

Jak prawidłowo przygotować wniosek aplikacyjny w SOWA EFS – wskazówki płynące z doświadczeń po przeprowadzonych naborach



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Spotkanie informacyjne
Warszawa, 4 marca 2025 r.

Wnioski o dofinansowanie są składane wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA EFS: <https://sowa2021.efs.gov.pl/>

- nie jest wymagane jego uprzednie podpisanie kwalifikowanym certyfikatem lub profilem zaufanym ePUAP;
- nie jest również wymagane przesyłanie do ION podpisanej wersji papierowej wniosku;
- ION nie dopuszcza złożenia załączników do wniosku.

Wnioskodawca w ramach przedmiotowego naboru może złożyć TYLKO jeden wniosek.

Procedura oceny składa się z następujących etapów:

- pierwszy etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów merytorycznych (ocenianych w systemie 0-1);
- drugi etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów dostępu i kryteriów horyzontalnych;
- trzeci etap oceny merytorycznej w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych i kryteriów premiujących;
- etap negocjacji (jeśli oceniający stwierdzą, że projekty wymagają skierowania do tego etapu).

Proces oceny dokumentowany jest za pomocą kart oceny merytorycznej.

Informacja o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu jest zamieszczana m.in. na stronie NCBR po każdym z etapów oceny.

Kryterium merytoryczne oceniane w systemie 0-1 nr 2:

W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:

- wyboru partnerów, o których mowa w art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027

Podmiot który nie ma osobowości prawnej, nie może być Partnerem w projekcie.

Jednym z obowiązków wynikających z art. 39, jest podanie do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej, informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji Partnera (jeśli dotyczy).

- utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie wynikającym z art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021 – 2027 (o ile dotyczy) tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, a w przypadku gdy data rozpoczęcia realizacji projektu jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku - przed rozpoczęciem realizacji projektu.

Umowa partnerska powinna zostać zawarta przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

Kryterium merytoryczne oceniane w systemie 0-1 nr 3:

- w przypadku jednostek spoza sektora finansów publicznych **nieprecyzyjnie wskazywano informacje odnośnie obrotu** - np. uwzględniano rok 2019, bądź **nie wskazano w ogóle roku którego dane dotyczą.**

We wniosku należy wskazać łączny obrót za wybrany przez wnioskodawcę jeden z trzech ostatnich:

- zatwierdzonych lat obrotowych zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r. poz. 2342 z późn. zm.) jeśli dotyczy lub
- zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowych,

równy lub wyższy od 75% średnich rocznych wydatków w ocenianych projekcie.

Prosimy zwracać uwagę na wskazywanie właściwego roku odnoszącego się do przedstawianego we wniosku obrotu. Instrukcja wypełniania wniosku wskazuje, że ocena potencjału finansowego polega na porównaniu obrotu wnioskodawcy za wybrany z trzech ostatnich lat: rok obrotowy lub zamknięty rok kalendarzowy, ze średnimi rocznymi wydatkami w projekcie. **Niewskazanie zatem właściwego roku (lat) oraz kwoty obrotu, jest jednoznaczne z brakiem możliwości zweryfikowania spełnienia kryterium.**

Doskonałość dydaktyczna
II etap oceny – wskazówka jak uniknąć błędów

Kryterium dostępu 3

Wnioskodawca może złożyć wyłącznie 1 wniosek w konkursie.

Złożenie wniosku w naborze jako Lider nie wyklucza możliwości zaangażowania się jako partner w realizację innego projektu.

Należy mieć na uwadze, że podmiot będący partnerem w projekcie nie może otrzymywać wsparcia w ramach tego projektu na działania dotyczące podnoszenia kompetencji swojej kadry i doktorantów lub doktorantek oraz utworzenia lub rozwoju struktur odpowiedzialnych za podnoszenie jakości procesu dydaktycznego.

Kryterium dostępu 4

W ramach projektu przewidziana jest obligatoryjnie realizacja wszystkich wymienionych niżej działań:

- **utworzenie komórki lub struktury** odpowiedzialnej za podnoszenie jakości procesu dydaktycznego - **utworzenie komórki lub struktury na uczelni nie jest rozumiane jako wydzielenie pomieszczeń i ich dostosowanie do potrzeb personelu - koszty z tym związane NIE są kwalifikowalne**. Kwalifikowalne są koszty /działania związane z wprowadzeniem systemowych uregulowań, opracowaniem i wdrożeniem procedur, ale też np. stworzeniem i wdrożeniem na uczelni systemu zarządzania jakością procesu dydaktycznego, w tym prowadzeniem badań ewaluacyjnych w zakresie jakości kształcenia, wypracowaniem systemu ciągłego doskonalenia dydaktycznego.
- **rozwój komórki lub struktury** odpowiedzialnej za podnoszenie jakości procesu dydaktycznego – uczelnie, które otrzymały na ten cel wsparcie w ramach projektu pozakonkursowego pt. „Doskonałość dydaktyczna uczelni” realizowanego przez MNiSW w PO WER lub z innych źródeł finansowych, **powinny przedstawić we wniosku zakres działań, które sfinansowane były w ramach realizacji ww. projektów, a także które utrzymywały w okresie trwałości**. Takie informacje zminimalizują wątpliwości osób oceniających, co do racjonalności planowanych działań i podwójnego ich finansowania.
- **działania podnoszące kompetencje lub kwalifikacje** – **działania mogą być kierowane wyłącznie do grupy docelowej tj. kadry prowadzącej dydaktykę (bez względu na formę zatrudnienia) i doktorantek/doktorantów**.

Kryterium dostępu 5

Projekt obligatoryjnie musi uwzględniać realizację działań, które prowadzą do uzyskania lub podniesienia wszystkich poniższych kompetencji lub kwalifikacji:

- cyfrowych
- dydaktycznych
- na rzecz zielonej transformacji
- w zakresie projektowania uniwersalnego

Dla każdego uczestnika należy zaplanować wsparcie w celu podniesienia jego kompetencje/kwalifikacje we wszystkich czterech w/w obligatoryjnych obszarach.

Pominięcie któregokolwiek z powyższych elementów, będzie skutkowało oceną negatywną. Prosimy o czytelną konstrukcję wniosku, poprzez przypisanie planowanych działań do w/w kompetencji/kwalifikacji.

Kryterium dostępu 5 c.d.

Dodatkowe działania zmierzające do poniesienia innych kompetencji/kwalifikacji (poza w/w obligatoryjnymi), będą mogły być uznane za kwalifikowalne w sytuacji, jeżeli eksperci oceniający projekt, uznają je za uzasadnione i zgodne z celami naboru.

W związku z powyższym, Wnioskodawca w swoim wniosku musi przedstawić argumentację w tym zakresie (dlaczego wybrane zostały te kompetencje/kwalifikacje), popartą analizę własną, powszechnie dostępnymi raportami tematycznymi (w tym np. analizami regionalnymi) lub strategią rozwoju uczelni, co będzie stanowiło podstawę oceny zasadności zaplanowanych działań dodatkowych.

Kryteria horyzontalne

Kryterium horyzontalne nr 1 ocenione na 1 pkt (z możliwych 5pkt) skutkuje negatywną oceną projektu.

Aby poprawnie zaplanować działania i przygotować opis projektu w zakresie wymagań horyzontalnych, należy rozróżnić dwa pojęcia, tj.:

1. bariery, na które napotykają uczestnicy projektu i podmioty obejmowane wsparciem, podlegające ocenie w ramach kryterium merytorycznego nr 1 w zakresie adekwatność doboru grupy docelowej – Wnioskodawca przedstawia diagnozę specyfiki i sytuacji grupy docelowej, a opisując bariery - bierze pod uwagę czynniki, które zniechęcają do wzięcia udziału w projekcie lub uniemożliwiają udział w projekcie. Dla przykładu, jeżeli szkolenia w ramach projektu mają być organizowane w mieście wojewódzkim, a miejsce zamieszkania uczestników projektu będzie poza tym miastem, to barierą uczestnictwa w projekcie mogą być trudności z dojazdem na te szkolenia;

2. bariery równościowe oceniane w ramach standardu minimum (kryterium horyzontalne nr 1), dot. zasady równości kobiet i mężczyzn;

Kryterium horyzontalne nr 1 (Standard minimum) odnosi się do zasad równości kobiet i mężczyzn.

Przez zgodność z tą zasadą należy rozumieć:

- zagwarantowanie możliwości wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci,
- wdrożenie takich działań w projekcie, które wpłyną na wyrównywanie nierówności danej płci o ile zostały zdiagnozowane w projekcie,
- stworzenie takich mechanizmów, aby na żadnym etapie wdrażania projektu nie dochodziło do dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć.

Standard minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w projektach EFS+ badany jest w następujących aspektach (kryterium horyzontalne nr 1):

- 1. Czy dokumentacja projektu identyfikuje istniejące bariery równościowe (lub potwierdza ich brak) w obszarze i zakresie interwencji, wykorzystując dane jakościowe i ilościowe – maks. 1 pkt**
- 2. W przypadku występowania barier: czy projekt zawiera konkretne działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe – maks. 2 pkt**
- 3. W przypadku braku barier: czy projekt zawiera działania zapobiegawcze zapewniające równość płci w trakcie realizacji –maks. 2 pkt**

Aby projekt uzyskał możliwe 3 pkt, we wniosku obligatoryjnie należy:

- zidentyfikować bariery równościowe albo jednoznacznie potwierdzić ich brak (pyt. 1),**
- wskazać konkretne działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery albo działania zapobiegawcze zapewniające równość płci (pyt. 2/3).**

Jeśli nie ma we wniosku informacji o barierach lub ich braku (pkt 1) to w pyt. nr 2 i 3 eksperci mogą nie przyznać żadnych punktów, ponieważ pytania te są ściśle powiązane z pyt. nr 1.

Standard minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w projektach EFS+ badany jest w następujących aspektach (kryterium horyzontalne nr 1):

4. Czy wskaźniki projektu są podane w podziale na płeć - dotyczy wszystkich wskaźników osobowych. Element nie będzie mógł zostać uznany za spełniony, jeżeli choć jeden wskaźnik osobowy nie zostanie przedstawiony w podziale na płeć – maks. 1 pkt

Należy pamiętać, że do wskaźników osobowych zalicza się tzw. inne wspólne wskaźniki produktu. Mimo że wartość docelowa dla tych wskaźników najczęściej wynosi 0, to powinna być ona wskazana w podziale na płeć.

5. Czy projekt wykazuje stosowanie zasad równościowego zarządzania – maks. 1 pkt

Element nie będzie mógł być uznany za spełniony, jeżeli we wniosku nie zostaną wskazane konkretne działania zapewniające przestrzeganie zasady równościowego zarządzania projektem.

Czym jest równościowe zarządzanie projektem:

- osoby zaangażowane w realizację projektu posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie obowiązku przestrzegania zasady równości kobiet i mężczyzn oraz potrafią stosować tę zasadę w codziennej pracy przy projekcie;
- zdobycie wiedzy polega np. na poinformowaniu osób zaangażowanych w realizację projektu na temat możliwości i sposobów zastosowania zasady równości kobiet i mężczyzn w odniesieniu do problematyki tego konkretnego projektu, a także do wykonywanych przez zespół projektowy obowiązków związanych z prowadzeniem projektu;
- włączeniu do projektu (konsultantów, doradców) osób lub organizacji posiadających udokumentowaną wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu działań z zachowaniem zasady równości kobiet i mężczyzn;
- zapewnieniu takiej organizacji pracy zespołu projektowego, która umożliwia godzenie życia zawodowego z prywatnym;
- jeżeli we wniosku o dofinansowanie projektu pojawia się sformułowanie, że zespołowi projektowemu zostaną zagwarantowane elastyczne formy pracy, należy wskazać dokładnie jakie działania zostaną podjęte w tym zakresie.

UWAGA! Równościowe zarządzanie projektem nie polega na:

- zatrudnieniu do obsługi projektu 50% mężczyzn i 50% kobiet;
- deklaracji, iż projekt będzie zarządzany równościowo. Stosowanie kryterium płci w procesie rekrutacji pracowników jest niezgodne z prawem pracy, a stosowanie polityki równych wynagrodzeń dla kobiet i mężczyzn za jednakową pracę lub pracę o jednakowej wartości jest obowiązkiem wynikającym z prawa pracy, nie zaś zasady horyzontalnej.

Beneficjent może wprowadzić dodatkowo inne zasady sprzyjające równości kobiet i mężczyzn, takie jak:

- monitoring wynagrodzeń,
- audyt miejsca pracy,
- jawność wynagrodzeń/widełek przypisanych do poszczególnych stanowisk,
- wspieranie rozwoju umiejętności leaderskich kobiet, itd.

Dlatego też zróżnicowanie zespołu projektowego ze względu na płeć zalecane jest tam, gdzie tworzą się zespoły podejmujące decyzje w projekcie lub mające wpływ na jego przebieg. Warto wtedy dopilnować aby nie powstawały wyłącznie zespoły jednorodne płciowo.

Doskonałość dydaktyczna
II etap oceny – wskazówka jak uniknąć błędów

Standard minimum - Zapisy we wniosku o dofinansowanie projektu nie mogą przyjmować brzmienia ogólnego (dotyczy wszystkich omówionych 5 elementów standardu minimum).

Sformułowania:

„projekt będzie realizował założenia Standardu minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn”

„projekt jest zgodny z polityką równości szans kobiet i mężczyzn”

„wnioskodawca nie będzie dyskryminował nikogo ze względu na płeć”

- są niewystarczające, nie wynika z nich, w jaki sposób faktycznie zostanie zapewniona realizacja zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

Ważna jest spójność zapisów wniosku – wskazane bariery czy działania zaradcze przeciwdziałające barierom równościowym, muszą korespondować np. z opisem sposobu rekrutacji. Przykładowo - po wskazaniu określonych barier równościowych, przy opisywaniu kryteriów rekrutacji, wnioskodawca nie powinien podawać kolejności zgłoszeń do projektu jako jedyne, bądź kluczowego czynnika decydującego o przyjęciu danego uczestnika do projektu. Wnioskodawca powinien w takim przypadku wskazać inne kryteria rekrutacji wraz z przyporządkowaniem im kolejności, wg której dobierani będą uczestnicy projektu.

Kryterium horyzontalne 2

- **dostępność wszystkich produktów projektu** - we wniosku o dofinansowanie projektu nie została wykazana **zgodność wszystkich produktów projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz zasadą równości kobiet i mężczyzn**. Dotyczy to głównie tych produktów, które w toku oceny nie zostały uznane za neutralne. Ocena jest dokonywana zgodnie z załącznikiem nr 2 do *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*.

Kryterium horyzontalne 3

- **zasada zrównoważonego rozwoju** – brak wskazania konkretnych działań/czynności, procedur jakie zostaną wdrożone na rzecz oszczędności energii i wody oraz powtórnego wykorzystania zasobów. **Samo odznaczenie oświadczenia znajdującego się we wniosku o dofinansowanie w tej kwestii, jest niewystarczające.**

Przykładowe aktywności to: wykorzystywanie naturalnego oświetlenia bez zasłaniania okien, energooszczędne oświetlenie w salach i biurze projektu, stosowanie oświetlenia punktowego, wyłączanie oświetlenia w pomieszczeniach w których się nie przebywa, niezostawianie urządzeń w stanie spoczynku/czuwania, zachęcanie personelu do ograniczenia jednorazowych naczyń/butelek, pełna segregacja śmieci, stosowanie tzw. "zielonych" podróży, standardowe stosowanie druku dwustronnego, ograniczanie druku na rzecz korespondencji/komunikacji elektronicznej, używanie perlatorów, itp.).

Wybór grupy docelowej

Liczba wskazanych w grupie docelowej osób, jest wynikiem:

- przeprowadzonego badania własnego, w którym poinformowano ankietowanych o zakresie planowanego projektu, a następnie zweryfikowano zapotrzebowanie (***należy wskazać zakres interwencji oraz przytoczyć analizę wyników***).

Przykład opisu: Na podstawie uzyskanych odpowiedzi, osoby wyraziły chęć uczestniczenia w projekcie ... (***należy wskazać w jakim zakresie, przytoczyć analizę wyników***), a ich odpowiedzi w ankietach potwierdziły konieczność realizacji działań przewidzianych w projekcie (np. ... *można podać odsetek*).

W przypadku zaplanowania w projekcie działań zmierzających do poniesienia nieobligatoryjnych kompetencji/kwalifikacji, Wnioskodawca w swoim wniosku musi przedstawić argumentację w tym zakresie (dlaczego wybrane zostały te kompetencje/kwalifikacje dedykowane tej grupie docelowej), popartą analizę własną, powszechnie dostępnymi raportami tematycznymi (w tym np. analizami regionalnymi) lub strategią rozwoju uczelni, co będzie stanowiło podstawę oceny zasadności zaplanowanych działań dodatkowych i zaplanowanej dla nich grupy docelowej.

Przykład: Cechy podmiotu

- Uczelnia o profilu ..., która znajduje się na terenie ... , prowadzi kształcenie na(**należy wskazać np. liczbę kierunków**), kształci ... (**należy wskazać np. liczę studentów**)

Przykład: Cechy uczestników

- kadra, która jest objęta wsparciem to:
 - kadra prowadząca dydaktykę ... os. (w tym ... K i ... M),
 - doktorantki i doktoranci ... os. (w tym ... K i ... M).

Opracowując informacje na temat grupy docelowej, należy wziąć pod uwagę następujące definicje:

Kadra prowadząca dydaktykę – nauczyciele akademicy w rozumieniu art. 114 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz inne osoby prowadzące dydaktykę bez względu na formę zatrudnienia, tj. dydaktycy, którzy nie są nauczycielami akademickimi.

Doktorant lub doktorantka – osoba kształcąca się w szkole doktorskiej prowadzonej przez wnioskodawcę lub w szkole doktorskiej, w której prowadzenie wnioskodawca jest formalnie włączony.

Przykład: Potrzeby i oczekiwania grupy docelowej oraz bariery

- należy wskazać i opisać potrzeby i oczekiwania uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu – co sprawi, że uczestnicy chętnie wezmą udział w projekcie;
- należy wskazać i opisać bariery, na które napotykają uczestnicy projektu i podmioty obejmowane wsparciem, tj. czynniki, które mogą zniechęcić do wzięcia udziału w projekcie lub uniemożliwiają im udział w projekcie, np. czy to bariery techniczne czy też brak świadomości potrzeby rozwijania swoich umiejętności, niechęć do podnoszenia kompetencji/nabywania kompetencji, niska motywacja).

Ww. informacje powinny być podane w oparciu o ogólnodostępne dane oraz dane własne będące w posiadaniu wnioskodawcy i uwzględniać zasady równościowe.

Przykład: Opis rekrutacji

Rekrutacja będzie przeprowadzona ... ***(należy wskazać czas i miejsce)***. W ramach ... ***(należy wskazać działanie którego rekrutacja dotyczy)*** zostanie zrekrutowanych ... ***(należy wskazać liczbę osób w podziale na K i M)***. Podział na K i M wynika ze struktury płci osób pracujących na uczelni.

Rekrutacja będzie miała charakter zamknięty/otwarty i odbędzie się zgodna z ... ***(np. można powołać się na regulamin i wskazać kryteria i zasady)***.

W przypadku trudności w rekrutacji ... ***(tutaj należy wskazać środki zaradcze)***.

Listy rezerwowe będą tworzone w przypadku gdy ... ***(należy opisać zasady tworzenia takich list)***, a pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały osoby ***(należy podać zasady i kryteria – o ile zostaną takie przewidziane)***.

Podczas rekrutacji w równy sposób będą traktowani wszyscy kandydaci i kandydatki. W materiałach informacyjno-promocyjnych będą zawarte informacje na temat przestrzegania równości szans.

Wnioskodawca opracuje Regulamin rekrutacji projektu i powoła Komisję Rekrutacyjną. W skład Komisji Rekrutacyjnej wejdą ... ***(należy wskazać skład Komisji/osoby odpowiedzialne za proces rekrutacji)***.

Doskonałość dydaktyczna
III etap oceny – często popełniane błędy

- zbyt ogólnie opisywane zadania - **brak uzasadnienia z punktu widzenia potrzeb i oczekiwań uczestników projektu;**
- **brak** wszystkich obligatoryjnych wskaźników;
- błędnie określany **sposób pomiaru wskaźników** – „**inne wspólne wskaźniki produktu**” mierzone są na podstawie danych uczestników projektu, a nie wiarygodnych szacunków. Sposób wyliczenia wskaźnika będzie zatem **osobowy, a nie szacunkowy.**
- **brak spójności pomiędzy opisem realizacji zadań, a budżetem projektu** – np. w budżecie projektu znajdują się koszty dla których brakuje uzasadnienia w opisie zadania;
- **brak spójności między pozycjami w budżecie projektu a uzasadnieniami**, które są zamieszczane pod budżetem – do każdej pozycji z budżetu powinno zostać dodane uzasadnienie, konstrukcja powinna być przejrzysta aby w prosty sposób można było połączyć te dwa elementy;
- w zakresie potencjału kadrowego, wskazywanie jedynie informacji o zespole zarządzającym, a **brak informacji o kompetencjach i doświadczeniu osób, które planuje się zaangażować do realizacji prac merytorycznych w projekcie;**

- **brak klarownej informacji w zakresie trwałości rezultatów oraz trwałości projektu – zgodnie z RWP**
Wnioskodawca zobowiązany jest do:
- **zapewnienia funkcjonowania komórki lub struktury odpowiedzialnej za podnoszenie jakości procesu dydaktycznego oraz jej utrzymania przez okres 2 lat od daty zakończenia projektu (kryterium dostępu nr 8);**
 - **wykazania, że działania zaplanowane w projekcie i ich rezultaty będą miały trwały charakter lub przyniosą trwały efekt, bowiem co do zasady środki unijne mają przyczyniać się do trwałych zmian w danym obszarze tematycznym**

Doskonałość dydaktyczna
III etap oceny – często popełniane błędy

- **niepoprawne wskazanie wysokości kosztów pośrednich** zarówno wartości procentowej jak i liczbowej w zadaniu „koszty pośrednie”

RWP określa stawki kosztów pośrednich jakie należy przyjąć, są one uzależnione od wysokości zaplanowanych w projekcie kosztów bezpośrednich. Wnioskodawca wybiera ten % samodzielnie, dlatego ważne jest zapoznanie się z RWP w tym zakresie, aby wybrać prawidłowy % dla swojego projektu.

- **niepoprawne wskazanie wysokości wkładu własnego**, w tym brak spójności z opisem w uzasadnieniu.

Wpisując w budżecie szczegółowym pozycję kosztową, która w części będzie stanowiła wkład własny, w polu „Wydatki ogółem” należy wpisać pełną kwotę wyliczonych kosztów, natomiast w polu „Dofinansowanie” należy wpisać kwotę kosztów ogółem pomniejszoną o kwotę zaliczoną do wkładu własnego. W sytuacji jeżeli cała pozycja powinna zostać zaliczona jako wkład własny, w polu „Dofinansowanie” należy wpisać „0”.

Uwaga! kwoty wykazane w sekcjach "Podsumowanie budżetu" oraz "Źródła finansowania,, muszą być tożsame.

WKŁAD WŁASNY

- **wkład własny polegający na rozliczeniu kosztów udostępnienia własnych sal szkoleniowych** zgodnie z cennikiem wynajmu, w oparciu o stawki obowiązujące u beneficjenta przy wynajmie komercyjnym (**wkład niepieniężny - wkład rzeczowy**), to tzw. koszty utraconych możliwości. **W budżecie projektu dla danej pozycji należy wówczas wybrać limit „wkład niepieniężny”**
- **jeśli wkład własny polega na rozliczeniu kosztów utrzymania** (koszty eksploatacji – ponoszone koszty za media, sprzątanie itp.) własnych sal szkoleniowych na potrzeby zajęć, wówczas jest to **wkład własny pieniężny**
- **jeśli wkład własny polega na wynajmie zewnętrznych sal szkoleniowych niebędących składnikiem majątku beneficjenta** (a więc ponoszone są koszty zewnętrzne), wówczas **stanowi on również wkład własny pieniężny**

Doskonałość dydaktyczna
III etap oceny – często popełniane błędy

- **nie zawsze prawidłowo przyporządkowywano wydatki z kategorii „usługi zewnętrzne” do limitu podwykonawstwa.** Zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku do limitu podwykonawstwa będą wliczane m. in. wszystkie wydatki przyporządkowane do kategorii wydatków usługi zewnętrzne
- **błędnie przyporządkowywano wydatki w budżecie do limitu „wydatki ponoszone poza terytorium UE”,** a co za tym idzie wypełniano niepotrzebnie pole pn. *Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub Programu.*

W ramach naborów FERS gdzie IP jest NCBR, wszystkie koszty będą rozliczane na terenie kraju (u Beneficjanta), nawet jeżeli dotyczą działań, które będą realizowane poza terytorium kraju.

- **uwzględnianie w budżecie projektu wydatków niekwalifikowalnych,** które nie są zgodne z celami naboru - przykładowo partner w projekcie nie może otrzymywać wsparcia w ramach tego projektu na działania dotyczące podnoszenia kompetencji swojej kadry i doktorantów lub doktorantek oraz utworzenia lub rozwoju struktur odpowiedzialnych za podnoszenie jakości procesu dydaktycznego, dlatego koszty np. szkoleń kadry Partnera czy wszelkie zakup sprzętowe na jego rzecz, nie będą kwalifikowalne.

W ramach naboru nie przewiduje się – co do zasady – możliwości ponoszenia wydatków w ramach cross-financingu. Wydatki te mogą być ponoszone jedynie w uzasadnionych przypadkach na rzecz zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień.

Kryteria premiujące:

- w przypadku kryteriów premiujących bardzo często przedstawiane są jedynie deklaracje, że zostaną one spełnione, nie wskazując żadnego uzasadnienia oraz konkretnych działań jakie Wnioskodawca zamierza podjąć.

Aby kryterium premiujące mogło być uznane za spełnione, we wniosku muszą zostać wskazane konkretne elementy wskazane w opisie danego kryterium.

W przypadku kryterium premiującego nr 3 „Do realizacji projektu wnioskodawca lub partner (jeśli dotyczy) zatrudni lub oddeleguje co najmniej 1 osobę z niepełnosprawnością, w wymiarze odpowiadającym co najmniej ½ etatu i przedstawi we wniosku uzasadnienie dla takiego zatrudnienia” decydując o przyznaniu (bądź nie) punktów premiujących, oceniający weźmie pod uwagę:

- zasadność zaangażowania danej osoby
- przypisane jej obowiązki
- racjonalność długości zaangażowania danej osoby
- pełnioną funkcję w projekcie
- perspektywę ewentualnego utrzymania zatrudnienia.

Uwaga!

Prosimy pamiętać, że eksperci oceniający Państwa wniosek, nie mogą nadinterpretować zapisów wniosku i to również w sytuacji, gdy miałyby to przynieść korzystne skutki dla danego uczestnika konkursu. Wynika to wprost z konieczności zachowania zasady równego traktowania wnioskodawców oraz z ugruntowanej linii orzeczniczej - vide orzeczenie Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach **eksperti nie mogą domniemywać treści z wniosku nie wynikających (...) takie działanie naruszałoby bowiem zasady uczciwej konkurencji i dawałoby podstawę do postawienia zarzutu uchybienia obowiązkowi bezstronności.**

Zabezpieczenie – składają tylko uczelnie niepubliczne

- dokument stanowiący zabezpieczenie składany jest przez wnioskodawcę najczęściej nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie;
- jeśli wartość dofinansowania (łącznie we wszystkich projektach wnioskodawcy realizowanych w ramach FERS i rozliczanych przez NCBR) nie przekracza 10 mln PLN – zabezpieczeniem jest weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową;
- jeżeli łączna wartość zaliczek wynikająca z umów z NCBR przekracza 10 mln PLN, zabezpieczenie ustanawiane jest w porozumieniu z ION w jednej lub kilku z form wskazanych w rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. *w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich*;
- wysokość zabezpieczenia – równowartości co najmniej **100% najwyższej transzy zaliczki** wynikającej z umowy o dofinansowanie (harmonogram płatności).

Przewidywane terminy:

- zakończenia oceny przez ekspertów – sierpień 2025 r.
- zakończenie negocjacji i rozstrzygnięcie konkursu – wrzesień 2025 r.
- podpisywanie umów – październik 2025 r.– grudzień 2025 r.

Pytania o warunki naboru można kierować:

- za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego pod adresem:
<https://www.gov.pl/web/ncbr/punkt-informacyjny>,
- na adres poczty elektronicznej: **info@ncbr.gov.pl** oraz
- Tel. +48 22 39 07 170; +48 22 39 07 191.

ION zamieści najczęściej zadawane pytania i odpowiedzi w formie FAQ na stronie naboru.

Dziękuję za uwagę
Marta Kowalczyk
kierownik Sekcji Oceny Konkursów III
Dział Wyboru Projektów, NCBR

marta.kowalczyk@ncbr.gov.pl



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju