

03.07.2013

KAPITAŁ LUDZKI

\*  
UN. Europejska

»f

--

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

**Narodowe Centrum Badań i**

**Rozwoju**



NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Narodowe Centrum

FUNDUSZ SNV



# **Dokumentacja konkursowa**

**Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki  
Priorytet IV Szkolnictwo wyższe i nauka**

## **Działanie 4.1**

**„Wzmocnienie i rozwój potencjału dydaktycznego  
uczelni oraz zwiększenie liczby absolwentów kierunków o  
kluczowym znaczeniu dla gospodarki  
opartej na wiedzy”**

### **Poddziałanie 4.1.1**

**„Wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczelni”**

**Konkurs zamknięty nr 1/PPKL/4.1.1/PN/2013**

***na wyodrębnione projekty współpracy ponadnarodowej***

## SPIS TREŚCI

<b>I. CEL I PRZEDMIOT KONKURSU .....</b>	<b>3</b>
1. Właściwe instytucje.....	3
2. Dokumentacja konkursowa.....	3
3. Podstawy prawne .....	3
<b>II. MIEJSCE, TERMIN I TRYB SKŁADANIA WNIOSKÓW .....</b>	<b>6</b>
<b>III. PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU .....</b>	<b>8</b>
1. Informacje ogólne na temat konkursu.....	8
2. Typy operacji przewidywane do realizacji .....	8
3. Modele współpracy ponadnarodowej.....	11
4. Warunki szczegółowe .....	12
<b>IV. DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW .....</b>	<b>13</b>
1. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów .....	13
2. Forma finansowania.....	13
<b>V. WYMAGANIA KONKURSOWE .....</b>	<b>15</b>
1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu.....	15
2. Wymagania dotyczące grupy docelowej.....	15
3. Wymagania czasowe.....	15
4. Wartość projektu.....	16
5. Wymagania finansowe.....	16
6. Wymagane rezultaty .....	17
7. Wymagania dotyczące partnerstwa krajowego.....	17
8. Wymagania dotyczące współpracy ponadnarodowej - partnerstwo ponadnarodowe.....	19
<b>VI. OCENA FORMALNA WNIOSKÓW .....</b>	<b>22</b>
1. Informacje ogólne .....	22
2. Ogólne kryteria formalne.....	22
3. Szczegółowe kryteria dostępu.....	24
4. Wyniki oceny formalnej .....	26
<b>VII. OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKÓW .....</b>	<b>27</b>
1. Komisja Oceny Projektów.....	27
2. Ogólne kryteria horyzontalne .....	27
3. Ocena wniosków.....	28
4. Kryteria strategiczne .....	29
5. Wyniki oceny merytorycznej.....	30
6. Negocjacje.....	31
<b>VIII. PROCEDURA ODWOŁAWCZA .....</b>	<b>33</b>
<b>IX. UMOWA O DOFINANSOWANIE .....</b>	<b>34</b>
<b>X. KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE.....</b>	<b>35</b>
<b>XI. ZAŁĄCZNIKI DO DOKUMENTACJI KONKURSOWEJ .....</b>	<b>36</b>

### I. CEL I PRZEDMIOT KONKURSU

#### 1. WŁAŚCIWE INSTYTUCJE

Funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu IV PO KL pełni Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (dalej: NCBR), ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa.

Dział Rozwoju Kadry Naukowej Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa, jest Instytucją organizującą konkurs (dalej: IOK) i przyjmującą wnioski o dofinansowanie projektów.

Obowiązki Instytucji Zarządzającej w Priorytecie IV PO KL pełni Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Warszawie, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa.

## 2. DOKUMENTACJA KONKURSOWA

*Dokumentacja konkursowa* ma dostarczyć Wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu i jego złożenia do NCBR.

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju **zastrzega sobie prawo do wprowadzania korekt oraz uzupełnień w niniejszej dokumentacji w trakcie trwania konkursu**. W związku z tym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej NCBR: [www.ncbr.gov.pl](http://www.ncbr.gov.pl) oraz na stronie Ministerstwa Rozwoju Regionalnego: [www.mn.gov.pl](http://www.mn.gov.pl).

Zgodnie z art. 29 ust. 4 ustawy *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju*, wprowadzane zmiany nie mogą spowodować pogorszenia zasad konkursu, warunków realizacji projektu oraz nakładać na podmioty ubiegające się o dofinansowanie dodatkowych obowiązków. Przepis ten nie ma zastosowania do przypadków, gdy konieczność zmiany wynika ze zobowiązań międzynarodowych lub przepisów innych ustaw, a także w przypadku zmian dokonywanych przez Instytucję Zarządzającą w dokumentach programowych lub wytycznych.

**NCBR zastrzega sobie również prawo do unieważnienia konkursu** w przypadku wystąpienia istotnych okoliczności na etapie postępowania konkursowego. Jednocześnie NCBR chciałoby zwrócić szczególną uwagę Wnioskodawców na zmiany w dokumentach, które wiążą podmioty zainteresowane aplikowaniem w ramach PO KL. W celu poprawnego przygotowania wniosku o dofinansowanie prosimy o wnikliwe zapoznanie się ze wskazanymi poniżej dokumentami.

## 3. PODSTAWY PRAWNE

Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi, w tym:

- rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 13 czerwca 2006 r. w *sprawie nazw kierunków studiów* (Dz. U. Nr 121, poz. 838 z późn. zm.);
- rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2011 r. w *sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego* (Dz. U. Nr 253 poz. 1520);
- rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 października 2011 r. w *sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia* (Dz. U. Nr 243, poz. 1445).

Ustawa z dnia 14 marca 2003 r. *o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz stopniach i tytule w zakresie sztuki* (Dz. U. 2003 Nr 65 poz. 595 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi, w tym rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 8 sierpnia 2011 r. w *sprawie obszarów wiedzy, dziedzin nauki i sztuki oraz dyscyplin naukowych i artystycznych* (Dz. U. Nr 179 poz. 1065).

Ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 r. *Przepisy wprowadzające ustawy reformujące system nauki* (Dz. U. z 2010 Nr 96 poz. 620 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 r. *o Polskiej Akademii Nauk* (Dz. U. Nr 96 poz. 619 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 r. *o instytutach badawczych* (Dz. U. Nr 96 poz. 618 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi.

Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 r. *o zasadach finansowania nauki* (Dz. U. Nr 96, poz. 615 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 8 października 2004 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z 2008 r. Nr 169, poz. 1049 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769).

ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2012 r. poz. 270, 1101 i 1529).

Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786).

Program Operacyjny Kapitał Ludzki zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 28 września 2007 r. nr K (2007) 4547 zmienioną decyzją z dnia 21 sierpnia 2009 r. nr K(2009) 6607 i decyzją dnia 5 grudnia 2011 r. nr K(2011) 9058.

Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Kapitał Ludzki - wersja obowiązująca od 24 kwietnia 2013 r.

System realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 18 września 2007 r. (z późn. zm.), w skład którego wchodzi:

- Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki - wersja obowiązująca od dnia 1 stycznia 2013 r.
- Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki - wersja obowiązująca od dnia 1 stycznia 2013 r.
  - Wytyczne w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r. z dnia 21 sierpnia 2011 r.
  - Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki - wersja obowiązująca od dnia 1 stycznia 2013 r.
  - Podręcznik wskaźników Program Operacyjny Kapitał Ludzki - wersja obowiązująca od dnia 1 stycznia 2013 r.
  - Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 24.08.2012 w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
  - Poradnik Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Poradnik - Aktualizacja.
  - Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki - wersja obowiązująca od 1 stycznia 2013 r.

Plan działania na rok 2013 dla Priorytetu IV Szkolnictwo Wyższe i Nauka Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą w dniu 12 czerwca 2013 r.

Wszystkie obowiązujące wersje ww. dokumentów i aktów prawnych dostępne są na stronach [www.mrr.gov.pl](http://www.mrr.gov.pl), [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl) oraz [www.ncbr.gov.pl](http://www.ncbr.gov.pl).

### **Dokumenty i publikacje Krajowej Instytucji Wspomagającej rekomendowane do stosowania w ramach konkursu:**

- a) Projekty współpracy ponadnarodowej - Podręcznik dla Projektodawców<sup>1</sup>;
- b) Komentarz do instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL;
- c) Poradnik dla oceniających projekty innowacyjne i projekty współpracy ponadnarodowej;
- d) Instrukcja wypełniania wzoru minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL;

---

<sup>1</sup> Dokument nieaktualny w zakresie odniesień do dokumentów programowych, jednakże jego wykorzystanie jest zalecane ze względu na zawarte w nim treści dotyczące specyfiki współpracy ponadnarodowej.

- e) Partnerstwo bez granic;
- f) Współpraca ponadnarodowa z perspektywy realizatorów projektów.

Wszystkie obowiązujące dokumenty dostępne są na stronie [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl) a także na stronie Krajowej Instytucji Wspomagającej Centrum Projektów Europejskich [www.kiw-pokl.org.pl](http://www.kiw-pokl.org.pl).

## II. MIEJSCE, TERMIN I TRYB SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Niniejszy konkurs ma **charakter konkursu zamkniętego**, co oznacza, że Instytucja Pośrednicząca (NCBR) ogłaszając konkurs określa datę jego otwarcia oraz zamknięcia, tj. okres, w którym będą przyjmowane wnioski.
2. Wnioski w ramach konkursu nr I/POKL/4.1.1/PN/2013 będą przyjmowane

**od 4 lipca 2013 r. do 4 września 2013 r. (do godz. 16<sup>15</sup>)**

Wnioski złożone po terminie zamknięcia konkursu, jak również wnioski złożone przed terminem rozpoczęcia naboru, nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone wnioskodawcy.

3. Wnioski o dofinansowanie realizacji projektów będą przyjmowane **w siedzibie IOK**, tj. w Dziale Rozwoju Kadry Naukowej, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa.

Wnioski można dostarczać:

- osobiście (od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy IOK od 8<sup>15</sup> do 16<sup>15</sup>)
- przesyłką kurierską,
- pocztą.

W przypadku wniosków nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską **o przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu** wniosku do sekretariatu IOK.

#### 4. Wnioskodawca składa:

- 2 papierowe egzemplarze wniosku (tj. oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem albo 2 oryginały - drukowane dwustronnie)
- wersję elektroniczną na płycie CD/DVD, w formacie XML i ewentualnie PDF.

*Plik PDF stanowi wersję pomocniczą w trakcie procesu oceny wniosku i jego brak nie wpływa na odrzucenie wniosku.*

- **kopię listu intencyjnego dotyczącego nawiązania współpracy ponadnarodowej<sup>2</sup>**

#### 5. Wniosek powinien być:

- **opatrzone pieczęcią wnioskodawcy** umieszczoną na pierwszej stronie wniosku oraz
- **podpisany i opieczetowany pieczęcią imienną w wyznaczonym miejscu** (część V wniosku *Oświadczenie*) przez osobę do tego upoważnioną, wskazaną w punkcie 2.6 wniosku.<sup>3</sup>

W przypadku projektów partnerskich (krajowych) wymagane jest dodatkowo w części V wniosku o dofinansowanie podpisanie *Oświadczenia* i opatrzenie go pieczęcią przez osobę/osoby upoważnioną upoważnione do podejmowania decyzji w imieniu partnera/partnerów projektu. Ponadto w pkt. 2.8 wniosku należy podać dane wszystkich partnerów krajowych (jeżeli występują), oraz dane partnerów ponadnarodowych, z którymi wnioskodawca zamierza realizować projekt w partnerstwie. Wniosku nie podpisują partnerzy ponadnarodowi wskazani w pkt. 2.8.

