

SZCZEGÓŁOWY WYKAZ ZADAŃ EKSPERTA

- A. Ocena jakościowa wniosków**
- B. Ocena jakościowa raportów końcowych**

A. Ocena jakościowa wniosków

Program Erasmus+ wspiera współpracę pomiędzy instytucjami aktywnymi w obszarze kształcenia, szkolenia, młodzieży i sportu.

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE) informuje, że ocena jakościowa jest istotnym elementem w procedurze wyboru wniosków o dofinansowanie złożonych do programu Erasmus+. Na podstawie oceny jakościowej ekspertów układane są listy rankingowe, które służą jako podstawa dla Narodowej Agencji do podjęcia decyzji o udzieleniu dofinansowania. W oparciu o opinię i komentarze ekspertów Narodowa Agencja przekazuje informację zwrotną wnioskodawcom na temat jakości ich wniosków.

Przez ocenę jakościową wniosku o dofinansowanie FRSE rozumie:

- wydanie pisemnej opinii na temat spełnienia kryteriów oceny określonych w *Przewodniku po programie Erasmus+*, w *Erasmus+ Guide for experts on quality assessment* oraz w *Zaproszeniu do składania wniosków*:
 - w tym odniesienie się do wszystkich aspektów oceny (podkryteriów) zawartych w opisie poszczególnych kryteriów w wymienionych powyżej przewodnikach, wraz z pisemnym uzasadnieniem tej opinii,
 - w tym rekomendowanie obniżenia dofinansowania w kategoriach budżetowych, które tego wymagają,
- przyznanie ocenianemu wnioskowi odpowiedniej liczby punktów odzwierciedlającej jego jakość w odniesieniu do kryteriów oceny określonych w *Przewodniku po programie Erasmus+* oraz *Erasmus+ Guide for experts on quality assessment*,
- wypełnienie formularza oceny jakościowej w systemie Online Expert Evaluation Tool (OEET),
- dokonanie – we współpracy i porozumieniu z drugim ekspertem (jeśli dotyczy) – konsolidacji oceny wniosku o dofinansowanie z oceną drugiego eksperta oceniającego ten sam wniosek (jeśli dotyczy).

Planowany termin realizacji zamówienia: od podpisania umowy do 31 grudnia 2020 r.

Informacje na temat oceny jakościowej wniosków o dofinansowanie złożonych do programu Erasmus+

1. Ocena wniosków związana jest z terminami składania wniosków do programu Erasmus+.
2. Wnioski składane są kilka razy w roku, zgodnie z *Zaproszeniem do składania wniosków w programie Erasmus+* w danym roku konkursowym.
3. Narodowa Agencja Programu Erasmus+ udostępni ekspertom wnioski wraz z załącznikami do oceny w **formie elektronicznej** poprzez narzędzie online OEET (Online Expert Evaluation Tool), opracowane przez Komisję Europejską.
4. Ocena wniosków będzie dokonana w narzędziu OEET, poza siedzibą FRSE, w terminach ustalonych każdorazowo przez FRSE w momencie przypisania i udostępnienia wniosku/ów

do oceny, nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych, chyba że FRSE wyrazi zgodę na przedłużenie tego terminu. FRSE może udostępnić maksymalnie 7 wniosków do oceny na okres 7 dni kalendarzowych, chyba że ekspert wyrazi zgodę na przyjęcie większej liczby wniosków. Kolejne wnioski będą udostępniane po zakończeniu oceny poprzednio udostępnionych, chyba że strony zgodnie ustalą inaczej. Powyższa liczba wniosków dotyczy oceny wniosków w danym sektorze.

5. Wnioski do oceny wraz z załącznikami złożone przez wnioskodawców programu Erasmus+ oraz formularze oceny jakościowej będą umieszczone w narzędziu online OEET. FRSE nie udostępnia wniosków w wersji papierowej.
6. Standardowe formularze oceny jakościowej są ustalane przez Komisję Europejską i stosowane we wszystkich krajach programu w celu zapewnienia spójnej oceny wniosków.
7. Ocena wniosków będzie dokonywana zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach dla ekspertów oraz formularzem oceny jakościowej dostępnym w narzędziu online OEET.
8. Narzędzie online OEET (interfejs, menu, funkcje nawigacyjne) będzie dostępne w języku angielskim. Przed przystąpieniem do przeprowadzenia oceny FRSE zapewni ekspertom niezbędne dokumenty źródłowe do oceny jakościowej w tym narzędziu oraz zapewni dostęp do tego narzędzia online (OEET), w jakim ma być wykonana ocena przy użyciu standardowych formularzy oceny jakości. Dostęp do narzędzia online będzie możliwy po wpisaniu indywidualnego loginu i hasła eksperta. FRSE zobowiązuje się do zaprezentowania narzędzia online OEET oraz wyjaśnienia aspektów technicznych związanych z wykorzystaniem narzędzia przed rozpoczęciem procesu oceny wniosków.
9. FRSE wymaga, aby eksperci oceniający wnioski odbyli szkolenia zorganizowane przez FRSE z zakresu zasad oceny wniosków oraz kryteriów jakościowych, charakterystyki wybranych akcji programu Erasmus+ oraz aspektów technicznych związanych z wykorzystaniem narzędzia online do oceny wniosków. FRSE poinformuje ekspertów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, poprzez wysłanie e-maila na adres poczty elektronicznej eksperta, o programie szkolenia, miejscu i terminie. Udział w szkoleniach jest obowiązkowy. Wszystkie szkolenia stacjonarne odbędą się w Warszawie. FRSE dopuszcza możliwość organizowania szkoleń w innej formie, np. webinarium. FRSE może na wniosek eksperta pokryć koszty podróży i noclegów związanych z udziałem w szkoleniu.
10. FRSE przekaze ekspertom niezbędne informacje oraz materiały dotyczące zasad oceny wniosków na szkoleniach, o których mowa powyżej.
11. Ekspertowi zostaną przydzielone do oceny, w miarę możliwości, wnioski zgodnie z profilem jego doświadczenia i wiedzy.
12. Za wykonanie usługi ekspert otrzyma wynagrodzenie na podstawie umowy w wysokości obliczonej według stawek konkursowych. Wynagrodzenie to będzie stanowić iloczyn ceny brutto za wykonanie oceny jednego wniosku (danego typu) oraz liczby wniosków podlegających ocenie jakościowej w ramach zamówienia.
13. FRSE zapewni wsparcie ekspertom zaangażowanym do oceny jakościowej wniosków o dofinansowanie w zakresie kwestii merytorycznych oraz technicznych związanych z procesem oceny poprzez wskazanie osób kontaktowych ze strony zespołu Erasmus+ w danym sektorze odpowiedzialnych za komunikację i współpracę z ekspertami. Lista osób do kontaktu zostanie udostępniona ekspertom podczas szkolenia wprowadzającego przed rozpoczęciem oceny.

Zakres obowiązków i wymagania wobec eksperta oceniającego wnioski

1. Ocena wniosku przez eksperta będzie polegała na następujących czynnościach:
 - ekspert będzie zobowiązany do sformułowania komentarza do ocenianego wniosku w odniesieniu do każdego kryterium oceny i z uwzględnieniem aspektów oceny (podkryteriów) w każdym z kryteriów,
 - w komentarzu odniesie się wyraźnie do analizowanych elementów opisanych we wniosku o dofinansowanie i uzasadni swoją opinię,

- ekspert przyzna ocenianemu wnioskowi liczbę punktów w każdym z 3 lub 4 kryteriów oceny, uznając za maksymalną możliwą liczbę punktów w każdym kryterium tę wskazaną w *Przewodniku po programie Erasmus+* i w *Erasmus+ Guide for experts on quality assessment*, przy czym przyznana liczba punktów będzie odpowiednia do jakości wniosku w odniesieniu do danego kryterium,
 - komentarze sformułowane dla każdego kryterium oceny muszą odzwierciedlać i uzasadniać ocenę punktową przyznaną przez eksperta (zgodność oceny punktowej z komentarzem na temat spełnienia kryterium oceny),
 - na zakończenie oceny ekspert sporządzi ogólną opinię na temat wniosku jako całości wraz ze wskazaniem obszarów do poprawy, a także sformułuje komentarze do budżetu oraz komentarze dla FRSE – Narodowej Agencji,
 - opinia na temat spełnienia kryteriów jakościowych wniosku o dofinansowanie oraz podsumowanie oceny całościowej muszą być sporządzone w języku polskim lub angielskim, w zależności od języka wniosku lub języka tłumaczenia (FRSE – Narodowa Agencja wymaga tłumaczenia na język polski lub angielski w przypadku wniosku złożonego w innym języku),
 - ekspert wypełni formularz oceny jakościowej w systemie Online Expert Evaluation Tool (OEET),
 - ekspert dokona – we współpracy i porozumieniu z drugim ekspertem (jeśli dotyczy) – konsolidacji swojej oceny wniosku o dofinansowanie z oceną drugiego eksperta oceniającego ten sam wniosek,
 - na prośbę pracownika FRSE – uzupełni/poprawi swoją pierwotnie wyrażoną pisemną opinię o wniosku, w przypadku gdy opinia ta była niekompletna, niewystarczająca lub niespójna, a szczególnie w przypadku odwołań złożonych przez wnioskodawców do FRSE.
2. Eksperci są zobowiązani do przeprowadzenia oceny zgodnie z najwyższymi standardami zgodnie z wytycznymi określonymi w *Przewodniku dla ekspertów*, (*Erasmus+ Guide for experts on quality assessment*) oraz innymi dokumentami wymaganymi przez Komisję Europejską oraz FRSE, które będą niezbędne dla prawidłowego przebiegu procesu oceny.
 3. Przed rozpoczęciem oceny wniosków FRSE wymaga, aby ekspert zapoznał się z treścią *Przewodnika po programie Erasmus+*, *Przewodnika dla ekspertów programu Erasmus+* oraz Zasadami finansowymi i umownymi programu Erasmus+, zdobył dogłębną wiedzę o danej akcji programu, jej celach i priorytetach, które mają zastosowanie dla wybranego/ych przez eksperta sektora/ów.
 4. FRSE wymaga, aby ekspert dokładnie przeczytał cały wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami przed wypełnieniem formularza oceny jakości. FRSE zaleca, aby ekspert przeczytał kilka wniosków w całości przed przystąpieniem do oceny danego wniosku.
 5. FRSE wymaga, aby ekspert potrafił zrozumieć kryteria oceny jakościowej, poznał zawartość i strukturę formularza wniosku o dofinansowanie oraz zapoznał się ze wszystkimi dokumentami i narzędziami wymaganymi przez FRSE.
 6. FRSE wymaga, by opinie sporządzone przez eksperta były przejrzyste, spójne i na odpowiednim poziomie szczegółowości.
 7. Dla wniosków ocenianych przez dwóch ekspertów, zgodnie z zasadami programu, ekspert będzie zobowiązany do udziału w procesie konsolidacji oceny jakościowej we współpracy i w porozumieniu z drugim ekspertem, który ocenia ten sam wniosek o dofinansowanie:
 - zgodnie z zasadami programu niezbędne będzie wykonanie konsolidacji (uwspólnienia) oceny i opinii/komentarzy dla wybranych wniosków przydzielonych przez FRSE ocenianych przez dwóch ekspertów niezależnie,
 - konsolidacja będzie polegała na przedyskutowaniu obu ocen przez obu ekspertów oceniających ten sam wniosek (podczas spotkania, telefonicznie, za pomocą komunikatora elektronicznego), uzgodnieniu wspólnej opinii i punktacji, a następnie sformułowaniu przez jednego z nich (tzw. eksperta wiodącego wyznaczonego przez FRSE) uwspólnionej opinii na temat jakości wniosku, zawierającej uzgodnioną

- przez obu ekspertów końcową ocenę punktową, uzgodniony końcowy komentarz na temat wniosku jako całości ze wskazaniem uzgodnionych przez obu ekspertów słabych i mocnych stron oraz obszarów do ewentualnej poprawy,
- dowody poświadczające dokonanie konsolidacji oceny jakościowej między dwoma ekspertami będą przekazane FRSE w formie ustalonej przez FRSE,
 - dla każdego wniosku ocenianego przez dwóch ekspertów funkcję eksperta wiodącego, odpowiedzialnego za współlnianie (konsolidację) ocen i opinii/komentarzy, wyznaczy FRSE,
 - zasady dotyczące konsolidacji oceny punktowej i opisowej FRSE przedstawi podczas szkolenia przed oceną wniosków w oparciu o wymogi Komisji Europejskiej przewidziane dla tego zadania.
8. Przedmiotem oceny jakościowej dokonywanej przez ekspertów będą wyłącznie wnioski ocenione przez FRSE jako kompletne i spełniające kryteria formalne. Dlatego też w przypadku, gdy ekspert dostrzeże, że wniosek nie spełnia kryteriów formalnych z uwagi na ich przeoczenie na etapie oceny formalnej, wniosek taki, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, przekaze FRSE do ponownej oceny formalnej.
 9. W przypadku, gdy w wyniku oceny wniosku ekspert zidentyfikuje koszty, które uzna za niewystarczająco uzasadnione, niespójne lub nadmierne w stosunku do działań i planowanych rezultatów (np. niezwiązane z planowanymi działaniami lub zawyżone w porównaniu do planowanych działań i rezultatów), powinien zaproponować redukcję określonych niewystarczająco uzasadnionych, niespójnych lub nadmiernych działań/kosztów, przy czym przy przedstawieniu swojej propozycji ma obowiązek szczegółowego uzasadnienia propozycji obniżenia budżetu wnioskowanego. W wypadku zaistnienia sytuacji opisanej powyżej dla wniosków ocenianych przez dwóch ekspertów eksperci, którzy oceniali dany wniosek, są zobowiązani do wypracowania wspólnego stanowiska odnośnie do wysokości zaproponowanej redukcji kwoty dofinansowania i do zapisania wspólnych ustaleń w formularzu oceny jakościowej.
 10. Ekspert przyjmuje do wiadomości i stosowania, iż uczestniczy w zadaniu wymagającym pracy zgodnej z najwyższymi standardami jakości oraz zobowiązuje się do przestrzegania wszelkich wytycznych, zaleceń i obowiązków formułowanych przez Komisję Europejską i/lub FRSE.
 11. Ekspert wykonując powierzone zadania, pracuje jako osoba niezależna, niereprezentująca jakiegokolwiek instytucji czy organizacji.
 12. Eksperti, przy udziale których będzie wykonywane Zamówienie, nie mogą być związani z wnioskodawcami i beneficjentami programu Erasmus+ stosunkiem osobistym lub służbowym takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności, w szczególności ekspert oceniający wnioski w danym sektorze i akcji nie może przygotowywać samodzielnie ani uczestniczyć w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie do tej akcji w tym sektorze programu Erasmus+ w swoim imieniu lub w imieniu instytucji, którą reprezentuje ani występować w roli koordynatora projektu/osoby kontaktowej projektu składanego do tej akcji w tym sektorze programu Erasmus+ w danej rundzie selekcyjnej.
 13. Przed przystąpieniem do realizacji Zamówienia (tj. przed przekazaniem przez FRSE jakiegokolwiek dokumentacji projektowej/programowej) eksperci są zobowiązani do podpisania *Deklaracji w sprawie zapobiegania konfliktom interesów i ujawniania informacji* zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 5.
 14. Ekspert jest zobowiązany do przestrzegania poufności informacji uzyskanej podczas całego procesu selekcji oraz oceny wniosków. Ekspert nie może być osobiście zaangażowany w działania, propozycje lub projekty, do których odnoszą się przydzielone mu zadania. Jeżeli taka sytuacja zaistniałaby, ekspert będzie zobowiązany do bezzwłocznego poinformowania o tym FRSE.
 15. Ekspert nie może kontaktować się z autorami wniosków. Ekspert powinien wykonywać powierzone mu zadania jedynie w oparciu o udostępnioną przez FRSE dokumentację.

16. Ekspert jest zobowiązany do zachowania tajności wszelkiej dokumentacji projektowej i programowej przekazanej mu do oceny za pośrednictwem systemu online oraz podczas całego procesu oceny, w tym podczas szkoleń.
17. Ekspert jest zobowiązany do bezpiecznego przechowywania powierzonej mu dokumentacji oraz zapobiegania dostępowi do narzędzia online i otrzymanej dokumentacji do oceny osobom nieupoważnionym.
18. Eksperti są zobowiązani do przeprowadzenia oceny jakościowej w terminach określonych przez FRSE. Szczegółowy harmonogram oceny jakościowej FRSE przedstawi podczas szkolenia przed rozpoczęciem procesu oceny.
19. Ekspert jest zobowiązany do utrzymywania przez cały okres wykonywania Zamówienia stałego kontaktu z FRSE, a w szczególności z osobami wskazanymi przez FRSE w celu należytego i terminowego wykonania Zamówienia.
20. FRSE będzie monitorowała postępy w przeprowadzaniu oceny jakościowej oraz monitorowała jakość opinii dostępnych w narzędziu online. FRSE może wymagać od eksperta dokonania zmiany oceny, jeśli nie spełnia obowiązujących norm i standardów jakości zgodnych z wymogami programu dla ekspertów.
21. Ekspert jest zobowiązany do niezwłocznego reagowania (maksymalnie w ciągu 48 godzin) na wszelkie zastrzeżenia zgłaszane przez FRSE w związku z realizacją oceny jakościowej, a w szczególności na zastrzeżenia FRSE dotyczące: wykonywania oceny w sposób niezgodny z harmonogramem, naruszenia przez eksperta obowiązku zachowania bezstronności i niezależności, naruszenia przez eksperta zasad i obowiązków wynikających z dokumentacji konkursowej, umowy i z dokumentów programu Erasmus+.
22. W wypadku, gdy w toku wykonywania Zamówienia przedstawiciele FRSE stwierdzą błędy w treści oceny jakościowej wniosku w systemie OEET albo gdy stwierdzą, że ocena eksperta zawarta w formularzu oceny jakościowej jest dokonana w sposób wadliwy lub niepełny, albo gdy ocena nie zawiera należytego uzasadnienia stanowiska eksperta, wówczas FRSE wezwie eksperta za pośrednictwem poczty elektronicznej do dokonania korekt lub poprawy zakwestionowanej oceny w wyznaczonym terminie w systemie OEET.

B. Ocena jakościowa raportów końcowych

Program Erasmus+ wspiera współpracę pomiędzy instytucjami aktywnymi w obszarze kształcenia, szkolenia, młodzieży i sportu.

FRSE informuje, że ocena jakościowa raportów beneficjentów jest istotnym elementem w ustaleniu wysokości płatności końcowej w ramach przyznanego dofinansowania. W oparciu o opinię, przyznaną punktację i komentarze ekspertów FRSE – Narodowa Agencja przekazuje informację zwrotną beneficjentom na temat jakości ich projektów oraz ustala ostateczną wysokość dofinansowania.

Przez **ocenę jakościową raportów końcowych** FRSE rozumie:

- wydanie pisemnej opinii zawierającej ocenę stopnia realizacji projektu przez beneficjenta w porównaniu do zakresu i harmonogramu działań zaplanowanych w umowie finansowej i zasad określonych w *Przewodniku po programie Erasmus+, Erasmus+ Guide for experts on quality assessment, Guideline of assessment of final beneficiary reports on KA2 Strategic Partnerships* oraz załącznikach do umowy finansowej,
- wydanie opinii zawierającej ocenę jakości rezultatów opracowanych przez beneficjentów programu opisanych w raportach końcowych i udostępnionych na Platformie Rezultatów Programu Erasmus+ w oparciu o zasady określone w dokumentach jw.,
- wypełnienie formularza oceny jakościowej w systemie Online Expert Evaluation Tool (OEET),

- przyznanie ocenianemu raportowi odpowiedniej liczby punktów odzwierciedlającej jego jakość w odniesieniu do kryteriów oceny,
- uwzględnienie informacji zwrotnej udzielonej przez beneficjenta programu Erasmus+.

Kandydat na eksperta zobowiązany jest do gotowości realizacji zamówienia przez cały termin obowiązywania umowy.

Informacje na temat oceny jakościowej raportów końcowych złożonych do programu Erasmus+ Akcja 2 Partnerstwa strategiczne

1. Ocena raportów końcowych związana jest z terminami zakończenia realizacji poszczególnych projektów w programie Erasmus+.
2. Ocena raportów końcowych będzie dokonana w systemie online OEET (Online Expert Evaluation Tool), zapewnionym przez Komisję Europejską, poza siedzibą FRSE, w ciągu maksymalnie 14 dni kalendarzowych od dnia udostępnienia raportu końcowego do oceny, chyba że FRSE wyrazi zgodę na przedłużenie tego terminu.
3. Ocena jakościowa raportów ze zrealizowanych projektów jest podstawą do uznania poniesionych w projekcie wydatków za kwalifikowalne i ustalenia ostatecznej wysokości dofinansowania projektu.
4. Raporty złożone przez beneficjentów programu Erasmus+ oraz formularze oceny jakościowej będą dostępne w systemie online OEET. Rezultaty projektu stanowiące załączniki do raportu końcowego zostaną udostępnione ekspertowi w formie elektronicznej. FRSE nie udostępni raportów końcowych ani rezultatów projektów w wersji papierowej.
5. Standardowe formularze oceny jakościowej są ustalane przez Komisję Europejską i stosowane we wszystkich krajach programu w celu zapewnienia spójnej oceny wniosków.
6. Raporty mogą być sporządzone przez beneficjentów programu w języku polskim lub angielskim. FRSE wymaga, aby formularz oceny jakościowej raportu został wypełniony przez eksperta w języku polskim lub angielskim. Szczegółowe wytyczne dotyczące języka oceny zostaną określone przez FRSE w trakcie przekazywania raportów do oceny eksperta.
7. Ocena raportów będzie dokonywana zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach dla ekspertów oraz na formularzu oceny jakościowej dostępnym w systemie online OEET.
8. System online OEET (interfejs, menu, funkcje nawigacyjne) będzie dostępny w języku angielskim. Przed przystąpieniem do przeprowadzenia oceny FRSE zapewni ekspertom niezbędne dokumenty źródłowe do oceny jakościowej oraz zapewni dostęp do systemu online (OEET), w jakim ma być wykonana ocena przy użyciu standardowych formularzy oceny jakości. Dostęp do systemu online będzie możliwy po wpisaniu indywidualnego loginu i hasła eksperta. FRSE zobowiązuje się do zaprezentowania systemu online OEET oraz wyjaśnienia aspektów technicznych związanych z wykorzystaniem narzędzia przed rozpoczęciem procesu oceny raportów.
9. FRSE wymaga, aby eksperci oceniający raporty odbyli szkolenia zorganizowane przez FRSE z zakresu zasad oceny raportów końcowych oraz kryteriów jakościowych, charakterystyki wybranych akcji programu Erasmus+ oraz aspektów technicznych związanych z wykorzystaniem systemu online do oceny raportów. Szkolenie odbędzie się w Warszawie. FRSE poinformuje ekspertów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, poprzez wysłanie e-maila na adres poczty elektronicznej eksperta, o programie szkolenia, miejscu i terminie. Udział w szkoleniach jest obowiązkowy. FRSE może na wniosek eksperta pokryć koszty podróży i noclegów związanych z udziałem w szkoleniu.
10. FRSE przekaze ekspertom niezbędną wiedzę oraz materiały dotyczące zasad oceny raportów końcowych na szkoleniu, o którym mowa powyżej.
11. Za wykonanie Zamówienia ekspert otrzyma wynagrodzenie na podstawie umowy. Wynagrodzenie to będzie stanowić iloczyn ceny brutto za wykonanie oceny 1 (jednego) raportu końcowego danego rodzaju wskazanej w konkursie oraz liczby odpowiednich raportów ocenionych przez niego w ramach Zamówienia.

12. FRSE zapewni wsparcie ekspertom zaangażowanym do oceny jakościowej raportów końcowych beneficjentów programu w zakresie kwestii merytorycznych oraz technicznych związanych z procesem oceny poprzez wskazanie osób kontaktowych ze strony danego sektora programu Erasmus+ odpowiedzialnych za komunikację i współpracę z ekspertami.

Zakres obowiązków i wymagania wobec eksperta oceniającego raporty końcowe

1. Ocena raportu końcowego przez eksperta będzie polegała na następujących czynnościach: ekspert będzie zobowiązany do sformułowania komentarza dla każdego kryterium oceny, w którym odniesie się wyraźnie do elementów analizowanych opisanych w raporcie beneficjenta. Komentarze sformułowane dla każdego kryterium oceny muszą odzwierciedlać i uzasadniać ocenę punktową przyznaną przez eksperta (ekspert musi zapewnić zgodność oceny punktowej z komentarzem na temat spełnienia kryterium oceny). Na zakończenie oceny ekspert sporządzi ogólną opinię na temat raportu jako całości. Opinia na temat spełnienia kryteriów jakościowych raportu oraz podsumowanie oceny całościowej muszą być sporządzone w języku, w jakim został złożony raport (język polski lub angielski).
2. Eksperti są zobowiązani do przeprowadzenia oceny zgodnie z wymogami programu Erasmus+ oraz instrukcjami udzielonymi przez FRSE.
3. Eksperti są zobowiązani do przeprowadzenia oceny jakościowej w terminach określonych przez FRSE. Szczegółowy harmonogram oceny jakościowej FRSE przedstawi przed rozpoczęciem procesu oceny.
4. FRSE wymaga, aby ekspert dokładnie przeczytał cały raport końcowy wraz z załącznikami, wniosek o dofinansowanie wraz ze zmianami oraz umowę finansową wraz z załącznikami przed wypełnieniem formularza oceny jakości.
5. FRSE wymaga, aby ekspert dokonał oceny raportu końcowego i opracowanych przez beneficjenta rezultatów w odniesieniu do pierwotnych założeń i zapisów umowy finansowej wraz z zaakceptowanymi przez NA zmianami.
6. Przedmiotem oceny jakościowej raportu końcowego będzie również ocena rezultatów/produktów stworzonych przez członków grupy partnerskiej, w przypadku projektów zakładających powstanie tzw. rezultatów pracy intelektualnej. Pojęcie rezultat/produkt może oznaczać np. narzędzie, metodę, metodologię, materiały edukacyjne, programy nauczania, moduły szkoleniowe, kursy e-learningowe, platformy internetowe itp.
7. Zadaniem eksperta jest przedstawienie jednoznacznego obrazu osiągnięć projektu. Ocena ta powinna informować o stopniu zgodności działań podjętych w ramach projektu względem uzgodnionego i zatwierdzonego w umowie harmonogramu prac projektu, wytworzonych produktów/wyników/rezultatów i ich przydatności, wartości dodanej, wpływie oraz innowacyjności projektu.
8. Zadaniem eksperta jest przedstawienie odpowiedzi na pytania zawarte w poszczególnych kryteriach oceny, popartych szczegółowym uzasadnieniem, a także wydanie opinii, czy projekt stanowi przykład najlepszej praktyki.
9. FRSE wymaga, by opinie sporządzone przez eksperta były przejrzyste, spójne i na odpowiednim poziomie szczegółowości.
10. Przedmiotem oceny jakościowej dokonywanej przez ekspertów będą wyłącznie raporty ocenione przez FRSE jako kompletne i spełniające kryteria formalne. Dlatego też w przypadku, gdy ekspert dostrzeże, że raport nie spełnia kryteriów formalnych z uwagi na ich przeoczenie na etapie oceny formalnej, raport taki, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, przekaże FRSE do ponownej oceny formalnej.
11. Ekspert przyjmuje do wiadomości i stosowania, iż uczestniczy w zadaniu wymagającym pracy zgodnej z najwyższymi standardami jakości oraz zobowiązuje się do przestrzegania wszelkich wytycznych, zaleceń i obowiązków formułowanych przez Komisję Europejską i/lub FRSE.

12. Ekspert, wykonując powierzone zadania, pracuje jako osoba niezależna, niereprezentująca jakiegokolwiek instytucji czy organizacji.
13. Eksperci, przy udziale których będzie wykonywane Zamówienie, nie mogą być związani z beneficjentami programu Erasmus+ stosunkiem osobistym lub służbowym takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
14. Przed przystąpieniem do realizacji Zamówienia (tj. przed przekazaniem przez FRSE jakiegokolwiek dokumentacji projektowej/programowej) eksperci są zobowiązani do podpisania *Deklaracji w sprawie zapobiegania konfliktom interesów i ujawniania informacji* zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 do Zasad.
15. Ekspert jest zobowiązany do przestrzegania poufności informacji uzyskanej podczas całego procesu oceny raportów w trakcie trwania tego procesu, jak i po jego zakończeniu. Ekspert nie może być osobiście zaangażowany w działania, propozycje lub projekty, do których odnoszą się przydzielone mu zadania. Jeżeli taka sytuacja zaistniałaby, ekspert będzie zobowiązany do bezzwłocznego poinformowania o tym FRSE. Ekspert nie może być zatrudniony w organizacji składającej raport oraz w organizacjach wchodzących w skład grupy partnerów.
16. Ekspert nie może kontaktować się z autorami raportów. Wszelkie prośby o wyjaśnienia odnośnie do zrealizowanego projektu powinny być kierowane do wyznaczonego pracownika z organizacji FRSE (w danym sektorze). Ekspert powinien wykonywać powierzone mu zadania jedynie w oparciu o udostępnioną/przesłaną przez FRSE dokumentację.
17. Ekspert jest zobowiązany do zachowania tajności wszelkiej dokumentacji projektowej i programowej przekazanej mu do oceny przez FRSE.
18. Ekspert jest zobowiązany do bezpiecznego przechowywania powierzonej mu dokumentacji oraz zapobiegania dostępowi do systemu online i otrzymanej dokumentacji do oceny osobom nieupoważnionym.
19. Ekspert jest zobowiązany do utrzymywania przez cały okres wykonywania Zamówienia stałego kontaktu z FRSE, a w szczególności z osobami wskazanymi przez FRSE w celu należytego i terminowego wykonania Zamówienia.
20. Ekspert jest zobowiązany do niezwłocznego (maksymalnie w ciągu 48 godzin) reagowania na wszelkie zastrzeżenia zgłaszane przez FRSE w związku z realizacją oceny jakościowej, a w szczególności na zastrzeżenia FRSE dotyczące: niedostatecznej jakości przedstawionej oceny, niezgodności przedstawionej oceny punktowej z komentarzami, wykonywania oceny w sposób niezgodny z harmonogramem, naruszenia przez eksperta obowiązku zachowania bezstronności i niezależności, naruszenia przez eksperta zasad i obowiązków wynikających z dokumentacji konkursowej, umowy i z dokumentów programu Erasmus+.
21. W wypadku, gdy w toku wykonywania Zamówienia przedstawiciele FRSE stwierdzą błędy w treści oceny jakościowej raportu albo gdy stwierdzą, że ocena eksperta zawarta w formularzu oceny jakościowej raportu jest dokonana w sposób wadliwy lub niepełny, albo gdy ocena nie zawiera należytego uzasadnienia stanowiska eksperta, w takich wypadkach FRSE wezwie eksperta za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie do dokonania korekt lub poprawy zakwestionowanej oceny w wyznaczonym terminie i przedłożenia FRSE nowego formularza oceny jakościowej.