



NARODOWA AGENCJA  
WYMIANY AKADEMICKIEJ

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia

Warszawa, 20 marca 2024 r.

## REGULAMIN NABORU

## PROGRAMY DLA INSTYTUCJI

NARODOWA AGENCJA  
WYMIANY AKADEMICKIEJ

## SPIS TREŚCI:

1.	PODSTAWOWE TERMINY .....	3
2.	CELE I OGÓLNE ZASADY PROGRAMÓW DLA INSTYTUCJI .....	5
2.1.	OGÓLNE CELE REALIZACJI PROGRAMÓW DLA INSTYTUCJI .....	5
2.2.	OGÓLNE ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W PROGRAMACH DLA INSTYTUCJI .....	5
2.3.	STOSOWANIE ZASAD DOTYCZĄCYCH POLITYK HORYZONTALNYCH W PROJEKTACH NAWA....	6
3.	REALIZACJA NABORU .....	15
3.1.	ZŁOŻENIE WNIOSKU .....	15
3.2.	OCENA WNIOSKÓW W NABORZE .....	15
3.3.	WYNIK NABORU .....	17
3.4.	WNIOSEK O PONOWNE ROZPATRZENIE SPRAWY.....	18
4.	BADANIE ZDOLNOŚCI FINANSOWEJ I ZAWARCIE UMOWY Z WNIOSKODAWCĄ.....	18
4.1.	BADANIE ZDOLNOŚCI FINANSOWEJ .....	18
4.2.	ZASADY ZAWIERANIA UMOWY Z AGENCJĄ.....	19
5.	EWALUACJA NABORU .....	20

## 1. PODSTAWOWE TERMINY

Użyte w treści Ogłoszenia terminy oznaczają:

- 1) **Agencja** – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej z siedzibą w Warszawie;
- 2) **Beneficjent** – Wnioskodawca, któremu przyznano środki finansowe w ramach Programu i z którym Agencja zawarła Umowę;
- 3) **Doktorant** - osoba kształcąca się na studiach doktoranckich lub w szkole doktorskiej, w rozumieniu u.p.s.w.n. lub równorzędnych formach kształcenia za granicą;
- 4) **Dyrektor** – Dyrektor Agencji;
- 5) **Instytucja** – Jeden z podmiotów, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 6 – 8 u.n.a.w.a.;
- 6) **Nabór** – nabór wniosków o udział w Programie;
- 7) **Naukowiec** – osoba posiadająca co najmniej stopień doktora albo równorzędny stopień uzyskany za granicą;
- 8) **Ogłoszenie** – przedmiotowe ogłoszenie o Naborze, o którym mowa w art. 19 u.n.a.w.a.;
- 9) **Partner**- podmiot zaangażowany we wspólną realizację Projektu;
- 10) **Podmiot uprawniony** – Instytucja, która zgodnie z Ogłoszeniem może złożyć Wniosek;
- 11) **Program** – Inicjatywa pn. określoną w Ogłoszeniu, realizowana na podstawie art. 17 ust. 2 u.n.a.w.a.;
- 12) **Projekt** – zespół działań określonych przez Wnioskodawcę we wniosku o udział w Programie;
- 13) **Regulamin Naboru**–zasady składania wniosków i realizacji Naboru;
- 14) **Student**- osoba kształcąca się na studiach pierwszego lub drugiego stopnia albo jednolitych studiach magisterskich, w rozumieniu u.p.s.w.n. lub równorzędnych formach kształcenia za granicą;
- 15) **System Agencji** – System teleinformatyczny Agencji, o którym mowa w art. 14 u.n.a.w.a.;
- 16) **Środki krajowe**- środków budżetu państwa, stanowiące źródło finansowania dla Programu NAWA;
- 17) **Środki FERS** – środki z Funduszu Europejskiego dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, stanowiące źródło finansowania dla Programu NAWA;
- 18) **Termin realizacji Programu** – okres, w którym możliwa jest realizacja projektów zgodnie z Ogłoszeniem;
- 19) **Uczestnik Projektu** – osoba fizyczna, bezpośrednio korzystająca ze wsparcia w ramach Projektu, zgodnie z Ogłoszeniem;
- 20) **Grupa odbiorców działań projektowych** – Uczestnicy Projektu lub osoby fizyczne lub instytucje będące odbiorcami działań zaplanowanych w Projekcie, które nie otrzymują bezpośredniego wsparcia w ramach Projektu, ale korzystają z działań projektowych (np.

uczestnicy konferencji, spotkań informacyjnych, odbiorcy działań promocyjnych, uczestnicy badań).

- 21) **Umowa** – umowa, o której mowa w art. 26 u.n.a.w.a.;
- 22) **u.n.a.w.a.** – Ustawa z dnia 7 lipca 2017 r. o Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej;
- 23) **Wniosek** – wypełniony przez Wnioskodawcę formularz złożony w ramach Naboru za pośrednictwem Systemu Agencji;
- 24) **Wnioskodawca** – Podmiot uprawniony, który złożył Wniosek w ramach Naboru.

## 2. CELE I OGÓLNE ZASADY PROGRAMÓW DLA INSTYTUCJI

### 2.1. OGÓLNE CELE REALIZACJI PROGRAMÓW DLA INSTYTUCJI

2.1.1. Cele Programów NAWA wynikają z przepisów ustawy o NAWA art. 2 u.n.a.w.a. oraz Strategii Rozwoju Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej na lata 2024-2030:

- 1) wspieranie umiędzynarodowienia nauki i szkolnictwa wyższego;
- 2) popularyzacja języka i kultury polskiej za granicą;
- 3) wzmacnianie obecności polskiej nauki i szkolnictwa wyższego na arenie międzynarodowej;
- 4) ułatwianie międzynarodowego transferu wiedzy oraz umiejętności do nauki i gospodarki.

2.1.2. Zasady pomiaru celu Projektu. Cel Projektu Beneficjenta mierzony jest za pomocą wskaźników określonych we Wniosku. Beneficjent zobowiązany jest do pomiaru realizacji wskaźników w trakcie realizacji Projektu, aby móc ocenić, na ile cel został osiągnięty na zakończenie realizacji Projektu. Zmiana w zakresie wskaźników wymaga zgody Agencji.

### 2.2. OGÓLNE ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W PROGRAMACH DLA INSTYTUCJI

2.2.1. Zarządzanie ryzykiem w projektach.

Wnioskodawca przeprowadza analizę ryzyka dla planowanego Projektu. Analiza służy minimalizacji potencjalnych ryzyk, które mogą wystąpić w trakcie realizacji Projektu. Ryzyka określone przez Wnioskodawcę we wniosku podlega ocenie na etapie oceny merytorycznej Wniosku.

2.2.2. Stosowanie zasad dotyczących polityk horyzontalnych w projektach NAWA.

Niezależnie od źródła finansowania Projektu (środki krajowe, środki FERS) Wnioskodawca na etapie planowania Projektu i jego realizacji zobowiązany jest do stosowania zasad dotyczących polityk horyzontalnych, w tym w szczególności: dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, zapewnienia równości szans i niedyskryminacji, w tym zapewnienia równości szans kobiet i mężczyzn, realizacji zasad zrównoważonego rozwoju. Przestrzeganie tych zasad traktowane jest jako kryterium dostępu w Programach NAWA i podlega ocenie w ramach oceny Wniosku. Szczegółowe informacje na temat powyższych zasad zawarto w Podręczniku Beneficjenta.

2.2.3. Trwałość Projektu.

2.2.3.1. Trwałość Projektu odnosi się do możliwości utrzymania lub

wykorzystania rezultatów oraz produktów powstałych w wyniku realizacji Projektu po jego zakończeniu. Trwałość Projektu określana jest przez Wnioskodawcę oraz podlega ocenie podczas oceny merytorycznej Wniosku. Trwałość Projektu może podlegać kontroli NAWA po zakończeniu Projektu.

2.2.3.2. Po zakończeniu realizacji Projektu możliwa jest modyfikacja lub aktualizacja rezultatów lub produktów powstałych w wyniku realizacji projektu z wyłączeniem środków trwałych. Wnioskodawca określa okres trwałości (wykorzystania) rezultatów i produktów powstałych w wyniku realizacji projektu, za wyjątkiem okresu trwałości dla środków trwałych.

2.2.3.3. W przypadku zakupu środków trwałych w Projekcie, Wnioskodawca ma obowiązek utrzymania zakupionych środków przez okres 3 lat od momentu otrzymania płatności końcowej. Utrzymanie oznacza brak możliwości zmiany charakteru własności środka trwałego. Za datę płatności końcowej uznaje się:

- 1) w przypadku, gdy środki przekazywane są w ramach rozliczenia raportu na zakończenie realizacji projektu - datę przelewu na rachunek bankowy Beneficjenta,
- 2) w pozostałych przypadkach – datę zatwierdzenia raportu na zakończenie realizacji projektu.

2.2.3.4. W okresie trwałości Projektu Beneficjent jest zobowiązany do stosowania na produktach, rezultatach, środkach trwałych objętych tym okresem, logotypów właściwych dla finansowania krajowego oraz z innych źródeł (np. Logo NAWA, znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej przy wersji pełnokolorowej, znaku NAWA, znaku Unii Europejskiej).

### **2.3. STOSOWANIE ZASAD DOTYCZĄCYCH POLITYK HORYZONTALNYCH W PROJEKTACH NAWA**

2.3.1. Wnioskodawca zobowiązany jest zadeklarować we wniosku spełnienie zasad horyzontalnych, o których mowa w niniejszym rozdziale. Zasady horyzontalne muszą zostać uwzględnione podczas planowania oraz realizacji projektu. Zasady horyzontalne dotyczą: zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, zapewnienia równości szans i niedyskryminacji, w tym zapewnienia równości szans kobiet i mężczyzn, realizacji zasad zrównoważonego rozwoju.

### 2.3.2. Dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami

2.3.2.1. Dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami regulują następujące akty prawne

- 1) Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1440);
- 2) Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240);

2.3.2.2. Osoby ze szczególnymi potrzebami to w szczególności:

- 1) osoby z niepełnosprawnościami:
  - a) w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych ( t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 44 z późn. zm.),
  - b) w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2123).
- 2) osoby, które znajdują się w trudniejszej sytuacji ze względu na inne przesłanki (np. osoby starsze, osoby o niskich dochodach, cudzoziemcy, uchodźcy, kobiety w ciąży, itp.)

2.3.2.3. Dostępność to umożliwienie osobom ze szczególnymi potrzebami korzystania z działań finansowanych przez NAWA oraz z efektów tych działań (np. strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, opracowania, konferencje) na równi z innymi osobami.

2.3.2.4. Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać we wniosku działania, które podejmie w celu zapewnienia dostępności do projektu osobom ze szczególnymi potrzebami.

2.3.2.5. Opisanie działań podjętych w celu zapewnienia dostępności wymaga zapoznania się ze standardami dostępności, w szczególności standardem cyfrowym, architektonicznym budynku, szkoleniowym i informacyjno-promocyjnym oraz z przykładami świadczenia usług i przykładami typowych barier, które mogą pojawić się w projekcie Wnioskodawcy.

2.3.2.6. Zapewnieniu dostępności służą następujące działania:

- 1) uniwersalne projektowanie: projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby

adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla usług rozwojowych, działań informacyjno-promocyjnych, serwisów internetowych, aplikacji desktopowych (programy komputerowe), aplikacji mobilnych, aplikacji webowych, multimediiów, budynków, stanowisk postojowych. Instytucja przygotowująca projekt w Naborze powinna uwzględnić w wydatkach projektowych wymagania dotyczące zasad uniwersalnego projektowania;

- 2) racjonalne usprawnienia: nieprzewidziane na etapie planowania działania związane z zapewnieniem dostępności grupie odbiorców działań projektowych projektu. Co do zasady środki na finansowanie racjonalnych usprawnień nie są planowane w budżetach projektów. Sfinansowanie usprawnień możliwe jest poprzez przesunięcia środków w budżecie projektu, wykorzystanie powstałych oszczędności, zwiększenie wartości projektu o niezbędne koszty usprawnień - pod warunkiem zachowania zgodności z wymogami Regulaminu Naboru oraz dostępności środków. Średni koszt usprawnień na 1 osobę w projekcie nie może przekroczyć 15 tysięcy złotych brutto.

- 2.3.2.7. W pierwszej kolejności należy dążyć do zapewnienia zgodności produktów projektu z koncepcją uniwersalnego projektowania, a dopiero w drugiej kolejności należy rozważyć zastosowanie racjonalnych usprawnień.
- 2.3.2.8. Standardy dostępności: standardy regulują tylko ten obszar, który podlega finansowaniu NAWA – to znaczy dotyczą produktów, będących przedmiotem projektu Beneficjenta. Poszczególne rodzaje wsparcia mogą wymagać zastosowania więcej niż jednego standardu. Kompleksowe projekty np. w których tworzony jest i realizowany intensywny program kształcenia mogą wymagać zastosowania standardu szkoleniowego (o ile realizowane są szkolenia lub doradztwo) czy cyfrowego (stworzenie strony internetowej, kursów online).
- 2.3.2.9. Standardy dostępności mające zastosowanie do działań Wnioskodawców w Programach dla instytucji stanowi załącznik do Podręcznika beneficjenta NAWA pn. Standardy dostępności – przykłady zastosowania.



### 2.3.3. Zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zapewnienie równości szans kobiet i mężczyzn

2.3.3.1. **Dyskryminacja** to różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na jakiegokolwiek przestanki w szczególności płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Celem lub skutkiem dyskryminacji jest naruszenie lub brak uznania możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

2.3.3.2. **Zasada równości szans i niedyskryminacji** sprowadza się do zaplanowania we wniosku i wdrażania rozwiązań umożliwiających wszystkim osobom (bez względu na ich płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną) sprawiedliwe i pełne uczestnictwo w działaniach projektowych oraz korzystanie z produktów i rezultatów tego projektu.

2.3.3.3. Wnioskodawca jest zobowiązany wykazać we wniosku istnienie bądź brak istnienia barier w dostępie do działań objętych wsparciem, ze względu na płeć. Informacje te powinny opierać się na ogólnodostępnych danych źródłowych lub doświadczeniach Wnioskodawcy w realizacji zadań podobnych do tych objętych projektem.

2.3.3.4. Wnioskodawca ma obowiązek przestrzegania zasad równościowych na wszystkich etapach wdrażania projektu, w tym w szczególności w odniesieniu do Uczestników Projektu. Przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn powinno znaleźć odzwierciedlenie w procesie:

- 1) planowania i realizacji działań (np. objęcie wsparciem grupy niedoreprezentowanej lub stworzenie kryteriów

rekrutacyjnych premiujących płeć niedoreprezentowaną lub określenia wskaźników projektowych w podziale na kobiety i mężczyzn lub kierowania komunikatów promocyjnych do płci niedoreprezentowanej);

- 2) monitorowania, sprawozdawczości i oceny działań (np. poprzez wykazywanie wskaźników w podziale na płeć, ocena wskaźników, podejmowanie działań zmniejszających nierówności w dostępie do projektu ze względu na płeć),
- 3) zarządzania projektem (np. poprzez umożliwienie zarządzania projektem kobietom i mężczyznom, angażowanie personelu posiadającego przeszkolenie w zakresie równości szans i niedyskryminacji w tym równości szans kobiet i mężczyzn, elastyczne godziny pracy, np. poprzez zapewnienie odpowiednich regulacji wewnętrznych Beneficjenta).

2.3.3.5. Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać w działaniach, produktach i rezultatach projektowych przestrzeganie zasady równości płci rozumianej jako stan, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (finansowych, rozwojowych), z których mogą korzystać. Działania równościowe prowadzą się również do działań wyrównawczych, polegających na preferencyjnym traktowaniu osób z grupy, która napotyka na szczególne bariery i ograniczenia utrudniające równy dostęp do zasobów i dóbr społecznych.

2.3.4. Zasady zrównoważonego rozwoju.

2.3.4.1. **Realizacja zasady zrównoważonego rozwoju** oznacza zaspokajanie potrzeb współczesności w taki sposób, aby nie ograniczać możliwości przyszłych pokoleń. Zrównoważony rozwój obejmuje aspekty gospodarcze, społeczne i środowiskowe. Projekt Wnioskodawcy, stosownie do swojego charakteru, powinien służyć zachowaniu, ochronie i poprawie jakości środowiska, ochronie zdrowia ludzkiego, ostrożnemu i racjonalnemu wykorzystaniu zasobów naturalnych, zwalczaniu negatywnych skutków

zmian klimatu.

- 2.3.4.2. Wnioskodawca ma obowiązek wskazać we wniosku, że przygotowany przez niego projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, tj. zastosowane w nim będą rozwiązania proekologiczne takie jak np.: oszczędność energii i wody, powtórne wykorzystanie zasobów.
- 2.3.4.3. Wnioskodawca zobowiązany jest do zadeklarowania we wniosku, że jego projekt wpisuje się w realizację celów zrównoważonego rozwoju poprzez wskazanie, w który cel zrównoważonego rozwoju (minimum 1 cel z Agendy 2030<sup>1</sup>) wpisuje się realizacja Projektu.
- 2.3.4.4. Wnioskodawca ma obowiązek zadeklarować we wniosku stosowanie zasady „nie czyń poważnych szkód” środowisku (zasada DNSH, ang. Do no significant harm). Zasada „nie czyń poważnych szkód” stanowi element zasady zrównoważonego rozwoju.
- 2.3.4.5. „Czynienie poważnej szkody” występuje, gdy projekt:
  - 1) prowadzi do znaczących emisji gazów cieplarnianych;
  - 2) prowadzi do nasilenia niekorzystnych skutków obecnych i oczekiwanych, przyszłych warunków klimatycznych;
  - 3) szkodzi:
    - a) dobremu stanowi lub dobremu potencjałowi ekologicznemu wód powierzchniowych (np. rzeki, jeziora, sztucznego zbiornika wodnego) i wód podziemnych lub
    - b) dobremu stanowi środowiska wód morskich;
  - 4) prowadzi do znaczącego braku efektywności w wykorzystywaniu materiałów lub zasobów naturalnych, takich jak nieodnawialne źródła energii, surowce, woda i grunty, na co najmniej jednym z etapów cyklu życia produktów, w tym pod względem trwałości produktów, a także możliwości ich naprawy, ulepszenia, ponownego użycia lub recyklingu;
  - 5) prowadzi do znacznego zwiększenia wytwarzania, spalania lub unieszkodliwiania odpadów, z wyjątkiem spalania odpadów niebezpiecznych nienadających się do recyklingu lub długotrwałe

---

<sup>1</sup> <https://www.un.org/pl/>

składowanie odpadów może wyrządzać poważne i długoterminowe szkody dla środowiska;

- 6) prowadzi do znaczącego wzrostu emisji zanieczyszczeń do powietrza, wody lub ziemi w porównaniu z sytuacją sprzed rozpoczęcia tej działalności;
- 7) w znacznym stopniu szkodzi:
  - a) dobremu stanowi i odporności ekosystemów lub
  - b) jest szkodliwa dla stanu zachowania siedlisk i gatunków, w tym siedlisk i gatunków objętych zakresem zainteresowania Unii Europejskiej.

2.3.5. Minimalne wymagania dotyczące opisów standardów we wniosku - weryfikowane na etapie oceny wniosku.

2.3.5.1. Standard dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami w opisie wniosku:

- 1) Wnioskodawca zadeklarował we wniosku dostępność działań finansowanych przez NAWA w ramach Programu oraz efektów tych działań dla osób ze szczególnymi potrzebami na równi z innymi osobami (ocena formalna).
- 2) Wnioskodawca zadeklarował znajomość standardów dostępności usług i produktów dla osób z niepełnosprawnościami (ocena formalna).
- 3) We wniosku wykazano działania, które zostaną podjęte w celu zapewnienia dostępności do projektu osobom ze szczególnymi potrzebami (ocena merytoryczna).

2.3.5.2. Standard równości szans i niedyskryminacji, w tym zapewnienie równości szans kobiet i mężczyzn w opisie wniosku.

- 1) Wnioskodawca zadeklarował we wniosku zachowanie w projekcie standardu równości szans kobiet i mężczyzn (ocena formalna) **albo**
- 2) Wnioskodawca podlega wyłączeniu ze stosowania standardu równości szans kobiet i mężczyzn jeśli (ocena formalna):
  - a) profil działalności Wnioskodawcy (ograniczenia statutowe) uniemożliwiają stosowanie równości szans kobiet i mężczyzn **lub**
  - b) rekrutacja Uczestników Projektu ma charakter zamknięty, tj.: projekt obejmuje wsparciem wszystkich pracowników/

personel konkretnego Wnioskodawcy lub wyodrębnionej organizacyjnie części danego Wnioskodawcy.

- 3) We wniosku zadeklarowano brak dyskryminacji w dostępie do projektu Wnioskodawcy w szczególności ze względu na: płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię, przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną (ocena formalna).
- 4) W przypadku braku wyłączenia z zachowania kryterium równości szans kobiet i mężczyzn, podczas oceny merytorycznej wniosku weryfikowane będą następujące warunki:
  - a) we wniosku zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie albo brak istniejących barier równościowych w zakresie tematycznym Programu lub zasięgu oddziaływania Projektu Wnioskodawcy **oraz**
  - b) wniosek zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w zakresie tematycznym Programu lub zasięgu oddziaływania Projektu Wnioskodawcy **albo**
  - c) w przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek zawiera działania zapewniające przestrzeganie zasady równości kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji Projektu Wnioskodawcy nie wystąpiły bariery równościowe **oraz**
  - d) wskaźniki realizacji celu Projektu Wnioskodawcy zostały podane w podziale na płeć **oraz**
  - e) we wniosku wskazano, jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania Projektem Wnioskodawcy.

#### 2.3.5.3. Standard zrównoważonego rozwoju w opisie wniosku

- 1) Wnioskodawca zadeklarował we wniosku stosowanie zasady „nie czynić poważnych szkód” środowisku (zasada DNSH, ang. Do no significant harm) (ocena formalna).

- 2) Wnioskodawca zadeklarował (wskazał) przynajmniej jeden cel zrównoważonego rozwoju w który wpisuje się Projekt Wnioskodawcy.
- 3) Podczas oceny merytorycznej wniosku weryfikowane będzie czy Wnioskodawca opisał:
  - a) w jaki sposób Projekt wspiera realizację wybranego celu/celów zrównoważonego rozwoju oraz
  - b) zastosowane w Projekcie rozwiązania proekologiczne takie jak np.: oszczędność energii i wody, powtórne wykorzystanie zasobów (ocena merytoryczna).

### 3. REALIZACJA NABORU

#### 3.1. ZŁOŻENIE WNIOSKU

- 3.1.1. Nabór odbywa się przy wykorzystaniu Systemu Agencji. Złożenie Wniosku możliwe jest po uprzedniej rejestracji konta w Systemie Agencji, który jest dostępny na stronie internetowej <https://programs.nawa.gov.pl>.
- 3.1.2. Komunikacja pomiędzy Agencją a Wnioskodawcą odbywa się za pośrednictwem Systemu Agencji. Brak zachowania ww. formy komunikacji powoduje, że kontakt z Agencją uznaje się za bezskuteczny.
- 3.1.3. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest utrzymać dostęp do konta w Systemie Agencji, z którego złożono Wniosek oraz odbierać terminowo powiadomienia przesyłane w Systemie przez Agencję. Wnioskodawca obowiązany jest do nieudostępniania danych logowania osobom trzecim.
- 3.1.4. Na Wnioskodawcy spoczywa obowiązek prawidłowego wypełnienia i złożenia Wniosku. Wniosek składa osoba upoważniona, zgodnie z zasadami reprezentacji danego Wnioskodawcy. W przypadku, gdy Wniosek składa inna osoba, aniżeli wynika to z zasad reprezentacji, zobowiązana jest ona załączyć do Wniosku dokument potwierdzający umocowanie dla tej osoby. Przez osobę składającą Wniosek rozumie się osobę, do której przypisane jest konto w Systemie Agencji, z którego składa ona Wniosek w imieniu Instytucji.
- 3.1.5. Złożenie Wniosku oznacza akceptację przez Wnioskodawcę zasad wskazanych w Ogłoszeniu.

#### 3.2. OCENA WNIOSKÓW W NABORZE

##### 2.4.1. Ocena formalna

- 2.4.1.1. Przedmiotem oceny formalnej jest weryfikacja Wniosku pod względem spełniania kryteriów formalnych wskazanych w Ogłoszeniu, z uwzględnieniem art. 24 u.n.a.w.a.
- 2.4.1.2. Do rozpatrzenia kierowane są wyłącznie wnioski kompletne. W przypadku złożenia wniosku niekompletnego, wzywa się Wnioskodawcę do jego uzupełnienia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania, z pouczeniem, że brak uzupełnienia spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
- 2.4.1.3. Bez rozpatrzenia pozostawia się również wnioski:
  - 1) złożone po terminie określonym w Ogłoszeniu;
  - 2) niespełniające wymagań formalnych określonych w Ogłoszeniu.

- 2.4.1.4. W kryteriach formalnych zawarto zapisy gwarantujące przestrzeganie przez Wnioskodawcę polityk horyzontalnych podczas realizacji Projektu.
- 2.4.1.5. Wnioskodawca w trakcie wypełniania wniosku musi zadeklarować przestrzeganie zasady:
- 1) dostępności Projektu dla osób ze szczególnymi potrzebami;
  - 2) równości szans i niedyskryminacji w tym równości szans kobiet i mężczyzn;
  - 3) zrównoważonego rozwoju.
- 2.4.1.6. Deklaracja Wnioskodawcy w zakresie stosowania zasad polityk horyzontalnych, weryfikowana na etapie oceny formalnej, powinna mieć odzwierciedlenie w opisie zadań merytorycznych w Projekcie. Brak wskazania sposobu wdrażania polityk horyzontalnych w działaniach projektowych będzie skutkowało obniżeniem oceny merytorycznej wniosku.

#### **2.4.2. Ocena merytoryczna**

- 2.4.2.1. Celem oceny merytorycznej jest weryfikacja Wniosku pod względem spełniania kryteriów jakościowych wskazanych w Ogłoszeniu. Do oceny merytorycznej kierowane są tylko wnioski spełniające wymagania formalne. Braki formalne uniemożliwiające finansowanie Projektu mogą również zostać zidentyfikowane na etapie oceny merytorycznej.
- 2.4.2.2. Kryteria jakościowe oceny Wniosku oceniane są w skali punktowej określonej w Ogłoszeniu.
- 2.4.2.3. W ramach oceny kryteriów jakościowych wniosek może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Wniosek, któremu w wyniku oceny merytorycznej przyznanych zostanie mniej niż 60 punktów łącznie lub mniej niż 60 procent punktów w którymkolwiek z kryteriów jakościowych, uzyskuje ocenę negatywną.
- 2.4.2.4. W przypadku stwierdzenia nierzetelności w przygotowaniu Wniosku (np. manipulowania danymi, fałszowania wyników, nieuczciwego przedstawiania informacji, plagiatu itp.), Wniosek otrzyma ocenę 0 pkt i nie będzie finansowany. W ramach Naboru za niedopuszczalne uznaje się:
- 1) powielanie we Wniosku treści, rozwiązań lub zapisów merytorycznych z innych Wniosków, lub
  - 2) zamieszczanie w budżecie Wniosku identycznych pozycji



- kosztowych, jakie zawarto w innych wnioskach, co może prowadzić do podwójnego finansowania tych samych działań, lub
- 3) nierzetelne prezentowanie lub manipulowanie przedstawianymi informacjami, fałszowanie danych i wyników, przywłaszczanie sobie cudzych idei i utworów.
- 2.4.2.5. W Programach, w których możliwe jest złożenie więcej niż jednego wniosku, w przypadku złożenia przez Wnioskodawcę więcej niż jednego wniosku, niedopuszczalne jest kopiowanie treści merytorycznych pomiędzy wnioskami, bądź przyjmowanie identycznych rozwiązań i zapisów w opisach merytorycznych. Niedopuszczalne jest też umieszczanie przez tego samego Wnioskodawcę w budżetach kilku wniosków identycznych pozycji kosztowych, co w przypadku otrzymania dofinansowania prowadziłoby do podwójnego finansowania tych samych działań. W przypadku stwierdzenia przez Recenzentów lub Zespół Oceniający, że różne wnioski złożone w ramach jednego Naboru zawierają te same treści (poza danymi teleadresowymi, opisem Wnioskodawcy, jego potencjału, strategii umiędzynarodowienia i doświadczenia), wnioski te otrzymają 0 punktów na etapie oceny merytorycznej.
- 2.4.2.6. Ocena merytoryczna może obejmować ocenę Wniosku przez Zespół Oceniający lub Recenzentów – stosownie do zasad określonych w Ogłoszeniu. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie punktowej Recenzentów przekraczającej 30% możliwych do przyznania punktów, Agencja może powołać dodatkowych Recenzentów w celu oceny Wniosku.
- 2.4.2.7. Program może przewidywać uwzględnienie w ocenie merytorycznej etapu indywidualnych rozmów z kandydatami. W takim przypadku decyzję o liczbie i liście kandydatów zaproszonych na Interviews podejmuje Zespół Oceniający, o ile w Ogłoszeniu nie określono inaczej.

### 3.3. WYNIK NABORU

- 3.3.1. Po przeprowadzeniu oceny sporządza się listę rankingową Wniosków, wskazując Wnioski rekomendowane do finansowania i wnioski nierekomendowane do finansowania. Możliwe jest ponadto wskazanie wniosków na liście rezerwowej, które mogą potencjalnie otrzymać finansowanie w sytuacji dostępności środków

finansowych.

- 3.3.2. W oparciu o listę rankingową Dyrektor podejmuje decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania środków finansowych w ramach Programu, uwzględniając jego cel oraz efektywne wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na jego realizację, w tym:
- 1) wywiązywanie się Wnioskodawcy z dotychczasowych zobowiązań wobec Agencji;
  - 2) dostępność środków finansowych;
  - 3) inne uzasadnione okoliczności.
- 3.3.3. Decyzję Dyrektora Agencji przyznającą albo odmawiającą przyznania środków finansowych doręcza się Wnioskodawcy za pośrednictwem Systemu Agencji.
- 3.3.4. W decyzji przyznającej środki finansowe Dyrektor może określić czynności, które Wnioskodawca ma wykonać w celu zawarcia Umowy oraz termin ich wykonania.

#### **3.4. WNIOSEK O PONOWNE ROZPATRZENIE SPRAWY**

- 3.4.1. W przypadku wystąpienia naruszeń formalnych przy przyznawaniu środków finansowych Wnioskodawca może zwrócić się do Dyrektora z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.
- 3.4.2. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy należy złożyć do Dyrektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia w Systemie Agencji rozstrzygnięcia albo pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, pisemnie na adres: Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej ul. Polna 40 00-635 Warszawa lub drogą elektroniczną na adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej Agencji w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym (podpisem zaufanym albo podpisem osobistym lub uwierzytelnionego w sposób zapewniający możliwość potwierdzenia pochodzenia i integralności weryfikowanych danych w postaci elektronicznej).
- 3.4.3. Na rozstrzygnięcie Dyrektora w ww. sprawie Wnioskodawcy przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie. Szczegóły postępowania w tym zakresie określa pouczenie zawarte w rozstrzygnięciu.

### **4. BADANIE ZDOLNOŚCI FINANSOWEJ I ZAWARCIE UMOWY Z WNIOSKODAWCĄ**

#### **4.1. BADANIE ZDOLNOŚCI FINANSOWEJ**

- 4.1.1. Agencja zastrzega sobie prawo przeprowadzenia badania zdolności finansowej Wnioskodawcy.

- 4.1.2. Badanie zdolności finansowej może być przeprowadzone wobec podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych, które w danym roku kalendarzowym wnioskuje o przyznanie środków finansowych od Agencji w kwocie wyższej niż 100 000 EUR.
- 4.1.3. Badanie finansowe ma na celu weryfikację, czy Wnioskodawca dysponuje stabilnymi i wystarczającymi źródłami finansowania, aby utrzymać działalność w okresie realizacji Projektu lub w roku, w odniesieniu, do którego przyznano dofinansowanie.
- 4.1.4. Wnioskodawca zobowiązany jest na wezwanie Agencji do złożenia pełnej wersji sprawozdania z finansowych wyników działalności, w tym w szczególności bilansu oraz rachunku zysków i strat Wnioskodawcy za okres obejmujący ostatni rok budżetowy, w odniesieniu do którego zamknięto księgi rachunkowe. Wnioskodawcy, którzy z przyczyn obiektywnych nie mogą dostarczyć wymienionych powyżej dokumentów, przedstawiają oświadczenie finansowe lub oświadczenie o posiadaniu polisy ubezpieczeniowej, w której stwierdza się ryzyko podejmowane przez Wnioskodawcę w ramach prowadzonej przez niego działalności.
- 4.1.5. W oparciu o badanie zdolności finansowej Agencja może:
- 1) zwrócić się do Wnioskodawcy o udzielenie dalszych informacji;
  - 2) zaproponować Wnioskodawcy zawarcie Umowy z uwzględnieniem określonych zasad zaliczkowania lub udzielenia odpowiedniego zabezpieczenia finansowego w związku z realizacją Projektu.
- 4.1.6. Umowę udostępnia się Wnioskodawcy w Systemie Agencji, wskazując mu jednocześnie odpowiednie wytyczne w tym zakresie.

## **4.2. ZASADY ZAWIERANIA UMOWY Z AGENCJĄ**

### **4.2.1. Zasady ogólne. Projekt Umowy**

- 3.2.1.1. Podpisanie Umowy z Wnioskodawcą, który ma zostać Beneficjentem Programu NAWA, następuje na podstawie decyzji Agencji o przyznaniu środków finansowych.
- 3.2.1.2. Projekt Umowy Agencja udostępnia Beneficjentowi w Systemie Agencji. Po otrzymaniu projektu Umowy, Beneficjent:
- 1) sprawdza poprawność danych zawartych w Umowie;
  - 2) uzupełnia swoje dane w zakresie wskazanym przez Agencję;
  - 3) zatwierdza uzupełniony projekt Umowy w Systemie Agencji.

3.2.1.3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowych lub nieaktualnych danych w projekcie Umowy, Beneficjent niezwłocznie zgłasza ten fakt Agencji. W przypadku pozytywnej weryfikacji projektu Umowy, pracownik NAWA udostępnia Beneficjentowi w Systemie Agencji Umowę do podpisu.

#### **4.2.2. Zawieranie Umowy z Agencją**

3.2.2.1. Umowa zawierana jest w formie pisemnej lub elektronicznej, o której mowa w art. 78<sup>1</sup> k.c., przy czym sugerowaną formą jest forma elektroniczna.

3.2.2.2. W celu zawarcia Umowy Wnioskodawca podpisuje Umowę samodzielnie, tj. zgodnie z właściwymi mu zasadami reprezentacji lub poprzez umocowanego w dniu podpisania Umowy pełnomocnika, zgodnie z ww. zasadami reprezentacji.

3.2.2.3. W przypadku zawarcia Umowy poprzez pełnomocnika, do Umowy należy dołączyć stosowny dokument, z którego winno wynikać umocowanie do zawarcia Umowy.

3.2.2.4. Prawidłowo podpisaną przez Wnioskodawcę Umowę przekazuje się Agencji z wykorzystaniem Systemu Agencji lub w inny sposób wskazany przez Agencję.

3.2.2.5. Po podpisaniu Umowy przez Agencję jest ona umieszczana w Systemie Agencji w sposób pozwalający na jej pobranie przez Beneficjenta.

#### **4.2.3. Postanowienia dodatkowe**

3.2.3.1. Niepodpisanie Umowy przez Wnioskodawcę w terminie, z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy, Agencja poczytywać będzie jako niedopełnienie warunku decyzji oraz odmowę zawarcia Umowy.

3.2.3.2. W przypadku gdy termin na podpisanie i przekazanie Umowy przez Wnioskodawcę nie został określony w decyzji, Agencja uznaje, że termin ten wynosi 30 dni od dnia udostępnienia projektu Umowy Wnioskodawcy w Systemie Agencji, a jego niedotrzymanie przez Wnioskodawcę Agencja poczytywać będzie jako odmowę zawarcia Umowy.

## **5. EWALUACJA NABORU**

Mając na celu stałe usprawnianie Naborów, Agencja może prowadzić ankietę online wśród Wnioskodawców. Ankieta może być przekazana Wnioskodawcy za pośrednictwem Systemu Agencji

bezpośrednio po złożeniu Wniosku. Udział w ankiecie jest anonimowy i dobrowolny.