<sup>2</sup>

Szczegóły dotyczące listu intencyjnego są zawarte w części IV w pkt.8 dokumentacji konkursowej. Kopia listu intencyjnego to także skan lub fax dokumentu.

<sup>3</sup> Jeżeli osobą wskazaną w pkt 2.6 wniosku nie dysponuje pieczęcią imienną, wówczas w części V wniosku *Oświadczenie* zaleca się złożenie czytelного podpisu.

6. **Strony wniosku powinny być trwale spięte z załącznikami<sup>4</sup> i nośnikiem elektronicznym.**
7. Kompletny wniosek należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie, oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

**Pełna nazwa i adres wnioskodawcy**  
**Narodowe Centrum Badań i Rozwoju**  
**ul. Nowogrodzka 47a 00-695 Warszawa**

**Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu: „...wpisać tytuł projektu...” Konkurs**

**zamknięty numer 1/POKL/4.1.1/PN/2013**

8. Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do NCBR o **wycofanie** złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie w ramach PO KL z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do NCBR pismo z prośbą o wycofanie wniosku, podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną/e w polu 2.6 wniosku. Powyższe wystąpienie jest skuteczne na każdym etapie oceny - zarówno formalnej, jak i merytorycznej.
9. Należy pamiętać o tym, aby dane teleadresowe wnioskodawcy (nr telefonu, fax, adres, e-mail) podawane we wniosku były aktualne. Korespondencja będzie przesyłana przez NCBR na adres siedziby wnioskodawcy.

### III. PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU

#### 1. INFORMACJE OGÓLNE NA TEMAT KONKURSU \_\_\_\_\_

NCBR, pełniące rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach komponentu centralnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, ogłasza konkurs zamknięty nr **1/POKL/4.1.1/PN/2013**.

Przedmiotem konkursu są **wyłącznie wyodrębnione projekty współpracy ponadnarodowej** obejmujące programy rozwojowe uczelni określone w Poddziałaniu 4.1.1. Priorytetu IV Programu PO KL realizowane w partnerstwie ponadnarodowym. Celem projektów jest rozwój potencjału uczelni poprzez rozszerzenie i wzbogacenie oferty edukacyjnej oraz poprawę jakości kształcenia na poziomie wyższym.

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs muszą przyczyniać się do realizacji celów Priorytetu IV PO KL, określonych w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

#### 2. TYPY OPERACJI PRZEWIDYWANE DO REALIZACJI \_\_\_\_\_

**Formy działań kwalifikowane w ramach współpracy ponadnarodowej, zgodne z „Wytocznymi w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL”:**

- 1) Organizowanie konferencji, seminariów, warsztatów i spotkań.
- 2) Prowadzenie badań i analiz.
- 3) Przygotowanie, tłumaczenie i wydawanie publikacji, opracowań, raportów.
- 4) Doradztwo, wymiana pracowników, staże, wizyty studyjne.<sup>5</sup>

<sup>4</sup> W ramach przedmiotowego konkursu wraz z wnioskiem składny jest list intencyjny (załącznik obligatoryjny). W przypadku gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y, które nie mają statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy, wówczas wraz z wnioskiem należy złożyć także upoważnienie (załącznik obligatoryjny) udzielone ww. osobie lub osobom do reprezentowania wnioskodawcy w procedurze aplikowania o środki w ramach przedmiotowego konkursu.

<sup>5</sup> Sama wizyta studyjna czy staż za granicą nie jest wystarczającym elementem współpracy ponadnarodowej. Znacząca wartością dodaną stażu naukowego w instytucji partnera projektu ponadnarodowego może być np. opracowanie nowego programu studiów podyplomowych lub nabycie umiejętności niezbędnych do prowadzenia i upowszechniania nowych metod badań naukowych.

- 5) Adaptowanie rozwiązań wypracowanych w innym kraju.
- 6) Wypracowywanie nowych rozwiązań.

Projekt powinien zakładać **realizację przez wnioskodawcę jednego lub więcej elementów wymienionych poniżej. Realizacja kilku elementów jest możliwa jedynie w przypadku ścisłego ich powiązania ze sobą. Elementy te muszą wykazywać się komplementarnością.** Wymienione powyżej formy działań kwalifikowanych w ramach współpracy ponadnarodowej mają służyć do realizacji przedstawionych poniżej elementów.

- a) przygotowanie, otwieranie i realizacja nowych kierunków studiów stacjonarnych, stacjonarnych studiów doktoranckich (w tym interdyscyplinarnych stacjonarnych studiów doktoranckich) oraz dostosowywanie programów na istniejących kierunkach studiów stacjonarnych do potrzeb rynku pracy i gospodarki opartej na wiedzy
  - projekt musi obejmować swym działaniem przede wszystkim etap otwarcia i realizacji kierunku,
  - projekt może obejmować otwieranie i realizację jednego lub wielu kierunków studiów stacjonarnych; analogicznie w przypadku dostosowywania programów na istniejących kierunkach studiów stacjonarnych,
  - przez dostosowywanie programów na istniejących kierunkach studiów stacjonarnych do potrzeb rynku pracy i gospodarki opartej na wiedzy rozumie się m.in.: przygotowanie, otwieranie i realizację nowych specjalności na tychże kierunkach, modyfikację programu i sposobu kształcenia,
  - otwierane w ramach projektu kierunki studiów stacjonarnych, stacjonarne studia doktoranckie powinny być **nowe**, tzn. takie, których nie było w ofercie edukacyjnej uczelni przed terminem rozpoczęcia realizacji projektu.
- b) rozszerzenie oferty edukacyjnej uczelni o programy skierowane do osób spoza społeczności akademickiej (zwiększanie udziału szkolnictwa wyższego w kształceniu ustawicznym)
  - komponent dotyczy organizacji przez uczelnię specjalistycznych kursów i szkoleń, których zakres przedmiotowy odzwierciedla potrzeby rynku pracy i gospodarki opartej na wiedzy, a także wpisuje się w założenia programu rozwoju uczelni.
- c) podnoszenie kompetencji dydaktycznych kadry akademickiej w celu podwyższania jakości kształcenia: poprzez m.in.:
  - stworzenie i wdrożenie systemu szkoleń specjalistycznych i kursów doszkalających w zakresie nowych metod kształcenia,
  - organizację specjalistycznych kursów językowych dla wykładowców prowadzących zajęcia w języku obcym.
- d) organizowanie staży i szkoleń w wiodących zagranicznych i krajowych ośrodkach akademickich i naukowo-badawczych dla kadry dydaktycznej uczelni, przydatnych do prowadzenia pracy dydaktycznej (w tym staże dla doktorantów i staże postdoktorskie)
  - komponent ten obejmuje staże i szkolenia przydatne do prowadzenia pracy dydaktycznej, szczególnie na nowo otwieranych lub modyfikowanych kierunkach studiów stacjonarnych i specjalnościach.
- e) stypendia dla doktorantów, młodych doktorów (postdoców) i profesorów wizytujących, zatrudnionych w instytucjach szkolnictwa wyższego w dziedzinach szczególnie istotnych dla rozwoju gospodarki
  - stypendia mają charakter naukowy,
  - są one przyznawane i rozliczane zgodnie z istniejącym w danej uczelni regulaminem przyznawania stypendiów naukowych,
  - wysokość stypendium powinna być ustalana na podstawie regulaminu wewnętrznego obowiązującego w danej uczelni.
- f) projekty skierowane do studentów niepełnosprawnych w celu umożliwienia im korzystania z pełnej oferty edukacyjnej wnioskodawcy.
- g) rozszerzanie oferty edukacyjnej uczelni o zajęcia fakultatywne w postaci programów wyrównawczych dla studentów z zakresu matematyki i fizyki:

- zajęcia mogą być prowadzone na I roku lub w trakcie całego toku studiów stacjonarnych, w zależności od specyfiki kierunku i możliwości organizacyjnych danej uczelni,
  - prowadzenie zajęć może rozpocząć się przed inauguracją roku akademickiego, ale jedynie w odniesieniu do osób posiadających świadectwa maturalne,
  - ostatecznymi odbiorcami wsparcia (grupa docelowa) powinni być studenci stacjonarni uczelni (wnioskodawcy) lub partnera/partnerów projektu (w przypadku projektu partnerskiego z inną/yimi uczelnia/ami),
- h) opracowywanie programów i materiałów dydaktycznych oraz wdrożenie programów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (studia stacjonarne, studia podyplomowe, kursy)
  - projekt musi obejmować swym działaniem przede wszystkim etap otwarcia i realizacji kształcenia na odległość.
- i) współpraca uczelni z pracodawcami w zakresie wzmocnienia praktycznych elementów kształcenia (staże i praktyki studenckie) oraz zwiększenie zaangażowania pracodawców w realizację programów kształcenia (**element obligatoryjny**)
  - organizowanie staży, dla studentów stacjonarnych i absolwentów danej uczelni,
  - organizowanie praktyk, dla studentów stacjonarnych danej uczelni,
  - organizacja spotkań panelowych z udziałem potencjalnych pracodawców,
  - udział potencjalnych pracodawców w procesie kształcenia, (np. prowadzenie ćwiczeń, seminariów, warsztatów, laboratoriów) oraz w tworzeniu programów nauczania.

Programy rozwojowe uczelni mogą obejmować jeden lub więcej spośród wyżej wymienionych typów projektów. **Muszą stanowić zespół wzajemnie uzupełniających się działań.** Wszelkie działania powinny wynikać z realnych potrzeb oraz strategii rozwoju uczelni, z uwzględnieniem wymogów gospodarki opartej na wiedzy i rynku pracy. Projekty te muszą uwzględniać adaptowanie rozwiązań funkcjonujących w innych krajach lub mogą przewidywać wspólne wypracowanie rozwiązań kwestii problemowych przez wszystkich partnerów w projekcie.

Uzasadnienie proponowanych w projekcie działań powinno wskazywać na odmiennosć zastosowanego podejścia w odniesieniu do obecnych rozwiązań funkcjonujących u wnioskodawcy oraz na wartość dodaną wynikającą z doświadczeń partnera ponadnarodowego niedostępnych w Polsce.

W przypadku wyodrębnionych projektów współpracy ponadnarodowej wszystkie zadania realizowane w projekcie dotyczą tej współpracy. Cel główny projektu i cele szczegółowe powinny odnosić się do współpracy ponadnarodowej i powinny być możliwe do osiągnięcia wyłącznie dzięki kooperacji z partnerami ponadnarodowymi. Realizowany w ten sposób projekt powinien wnosić rzeczywistą wartość dodaną.

Rzeczywistą wartość dodaną należy rozumieć jako realizację celów projektu poprzez wzrost wskaźników - produktów projektu wynikający z jego realizacji we współpracy z partnerami zagranicznymi a niemożliwy do uzyskania bez tej współpracy lub wprowadzenie nowych produktów, które byłyby zupełnie niemożliwe do uzyskania bez udziału partnerów ponadnarodowych.

### 3. MODELE WSPÓŁPRACY PONADNAROSOWE)

W ramach projektów współpracy ponadnarodowej przewidzianych do realizacji w niniejszym konkursie możliwe jest zastosowanie niżej wymienionych modeli współpracy ponadnarodowej. Projektodawca może korzystać z kilku modeli równocześnie dostosowując je do wymagań projektowych lub wykorzystując je naprzemiennie w zależności od rodzaju prowadzonych działań oraz etapu ich realizacji:

**Model 1: Wymiana informacji i doświadczeń** - Model często odnosi się do wstępnej fazy współpracy międzynarodowej. Partnerzy wymieniają informacje na temat swoich strategii i warunków w jakich prowadzone będą działania. Na tym etapie partnerzy nie definiują wspólnych celów swojej współpracy, ale wymieniają między sobą informacje o nich samych, realiach funkcjonowania i podejściu do rozwiązywanych problemów. Takie podejście do współpracy ponadnarodowej pomaga partnerstwu uzyskać punkty odniesienia dla swojej działalności i osiągniętych efektów.



**Model 2:** *Równoległe wypracowywanie nowatorskich rozwiązań* - W tym modelu partnerzy realizują konkretny, wspólny cel, działając niezależnie od siebie. Wymiana doświadczeń jest mniej ogólna niż w modelu pierwszym, a bardziej usystematyzowana i powiązana z realizowanym celem. Mając uzgodniony i wynegocjowany wspólny cel, partnerzy systematycznie przekazują sobie wiedzę.

**Model 3:** *Import, eksport i adaptacja nowych rozwiązań do własnej sytuacji* - Ten model jest wariantem modelu równoległego tworzenia nowatorskich rozwiązań (Model 2) lub może być jego kontynuacją. Występuje w sytuacji, gdy jeden z partnerów ma już w zaawansowanym stopniu rozwiązanie wspólnego problemu i dzieli się rezultatami swojej pracy z pozostałymi partnerami. Pozostali partnerzy korzystają z wymiany doświadczeń i dzięki temu ulepszają własne produkty.

**Model 4:** *Wspólne tworzenie produktu lub systemu - podział zadań związanych z osiągnięciem wspólnego celu* - Ten model współpracy dotyczy najczęściej partnerstw, które tworzą się na określony czas w celu rozwiązania konkretnego problemu. Partnerów łączy jednakowe postrzeganie problemu i chęć znalezienia rozwiązania dzięki wykorzystaniu swoich mocnych stron. Partnerstwo na samym wstępie wyraźnie określa etapy rozwiązywania problemu i dokonuje podziału zadań pomiędzy partnerów. W tym modelu partnerzy dobierają się na zasadzie uzupełnienia swoich doświadczeń i umiejętności.

**Model 5:** *Wymiana kluczowych osób realizujących projekt lub uczestniczących w projekcie* - Wymiana kluczowych osób realizujących projekt lub uczestniczących w projekcie jest działaniem realizowanym równoległe z działaniami przewidzianymi w modelach wymienionych powyżej, może też stanowić rodzaj modelu cząstkowego funkcjonującego obok czterech opisanych powyżej modeli. Działania te muszą wykraczać poza wizyty studyjne, musi być ściśle określony ich cel w kontekście głównego wspólnego celu współpracy ponadnarodowej.

Wskazane powyżej modele współpracy ponadnarodowej są jedynie propozycją i wskazanie we wniosku o dofinansowanie rodzaju modelu/i realizowanego/y w ramach projektu **nie jest obligatoryjne**.

W pkt. 3.7 wniosku o dofinansowanie projektu projektodawca wskazuje formę współpracy z partnerami zagranicznymi. Możliwe formy współpracy ponadnarodowej w ramach ogłoszonego konkursu:

- Współpraca pomiędzy projektami realizowanymi w różnych krajach, także przez podmioty, których projekty/działania nie są współfinansowane z EFS,
- Współpraca pomiędzy sieciami instytucji działającymi w zbliżonych obszarach, czyli np. projekt polskiego podmiotu składającego projekt we współpracy ponadnarodowej z podmiotami zagranicznymi działającymi w partnerstwie lub w sieci podmiotów, albo projekt podmiotu polskiego działającego w sieci organizacji o wspólnych interesach, ale składającego projekt indywidualnie we współpracy ponadnarodowej z podmiotem zagranicznym działającym w podobnej grupie organizacji w swoim kraju pochodzenia,

Współpraca twinningowa pomiędzy instytucjami działającymi w tym samym obszarze - do takiej współpracy uprawnione są tylko instytucje sektora publicznego. W tym przypadku rezultaty współpracy ponadnarodowej muszą przyczynić się do poprawy funkcjonowania danej instytucji. Współpraca taka jest możliwa m. in. dla instytucji zaangażowanych we wdrażanie EFS (IZ, IP, IP2).

#### 4. WARUNKI SZCZEGÓŁOWE

- > W przedmiocie konkursu nie mieszczą się wynagrodzenia kadry dydaktycznej związane z prowadzeniem dydaktyki podstawowej w ramach projektu dotyczącego prowadzenia studiów oraz studiów doktoranckich. Niekwalifikowanie wydatków związanych z wynagrodzeniem za prowadzenie zajęć na wyznaczonych kierunkach dotyczy dydaktyki podstawowej czyli prowadzenia standardowych zajęć na danym kierunku.
- > Konkurs ma zasięg ogólnopolski (w punkcie 1.9 wniosku o dofinansowanie należy wpisać jako **obszar realizacji - cała Polska**).
- > W związku z wejściem w życie ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na etapie podpisywania umowy wnioskodawca oraz partnerzy będą zobowiązani do przekazania do IOK

oświadczenia o niekaralności wynikającą z tej ustawy karą określoną zakazu dostępu do środków o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy *o finansach publicznych*, w tym środków z funduszy strukturalnych.

#### IV. DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW

##### 1. KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW

**Zgodnie z *Planem Działania* kwota przeznaczona na konkurs wynosi ogółem 50 000 000,00 PLN, w tym:**

- wsparcie finansowe EFS (85%) **42 500 000,00 PLN,**
- wsparcie krajowe (15%) **7 500 000,00 PLN.**

Alokacja finansowa obejmuje rezerwę finansową w wysokości 5% wartości konkursu z przeznaczeniem na ewentualne negocjacje projektów. Niewykorzystana kwota rezerwy może zostać przeznaczona na dofinansowanie projektów rekomendowanych do dofinansowania w konkursie.

Na ewentualne odwołania wnioskodawców IOK zapewni środki finansowe w wysokości 5% wartości konkursu, dążąc do dofinansowania wszystkich projektów, które po procedurze odwoławczej, w wyniku ponownej oceny, uzyskały liczbę punktów uprawniającą do przyznania dofinansowania.

IOK informuje, iż kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów może ulec zmianie w wyniku zmiany kursu.

**Kwoty, o których mowa nie obejmują środków finansowych wnoszonych przez partnera/partnerów ponadnarodowych na podstawie umowy o współpracy ponadnarodowej.**

Budżet wniosku o dofinansowanie projektu współpracy ponadnarodowej obejmuje jedynie koszty współpracy ponadnarodowej ponoszone przez wnioskodawcę (i ew. partnerów krajowych). W zależności od specyfiki danego projektu współpracy ponadnarodowej określone działania mogą być finansowane przez partnerów ponadnarodowych z ich własnych źródeł - niekoniecznie ze środków EFS. Wówczas całkowity budżet współpracy ponadnarodowej stanowił będzie sumę budżetów wnoszonych przez wszystkich partnerów ponadnarodowych, w tym wnioskodawcę i tym samym będzie wyższy od kwoty dofinansowania otrzymanej przez wnioskodawcę w ramach umowy o dofinansowanie.

Zgodnie z ppkt 1.4.5.1 *Projekty w ramach współpracy ponadnarodowej* Zasad finansowania PO KL w przypadku realizacji projektu współpracy ponadnarodowej co do zasady partnerzy ponadnarodowi ponoszą koszty proporcjonalnie do uzyskanych korzyści wynikających z nawiązanej współpracy, natomiast budżet wniosku o dofinansowanie projektu uwzględnia jedynie te koszty współpracy ponadnarodowej, które są finansowane w ramach projektu. Zgodnie z ogólną zasadą są to koszty działań realizowanych przez beneficjenta (lidera) PO KL. Jeżeli nie jest możliwe zastosowanie zasady wzajemności, partnerzy ponadnarodowi powinni uzgodnić zasady podziału kosztów. W takim przypadku istnieje możliwość sfinansowania w ramach projektu PO KL części lub całości zadań, za których realizację odpowiada partner ponadnarodowy. W takiej sytuacji konieczne jest przedstawienie szczegółowego uzasadnienia takiego rozwiązania we wniosku o dofinansowanie projektu, w szczególności w kontekście realizacji celów PO KL.

##### 2. FORMA FINANSOWANIA

- > Środki na realizację projektu są wypłacane w formie zaliczki, przy czym dofinansowanie to wypłacane jest na rzecz wnioskodawcy w ramach dwóch równoległych źródeł, tj. w formie:
  - płatności ze środków europejskich w części odpowiadającej finansowaniu z EFS oraz
  - dotacji celowej w części dotyczącej współfinansowania z budżetu krajowego.
- > Środki finansowe są przekazywane na wyodrębniony rachunek bankowy, specjalnie utworzony dla danego projektu, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku.
- > Pierwsza transza środków na realizację projektów jest wypłacana po podpisaniu umowy, w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, będącym załącznikiem do umowy o dofinansowanie projektu.

- > W przypadku wnioskodawców zobowiązanych do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, pierwsza transza środków na realizację projektu jest wypłacana po ustanowieniu i wniesieniu ww. zabezpieczenia.
- > Kolejne transze dofinansowania przekazywane są po:
  - złożeniu i zweryfikowaniu przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono przesłanek do rozwiązania umowy z danym wnioskodawcą w trybie natychmiastowym;
  - oraz po zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania.
- > Szczegółowe informacje na temat sposobu finansowania projektów, przekazywania środków finansowych oraz rozliczenia poniesionych wydatków określi umowa o dofinansowanie projektu.

## V. WYMAGANIA KONKURSOWE

### 1. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

**Wnioskodawcą** projektu jest uczelnia publiczna, i/lub uczelnia niepubliczna i/lub instytut naukowy Polskiej Akademii Nauk i/lub instytut badawczy.

Wnioskodawca na etapie składania wniosku musi posiadać uprawnienia do prowadzenia kierunku studiów, studiów doktoranckich lub w treści wniosku zawrzeć oświadczenie o uzyskaniu niezbędnych uprawnień do dnia podpisania umowy o dofinansowanie.

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*, tj. podmioty, które w ciągu 3 ostatnich lat dopuściły się wykorzystania środków publicznych niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystania z naruszeniem właściwych procedur lub pobrania ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

**Wnioskodawca w ramach konkursu może złożyć więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie.**

### 2. WYMAGANIA DOTYCZĄCE GRUPY DOCELOWEJ

Projekty realizowane w ramach przedmiotowego konkursu muszą być skierowane bezpośrednio do następujących grup odbiorców i podmiotów:

- uczelni,
- instytutów naukowych PAN - podstawowych jednostek naukowych PAN,
- instytutów badawczych - państwowych jednostek organizacyjnych wyodrębnionych pod względem prawnym, organizacyjnym i ekonomiczno-finansowym, które prowadzą badania naukowe i prace rozwojowe ukierunkowane na ich wdrożenie i zastosowanie w praktyce,
- studentów - osób kształcących się na studiach wyższych,
- słuchaczy - uczestników studiów podyplomowych i uczestników kursów i szkoleń,
- doktorantów - uczestników studiów doktoranckich,
- kadry akademickiej - pracowników naukowo-dydaktycznych oraz pracowników dydaktycznych uczelni.

### 3. WYMAGANIA CZASOWE

- > Realizacja projektu powinna się mieścić w okresie **od dnia 12 grudnia 2006 r. do dnia 30 czerwca 2015 r.**
- > Minimalny okres realizacji projektu wynosi **12 miesięcy, lecz nie dłużej niż do 30 czerwca 2015 r.** (kryterium dostępu nr 1)
- > Wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż **okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.**
- > **W związku z ww. ograniczeniami co do daty zakończenia realizacji oraz długości trwania projektu nie ma obowiązku realizacji pełnego cyklu kształcenia na kierunku prowadzonym w ramach projektu.**

### ----- 4. WARTOŚĆ PROJEKTU -----

- > Maksymalna wartość dofinansowania przyznanego w ramach konkursu nr 1 /POKL/4.1.1 /PN/2013 wynosi **10 000 000,00 PLN** (kryterium dostępu nr 3).  
Tym samym nie jest ustanowiona maksymalna wartość projektu, który będzie realizowany w ramach współpracy ponadnarodowej.

### 5. WYMAGANIA FINANSOWE

- > Wniesienie wkładu własnego przez wnioskodawcę do realizacji projektu nie jest wymagane. W przypadku, gdy wnioskodawca na etapie składania wniosku o dofinansowanie nie deklaruje wkładu własnego lub przychodu projektu, wówczas kwota wnioskowanego dofinansowania powinna być tożsama z wartością projektu.
- > Każdy przychód uzyskany w ramach projektu (nie będący wkładem własnym w projekcie) podlega zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą. Przychód wykazany na etapie składania wniosku o dofinansowanie pomniejsza natomiast kwotę wnioskowanego dofinansowania.  
Przychodem projektu określane jest każdy wpływ środków finansowych w ramach projektu pochodzący ze sprzedaży, wynajmu, usług, opłat wpisowych lub innych równoważnych opłat, które powstaną w związku z realizacją projektu PO KL (przychód stanowią również wszelkie opłaty wnoszone przez studentów).
- > Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z zasadami kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL. Szczegółowe informacje m.in. na temat zasad kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL, sposobu kalkulacji budżetu projektu, zasad stosowania cross-financingu określają Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki - wersja obowiązująca od dnia 01.09.2012 r. oraz Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki - wersja obowiązująca od dnia 1 stycznia 2013 r.
- > Jeśli wartość dofinansowania **nie przekracza 10 000 000,00 PLN**, wówczas zabezpieczeniem należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu jest **weksel in blanco** wraz z deklaracją wekslową.
- > W przypadku zawarcia przez wnioskodawcę z Instytucją Pośredniczącą kilku umów o dofinansowanie w ramach PO KL, realizowanych równocześnie, jeżeli łączna wartość zaliczek wynikająca z tych umów przekracza 10 000 000,00 PLN zabezpieczeniem należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane **jest w jednej lub kilku z następujących form:**
  - pieniądź,
  - gwarancja bankowa, - gwarancja ubezpieczeniowa.

Zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości równowartości najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie (harmonogram płatności). Wyboru formy zabezpieczenia w tym przypadku, dokonuje Instytucja Pośrednicząca po ustaleniu z wnioskodawcą.

- > Na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy *o finansach publicznych* z **obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolniony jest wnioskodawca będący jednostką sektora finansów publicznych.**

## 6. WYMAGANE REZULTATY

We wniosku należy określić, w jaki sposób mierzona będzie realizacja celów poprzez ustalenie wskaźników pomiaru celu. Dla każdego celu należy określić co najmniej jeden podstawowy i mierzalny wskaźnik, który w sposób precyzyjny umożliwi weryfikację stopnia realizacji celu głównego i celów szczegółowych. Wnioskodawca może również określić większą liczbę wskaźników do celu głównego i celów szczegółowych. Wskaźniki pomiaru celu można wybrać z listy rozwijanej wyświetlającej się w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych. Należy pamiętać, że wskazane wskaźniki są jedynie wybranymi wskaźnikami nie obejmującymi całości rezultatów w ramach całego Priorytetu. W związku z tym, oprócz wymienionych na liście rozwijanej wskaźników, wnioskodawca może określić też własne wskaźniki pomiaru celu zgodnie ze specyfiką projektu. Mierzalność i realność osiągnięcia wskaźników oraz sposób ich pomiaru podlega ocenie.

Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel główny i cele szczegółowe projektu zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że problem został rozwiązany (złagodzony), a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu. Dla każdego wskaźnika należy określić na podstawie przeprowadzonej analizy problemu/problemów jego wartość obecną, czyli przed rozpoczęciem realizacji projektu oraz wartość docelową, której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie danego celu. Wartość obecna i docelowa wskaźników powinny odnosić się do projektu opisywanego we wniosku o dofinansowanie i dotyczyć zakresu wsparcia projektowego.

## 7. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA KRAJOWEGO

- > W przypadku projektów składanych w ramach PO KL nie ma ograniczeń co do typów podmiotów, z którymi można współpracować przy realizacji projektu, jednak ostatecznie **za realizację projektu odpowiedzialny jest wnioskodawca (lider partnerstwa)**, którego podstawowe funkcje, takie jak np. rozliczanie projektu, obowiązki w zakresie sprawozdawczości czy kontroli, nie mogą być realizowane przez partnera.
- > Idea partnerstwa nie dopuszcza możliwości zlecenia zadań pomiędzy podmiotami partnerstwa, w tym kierowania zapytań ofertowych do pozostałych podmiotów partnerstwa podczas udzielania zamówień publicznych w ramach projektu, a także angażowania pracowników lub współpracowników Lidera lub Partnera przez inny podmiot partnerstwa w zakresie obowiązków tych osób, które wynikają z zatrudnienia przez jeden z podmiotów partnerstwa

Realizacja projektów partnerskich wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:

- posiadania lidera partnerstwa, który jest jednocześnie beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie);
- uczestnictwa partnerów w realizacji projektu na każdym jego etapie, co oznacza również wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu oraz wspólne zarządzanie projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie;
- adekwatności udziału partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom);
- zawarcia pisemnej umowy lub porozumienia partnerów, określającego podział zadań i obowiązków pomiędzy partnerami oraz precyzyjne zasady zarządzania finansami, w tym przepływy finansowe i rozliczanie środków partnera.

Przed zawarciem umowy o dofinansowaniu projektu, dokumentem wymaganym przez IOK, jest umowa partnerska, która powinna zawierać uzgodnienia dotyczące co najmniej:

- celu partnerstwa,
  - odpowiedzialności lidera/beneficjenta projektu oraz partnerów wobec osób trzecich za zobowiązania partnerstwa,
  - zadania i obowiązki partnerów w związku z realizacją projektu,
  - plan finansowy w podziale na wydatki wszystkich uczestników partnerstwa oraz zasady zarządzania finansowego, w tym przepływów finansowych i rozliczania środków (w szczególności sposobu przekazywania przez beneficjenta środków finansowych na pokrycie niezbędnych, ponoszonych przez partnerów kosztów realizacji zadań w ramach projektu),
  - zasady komunikacji i przepływu informacji w partnerstwie,
  - zasady podejmowania decyzji w partnerstwie (zasady wspólnego zarządzania),
  - pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania partnerów przez beneficjenta,
  - sposób wewnętrznego monitorowania i kontroli realizacji projektu.
- > W przypadku realizowania projektu w partnerstwie, nie istnieje konieczność stosowania ustawy *Prawo zamówień publicznych* w celu wyłonienia partnera, o ile przekazywanie środków finansowych nie jest dokonywane w zamian za określone świadczenie drugiej strony w postaci dostaw, usług i robót budowlanych, lecz stanowi finansowe zaangażowanie wnioskodawcy w realizację projektu. Poprzez umowę partnerską strony zobowiązują się do wspólnego działania, które ma prowadzić do osiągnięcia wskazanego celu. W innym przypadku wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania ww. ustawy.
- > Zgodnie z art. 28a ust. 4 ustawy *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju*, w przypadku projektów partnerskich realizowanych na podstawie umowy partnerskiej, podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy *Prawo zamówień publicznych*, ubiegający się o dofinansowanie, dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów, w szczególności jest zobowiązany do:
- ogłoszenia otwartego naboru partnerów w dzienniku ogólnopolskim lub lokalnym oraz w Biuletynie Informacji Publicznej; w ogłoszeniu powinien być wskazany termin o najmniej 21 dni na zgłoszenie partnerów;
  - uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, oferowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze, współpracę z wnioskodawcą w trakcie przygotowywania projektu;
  - podania do publicznej wiadomości informacji o stronach umowy o partnerstwie oraz zakresu zadań partnerów.
- > Projekt może przewidywać realizację części projektu przez podmiot wyłoniony zgodnie z przepisami ustawy *Prawo zamówień publicznych*, zwany wówczas wykonawcą - dotyczy to uczelni publicznych. W przypadku uczelni niepublicznych zastosowanie ma zasada konkurencyjności.
- > Zasadą rozliczeń pomiędzy wnioskodawcą a zleceniobiorcą (wykonawcą) jest faktura (rachunek) na realizację usługi/zamówienia. W przypadku, gdy wnioskodawca zakłada zlecenie zadań merytorycznych do realizacji w ramach projektu, zobowiązany jest zawrzeć odpowiednie zapisy we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu. W przeciwnym przypadku wydatki poniesione na realizację zleconych zadań merytorycznych wykonawcy mogą zostać uznane za niekwalifikowalne na etapie rozliczania projektu.
- > Szczegółowe zasady partnerstwa obowiązujące w PO KL określa dokument *Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucje Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

## 8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WSPÓŁPRACY PONADNARODOWEJ - PARTNERSTWO PONADNARODOWE

Projekt zgłaszany w ramach przedmiotowego konkursu **musi być realizowany w partnerstwie ponadnarodowym**. Przy czym pod pojęciem partnerstwa ponadnarodowego należy rozumieć wspólną realizację działań przez wnioskodawcę z co najmniej jednym podmiotem (jednym partnerem ponadnarodowym) pochodzącym z:

- kraju członkowskiego Unii Europejskiej (bez względu na to, czy realizuje on projekt współfinansowany z EFS czy nie)  
lub
- kraju nie będącego członkiem UE.

### **Dodatkowe wymogi odnoszące się do projektów realizowanych w partnerstwie ponadnarodowym:**

Na etapie składania wniosku wnioskodawcę i jego potencjalnego partnera/partnerów ponadnarodowych **musi wiązać list intencyjny** (wzór minimalnego zakresu listu - zał. nr 8 do niniejszej dokumentacji). List intencyjny musi jednoznacznie wskazywać na zamiar podpisania umowy o współpracy ponadnarodowej. Wnioskodawcy przysługuje prawo zmodyfikowania wzoru listu intencyjnego z zastrzeżeniem zapisów wskazujących na wolę podpisania umowy o współpracy ponadnarodowej. Prawo to przysługuje wnioskodawcy wówczas gdy list intencyjny składany w ramach POKL i jednocześnie w innych programach operacyjnych współfinansowanych przez EFS lub w ramach innych europejskich źródeł finansowania w krajach, z których pochodzą partnerzy ponadnarodowi.

List intencyjny jest składany w **języku angielskim, francuskim, niemieckim lub polskim**. Wersja dokumentu podpisana w jednym z ww. języków ma charakter obowiązujący. W przypadku tłumaczenia listu intencyjnego na język polski, przy czym nie ma obowiązku składania wersji przetłumaczonej przez tłumacza przysięgłego.<sup>6</sup>

W przypadku, gdy pomiędzy poszczególnymi partnerami ponadnarodowymi dochodzi do wzajemnej współpracy, wnioskodawca dołącza kopię/skan lub faks listu intencyjnego, pod którym podpisują się wszyscy współpracujący ze sobą partnerzy ponadnarodowi. W przypadku, gdy wnioskodawca podejmuje działania w projekcie z każdym partnerem z osobna (pomiędzy różnymi partnerami wnioskodawcy nie dochodzi do współpracy) załącza on kopie listów intencyjnych podpisanych z poszczególnymi partnerami ponadnarodowymi. Możliwe jest wystąpienie dwóch powyższych przypadków jednocześnie, tj. sytuacji, w której wnioskodawca przewiduje realizację jednej części działań przy udziale kilku partnerów współpracujących ze sobą, a drugiej części działań w wąskiej współpracy z pojedynczymi partnerami. Wnioskodawca może złożyć maksymalnie trzy kopie listów intencyjnych w ramach jednego wniosku o dofinansowanie projektu (będących przesłanką do podpisania maksymalnie trzech umów o współpracy ponadnarodowej).

Wnioskodawca nawiązując współpracę ponadnarodową, może realizować projekt składany w ramach PO KL samodzielnie lub w partnerstwie krajowym z innymi podmiotami. W tym drugim przypadku jako lider reprezentuje on partnerstwo krajowe we wszystkich działaniach podejmowanych we współpracy ponadnarodowej, w tym składa podpis w imieniu partnerstwa krajowego pod listem intencyjnym i występuje jako strona umowy o współpracy ponadnarodowej.

**Umowa o współpracy ponadnarodowej**, musi być podpisana w terminie nie krótszym niż 30 dni i nie dłuższym niż **60 dni roboczych** od daty otrzymania pisma informującego o wynikach oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie. Czas ten może zostać wydłużony odpowiednio do czasu trwania negocjacji. Minimalny zakres umowy o współpracy ponadnarodowej stanowi załącznik nr 9 do niniejszej dokumentacji. Zgodnie z *Zasadami dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL* Umowa o współpracy ponadnarodowej musi być zatwierdzona przez IOK. Wnioskodawcy przysługuje prawo zmodyfikowania

<sup>6</sup> OIK zaleca, aby wersja listu intencyjnego, będąca tłumaczeniem na język polski była potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby wskazane w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie.

wzoru umowy o współpracy ponadnarodowej. Prawo to przysługuje wnioskodawcy tylko w przypadku, gdy umowa składana jest jednocześnie w ramach POKL i innych programów operacyjnych współfinansowanych przez EFS (lub w ramach innych europejskich źródeł finansowania) w krajach pochodzenia partnerów ponadnarodowych. Ponadto, projektodawcy stosując obowiązujący wzór, mogą uwzględniać w umowie o współpracy ponadnarodowej dodatkowe treści (wykraczające poza polecenia zawarte w poszczególnych punktach minimalnego wzoru), wynikające w szczególności z faktu finansowania zadań partnera ponadnarodowego ze środków POKL.

Umowa o współpracy ponadnarodowej jest składana **w języku angielskim, francuskim, niemieckim lub polskim**. Wersja podpisana w jednym z ww. języków ma charakter obowiązujący. Wraz z tym dokumentem wnioskodawca składa tłumaczenie umowy o współpracy ponadnarodowej na język polski (w przypadku podpisania umowy o współpracy ponadnarodowej w języku obcym). Dokument ten ma charakter pomocniczy i nie ma obowiązku składania jego wersji przetłumaczonej przez tłumacza przysięgłego.

Institucja Pośrednicząca zaleca aby maksymalna, rekomendowana liczba partnerów zagranicznych w projekcie wynosi 3 - Lider + 3 partnerów. **Projektodawca może podpisać maksymalnie 3 listy intencyjne w ramach jednego wniosku o dofinansowanie.**

Należy rozważyć dobór partnerów posiadających już doświadczenie w realizacji projektów we współpracy ponadnarodowej. Partnerów można poszukiwać korzystając z następujących baz dostępnych w Internecie:

- > z pomocy Krajowej Instytucji Wspomagającej: [www.kiw-pokl.org.pl](http://www.kiw-pokl.org.pl), w tym bazy projektów „Fishing Pool”, dostępnej na portalu KIW [http://www.kiw-pokl.org.pl/index.php?option=com\\_sobipro&task=search&sid=147&Itemid=266&lang=pl](http://www.kiw-pokl.org.pl/index.php?option=com_sobipro&task=search&sid=147&Itemid=266&lang=pl)

**Baza „Fishing Pool” zawiera informacje o potencjalnych partnerach** - z Polski oraz innych krajów - chcących realizować projekty współfinansowane z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, zainteresowanych przedsięwzięciami w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 - 2013. Baza ma na celu pomoc w znalezieniu partnera do współpracy ponadnarodowej.

- > <http://www.transnational-toolkit.eu/> - jest to narzędzie przygotowane przez Komisję Europejską pozwalające zarówno na dokonanie wpisu do bazy, jak i wyszukiwanie potencjalnych partnerów;
- > <http://www.leonardo.org.uk/page.asp?section=000100010021&sectionTitle=Find+Partners;>
- > <http://www.adam-europe.eu/adam/homepageViev.htm> będącej także bazą produktów i rezultatów programu Leonardo da Vinci.

**Zasada powoływania partnerstw** (w tym ponadnarodowych) pomiędzy jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych albo innym podmiotem wskazanym w art. 3 ust. 1 ustawy - *Prawo zamówień publicznych*, a jednostkami spoza sektora finansów publicznych, gdy projektodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych, **została uregulowana w art. 28a ust. 4 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju**. Wymóg wyboru partnera nie stoi w sprzeczności z możliwością poszukiwania partnerów z wykorzystaniem np. baz internetowych.

W przypadku wyboru przez wnioskodawcę z sektora finansów publicznych partnera ponadnarodowego będącego instytucją publiczną nie ma obowiązku przeprowadzania postępowania zgodnie z zapisami art. 28a ust. 4, ale na wnioskodawcy leży obowiązek udowodnienia, że partner jest instytucją publiczną (np. na podstawie oświadczenia partnera).

**Uwaga:** W punkcie 3.7 wniosku o dofinansowanie wnioskodawca musi umieścić informację na temat sposobu wyboru partnerów do projektu (dotyczy wyboru partnera niepublicznego przez wnioskodawcę z sektora finansów publicznych).

Wnioskodawca jest zobowiązany do uzasadnienia wyboru danego partnera w kontekście potrzeby realizacji projektu, tj. czy w danym kraju/ach danego partnera istnieje doświadczenie i/lub inne zainteresowanie obszarem realizacji projektu, które pozwoli na wypracowanie wartości dodanej współpracy ponadnarodowej,



tj. osiągnięcie precyzyjnie określonych, konkretnych celów i produktów wyłącznie dzięki współpracy ponadnarodowej, których nie udało się zrealizować w projekcie o zasięgu tylko krajowym, bez udziału partnerów ponadnarodowych.

## VI. OCENA FORMALNA WNIOSKÓW

### 1. INFORMACJE OGÓLNE

---

Ocena formalna wniosku składa się z dwóch etapów, podczas których następuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia ogólne kryteria formalne oraz kryteria dostępu (w zakresie wskazanym przez IOK w *dokumentacji konkursowej*).

NCBR dokonuje oceny formalnej wniosków w ciągu **14 dni od daty zamknięcia konkursu**. W uzasadnionych przypadkach (np. duża liczba wniosków) powyższy termin może zostać przedłużony do **21 dni**, o czym **IOK** niezwłocznie informuje na stronie internetowej: [www.ncbr.gov.pl](http://www.ncbr.gov.pl). NCBR zamieści na stronie internetowej [www.ncbr.gov.pl](http://www.ncbr.gov.pl) w terminie 10 dni od zakończenia naboru wniosków szczegółowy harmonogram przeprowadzania kolejnych etapów oceny i wyboru wniosków do dofinansowania.

**Szczegółowe zasady przeprowadzania oceny formalnej uregulowane są w dokumencie *Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki***

### 2. OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE

**1. Ogólne kryteria formalne** dotyczą spełnienia wymogów rejestracyjnych oraz wypełnienia wniosku zgodnie z ogólnie przyjętymi dla PO KL zasadami. **Niespełnianie poniższych kryteriów skutkuje odrzuceniem wniosku.**

- >> Czy wniosek złożono w terminie wskazanym przez instytucję prowadzącą nabór projektów.
- > Czy wniosek został złożony we właściwej instytucji (punkt 1.5 wniosku).
- > Czy wniosek został wypełniony w języku polskim.
- > Czy wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie* i właściwą *dokumentacją konkursową* (w tym pkt 2.6, część V wniosku).
- > Czy wraz z wnioskiem złożono list intencyjny .
- > Czy roczny obrót projektodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie (zgodnie z zapisami pkt. 3.6 wniosku oraz z budżetem projektu)?

Zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie* w punkcie 3.6 wniosku wnioskodawca powinien przedstawić informacje potwierdzające potencjał finansowy jego i ewentualnych partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera krajowego) do realizacji projektu, dotyczące wysokości rocznego obrotu projektodawcy i partnerów wyłącznie krajowych. Zgodnie z jednym z ogólnych kryteriów formalnych wyboru projektów obowiązujących w ramach PO KL **łączny roczny obrót projektodawcy i partnerów krajowych (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) musi być równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie**. Rok obrotowy oznacza ostatni zamknięty rok obrotowy. **W przypadku projektów współpracy ponadnarodowej nie ocenia się potencjału finansowego partnerów ponadnarodowych.**

- > Czy wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych.
- > Czy wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie).
- > Czy okres realizacji projektu jest zgodny z *Systemem Realizacji PO KL*.

- 2. Podstawą odrzucenia (bez możliwości uzupełnienia/korekty) z przyczyn formalnych wniosku za niespełnienie kryterium: *Czy wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie i właściwą dokumentacją konkursową jest:***
- > Niezgodność sum kontrolnych na poszczególnych stronach wersji papierowej wniosku.
  - > Rozbieżność sum kontrolnych pomiędzy dwoma egzemplarzami wersji papierowej.
  - > Brak wersji papierowej wniosku (złożenie wniosku tylko w wersji elektronicznej).
  - > Złożenie wniosku przygotowanego w generatorze wniosków, który nie przeszedł pomyślnie walidacji.
  - > Niezłożenie wniosku na obowiązującym formularzu.
- 3. Podstawą skierowania do jednokrotnego uzupełnienia/korekty wniosku z przyczyn formalnych za niespełnienie kryterium: *Czy wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie i właściwą dokumentacją konkursową jest:***
- > Brak w części V wniosku wymaganej (wymaganych) w *dokumentacji konkursowej* pieczęci oraz czytelnego podpisu osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy (w tym partnerów, jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie krajowym).
  - > Podpisanie wniosku w części V przez inną/e osobę/y niż wskazaną/e w pkt. 2.6 wniosku.
  - > Złożenie wniosku tylko w 1 egzemplarzu papierowym.
  - > Brak lub niewłaściwy sposób potwierdzenia kopii wniosku za zgodność z oryginałem.
  - > Niezłożenie wniosku w wersji elektronicznej (plik XML).
  - > Niedająca się odczytać wersja elektroniczna wniosku (plik XML).
  - > Brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek z egzemplarzy wniosku.
  - > Inna suma kontrolna w wersji papierowej i elektronicznej wniosku.
  - > Złożenie wniosku przygotowanego w aktualnej wersji Generатора Wniosków GWA-E off-line (w takim przypadku dopuszczalne jest ponowne złożenie wniosku prawidłowo wczytanego do generatora GWA on-line i zwalidowanego nawet, jeżeli skutkuje to zmianą sumy kontrolnej, z **zastrzeżeniem iż w treści wniosku nie wprowadzono żadnych zmian**).
- 4. Podstawą skierowania wniosku do jednokrotnej korekty powodującej zmianę sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie, z przyczyn formalnych za niespełnienie kryterium: *Czy wniosek został złożony we właściwej instytucji jest:***
- > Błąd polegający na niewłaściwym wypełnieniu pola 1.5. Wskazana sytuacja dotyczy wpisania w polu 1.5 wniosku poprzedniej Instytucji Pośredniczącej - Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego<sup>7</sup>.

### 3. SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA DOSTĘPU -----

Szczegółowe kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalnej wniosku.

**W ramach konkursu stosowane będą następujące szczegółowe kryteria dostępu:**

- 1) Minimalny okres realizacji projektu wynosi 12 miesięcy, lecz nie dłużej niż do 30 czerwca 2015 r.**
- 2) Wnioskodawcą projektu jest uczelnia publiczna, i/lub uczelnia niepubliczna i/lub instytut naukowy Polskiej Akademii Nauk i/lub instytut badawczy.**
- 3) Maksymalna wartość dofinansowania wynosi 10 000 000,00 PLN.**

---

<sup>7</sup> Na podstawie Porozumienia z dnia 31 sierpnia 2011 r., numer: KL/P4/2011/12 w sprawie realizacji Priorytetu IV Szkolnictwo wyższe i nauka w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zadania Instytucji Pośredniczącej zostały przekazane z MNiSW do NCBR.

4) Wnioskodawca na etapie składania wniosku musi posiadać uprawnienia do prowadzenia danego kierunku studiów stacjonarnych, stacjonarnych studiów doktoranckich lub w treści wniosku zawrzeć oświadczenie o uzyskaniu niezbędnych uprawnień do dnia podpisania umowy o dofinansowanie.

5) Średnia z ocen parametrycznych, przyznanych podmiotom prowadzącym stacjonarne studia doktoranckie (w tym interdyscyplinarne studia doktoranckie) - w ramach projektu, nie może być wyższa niż 1.3.

W art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. *Przepisy wprowadzające ustawy reformujące system nauki* stwierdza się, iż „Do czasu przyznania jednostkom naukowym kategorii na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. *o zasadach finansowania nauki* jednostki naukowe posiadające kategorię przyznaną na podstawie ustawy z dnia 8 października 2004 r. *o zasadach finansowania nauki* otrzymują następujące kategorie:

- 1) A - jednostki naukowe posiadające kategorię 1;
- 2) B - jednostki naukowe posiadające kategorię 2 lub 3;
- 3) C - jednostki naukowe posiadające kategorię 4 lub 5".

Dla zapewnienia odpowiedniego poziomu realizacji projektu IP wprowadza kryterium średniej oceny przyznanej podmiotom prowadzącym stacjonarne studia doktoranckie - dla uzyskania wartości liczbowej zastosowano klasyfikację opartą na przepisach ustawy z dnia 8 października 2004 r. *o zasadach finansowania nauki*.

6) Ocena parametryczna wydziału zaangażowanego w działania realizowane w ramach projektu musi wynosić A lub B.

Ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 r. *o zasadach finansowania nauki* wprowadza w art. 42 ust. 3 nową klasyfikację oceny parametrycznej: „[...] jednostkom naukowym jest przyznawana kategoria:

- 1) A+ - poziom wiodący;
- 2) A - poziom bardzo dobry;
- 3) B - poziom zadawalający, z rekomendacją wzmocnienia działalności naukowej, badawczo-rozwojowej lub stymulującej innowacyjność gospodarki;
- 4) C - poziom niezadawalający".

7) Projekt musi przewidywać adaptowanie lub wypracowanie nowych rozwiązań, wynikających z nawiązanej współpracy

8) Projekt zakłada realizację jednego lub więcej elementów wymienionych poniżej. Realizacja kilku elementów jest możliwa jedynie w przypadku ścisłego ich powiązania ze sobą. Elementy te muszą wykazywać się komplementarnością.

a) przygotowanie, otwieranie i realizacja nowych kierunków studiów stacjonarnych, stacjonarnych studiów doktoranckich (w tym interdyscyplinarnych studiów doktoranckich) oraz dostosowywanie programów na istniejących kierunkach studiów stacjonarnych do potrzeb rynku pracy i gospodarki opartej na wiedzy,

b) rozszerzanie oferty edukacyjnej uczelni o programy skierowane do osób spoza społeczności akademickiej (zwiększenie udziału szkolnictwa wyższego w kształceniu ustawicznym),

c) podnoszenie kompetencji dydaktycznych kadry akademickiej w celu podwyższenia jakości kształcenia

d) organizowanie staży i szkoleń w wiodących zagranicznych i krajowych ośrodkach akademickich i naukowo-badawczych dla kadry dydaktycznej uczelni, przydatnych dla prowadzenia pracy dydaktycznej (w tym staże dla doktorantów i staże postdoktorskie),

e) stypendia dla doktorantów, młodych doktorów (postdoców) i profesorów wizytujących zatrudnionych w instytucjach szkolnictwa wyższego w dziedzinach szczególnie istotnych dla rozwoju gospodarki,

f) projekty skierowane do studentów niepełnosprawnych, w celu umożliwienia im korzystania z pełnej oferty edukacyjnej wnioskodawcy.

g) rozszerzanie oferty edukacyjnej uczelni o zajęcia fakultatywne w postaci programów wyrównawczych dla studentów z zakresu matematyki i fizyki

h) opracowywanie programów i materiałów dydaktycznych oraz wdrożenie programów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (studia stacjonarne, studia podyplomowe, kursy)

i) współpraca uczelni z pracodawcami w zakresie wzmocnienia praktycznych elementów kształcenia (staże i praktyki studenckie) oraz zwiększania zaangażowania pracodawców w realizację programów kształcenia (**element obligatoryjny**)

Ocena wniosku na podstawie szczegółowych kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „spełnia - nie spełnia”.  
**Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny formalnej, bez możliwości ich uzupełnienia.**<sup>8</sup>

#### 4. WYNIKI OCENY FORMALNE)

Po przeprowadzeniu oceny formalnej wniosku **Wnioskodawca zostaje poinformowany o:**

- > **Poprawności formalnej wniosku** - wniosek, w którym nie zidentyfikowano błędów bądź braków formalnych (spełniający wszystkie ogólne kryteria formalne oraz szczegółowe kryteria dostępu podlegające weryfikacji na etapie oceny formalnej) zostaje przekazany do Komisji Oceny Projektów celem przeprowadzenia oceny merytorycznej.
- > **Odrzuceniu wniosku wraz z podaniem przyczyny** - wniosek, który nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych niepodlegających poprawie/uzupełnieniu, bądź też nie spełnia szczegółowych kryteriów dostępu podlegających weryfikacji na etapie oceny formalnej - jest odrzucany. W przypadku odrzucenia wniosku ze względów formalnych NCBR w ciągu 5 dni od dokonania oceny formalnej wniosku (tj. zatwierdzenia *Karty oceny formalnej*) informuje Wnioskodawcę o tym fakcie, podając przyczynę odrzucenia oraz pouczając o możliwości złożenia protestu.
- > **Skierowaniu wniosku do poprawy/uzupełnienia.** Jeżeli na etapie oceny formalnej zostaną zidentyfikowane uchybienia, których poprawa/uzupełnienie **jest dopuszczalna**, Wnioskodawca otrzymuje pismo wzywające do uzupełnienia/poprawy wniosku w zakresie wskazanym przez NCBR **w terminie 5 dni od dnia otrzymania pisma**. W przypadku projektów **przewidzianych do realizacji** w partnerstwie krajowym oraz ponadnarodowym wnioskodawca może dokonać uzupełnienia/poprawy wniosku **w terminie do 10 dni od dnia otrzymania pisma** informującego go o takiej możliwości.

#### VII. OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKÓW

Ocena merytoryczna wniosku przeprowadzana jest w oparciu o ogólne kryteria horyzontalne, ogólne kryteria merytoryczne, szczegółowe kryteria strategiczne.

#### 1. KOMISJA OCENY PROJEKTÓW-----

**Wniosek poprawny pod względem formalnym** (spełniający wszystkie ogólne kryteria formalne oraz szczegółowe kryteria dostępu, które podlegają weryfikacji na etapie oceny formalnej) **przekazywany jest do Komisji Oceny Projektów (KOP)**, która dokonuje jego oceny merytorycznej.

**W skład KOP z prawem dokonywania oceny wniosków wchodzi:**

- eksperci
- pracownicy IOK

W posiedzeniu KOP, w charakterze obserwatorów, mogą również uczestniczyć:

1. przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ze względu na zakres tematyczny konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
2. przedstawiciele IZ (z inicjatywy IZ);
3. przedstawiciele IP (z inicjatywy IP);

<sup>8</sup>

IOK zaleca aby w treści wniosku umieścić wyraźne wskazania - zapisy świadczące o spełnieniu danego kryterium dostępu. Taka konstrukcja pozwoli IOK na sprawne przeprowadzenie oceny formalnej wniosku i jednocześnie może się przyczynić do zmniejszenia liczby protestów od oceny formalnej w przedmiotowym konkursie.

4. przedstawiciele innych instytucji (z inicjatywy IOK na podstawie uzasadnionego wniosku);
5. osoby pełniące funkcję męża zaufania (z inicjatywy Komitetu Monitorującego PO KL, lub Podkomitetu Monitorującego PO KL, przy zachowaniu zasady bezstronności).

KOP działa na podstawie Zarządzenia Dyrektora NCBR powołującego KOP oraz Regulaminu KOP, zatwierdzonego przez Dyrektora NCBR. Pracami KOP kieruje Przewodniczący KOP.

KOP obraduje na jednym posiedzeniu, w ramach którego odbywają się kolejne spotkania, w trakcie których ocenie podlegają wyłącznie wnioski, które zostały złożone w terminie naboru wniosków określonym w ogłoszeniu o konkursie. Zakończenie posiedzenia KOP następuje po dokonaniu oceny wszystkich wniosków, w dniu zatwierdzenia protokołu z prac KOP.

Ocena merytoryczna każdego z projektów dokonywana jest przez dwie osoby wybrane w drodze losowania przez Przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP. Przed przystąpieniem do oceny merytorycznej wniosku oceniający podpisuje deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy *Karty oceny merytorycznej o dofinansowanie projektu konkursowego*.

**Szczegółowe zasady przeprowadzania oceny merytorycznej uregulowane są w dokumencie Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**

## 2. OGÓLNE KRYTERIA HORYZONTALNE

Ogólne kryteria horyzontalne mają charakter przekrojowy i zatwierdzane są przez Komitet Monitorujący w toku realizacji Programu w związku z koniecznością zapewnienia realizacji strategicznych celów na poziomie całego PO KL. Wśród nich wyróżnić można:

- > Zgodność z przepisami ustawy *Prawo zamówień publicznych* i innym właściwym prawodawstwem krajowym.
- > Zgodność z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej.
- > Zgodność z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum).
- > Zgodność z pozostałymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju).
- > Zgodność z zapisami Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL.
- > Czy w projekcie założono rozliczenie kosztów w oparciu o kwoty ryczałtowe.
- > Czy w projekcie założono rozliczenie kosztów usługi szkoleń językowych i/lub szkoleń komputerowych w zakresie wskazanym w odpowiednim załączniku do Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL w oparciu o stawki jednostkowe.
- > Czy koszty w ramach *cross-financingu* nie przekraczają poziomu dopuszczalnego dla danego Działania.
- > Czy wartość kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem została wyliczona zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*.

**Wnioski niezgodne z ww. kryteriami są odrzucane.**

**Beneficjenci realizujący projekty w ramach PO KL zobowiązani są do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn.** Wskazówki, w jaki sposób przygotować projekt pod kątem równości płci znajdują się w *Instrukcji do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w PO KL zawartej w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, a także w poradniku Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach PO KL*.

## 3. OCENA WNIOSKÓW

Ogólne kryteria merytoryczne dotyczą treści wniosku, wiarygodności i zdolności wnioskodawcy (projektodawcy) do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów w ramach PO KL. Ogólne kryteria merytoryczne mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach Programu.

#### **a) jakości projektu**

- wskazanie problemu, na który odpowiedź stanowi cel główny projektu oraz opis sytuacji problemowej,
- wskazanie celu głównego i celów szczegółowych projektu w kontekście wskazanego problemu,
- adekwatność i założona do osiągnięcia wartość wskaźników pomiaru celów oraz źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników i częstotliwości pomiaru,
- opis ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy tylko projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł),
- opis grupy docelowej (tj. osób i/lub instytucji, które zostaną objęte wsparciem) z punktu widzenia istotnych dla projektu cech,
- uzasadnienie wyboru grupy docelowej,
- sposób rekrutacji uczestników/uczestniczek projektu (w tym uwzględnienie zasady równości szans, w tym równości płci),
- opis potrzeb, barier i oczekiwań uczestników /uczestniczek projektu oraz wskazanie wiarygodnych źródeł pozyskania danych o skali zainteresowania potencjalnych uczestników/uczestniczek planowanym wsparciem projektowym,
- trafność doboru zadań i opis zadań w kontekście osiągnięcia celów szczegółowych projektu, racjonalność harmonogramu zadań,
- opis produktów, które zostaną wytworzone w ramach realizacji zadań,
- opis stosowanej metodologii badania/kanałów informacyjnych i sposobu dotarcia do grup docelowych kampanii (dotyczy tylko projektów badawczych i informacyjno-promocyjnych),
- opis sposobu, w jaki osiągnięcie celu głównego przyczyni się do osiągnięcia oczekiwanych efektów realizacji danego Priorytetu PO KL,
- wartość dodana projektu.

#### **b) beneficjenta**

- doświadczenie projektodawcy/partnerów w realizacji podobnych przedsięwzięć,
- sposób zarządzania projektem,
- zaplecze techniczne oraz kadra zaangażowana w realizację projektu,
- działania, które będą prowadzone w celu oceny i monitoringu projektu i jego uczestników,
- uzasadnienie wyboru partnerów projektu i innych podmiotów,
- rola partnerów i innych podmiotów.

#### **c) finansowania projektu**

- niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,
- racjonalność i efektywność wydatków projektu (zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*),
- kwalifikowalność wydatków,
- zasadność poziomu kosztów zarządzania w kontekście specyfiki i okresu realizacji projektu oraz zgodność z limitem określonym w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*,
- prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.

Ocena wniosku na podstawie ogólnych kryteriów merytorycznych będzie dokonywana w skali punktowej zgodnie z Kartą oceny merytorycznej. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi **100**. Minimum punktów umożliwiających dofinansowanie projektu wynosi 60, przy czym jednocześnie projekt, w poszczególnych częściach oceny za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych, musi uzyskać co najmniej 60% punktów.

## 4. KRYTERIA STRATEGICZNE

Szczegółowe kryteria strategiczne dotyczą preferowania pewnych typów projektów, co w praktyce oznacza **przyznanie spełniającym je wnioskowi premii punktowej w trakcie oceny merytorycznej** (premia

przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskom, które otrzymają wymagane minimum punktowe za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej). Spełnianie kryteriów strategicznych nie jest obowiązkowe do zakwalifikowania projektu do realizacji. W ramach przedmiotowego konkursu stosowane będą następujące szczegółowe kryteria strategiczne:

1. Projekty, które są realizowane komplementarnie ze wsparciem o charakterze „twardym” - m.in. Priorytet XIII PO Infrastruktura i Środowisko *Infrastruktura szkolnictwa wyższego* oraz Regionalne Programy Operacyjne lub są realizowane jako kontynuacja/uzupełnienie działań w ramach SPO RZL (Priorytet II *Rozwój społeczeństwa opartego na wiedzy - Działania 2.1, 2.2, 2.3*). - waga **5 pkt.**
2. Projekty przewidujące realizację w **języku angielskim** całości programu kierunków studiów stacjonarnych i/lub stacjonarnych studiów doktoranckich i/lub programów skierowanych do osób spoza społeczności akademickiej, - waga **8 pkt.**
3. Projekty przewidujące przygotowanie, otwarcie i realizację **interdyscyplinarnych** stacjonarnych studiów doktoranckich. - waga **12 pkt.**

Ocena wniosku na podstawie szczegółowych kryteriów strategicznych ma postać „0-1” tzn. „*spełnia - nie spełnia*”. Wnioski spełniające dane kryterium otrzymują wskazaną liczbę punktów, niespełniające - 0 punktów.

**Za spełnienie wszystkich kryteriów strategicznych w przedmiotowym konkursie można uzyskać łącznie 25 punktów.**

## 5. WYNIKI OCENY MERYTORYCZNE

Ocena wyrażona w protokole z prac KOP stanowi podstawę do opracowania listy rankingowej wniosków przekazanych do oceny merytorycznej (**tj. listy wniosków, które podlegały ocenie merytorycznej, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów**).

Lista rankingowa zostanie opublikowana niezwłocznie po zatwierdzeniu na stronie internetowej NCBR [www.ncbr.gov.pl](http://www.ncbr.gov.pl)).

**Po zatwierdzeniu listy rankingowej wnioskodawca otrzymuje jedno z następujących pism:**

- > O możliwości przyjęcia wniosku do realizacji - pismo informuje Wnioskodawcę o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku (wraz z podaniem szczegółowej punktacji) i możliwości przyjęcia do realizacji wraz z proponowaną kwotą dofinansowania, pod warunkiem dostarczenia w podanym terminie wymaganych dokumentów (załączników).
- > O możliwości podjęcia negocjacji - pismo informuje o wyniku oceny merytorycznej (wraz z podaniem szczegółowej punktacji), a także o propozycji dokonania zmian merytorycznych w treści wniosku i/lub zmian w budżecie projektu (w tym wysokości kwoty dofinansowania) wraz z uzasadnieniem.
- > O pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu braku środków finansowych (wraz z podaniem szczegółowej punktacji).
- > O odrzuceniu wniosku - pismo informujące wnioskodawcę o negatywnym rozpatrzeniu wniosku wraz z podaniem przyczyny (w tym szczegółowej punktacji).
- > O nieprzyznaniu dofinansowania w przypadku zaistnienia nowych, nieznanych osobie oceniającej na etapie oceny wniosku okoliczności uzasadniających podjęcie takiej decyzji.

Pisma, o których mowa powyżej zawierają załącznik w postaci kopii kart ocen merytorycznych bez danych umożliwiających identyfikację osoby oceniającej wniosek.

O wynikach oceny merytorycznej Wnioskodawca zostaje poinformowany **w ciągu 40 dni od daty zarejestrowania wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym** (W przypadku, gdy w ramach konkursu zamkniętego do oceny merytorycznej przekazano więcej niż 200 wniosków termin ten przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków o 200 może zostać wydłużony o 20 dni). Za datę otrzymania przez wnioskodawcę informacji dotyczącej wyników oceny wniosku należy uznawać datę doręczenia pisma pocztą.

**Rekomendowane do dofinansowania są projekty, w przypadku których spełnione są łącznie kryteria horyzontalne oraz następujące warunki:**

- > Ogólna liczba punktów uzyskanych na etapie oceny merytorycznej wynosi przynajmniej 60.
- > W poszczególnych polach oceny merytorycznej projekt uzyskał przynajmniej 60% punktów możliwych do uzyskania w tych polach.

Projekty, które nie spełniają choćby jednego z powyższych warunków nie są rekomendowane do dofinansowania.

