

# INSTRUKCJA DLA WNIOSKODAWCÓW

## PROGRAM LEONARDO DA VINCI – KONKURS 2010

### PROJEKTY MOBILNOŚCI – WYMIANY I STAŻE (IVT, PLM, VETPRO)

#### I. PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKU ORAZ WYMAGANE DOKUMENTY DODATKOWE

Formularz wniosku należy **wypełniać wyłącznie w pliku eForm**, pobranym ze strony internetowej Narodowej Agencji:

<http://leonardo.org.pl/index.php/ida/127/>

W celu dokładnego zapoznania się ze sposobem wypełniania formularza wniosku w formacie eForm, zapraszamy do lektury *Przewodnika dla wnioskodawcy* oraz na internetową *stronę pomocy*:

<http://leonardo.org.pl/eforms>

- Każda instytucja wnioskująca składa w polskiej Narodowej Agencji: wypełniony **eForm formularz wniosku** (zgodnie z instrukcją podaną na stronie internetowej) oraz **przesłane pocztą TRZY egzemplarze wniosku**, w tym:
  - **1 egzemplarz oryginału wniosku** (wydrukowany eForm) zawierający oryginalny podpis osoby upoważnionej do podejmowania prawnie wiążących zobowiązań w imieniu instytucji i pieczęć instytucji ;
  - **2 egzemplarze kopii oryginału wniosku**;
  - **potwierdzenie złożenia wniosku (dokument PDF automatycznie generowany po poprawnym wypełnieniu i złożeniu wniosku)**.
- **Wszystkie 3 egzemplarze wniosku prosimy przysyłać w formie nieoprawionej, ale solidnie opakowane (w plastikowych koszulkach)**. Prosimy również o **dwustronne drukowanie wniosków**.
- Egzemplarz oryginału wniosku **musi** być obowiązkowo podpisany.
- Sugerujemy załączenie do wniosku kopii listu intencyjnego/listów intencyjnych (o ile są w posiadaniu instytucji wnioskującej). Listy należy dołączyć zarówno do oryginału, jak i do obydwu kopii wniosku.
- Wszystkie egzemplarze wniosku (oryginał i 2 kopie) należy wysłać pocztą tradycyjną na poniższy adres najpóźniej w dniu **5.02.2010 r.** (decyduje data stempla pocztowego). Wnioski można również dostarczyć osobiście, najpóźniej do godziny 16.00 w dn. 5.02.2010 r. Należy je zostawić w Kancelarii Ogólnej FRSE, mieszczącej się na parterze naszej siedziby, prosząc pracownika kancelarii o przybicie pieczętki z datą wpływu.

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji  
Narodowa Agencja Programu „Uczenie się przez całe życie”  
Program Leonardo da Vinci  
ul. Mokotowska 43  
00-551 Warszawa

➔ **Adresowanie koperty:** na zewnętrznej kopercie zawierającej wniosek należy podać następujące informacje:

- nazwa odpowiedniego programu – tu: **Program Leonardo da Vinci**

- oznaczenie danego rodzaju działań (np.: projekty mobilności IVT, PLM, VETPro)

Zalecane jest zachowanie dowodów nadania przesyłki pocztowej z czytelną datą.

**Do wniosku należy dołączyć** (w jednym zestawie, tylko do oryginału):

W przypadku instytucji/organizacji prywatnych:

- w przypadku wniosków o dofinansowanie powyżej **25 000 EUR** – bilans i rachunek wyników za ostatni rok (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem). Ten wymóg formalny ten nie dotyczy instytucji publicznych.

## II. INFORMACJE OGÓLNE

Słowniczek terminów

**Instytucja wnioskująca** – uprawniona do udziału w programie LLP-Leonardo da Vinci organizacja polska składająca wniosek na realizację projektu do Narodowej Agencji programu LLP-Leonardo da Vinci

**Partner wysyłający** – organizacja wysyłająca uczestników za granicę (organizacja polska)

**Partner przyjmujący** – organizacja, instytucja, przedsiębiorstwo lub organizacja szkoleniowa przyjmująca uczestników na czas ich pobytu za granicą, oraz w której odbywa się szkolenie/doskonalenie zawodowe (organizacja zagraniczna)

**Partner pośredniczący** – organizacja pośrednicząca pomiędzy organizacją wysyłającą a organizacją goszczącą, której zadaniem jest znalezienie właściwej organizacji goszczącej, organizacja pobytu za granicą i upewnienie się, że szkolenie/doskonalenie zawodowe jest prawidłowo realizowane

**Beneficjent** – organizacja polska, z którą Narodowa Agencja programu LLP-Leonardo da Vinci podpisze umowę na realizację projektu i która otrzyma środki finansowe na jego realizację

**Uczestnik** – indywidualna osoba otrzymująca środki finansowe na udział w stażu/wymianie w ramach realizowanego projektu

**Tydzień** – odnosi się do co najmniej **pełnych pięciu dni roboczych**

### Warunki ubiegania się o udział osoby towarzyszącej w projekcie

Narodowa Agencja Programu „Uczenie się przez całe życie” – Leonardo da Vinci określa warunki wnioskowania o udział w projekcie osoby towarzyszącej (opiekuna):

- W przypadku, kiedy w projekcie biorą udział uczniowie [jedna osoba towarzysząca/opiekun na maksymalnie 15 uczniów (czyli np. na 16 uczniów przypada 2 opiekunów itp.)];
- W przypadku, kiedy w projekcie biorą udział osoby ze specjalnymi potrzebami (w tym osoby niepełnosprawne).

### Typy projektów mobilności

Typ projektu	Czas trwania stażu/wymiany (min. – maks.)	Czas trwania projektu (maksymalny)	Termin rozpoczęcia projektu (najwcześniej)	Termin zakończenia działań w projekcie (najpóźniejszy)	Grupa docelowa (uczestnicy)	Minimalna liczba zagranicznych instytucji partnerskich w projekcie

IVT – praktyki zawodowe i staże dla osób uczących się	2 – 39 tyg.	24 miesiące	1 czerwca 2010 r.	31 maja 2012 r.	osoby na etapie wstępnego kształcenia zawodowego – w systemie dualnym	1
					osoby na etapie wstępnego kształcenia zawodowego – w szkole	
PLM – staże dla osób pracujących i poszukujących pracy	2 – 26 tyg.	24 miesiące	1 czerwca 2010 r.	31 maja 2012 r.	osoby na rynku pracy (absolwenci, młodzi pracownicy, osoby poszukujące pracy)	1
VETPro – wymiany doświadczeń dla osób odpowiedzialnych za kształcenie i szkolenie zawodowe	1 – 6 tyg.	24 miesiące	1 czerwca 2010 r.	31 maja 2012 r.	osoby dorosłe (nauczyciele, trenerzy, instruktorzy, menedżerowie HR)	1

### III. BUDŻET PROJEKTU

Przy szacowaniu budżetu projektu, należy stosować się do szczegółowych wytycznych Narodowej Agencji, nie zaś do ogólnych tabel przedstawionych w „Zaproszeniu do składania wniosków w roku 2010 (Call for proposals 2010)”.

#### Składowe budżetu projektu

**Koszty utrzymania** – przyznawane w postaci ryczałtu wg stawek z Tabeli 1.

Kalkulacja łącznych kosztów utrzymania dla uczestnika według wzoru: stawka na odpowiednią liczbę tygodni (1, 2 lub 13) + ewentualnie stawka (lub jej wielokrotność) na każdy następny tydzień dla kraju, w którym odbywa się staż/wymiana.

Od roku 2010, stawki na utrzymanie są jednakowe dla wszystkich typów projektów mobilności. Oznacza to, że dla uczestników projektów IVT, PLM, VETPro oraz osób towarzyszących (opiekunów w projektach IVT) należy stosować stawki tygodniowe z Tabeli 1.

#### **Koszty podróży**

- **Projekty IVT i PLM do 12 tygodni** – obliczone wg własnych szacunków wnioskodawcy i refundowane na podstawie udokumentowanych kosztów rzeczywistych

- **Projekty IVT i PLM powyżej 12 tygodni** – wliczone w ryczałtowych kosztach utrzymania uczestnika
- **Projekty VETPro** – obliczone wg własnych szacunków wnioskodawcy i refundowane na podstawie udokumentowanych kosztów rzeczywistych

*Uwaga:* Koszty podróży uwzględniają jedynie podróż z miejsca zamieszkania uczestnika do miejsca odbywania stażu/wymiany w kraju docelowym i z powrotem (bez przejazdów lokalnych podczas stażu/wymiany). Podróż powinna się odbyć w dniu poprzedzającym rozpoczęcie pobytu za granicą, a podróż powrotna powinna się odbyć następnego dnia po zakończeniu pobytu za granicą. W przypadku, kiedy podróż tam i/lub z powrotem ma miejsce w dniu rozpoczęcia lub zakończenia stażu/wymiany, należy wykazać w programie stażu/wymiany uczestnika/uczestników, że dzień rozpoczęcia i/lub dzień zakończenia stażu/wymiany jest dla uczestnika/uczestników pełnym dniem roboczym.

**Koszty zarządzania i administrowania projektem** – przyznawane w postaci ryczałtu na podstawie stawek:

- **Projekty IVT i PLM** – do 200 EUR na uczestnika
- **Projekty VETPro** – do 75 EUR na uczestnika

*Uwaga:* Koszty zarządzania i administrowania projektem nie przysługują osobom towarzyszącym (opiekunom)

**Koszty przygotowania językowego, kulturowego i pedagogicznego** – przyznawane w postaci ryczałtu w zależności od potrzeb uczestników i warunków/treści stażu/wymiany za granicą:

- **Projekty IVT, PLM, VETPro** – do 200 EUR na uczestnika

*Uwaga:* Koszty przygotowania językowego, kulturowego i pedagogicznego nie przysługują osobom towarzyszącym (opiekunom)

Typ projektu	Stawka na organizację i zarządzanie (na 1 uczestnika)	Stawka na przygotowanie pedagogiczne, kulturowe i językowe (na 1 uczestnika)
IVT – praktyki zawodowe i staże dla osób uczących się	200 EUR	do 200 EUR (nie więcej niż 20% całkowitego dofinansowania projektu)
PLM – staże dla osób pracujących i poszukujących pracy	200 EUR	do 200 EUR (nie więcej niż 20% całkowitego dofinansowania projektu)
VETPro – wymiany doświadczeń dla osób odpowiedzialnych za kształcenie i szkolenie zawodowe	75 EUR	do 200 EUR (nie więcej niż 20% całkowitego dofinansowania projektu)

Tabela 1

	Stawki na utrzymanie dla uczestników projektów: IVT, PLM, VETPRO (wszyscy uczestnicy + opiekunowie)				
	bez kosztów podróży i wiz			zawarte koszty podróży i wiz	
	1 tydzień	2 tygodnie	3-ci tydzień i każdy następny do 12-go	13 tygodni	14-sty i każdy następny tydzień
Belgia - BE	952	1 333	152	3 386	152
Bułgaria - BG	672	941	107	2 389	107
Czechy - CZ	952	1 333	152	3 386	152

Dania - DK	1 344	1 882	215	4 786	215
Niemcy - DE	952	1 333	152	3 386	152
Estonia - EE	840	1 176	134	2 990	134
Grecja - EL	952	1 333	152	3 386	152
Hiszpania - ES	1 008	1 411	162	3 592	162
Francja - FR	1 120	1 568	179	3 987	179
Irlandia - IE	1 176	1 646	188	4 185	188
Włochy - IT	1 064	1 490	170	3 790	170
Cypr - CY	840	1 176	134	2 990	134
Łotwa - LV	840	1 176	134	2 990	134
Litwa - LT	728	1 019	117	2 595	117
Luksemburg - LU	952	1 333	152	3 386	152
Węgry - HU	896	1 254	143	3 188	143
Malta - MT	840	1 176	134	2 990	134
Holandia - NL	1 064	1 490	170	3 790	170
Austria - AT	1 064	1 490	170	3 790	170
Polska - PL	896	1 254	143	3 188	143
Portugalia - PT	896	1 254	143	3 188	143
Rumunia - RO	728	1 019	117	2 595	117
Słowenia - SI	896	1 254	143	3 188	143
Słowacja - SK	840	1 176	134	2 990	134
Finlandia - FI	1 176	1 646	188	4 185	188
Szwecja - SE	1 120	1 568	179	3 987	179
Wielka Brytania - UK	1 232	1 725	197	4 382	197
Islandia - IS	952	1 333	152	3 386	152
Lichtenstein - LI	1 232	1 725	197	4 382	197
Norwegia - NO	1 400	1 960	224	4 984	224
Turcja - TR	784	1 098	126	2 793	126

#### ZASADY NALICZANIA KOSZTÓW UTRZYMANIA

- Przy naliczaniu kosztów utrzymania dla uczestników i osób towarzyszących, należy stosować stawki tygodniowe w zależności od kraju docelowego oraz czasu trwania stażu/wymiany.
- Koszty utrzymania obejmują środki przeznaczone na ubezpieczenie, zakwaterowanie, wyżywienie oraz przejazdy lokalne uczestnika/osoby towarzyszącej podczas jego pobytu za granicą w trakcie realizowanego stażu/wymiany (w przypadku staży trwających 13 tyg. i dłużej w kosztach utrzymania zawarte są także koszty podróży i wiz).
- **Koszty ubezpieczenia uczestników i osób towarzyszących na okres realizacji stażu/wymiany doświadczeń muszą być uwzględnione w kategorii „koszty utrzymania”.**

Algorytm naliczania kosztów utrzymania w zależności od typu projektu i kategorii osób wyjeżdżających (uczestnicy lub osoby towarzyszące):

**IVT – praktyki zawodowe i staże dla osób uczących się:**

**PLM – staże dla osób pracujących i poszukujących pracy:**

**Do 12 tygodni**                      stawka na 2 tygodnie + stawka na trzeci i każdy kolejny tydzień (lub jej wielokrotność – maksymalnie 10) na utrzymanie w kraju, w którym odbędzie się staż\*

\* Koszty podróży liczone są osobno, na podstawie kosztów rzeczywistych

**13 tygodni i więcej** stawka na 13 tygodni + stawka na czternasty i każdy następny tydzień (lub jej wielokrotność) na utrzymanie w kraju, w którym odbędzie się staż.

**VETPRO – projekty wymiany doświadczeń dla osób odpowiedzialnych za kształcenie i szkolenie zawodowe:**

**1 tydzień** stawka na 1 tydzień dla kraju, w którym odbędzie się wymiana

**2 tygodnie** stawka na 2 tygodnie dla kraju, w którym odbędzie się wymiana

**3 tygodnie i więcej** stawka na 2 tygodnie + stawka na trzeci i każdy kolejny tydzień (lub jej wielokrotność – maksymalnie 4) dla kraju, w którym odbędzie się wymiana

**Przykład:** kwotę utrzymania 1 uczestnika/opiekuna dla stażu/wymiany realizowanego w Wielkiej Brytanii i trwającego 28 dni (4 tygodnie) obliczamy następująco:

**1725 (stawka na 2 tygodnie) + 197 (stawka na 3.tydzień) + 197 (stawka na 4.tydzień) = 2119 EUR**

**UWAGA:** w przypadku, gdy staż/wymiana trwa dłużej niż pełna liczba tygodni, wówczas w celu naliczenia stawki na 1 dzień należy: podzielić stawkę na ostatni (niepełny) tydzień przez 7 i pomnożyć kwotę wynikającą z podziału przez liczbę dni powyżej równych tygodni (od 1 do 6 dni).

**Narodowa Agencja sugeruje realizację staży/wymian trwających równą liczbę tygodni.**

**Przykład:** kwotę utrzymania 1 uczestnika/opiekuna dla stażu realizowanego w Niemczech i trwającego 25 dni (3 tygodnie i 4 dni) obliczamy następująco:

**1333 (stawka na 2 tygodnie) + 152 (stawka na 3.tydzień) + 86,64 (4/7 stawki na 4.tydzień) = 1571,64 EUR**

#### **IV. KRYTERIA FORMALNE**

##### **LISTA CZYNNOŚCI KONTROLNYCH**

**Przed wysłaniem wniosku do Narodowej Agencji proszę się upewnić, czy wniosek spełnia poniższe wymagania:**

- Został przygotowany na oficjalnym, aktualnym formularzu wniosku dla danego rodzaju projektu i właściwego roku konkursowego.
- Wszystkie pola obowiązkowe wniosku zostały prawidłowo wypełnione. Proszę zwrócić szczególną uwagę na rozdział dotyczący finansów.
- Wniosek zostanie wysłany na właściwy adres i we właściwej formie (on-line oraz papierowej).
- Wniosek zostanie wysłany nie później niż 5 lutego 2010 r.
- Spełnione są minimalne kryteria odnośnie wielkości grupy partnerskiej. Partnerzy powinni pochodzić z co najmniej 2 krajów (włączając kraj instytucji wnioskującej), z których co najmniej jeden jest krajem członkowskim Unii Europejskiej.
- Projekt jest napisany w jednym z urzędowych języków UE. Może też być napisany w jednym z języków EFTA/EEA oraz krajów kandydujących, pod warunkiem, że streszczenie projektu zostanie przetłumaczone na język angielski, niemiecki lub francuski. Polska Narodowa Agencja wymaga złożenia wniosku napisanego w języku polskim.
- Wniosek został podpisany przez osobę/osoby uprawnioną do reprezentowania instytucji. Podpis potwierdza jednocześnie, że żadne z wymienionych w części „DEKLARACJA” kryteriów odrzucenia nie dotyczy ww. instytucji, a ona sama posiada finansowe i operacyjne możliwości realizacji projektu.

- Jeśli instytucja **nie jest organizacją publiczną**<sup>1</sup>, a kwota wnioskowanego wsparcia finansowego ze środków unijnych przekracza **25 000 EUR**, wnioskodawca musi dołączyć do wniosku kopię oficjalnego<sup>2</sup> rocznego sprawozdania finansowego (bilans, rachunek wyników) za ostatni rok.
- W konkursie 2010 wprowadzone zostały ograniczenia kwotowe grantów dla Beneficjentów. Maksymalna wysokość grantu to **250 000 EUR dla jednej instytucji** w bieżącym roku konkursowym. Wprowadza się również ograniczenie liczby składanych wniosków do **maksymalnie dwóch projektów na jednego wnioskodawcę**. W przypadku złożenia dwóch projektów, łączna kwota dofinansowania obu wniosków nie może przekroczyć 250 000 EUR. W sytuacji, gdy jeden wnioskodawca złoży więcej niż dwa projekty, **wszystkie** złożone wnioski zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.

## V. KRYTERIA JAKOŚCIOWE

Każdy wniosek, po spełnieniu wszystkich kryteriów formalnych, zostanie przekazany do oceny jakościowej, którą przeprowadzi dwóch niezależnych ekspertów krajowych. Wnioski będą oceniane pod kątem następujących kryteriów jakościowych:

### 1. Partnerstwo (max. liczba punktów – 15)

W skład partnerstwa wchodzi partnerzy posiadający wszelkie umiejętności i kompetencje, jakich wymaga realizacja wszystkich aspektów programu pracy; partnerstwo wykazuje „wymiar europejski”, wszyscy partnerzy wykazują rzeczywiste zaangażowanie w realizację celów projektu (np. przez przesłanie listów intencyjnych).

### 2. Cele projektu z uwzględnieniem kontekstu zawodowego uczestników (max. liczba punktów – 15)

Uczestnicy projektu i ich potrzeby zawodowe zostały przedstawione w jasny sposób, działania przewidziane w projekcie są znaczące dla dalszej edukacji/szkolenia zawodowego uczestników i wyraźnie wskazują na „wartość dodaną”, czas pobytu za granicą jest adekwatny do zakładanych celów, umiejętności nabyte podczas pobytu za granicą będą znaczące nie tylko dla samych uczestników, ale także w szerszym kontekście (sektorowym, regionalnym, narodowym). Oprócz ogólnych priorytetów Programu LdV projekt uwzględnia również priorytety krajowe (dokładny opis znajduje się na stronie internetowej [www.leonardo.org.pl](http://www.leonardo.org.pl) w zakładce Projekty Mobilności / Konkurs 2010).

**UWAGA:** Priorytety krajowe dla projektów mobilności będą pełniły rolę pomocniczą w procesie oceny. Za spełnienie priorytetów krajowych, wnioskodawca będzie mógł otrzymać max. 15 punktów:

- 3 pkt. za spełnienie pierwszego priorytetu krajowego (NP1);
- 4 pkt. za spełnienie drugiego priorytetu krajowego (NP2);
- 5 pkt. za spełnienie trzeciego priorytetu krajowego (NP3);
- 3 pkt. za spełnienie czwartego priorytetu krajowego (NP4);

przy czym 1 pkt. oznacza słabe, a maksymalna liczba punktów - bardzo dobre spełnienie danego priorytetu krajowego. Punkty za spełnienie priorytetów krajowych będą liczone osobno, jako kryterium pomocnicze w przypadku konieczności różnicowania projektów, które otrzymają taką samą liczbę punktów w ocenie głównej. W formularzu oceny, eksperci będą w formie opisowej zawierać informację o ewentualnym spełnieniu priorytetów. Projekty, które spełniają priorytety krajowe w stopniu bardzo

<sup>1</sup> **Organizacja publiczna:** dla potrzeb tego konkursu, wszystkie szkoły i instytucje kształcenia wyższego wyszczególnione przez uczestniczące kraje, oraz wszystkie instytucje i organizacje zajmujące się kształceniem, które przez ostatnie 2 lata były finansowane w ponad 50% z budżetu państwa, lub te, które są kontrolowane przez organy publiczne albo ich reprezentantów, są uważane za organizacje publiczne (Zaproszenie do składania wniosków w roku 2010).

<sup>2</sup> „Oficjalne” oznacza sprawozdanie roczne certyfikowane przez właściwy organ zewnętrzny, i/lub opublikowane, i/lub zaaprobowane przez walne zgromadzenie organizacji.

dobrym lub dobrym, będą miały pierwszeństwo przed projektami bez priorytetów w obrębie projektów z tą samą punktacją.

### **3. Rekrutacja uczestników, przygotowanie uczestników do stażu (max. liczba punktów – 10)**

Przygotowany został plan rekrutacji uczestników, sposób rekrutacji jest przejrzysty i zapewnia równe traktowanie kandydatów, wnioskodawca przedstawił sposób przygotowania uczestników do stażu/praktyki, zaplanowane przygotowanie kulturowe i językowe jest adekwatne do potrzeb uczestników, wnioskodawca zapewni odpowiednią jakość tych działań.

### **4. Zawartość merytoryczna programu stażu/praktyki i monitoring (max. liczba punktów – 15)**

Treść stażu została uzgodniona z partnerem zagranicznym, wnioskodawca przedstawił jasne założenia stażu i metody jego realizacji, wnioskodawca zapewnił opiekę merytoryczną stażu i kontrolę jakości w trakcie jego trwania. Program stażu należy dołączyć do wniosku.

### **5. Walidacja i potwierdzanie nabytych umiejętności (max. liczba punktów – 10)**

Przedstawione działania służące walidacji i potwierdzeniu nabytych umiejętności wynikają ze strategii potwierdzania umiejętności przyjętej przez daną instytucję, przewidziane jest wydanie uczestnikom dokumentów Europass-Mobilność.

### **6. Zarządzania projektem (max. liczba punktów – 15)**

Zarządzanie projektem jest efektywne, wnioskodawca podjął działania w celu zapewnienia jakości przedsięwzięcia i zawarł je w porozumieniu z partnerem zagranicznym, przedstawił jasny i spójny plan pracy, opisał sposób ewaluacji uczestników, zaplanował działania podsumowujące wyniki stażu po jego zakończeniu.

### **7. Upowszechnianie rezultatów (max. liczba punktów – 10)**

Zaplanowane działania służące upowszechnieniu i wykorzystaniu rezultatów zapewniają optymalne wykorzystanie wyników w gronie szerszym niż uczestnicy projektu, zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu projektu.

### **8. Budżet projektu (max. liczba punktów – 10)**

Zaplanowane działania i przewidziany na ich realizację budżet zapewniają efektywne wykorzystanie środków. Budżet nie jest przeszacowany (np. wnioskowanie o maksymalne dofinansowanie przygotowania jest uzasadnione liczbą jego elementów).

## **VI. LISTY INTENCYJNE**

Załączenie listu intencyjnego/listów intencyjnych od instytucji partnerskiej/instytucji partnerskich (instytucja zagraniczna) dla projektów wymian i staży składanych w konkursie 2010 nie jest obowiązkowe i jego brak nie będzie stanowił kryterium formalnego odrzucenia wniosku. Pragniemy jednak zaznaczyć, iż dołączenie do wniosku kopii listu intencyjnego/listów intencyjnych od jednego lub wszystkich partnerów podnosi jakość wniosku projektowego i może mieć wpływ na ocenę merytoryczną projektu.

- Nie ma obowiązku dostarczania oryginalnych egzemplarzy listów intencyjnych na etapie składania wniosku. Honorowane będą ich fotokopie oraz egzemplarze otrzymane faksem;
- Listy należy dołączyć zarówno do oryginału, jak i do obydwu kopii wniosku;
- Listy intencyjne powinny zostać sporządzone na papierze firmowym instytucji partnerskich;
- Listy intencyjne nie mogą być pisane odręcznie;
- Złożenie **oryginałów** listów intencyjnych będzie obowiązkowe dopiero przy podpisywaniu z Narodową Agencją umowy finansowej na realizację projektu;
- List intencyjny musi zawierać:
  - Tytuł projektu;
  - Wskazanie, że dotyczy wniosku zgłoszeniowego do Programu Leonardo da Vinci;
  - Krótki opis roli instytucji partnerskiej;
  - Zobowiązanie do zapewnienia wysokiej jakości przedsięwzięcia;

- Datę;
- Podpis osoby upoważnionej do podejmowania zobowiązań z podaniem jej stanowiska w instytucji partnerskiej.