

INSTRUKCJA DLA WNIOSKODAWCÓW

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

PROGRAM LEONARDO DA VINCI - KONKURS 2009

I. PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKU ORAZ WYMAGANE DOKUMENTY DODATKOWE

Formularz wniosku należy wypełniać wyłącznie w systemie on-line **MultiPass** na stronie internetowej Narodowej Agencji: <http://pl.multipass.org>

- Każda instytucja wnioskująca składa w polskiej Narodowej Agencji: wypełniony w systemie on-line formularz wniosku (zgodnie z instrukcją podaną na stronie internetowej) oraz przesłane pocztą TRZY egzemplarze wniosku, w tym: 1 egzemplarz oryginału wniosku zawierający oryginalny podpis osoby upoważnionej do podejmowania prawnie wiążących zobowiązań w imieniu instytucji i pieczęć instytucji oraz 2 egzemplarze kopii oryginału wniosku.
- Oryginał wniosku prosimy przesłać w formie nieoprawionej, ale solidnie opakowany (spięty).
- Egzemplarze kopii wniosku muszą być zszyte lub zbindowane.
- Egzemplarz oryginału wniosku musi być obowiązkowo podpisany
- Prosimy załączyć list intencyjny/listy intencyjne (o ile są w posiadaniu instytucji wnioskującej)
- Wszystkie egzemplarze wniosku (oryginał i 2 kopie) należy wysłać na poniższy adres pocztą najpóźniej w dniu **6.02.2009** (decyduje data stempla pocztowego).

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)

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

W przypadku instytucji/organizacji prywatnych:

- **kopię wyciągu z KRS** (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem)
- w przypadku wniosków o dofinansowanie powyżej **25 000 EUR** – bilans i rachunek wyników za ostatni rok
- w przypadku wniosków o dofinansowanie powyżej **500 000 EUR** – raport z audytu finansowego zewnętrznego

II. 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 2009 (Call for proposals 2009)”.

Kategorie stawek w odniesieniu do grup uczestników:

IVT – należy stosować stawki tygodniowe z tabeli 1.

PLM – należy stosować stawki tygodniowe z tabeli 2.

VETPro – należy stosować stawki tygodniowe z tabeli 2.

Osoba towarzysząca (opiekun) – należy stosować stawki tygodniowe z tabeli 2.

Warunki ubiegania się o udział osoby towarzyszącej w projekcie

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

- W przypadku, kiedy w projekcie biorą udział uczniowie (jedna osoba towarzysząca/opiekun na 15 uczniów)
- W przypadku, kiedy w projekcie biorą udział osoby ze specjalnymi potrzebami
- W przypadku, kiedy w projekcie biorą udział osoby niepełnosprawne

Słowniczek terminów

Organizacja wysyłająca (sending organisation/**SE**) – organizacja wysyłająca uczestników za granicę (organizacja polska)

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

Organizacja pośrednicząca (intermediary organisation/**INT**) – 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 rzeczywiście jest realizowane

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

Wnioskodawca (applicant) – uprawniona do udziału w programie LLP - Leonardo da Vinci organizacja polska składająca wniosek na realizację projektu do Narodowej Agencji programu LLP-Leonardo da Vinci

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

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

Podróż z miejsca zamieszkania do miejsca docelowego, w którym realizowany jest staż/wymiana 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.

Składowe budżetu projektu:

Koszty utrzymania (obowiązkowe) – przyznawane w postaci ryczałtu.

Kalkulacja łącznych kosztów utrzymania dla uczestnika według wzoru: liczba tygodni razy stawka tygodniowa właściwa dla kategorii osób uczestniczących (uczestnicy lub osoby towarzyszące) dla kraju, w którym odbywa się staż/wymiana.

Koszty podróży (obowiązkowe)

- Projekty IVT i PLM do 12 tygodni – refundowane na podstawie udokumentowanych kosztów rzeczywistych
- Projekty IVT i PLM powyżej 12 tygodni – wliczone w ryczałtowych kosztach utrzymania uczestnika
- Projekty VETPro – 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.

Koszty ubezpieczenia (obowiązkowe) – naliczane według rzeczywistych kosztów ubezpieczenia w kategorii kosztów utrzymania

Koszty zarządzania i administracji projektu (obowiązkowe) – przyznawane w postaci ryczałtu na podstawie stawek:

- Projekty IVT i PLM do 12 tygodni włącznie – do 200 EUR na uczestnika
- Projekty IVT i PLM od 13 tygodni – do 300 EUR na uczestnika
- Projekty VETPro – do 75 EUR na uczestnika

Uwaga: Koszty zarządzania i administracji projektu nie mogą być naliczane dla osób towarzyszących

Koszty przygotowania językowego, kulturowego i pedagogicznego (nieobowiązkowe) – 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

Typ projektu	Czas trwania stażu/wymiany min/maks.	Maksymalny okres realizacji projektu	Termin rozpoczęcia projektu	Termin zakończenia działań w projekcie	Grupa docelowa (uczestnicy)	Minimalna liczba zagranicznych instytucji partnerskich realizujących projekt
IVT – praktyki zawodowe i staże dla osób uczących się	2 tyg. – 39 tyg.	2 lata	Czerwiec 2009	31 maja 2011	osoby młode (uczniowie)	1
PLM – staże dla osób pracujących i poszukujących pracy	2 tyg. – 26 tyg.	2 lata	Czerwiec 2009	31 maja 2011	osoby młode (absolwenci, osoby bezrobotne, pracownicy)	1
VETPro – wymiany doświadczeń dla osób odpowiedzialnych za kształcenie i szkolenie zawodowe	1-6 tyg.	2 lata	Czerwiec 2009	31 maja 2011	osoby dorosłe (nauczyciele, trenerzy, instruktorzy, menedżerowie HR)	1

Typ projektu	Koszty zarządzania (na 1 uczestnika) do 12 tygodni	Koszty zarządzania (na 1 uczestnika) 13 tygodni i więcej	Koszty przygotowania pedagogicznego, kulturowego i językowego na 1 uczestnika
IVT – praktyki zawodowe i staże dla osób uczących się	200 EUR	300 EUR	do 200 EUR (nie więcej niż 20% dofinansowania)
PLM – staże dla osób pracujących i poszukujących pracy	200 EUR	300 EUR	do 200 EUR (nie więcej niż 20% dofinansowania)
VETPro – wymiany doświadczeń dla osób odpowiedzialnych za kształcenie i szkolenie zawodowe	75 EUR	nie dotyczy	do 200 EUR (nie więcej niż 20% dofinansowania)

Tab. 1

Stawki na utrzymanie dla uczestników projektów IVT				
	bez kosztów podróży i wiz		zawarte koszty podróży i wiz	
	2 tygodnie	3-ci tydzień i każdy następny do 12-go	13 tygodni	14-sty i każdy następny tydzień
Belgia - BE	1 405	137	3 153	137
Bułgaria- BG	870	85	1 957	85
Czechy - CZ	1 204	118	2 702	118
Dania – DK	1 940	190	4 357	190
Niemcy – DE	1 405	137	3 153	137
Estonia – EE	1 138	111	2 555	111
Grecja – EL	1 338	131	3 006	131
Hiszpania –ES	1 405	137	3 153	137
Francja – FR	1 672	164	3 758	164
Irlandia – IE	1 740	170	3 906	170
Włochy – IT	1 606	157	3 604	157
Cypr – CY	1 271	125	2 857	125
Łotwa – LV	1 070	105	2 407	105
Litwa – LT	1 070	105	2 407	105
Luksemburg – LU	1 405	137	3 153	137
Węgry – HU	1 070	105	2 407	105
Malta – MT	1 271	125	2 857	125
Holandia – NL	1 539	151	3 455	151
Austria – AT	1 472	144	3 308	144
Polska – PL	1 070	105	2 407	105
Portugalia – PT	1 271	125	2 857	125
Rumunia- RO	937	92	2 104	92
Słowenia –SI	1 204	118	2 702	118
Słowacja –SK	1 204	118	2 702	118
Finlandia – FI	1 606	157	3 604	157
Szwecja – SE	1 606	157	3 604	157
Wielka Brytania - UK	1 940	190	4 357	190
Islandia – IS	1 606	157	3 604	157
Liechtenstein – LI	1 672	164	3 758	164
Norwegia – NO	1 940	190	4 357	190
Turcja – TR	1 070	105	2 407	105

Tab. 2

Stawki na utrzymanie dla uczestników projektów: PLM, VETPRO (wszyscy uczestnicy) oraz opiekunów w projektach IVT					
bez kosztów podróży i wiz			zawarte koszty podróży i wiz		
jeden tydzień (NIE „pierwszy tydzień”)	2 tygodnie	3-ci tydzień i każdy następny do 12-go	13 tygodni	14-szy i każdy następny tydzień	
Belgia - BE	1 176	1 606	157	3 603	157
Bułgaria- BG	728	994	98	2 237	98
Czechy - CZ	1 008	1 376	134	3 088	134
Dania – DK	1 624	2 218	217	4 979	217
Niemcy – DE	1 176	1 606	157	3 603	157
Estonia – EE	952	1 300	127	2 920	127
Grecja – EL	1 120	1 530	150	3 435	150
Hiszpania –ES	1 176	1 606	157	3 603	157
Francja – FR	1 400	1 911	187	4 294	187
Irlandia – IE	1 456	1 988	194	4 464	194
Włochy – IT	1 344	1 835	179	4 118	179
Cypr – CY	1 064	1 453	142	3 266	142
Łotwa – LV	896	1 223	120	2 750	120
Litwa – LT	896	1 223	120	2 750	120
Luksemburg – LU	1 176	1 606	157	3 603	157
Węgry – HU	896	1 223	120	2 750	120
Malta – MT	1 064	1 453	142	3 266	142
Holandia – NL	1 288	1 758	172	3 949	172
Austria – AT	1 232	1 682	165	3 781	165
Polska – PL	896	1 223	120	2 750	120
Portugalia – PT	1 064	1 453	142	3 266	142
Rumunia- RO	784	1 070	105	2 405	105
Słowenia –SI	1 008	1 376	134	3 088	134
Słowacja –SK	1 008	1 376	134	3 088	134
Finlandia – FI	1 344	1 835	179	4 118	179
Szwecja – SE	1 344	1 835	179	4 118	179
Wielka Brytania - UK	1 624	2 218	217	4 979	217
Islandia – IS	1 344	1 835	179	4 118	179
Liechtenstein – LI	1 400	1 911	187	4 294	187
Norwegia – NO	1 624	2 218	217	4 979	217
Turcja – TR	896	1 223	120	2 750	120

2. ZASADY NALICZANIA KOSZTÓW UTRZYMANIA

- Przy naliczaniu kosztów utrzymania należy stosować stawki kosztów utrzymania dla uczestników i osób towarzyszących w zależności od kategorii projektu wyszczególnione w tabeli 1 lub 2.
- Koszty utrzymania obejmują środki przeznaczone na zakwaterowanie i wyżywienie uczestnika podczas jego pobytu za granicą w trakcie realizowanego stażu/wymiany.
- **Koszty ubezpieczenia uczestnika na okres realizacji stażu / wymiany doświadczeń muszą być uwzględnione wyłącznie w kategorii budżetu projektu „koszty utrzymania”.**
- Przy naliczaniu kosztów utrzymania należy stosować stawki tygodniowe w zależności od czasu trwania stażu/wymiany oraz od kategorii osób uczestniczących w stażu/wymianie.

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

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 tydzień (każdy kolejny tydzień) trwania stażu/wymiany przez 7 i pomnożyć kwotę wynikającą z podziału przez liczbę dni (od 1 do 6 dni)

III. KRYTERIA FORMALNE

LISTA CZYNNOŚCI KONTROLNYCH

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

- Proszę się upewnić, że wniosek został przygotowany na oficjalnym, aktualnym formularzu dla danego rodzaju projektu.
- Proszę się upewnić, że odpowiednie pola zostały właściwie wypełnione. Proszę zwrócić szczególną uwagę na rozdział dotyczący finansów.
- Proszę sprawdzić, pod jakim adresem i w jakiej formie (papierowej, on-line) Narodowa Agencja będzie przyjmowała wnioski na realizację projektów.
- Proszę się upewnić, że znają Państwo prawidłową datę składania wniosków podaną w oficjalnym ogłoszeniu.
- Proszę się upewnić, że spełnione są minimalne kryteria odnośnie wielkości grupy partnerskiej. Partnerzy powinni pochodzić z co najmniej 2 krajów (włączając kraj składający wniosek), co najmniej jeden kraj musi być krajem członkowskim Unii Europejskiej.
- Projekt musi być napisany w jednym z obowiązujących 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/francuski. Polska Narodowa Agencja wymaga złożenia wniosku napisanego w języku polskim.
- **Proszę nie zapomnieć o podpisaniu** wniosku. Na wniosku musi być złożony **oryginalny podpis** osoby uprawnionej do reprezentowania instytucji. Podpis potwierdza jednocześnie, że żadne z wymienionych w części 6. kryteriów odrzucenia nie dotyczy ww. instytucji, a ona sama posiada finansowe i operacyjne możliwości realizacji projektu.
- Jeśli instytucja **nie jest organizacją publiczną**¹ a wniosek o finansowe wsparcie ze środków unijnych przekracza **25 000 EUR**, to musi dołączyć kopię oficjalnego² rocznego sprawozdania finansowego (bilans, rachunek wyników) za ostatni rok.
- Jeśli instytucja nie jest organizacją publiczną a wniosek o wsparcie finansowe przekracza **500 000 EUR**, należy razem z wnioskiem przedłożyć raport z audytu zewnętrznego, dokonanego przez audytora zrzeszonego w Krajowej Izbie Biegłych Rewidentów. Raport powinien dotyczyć ostatniego okresu sprawozdawczego.
- W konkursie 2009 zostały wprowadzone ograniczenia kwotowe grantów dla Beneficjentów. Maksymalna wysokość grantu to **300 000 Euro** na Beneficjenta (na jeden projekt) w roku konkursowym.
W przypadku przekroczenia ww. kwoty, Narodowa Agencja wraz z ekspertami dokonają weryfikacji budżetu.

¹ **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 2009)

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

IV. KRYTERIA JAKOŚCIOWE

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

1. Partnerstwo

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

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 uwzględni również priorytety narodowe (dokładny opis znajduje się na stronie internetowej www.leonardo.org.pl w zakładce Konkurs 2009)³.

Priorytety dla projektów mobilności będą pełnić rolę pomocniczą w procesie oceny. Za spełnienie priorytetu narodowego, wnioskodawca będzie mógł otrzymać bonus w wysokości od 0,1 do 0,4 punktu w ocenie jakościowej dokonanej przez ekspertów, przy czym „0,1” oznacza słabe spełnienie priorytetu narodowego, a „0,4” bardzo dobre spełnienie priorytetu narodowego. Punkty za spełnienie priorytetów narodowych 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 spełnieniu priorytetu. Te projekty, które spełniają priorytety narodowe w stopniu bardzo dobrym lub dobrym, będą miały pierwszeństwo przed projektami bez priorytetów w obrębie projektów tej samej punktacji.

3. Rekrutacja uczestników, przygotowanie uczestników do stażu

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

Treść stażu została uzgodniona z partnerem zagranicznym, wnioskodawca przedstawił jasne założenia stażu i metody 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

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

6. Sposób zarządzania projektem

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. Upowszechnienie rezultatów

³ Uwzględnienie priorytetów narodowych przez Wnioskodawcę nie jest obowiązkowe, jednak przy zatwierdzeniu projektów do realizacji, projekty uwzględniające priorytety narodowe będą miały pierwszeństwo na liście rankingowej w grupie projektów, które uzyskały jednakową ocenę ekspertów.

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. Ocena budżetu projektu

Zaplanowane działania i przewidziany na ich realizację budżet zapewniają efektywne wykorzystanie środków

V. LISTY INTENCYJNE

Załączenie listu intencyjnego/listów intencyjnych od instytucji partnerskiej/instytucji partnerskich (instytucja zagraniczna) dla projektów wymian i staży składanych w konkursie 2009 nie jest obowiązkowe i jego brak nie będzie stanowił kryterium formalnego odrzucenia wniosku. Pragniemy jednak zauważyć, iż dołączenie do wniosku listu intencyjnego/listów intencyjnych od jednego lub wszystkich partnerów podnosi jakość projektu i może mieć wpływ na ocenę merytoryczną projektu.

- Nie jest obowiązkowe dostarczenie oryginalnych egzemplarzy listów intencyjnych na etapie składania wniosku. Honorowane będą ich fotokopie oraz egzemplarze otrzymane faksem;
- Listy należy dołączyć do oryginału i dwóch kopii wniosku;
- Instytucje partnerskie powinny sporządzić listy intencyjne na papierze firmowym;
- Listy intencyjne nie mogą być pisane odręcznie;
- Doslanie **oryginałów** listów intencyjnych będzie obowiązkowe przed podpisaniem umowy z Narodową Agencją;

- 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.