**Po zatwierdzeniu listy rankingowej Dyrektor Narodowego Centrum Badań i Rozwoju może zdecydować o nieprzyznaniu dofinansowania danemu wnioskodawcy w przypadku zaistnienia nowych, nieznanych osobie oceniającej na etapie oceny wniosku o dofinansowanie okoliczności uzasadniających podjęcie takiej decyzji, m.in.:**

- > Brak wystarczającego potencjału finansowego lub kadrowego danego wnioskodawcy niezbędnego do realizacji wszystkich złożonych przez tego wnioskodawcę projektów, które uzyskały dofinansowanie.
- > Ujawnienie podania przez wnioskodawcę nieprawdziwych informacji we wniosku o dofinansowanie.
- > Rekomendowanie do dofinansowania więcej niż jednego projektu w tym samym zakresie rozumianym jako typy działań w projekcie, skierowanego do tej samej grupy docelowej (w sytuacji, gdy realizacja więcej niż jednego projektu skierowanego do tej samej grupy docelowej jest nieuzasadniona). W takim przypadku dofinansowanie otrzymuje ten projekt (lub projekty), który uzyskał największą liczbę punktów.

## 6. NEGOCJACJE

Przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu Instytucja Pośrednicząca zastrzega sobie prawo do podjęcia negocjacji z każdym z podmiotów ubiegających się o dofinansowanie realizacji projektu w celu wprowadzenia niezbędnych zmian do projektu.

- > Wniosek może zostać skierowany do negocjacji przez oceniających na etapie oceny merytorycznej. Negocjacje mogą dotyczyć zarówno zakresu merytorycznego, jak i budżetu projektu, w tym wysokości kwoty dofinansowania. Negocjacje budżetu powinny prowadzić do ustalenia wydatków na poziomie racjonalnym i efektywnym, w szczególności do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków, ale również łącznej wartości usług/towarów uwzględnionych w budżecie projektu lub całej wartości projektu.
- > Jeśli w wyniku negocjacji zmieni się zakres merytoryczny projektu lub jego budżet będzie inny od pierwotnie wnioskowanego, wówczas wnioskodawca na wezwanie IOK i w określonym przez nią terminie, jednakże nie krótszym niż 5 dni od zakończenia negocjacji, składa skorygowany (wyłącznie o ustalenia zawarte w protokole z negocjacji) wniosek o dofinansowanie (2 egzemplarze papierowe - tj. oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem albo 2 oryginały), wersja elektroniczna w pliku XML, oraz pomocniczo PDF).
- > Niezłożenie w terminie poprawionego wniosku, złożenie wniosku o dofinansowanie skorygowanego niezgodnie z ustaleniami zawartymi w protokole z negocjacji, ze zmianami niewynikającymi z tych ustaleń lub innymi błędami, upoważnia IOK do odstąpienia od podpisania umowy o dofinansowanie projektu, bez możliwości ponownej poprawy wniosku.
- > W przypadku przeprowadzenia spotkania negocjacyjnego, skutkującego brakiem wypracowania kompromisu lub niewystarczającą argumentacją po stronie projektodawcy, IOK może odstąpić od podpisania z nim umowy o dofinansowanie projektu.<sup>9</sup>
- > Odstąpienie IOK od podpisania umowy jest obligatoryjne, jeżeli w wyniku negocjacji nastąpi zmniejszenie wnioskowanej kwoty dofinansowania o więcej niż 25% początkowej wartości projektu.
- > W przypadku, gdy wnioskodawca, w wyniku prowadzonych negocjacji, rezygnuje z zawarcia umowy o dofinansowanie lub rezygnuje z kontynuowania negocjacji, pisemnie informuje o tym fakcie IOK i nie

<sup>9</sup> IOK zaleca, aby ze strony wnioskodawcy w spotkaniu negocjacyjnym brały udział osoby, które mają nieograniczony zakres pełnomocnictwa do podejmowania decyzji wiążących w zakresie merytorycznym i finansowym wniosku. Ograniczony zakres pełnomocnictwa może skutkować brakiem osiągnięcia kompromisu i jednocześnie brakiem podpisania umowy o dofinansowanie projektu.



przysługuje mu prawo do złożenia protestu i tym samym prawo do wniesienia skargi administracyjnej na mocy art. 30c ust. 1 ustawy o *zasadach prowadzenia polityki rozwoju*.

Na każdym z etapów procedury udzielania dofinansowania w konkursie (do momentu podpisania umowy) wnioskodawca ma prawo do wystąpienia do IOK z pisemną prośbą o wycofanie złożonego przez siebie wniosku.

**Negocjacje inicjuje się i przeprowadza zgodnie z zasadami określonymi w Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.**

#### VIII. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

W ramach procedury odwoławczej obowiązują dwa etapy:

- etap przedsądowy w ramach Systemu Realizacji PO KL;
- etap sądowy.

Na etapie przedsądowym procedury odwoławczej wnioskodawcy przysługują dwa środki odwoławcze: **protest i odwołanie.**

- > Protest jest wnoszony do i rozpatrywany przez Instytucję Pośredniczącą. Protest jest pisemnym wystąpieniem podmiotu wnioskującego o dofinansowanie projektu o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektów, a także procedurami regulującymi proces oceny wniosków.
- > W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu wnioskodawca w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji w tym zakresie (pocztą, za potwierdzeniem odbioru), może wnieść odwołanie do Instytucji Zarządzającej PO KL. Wniesienie odwołania do innej instytucji lub złożenie go po terminie skutkuje pozostawieniem odwołania bez rozpatrzenia, o czym niezwłocznie informuje się podmiot, który wniósł odwołanie.
- > Zgodnie z art. 30c ust. 1 ustawy o *zasadach prowadzenia polityki rozwoju*, po wyczerpaniu postępowania odwoławczego przed właściwą instytucją oraz w przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej ze względu na wyczerpanie alokacji na realizację działania lub priorytetu, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do wojewódzkiego sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - *Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi* (Dz. U. z 2012 r. poz. 270, 1101 i 1529).

**Szczegółowy tryb wnoszenia i rozpatrywania środków odwoławczych - w tym ze szczególnym uwzględnieniem zmian wynikających z orzeczeń Trybunału Konstytucyjnego z dnia 12 grudnia 2011 r. (sygn. akt SK 9/08) oraz z dnia 30 października 2012 r. (ayg. Akt SK 8/12) - określony jest w Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.**

#### IX. UMOWA O DOFINANSOWANIE

Jeśli wnioskodawca otrzymał pismo informujące o przyjęciu wniosku do realizacji lub z pozytywnym dla siebie skutkiem zakończył negocjacje z Instytucją Organizującą Konkurs, na wezwanie IOK i w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez niego informacji w tej sprawie (pocztą, za potwierdzeniem odbioru), składa wraz z umową o dofinansowanie wszystkie wymagane załączniki do umowy wskazane poniżej:

- 1) załącznik nr 1: Wniosek;
- 2) załącznik nr 2: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
- załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (załącznik dotyczy również partnera/partnerów projektu);
- 4) załącznik nr 4: Harmonogram płatności;
- 5) załącznik nr 5: Wymagania w odniesieniu do informatycznego systemu finansowo- księgowego;
- 6) załącznik nr 6: Wzór oświadczenia uczestnika;
- 7) załącznik nr 7: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych;
- załącznik nr 8: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych;

załącznik nr 9: Wypis z właściwego rejestru dotyczący Beneficjenta z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku;

- 10) załącznik nr 10: Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy (załącznik wymagany, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej dwie osoby);
- 11) załącznik nr 11: Kopia dokumentu stanowiącego podstawę działania Beneficjenta lub statutu;
- 12) załącznik nr 12: Umowa/porozumienie pomiędzy partnerami, w przypadku, gdy w realizację projektu oprócz Beneficjenta zaangażowani są partnerzy;
- 13) załącznik nr 13: CV (maksymalnie trzech) kluczowych osób zaangażowanych w realizację projektu wraz z pisemną deklaracją uczestnictwa w projekcie;
- 14) załącznik nr 14: Dokument banku potwierdzający posiadanie przez Beneficjenta rachunku bankowego wskazanego w umowie;
- 15) załącznik nr 15: Oświadczenie o niekaralności Beneficjenta;
- 16) załącznik nr 16: Umowa o współpracy ponadnarodowej.

**Niezłożenie umowy i żądanych załączników w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie. Za datę złożenia wymaganych załączników przyjmuje się datę wpływu dokumentów do IOK.**

**Niezgodność treści załączników z informacjami przekazanymi we wniosku skutkuje odstąpieniem od zawarcia umowy z wnioskodawcą.**

## X. KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela IOK - Dział Rozwoju Kadry Naukowej Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa:

IOK organizuje spotkania dla potencjalnych wnioskodawców.

Informacja o najbliższych spotkaniach umieszczana jest na stronie internetowej NCBR.

W serwisie internetowym IOK zostanie opublikowany (i będzie aktualizowany w miarę upływu okresu naboru wniosków) FAQ zawierający odpowiedzi na najczęściej zadawane przez potencjalnych wnioskodawców pytania dotyczące konkursu.

Wsparcia w poszukiwaniu partnerów ponadnarodowych i dodatkowych informacji dotyczących zasad realizacji współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL udziela Krajowa Instytucja Wspomagająca Centrum Projektów Europejskich, z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39A, 02-672 Warszawa, [www.kiw-pokl.org.pl](http://www.kiw-pokl.org.pl).

### **UWAGA:**

Zaznacza się, że instytucją odpowiedzialną za udzielanie wszelkich informacji związanych z warunkami ogłoszonego konkursu, wynikającymi z niniejszej *Dokumentacji konkursowej*, jest IOK.

**Krajowa Instytucja Wspomagająca nie jest instytucją odpowiedzialną do udzielania informacji w zakresie zapisów *Dokumentacji konkursowej*. Zadaniem KIW jest w pierwszej kolejności udzielanie wsparcia podmiotom instytucjonalnym zaangażowanym we wdrażanie projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej, w tym Instytucjom Pośredniczącym, aby były one przygotowane do pełnienia roli informacyjno-promocyjnej wobec projektodawców.**

NAI ODDZIAŁ...  
" Kierownik Urzędu  
Rozwoju Kadry Naukowej  
Paulina Gęstwińska-Płonka  
CENTRUM BADAŃ I ROZWOJU  
-  
v  
n  
\  
m  
L

Działu , - /adry N .ukowej

## XI. ZAŁĄCZNIKI DO DOKUMENTACJI KONKURSOWEJ

Załącznik 1: Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.

Załącznik 2: Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu konkursowego PO KL.

Załącznik 3: Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu konkursowego PO KL.

Załącznik 4: Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami.

Załącznik 5: Lista sprawdzająca poprawność wypełnienia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach PO KL.

Załącznik 6: Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco.

Załącznik 7: Wzór weksla in blanco.

Załącznik 8: Wzór minimalnego zakresu listu intencyjnego dotyczącego współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL (w jęz. polskim i angielskim).

Załącznik 9: Wzór minimalnego zakresu umowy o współpracy ponadnarodowej w ramach PO KL (w jęz. polskim i angielskim).

Załącznik 10: Wzór minimalnego zakresu umowy partnerskiej na rzecz realizacji Projektu.

List intencyjny podlega korekcie lub uzupełnieniu na warunkach przewidzianych w Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL.