

## UMOWA ZLECENIE

nr .....

(dalej: „Umowa”)

zawarta w dniu ..... w Warszawie pomiędzy:

**Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji** z siedzibą w Warszawie (02-305) w Alejach Jerozolimskich 142A, posiadającą NIP 526-10-00-645, REGON 010393032, zarejestrowaną w rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000024777, reprezentowaną zgodnie z podpisem złożonym pod Umową zwaną dalej „**Dającym Zlecenie**” lub „**FRSE**”

a

Panią/em .... zamieszkałą/ym w ... (...) przy ul. ..., posiadającą/ym nr PESEL ....., prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą ....., posiadającym nr NIP:....., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Adres e-mail: ..... zwaną/ym dalej „**Ekspertem**”

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**” lub indywidualnie „**Stroną**”.

### § 1

#### Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest ocena wniosków, raportów oraz realizacja innych zadań zleconych Ekspertowi przez Dającego Zlecenie w zakresie programu Europejski Korpus Solidarności.
2. Ekspert zobowiązany jest działać zgodnie z wytycznymi zawartymi w Załączniku nr 1 oraz Załączniku nr 2 /jeżeli dotyczy/ do Umowy oraz zgodnie z wytycznymi, które będą przekazywane Ekspertowi podczas szkoleń organizowanych przez Dającego Zlecenie.
3. Współpraca Eksperta z Dającym zlecenie będzie przebiegała na zasadach określonych w Załączniku nr 1 oraz Załączniku nr 2 do Umowy /jeżeli dotyczy/.
4. Każdorazowo czynności będą zlecane Ekspertowi przez Dającego zlecenie na podstawie zlecenia składanego za pośrednictwem poczty elektronicznej (dalej: „Zlecenie”). Zlecenie określać będzie co najmniej rodzaj, zakres i termin wykonania danego Zlecenia.
5. Ekspert oświadcza, że jest merytorycznie przygotowany do należytego i kompletnego wykonania Zleceń według swojej najlepszej wiedzy i posiadanego doświadczenia, zgodnie z treścią Umowy, z uwzględnieniem wskazówek właściwych dla danego konkursu wniosków.

6. Ekspert bezzwłocznie po otrzymaniu Zlecenia, nie później niż w terminie 3 dni od dnia otrzymania Zlecenia od Dającego zlecenie, zobowiązany jest przyjąć Zlecenie lub uzasadnić odmowę jego przyjęcia.
7. W razie przyjęcia Zlecenia termin jego wykonania biegnie od dnia otrzymania Zlecenia przez Eksperta od Dającego zlecenie drogą mailową.

## **§ 2**

### **Okres obowiązywania Umowy**

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia ..... i obowiązuje do dnia .....
2. Dający zlecenie ma prawo wypowiedzieć Umowę w każdym czasie ze skutkiem natychmiastowym bez podawania przyczyny wypowiedzenia.
3. Ekspert ma prawo wypowiedzieć niniejszą Umowę z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia.
4. W wypadku rozwiązania stosunku umownego Ekspertowi przysługuje wynagrodzenie za częściowe wykonanie Zlecenia.

## **§ 3**

### **Obowiązki Eksperta**

1. Ekspert zobowiązany jest do wykonywania Umowy z należytą starannością.
2. Przy realizacji Zlecenia, Ekspert jest zobowiązany do stosowania zasad określonych w Załączniku nr 1 oraz Załączniku nr 2 /jeżeli dotyczy/ do Umowy w odniesieniu do sektora, akcji oraz rodzaju Zlecenia (ocena jakościowa wniosku, ocena jakościowa raportu końcowego).
3. Ekspert nie może być:
  - 1) osobiście zaangażowany w działania, propozycje lub projekty, do których odnoszą się przydzielone mu Zlecenia,
  - 2) zatrudniony w organizacji, której dotyczy Zlecenie.
4. Jeżeli zajdzie jedna z sytuacji określonych w ust. 3 powyżej, Ekspert jest zobowiązany do bezzwłocznego poinformowania o tym fakcie Dającego Zlecenie. W przypadku wykonania zlecenia mimo zaistnienia sytuacji, o których mowa w zdaniach poprzedzających lub niepoinformowania Dającego zlecenie o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 3, wynagrodzenie z tytułu realizacji danego Zlecenia, nie jest należne.
5. Powierzenie wykonania Zlecenia osobie trzeciej wymaga uprzedniej pisemnej zgody Dającego Zlecenie pod rygorem nieważności. W przypadku wykonywania Umowy przez osoby trzecie, Ekspert ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania osoby trzeciej jak za swoje działania i zaniechania.
6. Ekspert jest zobowiązany do współpracy z FRSE w zakresie działań związanych z ewaluacją programu Europejski Korpus Solidarności dokonywaną przez Komisję Europejską, resorty właściwe ds. edukacji, kształcenia i młodzieży, narodowe agencje programu Europejski Korpus Solidarności lub inne instytucje działające na ich zlecenie.
7. Ekspert ponosi koszty wyposażenia w materiały niezbędne do wykonania Umowy.
8. Ewentualne koszty związane z odbyciem podróży związane z wykonywaniem Umowy lub szkoleniem, o którym mowa w Załączniku nr 1 do Umowy, oraz koszty zakwaterowania, będą każdorazowo uzgadniane przez Dającego Zlecenie z Ekspertem przed odbyciem podróży przez Eksperta.

## **§ 4**

## **Prawa autorskie**

1. Ekspert oświadcza, iż do wszelkich utworów, w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawach autorskich i prawach pokrewnych (Dz. U. 2021.1061; dalej: „Ustawa o prawach autorskich”), wytworzonych w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, przysługują mu wyłączne i nieograniczone autorskie prawa majątkowe.

2. Z chwilą zapłaty wynagrodzenia za Zlecenie, Ekspert :

1) przenosi na Dającego Zlecenie całość autorskich praw majątkowych do utworów, powstałych w ramach realizacji przedmiotu Umowy, bez ograniczeń terytorialnych i czasowych, do korzystania i rozporządzania nimi na wszystkich znanych polach eksploatacji, a w szczególności:

a) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania – wytwarzania dowolną techniką egzemplarzy utworów powstałych w ramach realizacji przedmiotu Umowy, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową, a także do wprowadzania do pamięci komputera;

b) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwory utrwalono – wprowadzania do obrotu, użyczenia, najmu lub dzierżawy oryginału albo egzemplarzy;

c) w zakresie rozpowszechniania utworów w sposób inny niż określony w lit. b – publicznego wykonania, wystawienia, wyświetlenia, a także publicznego udostępniania w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w tym poprzez udostępnianie go w sieci Internet;

2) przenosi na Dającego Zlecenie, na polach eksploatacji wskazanych w pkt.1, prawo do zezwalania na wykonywanie praw zależnych, a także wyłączne prawa do rozpowszechniania oraz zezwalania na rozpowszechnianie wszelkich opracowań utworów powstałych w ramach realizacji przedmiotu Umowy, w szczególności ich adaptacji lub przeróbek, a nadto do wykorzystywania fragmentów (elementów) utworów powstałych w ramach realizacji przedmiotu Umowy w innych utworach;

3) zezwala Dającemu Zlecenie na dokonywanie opracowań utworów , w tym na ich obróbkę i utrwalanie na każdym nośniku, niezależnie od standardu, systemu i formatu oraz na rozporządzanie i korzystanie z nich, a także na ich pierwszą publikacją, anonimowe użycie oraz na wykonywanie przez Dającego Zlecenie nadzoru nad sposobem korzystania z utworów lub ich opracowań. Wykonawca upoważnia Dającego Zlecenie do zezwalania na wykonywanie praw zależnych do utworów powstałych w ramach realizacji przedmiotu Umowy, określonych w niniejszym paragrafie;

4) przenosi na Dającego Zlecenie własność nośników na których utwory powstałe w ramach realizacji przedmiotu Umowy zostały utrwalone i przekazane Dającemu Zlecenie.

## **§ 5**

### **Wynagrodzenie**

1. Z tytułu wykonywania Zlecenia Ekspertowi należne jest wynagrodzenie według stawek określonych w załączniku nr 3 do niniejszej Umowy. Stawki wynagrodzenia są stawkami wyrażonymi w złotych i stanowią kwoty brutto.

2. Warunkiem koniecznym do wystawienia rachunku jest przyjęcie przez Dającego zlecenie wykonania Zlecenia oraz złożenie przez Eksperta oświadczenia, o którym mowa w ust.6 poniżej.

3. Faktura płatna jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania poprawnie wystawionej faktury przez Dającego zlecenie. Płatność wynagrodzenia następuje na rachunek bankowy wskazany przez Eksperta.

4. Za dzień zapłaty wynagrodzenia przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Dającego Zlecenie.

5. Wynagrodzenie nie przysługuje, jeżeli Zlecenie zostało wykonane niezgodnie z Umową, w tym również wytycznymi przekazywanymi przez Dającego zlecenie.
6. W przypadku umowy zawartej na czas dłuższy niż 1 miesiąc wypłata wynagrodzenia na podstawie Umowy dokonywana jest raz w miesiącu. Ekspert zobowiązany jest do przedstawienia Dającemu zlecenie w formie pisemnej lub za pośrednictwem wiadomości email przesłanej z adresu wskazanego w komparycji Umowy do opiekuna Umowy informacji dotyczącej liczby godzin w danym miesiącu kalendarzowym przeznaczonych na ocenę wniosków/raportów do 5 dnia miesiąca następującego po danym miesiącu kalendarzowym. Informacja dotycząca liczby godzin powinna zawierać co najmniej następujące dane: imię i nazwisko, miesiąc którego dotyczy informacja, nr umowy, liczbę godzin wykonywania zlecenia w danym miesiącu. W miesiącu, w którym Ekspert nie wykonywał Umowy, konieczne jest złożenie informacji o braku wykonywania Umowy w danym miesiącu.
7. W celu przedłożenia informacji, o której mowa w ust. 6 powyżej, Ekspert może korzystać z formularza, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Umowy.
8. W związku z wykonywaniem Umowy, poza wynagrodzeniem, o którym mowa powyżej, Ekspertowi nie przysługują żadne inne świadczenia związane z wykonywaniem Umowy, w szczególności Ekspertowi nie jest należny zwrot kosztów, z zastrzeżeniem § 3 ust. 8 Umowy.

## **§ 6**

### **Kary umowne**

1. W przypadku opóźnienia w ocenie wniosku lub raportu końcowego Dającemu Zlecenie należna jest kara umowna w wysokości 50 zł za każdy dzień opóźnienia.
2. W przypadku naruszenia przez Eksperta wykonania obowiązków wynikających z § 3 Dającemu Zlecenie należna jest kara umowna w wysokości 2 000 zł za każdy projekt, którego dotyczy naruszenie.
3. W przypadku naruszenia przez Eksperta § 3 ust. 3 i 4 Umowy, Dający zlecenie może żądać kary umownej w wysokości 10 000 zł za jedno naruszenie.
4. W przypadku przekroczenia terminu płatności wynagrodzenia, Ekspert ma prawo do naliczenia odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki.
5. Stronom przysługuje prawo do żądania odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach ogólnych.
6. Dającemu Zlecenie przysługuje prawo potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Eksperta.

## **§ 7**

### **Poufność**

1. Ekspert zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich postanowień Umowy oraz wszelkich danych, w szczególności danych osobowych, oraz informacji i wiadomości, jakie pozyskał w trakcie wykonywania Umowy, nawet, jeżeli takie informacje zostały pozyskane nie wprost przy wykonywaniu i w związku z wykonywaniem Umowy.
2. Powyższy obowiązek nie dotyczy informacji, które:
  - a. zostały ogłoszone publicznie, w sposób niestanowiący naruszenia Umowy,
  - b. są znane Stronom z innych źródeł, bez obowiązku utrzymywania ich w tajemnicy,
  - c. mogą zostać ogłoszone publicznie na podstawie wyrażonej na to pisemnej zgody drugiej Strony.

3. Strony zobowiązują się do dołożenia wszelkich starań w celu zapewnienia, aby środki łączności wykorzystywane do przekazywania i przechowywania danych, gwarantowały ich zabezpieczenie przed dostępem osób trzecich nieupoważnionych do zapoznania się z ich treścią.
4. Obowiązek zachowania poufnego charakteru informacji określony w przedmiotowym paragrafie nie narusza obowiązku żadnej ze Stron do udzielania informacji odpowiednim władzom na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Ekspert oświadcza, że pozyskane dane nie będą wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane, bez pisemnej zgody Dającego zlecenie, w innym celu niż wykonanie Umowy.
6. Jeżeli Ekspert naruszy obowiązki określone w ust. 1 i ust. 3 powyżej, Dający zlecenie ma prawo do żądania naprawienia wyrządzonej szkody bez względu na to, czy Ekspert naruszył inne postanowienia Umowy.

## **§ 8**

### **Postanowienia końcowe**

1. Ekspert oświadcza, że w efekcie zawartej Umowy, nie zawiera z Dającym Zlecenie umowy o pracę.
2. Strony wskazują jako właściwe do kontaktu w sprawach związanych z wykonywaniem niniejszej Umowy adresy email wskazane w komparycji Umowy. Strony zobowiązane są do wzajemnego informowania o zmianie adresu email w formie pisemnej lub dokumentowej.
3. W przypadku zmiany danych Eksperta określonych w komparycji Umowy lub innych dokumentach niezbędnych przy zawieraniu Umowy, w szczególności nazwiska, adresu zamieszkania, adresu korespondencyjnego, adresu email, statusu ubezpieczeniowego. Ekspert zobowiązany jest niezwłocznie poinformować FRSE o zmianie danych poprzez złożenie oświadczenia o zmianie danych kontaktowych. W wypadku braku złożenia takiego zawiadomienia, FRSE obciąży Eksperta kosztami wynikającymi z konieczności dokonania przez FRSE korekty rozliczenia składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne lub innych należności dotyczących Eksperta wynikających z niepowiadomienia Dającego zlecenie o zmianie danych.
4. W przypadku zmiany adresów, o których mowa w komparycji niniejszej Umowy, strona jest zobowiązana do pisemnego powiadomienia o zmianie, pod rygorem skutecznego doręczenia pod adres dotychczasowy. Strony ustalają, że w razie nadania korespondencji listem poleconym za pośrednictwem operatora publicznego, będzie ona uznawana za doręczoną z chwilą faktycznego odbioru, a w razie jej awizowania – z upływem 14 dni od dnia pierwszego awizowania.
5. Zmiana danych, o których mowa w ust. 2-4 powyżej nie stanowi zmiany Umowy i dla swej ważności nie wymaga formy pisemnej.
6. Zmiany Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem przypadków wyraźnie wskazanych w Umowie, które dla swej ważności nie wymagają formy pisemnej.
7. W sprawach nieuregulowanych stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności Kodeksu Cywilnego.
8. Spory powstałe w związku z Umową, o ile nie zostaną rozwiązane polubownie w terminie 30 dni od dnia zainicjowania sporu przez jedną ze Stron, rozstrzygane będą przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Dającego Zlecenie.
9. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
10. Integralną część Umowy stanowią Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 - Zasady współpracy z Ekspertami zewnętrznymi oceniającymi wnioski i raporty składane w Programie Europejski Korpus Solidarności,
- 2) Załącznik nr 2 – Szczegółowy wykaz zadań eksperta – Przeprowadzenie procesu przyznawania Znak Jakości,
- 3) Załącznik nr 3 - Stawki wynagrodzenia,
- 4) Załącznik nr 4 – wzór formularza.

---

*Dający zlecenie*

*Ekspert*

**ZASADY WSPÓŁPRACY Z EKSPERTAMI ZEWNĘTRZNYMI  
OCENIAJĄCYMI WNIOSKI I RAPORTY SKŁADANE W PROGRAMIE EUROPEJSKI KORPUS SOLIDARNOŚCI**

1. Osoby zaproszone do oceny wniosków/raportów mogą zostać zobowiązane do poddania się obowiązkowemu testowi on-line odnoszącemu się do programu, w którym będą oceniać wnioski/raporty. Nieprzystąpienie do testu lub uzyskanie negatywnego wyniku wykluczy eksperta z oceny wniosków/raportów w programie w danym konkursie.
2. Przed przystąpieniem do oceny wniosków/raportów w ramach danego konkursu, ekspert jest zobowiązany wziąć udział w szkoleniu przygotowanym przez NA pod rygorem wykluczenia z oceny wniosków w danym konkursie.
3. Osoby, które zostaną zaproszone do oceny wniosków/raportów lub wniosków o przyznanie Znaku Jakości mogą być zaproszone do współpracy z FRSE przy realizacji wizyt mających charakter kontrolny/monitorujący.
4. Szczegółowe zasady współpracy w zakresie oceny wniosków dotyczących Znaku Jakości Europejskiego Korpusu Solidarności znajdują się w Załączniku nr 2 do Umowy.
5. Osoby, które zostaną zaproszone do oceny wniosków/raportów będą zobowiązane do współpracy z FRSE, Komisją Europejską, resortami właściwymi ds. edukacji, kształcenia, młodzieży lub instytucjami działającymi na ich zlecenie przy realizacji działań ewaluacyjnych dotyczących programu Europejski Korpus Solidarności.
6. FRSE może na wniosek eksperta, zwrócić koszty należne w związku z odbyciem podróży w celu uczestnictwa w szkoleniach lub wizycie monitoringowej/kontrolnej (koszty przejazdu, koszty zakwaterowania), na zasadach określonych w wewnętrznych regulacjach FRSE, udostępnionych ekspertowi.
7. Oceniając wnioski/raporty ekspert będzie kierował się kryteriami oceny wniosków o dofinansowanie/raportów zawartymi w dokumentach programowych, które zostaną dostarczone przez NA oraz swą ekspercką wiedzą. Ocena wniosku/raportu będzie wyrażona w formularzu oceny, którego forma i zawartość zostaną określone przez NA. Podobnie biorąc udział w wizycie monitoringowej/kontrolnej ekspert będzie kierował się wskazówkami od NA i korzystał z określonego przez nią formularza.
8. Praca eksperta przy ocenie wniosków będzie podlegała corocznej ocenie dokonywanej po zakończeniu konkursów w danym roku. Kryteriami oceny pracy eksperta są: terminowość, trafność/rzetelność oceny, jakość i kompletność komentarzy oraz ich poprawność językowa, a także jakość współpracy z FRSE i są one jednakowo punktowane. Ocena eksperta będzie dokonywana przez pracowników FRSE współpracujących z ekspertami. Ocena będzie zatwierdzana przez Dyrektora nadzorującego program. Ocena negatywna (uzyskanie mniej niż 60% maksymalnej liczby punktów lub mniej niż 50% punktów w danym kryterium) skutkuje usunięciem eksperta z Bazy w programie. O usunięciu eksperta z Bazy decyduje Komisja Kwalifikacyjna. Ekspert otrzyma krótkie uzasadnienie oceny negatywnej. Od decyzji Komisji Kwalifikacyjnej nie przysługuje odwołanie.
9. Ekspert jest w pełni odpowiedzialny za wykonaną pracę nie tylko w odniesieniu do jej zawartości merytorycznej, ale także za poprawność językową i redakcyjną sformułowanych ocen i opinii.

10. FRSE usunie osobę z Bazy ekspertów w przypadku zaistnienia którejkolwiek z poniższych okoliczności:
- a) utrata pełni praw publicznych;
  - b) utrata zdolności do czynności prawnych;
  - c) skazanie prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
  - d) negatywna ocena pracy eksperta;
  - e) zamieszczenie we wniosku o umieszczenie w Bazie lub załączenie do wniosku dokumentów lub oświadczeń niezgodnych ze stanem faktycznym;
  - f) złożenie przez kandydata na eksperta wniosku o wykreślenie z Bazy;
  - g) wycofanie przez eksperta zgody na umieszczenie jego danych osobowych w Bazie;
  - h) odmowa udziału w ocenie wniosków i/lub raportów bez uzasadnionych przyczyn lub utrudnianie pracy związanej z oceną wniosków i/lub raportów;
  - i) rozwiązanie umowy z FRSE.
11. FRSE zastrzega sobie prawo usunięcia eksperta z Bazy również z innych uzasadnionych powodów niewymienionych w ust.10 powyżej.
12. Ekspert, który zostanie usunięty z Bazy z przyczyn naruszenia zasad etycznych lub negatywnej oceny pracy może ponownie ubiegać się o wpisanie do Bazy ekspertów nie wcześniej niż 3 lata od otrzymania zawiadomienia o usunięciu z Bazy.



/ dotyczy przypadku, gdy ekspert będzie oceniał wnioski o przyznanie Znaku Jakości/

#### SZCZEGÓŁOWY WYKAZ ZADAŃ EKSPERTA

##### Przeprowadzenie procesu przyznawania Znaku Jakości

Procedura przyznawania Znaku Jakości jest procesem weryfikacji czy dana instytucja ma warunki, zasoby i odpowiednie przygotowanie do realizacji projektów Europejskiego Korpusu Solidarności. Uzyskanie Znaku Jakości przez organizację jest konieczne, aby wnioskować o środki oraz występować jako partner we wnioskach o dofinansowanie w ramach Projektów Wolontariatu.

Znak Jakości jest przyznawany przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji będącą Narodową Agencją Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności (zwaną dalej: „NA”) przy wsparciu zespołu ekspertów zewnętrznych.

Procedura obejmuje:

- złożenie przez organizację wniosku o Znak Jakości EKS,
- weryfikację formalną wniosku,
- ocenę merytoryczną wniosku przez eksperta/-ów,
- przeprowadzenie spotkania przez eksperta oraz przygotowanie raportu,
- konsolidacja ocen/-y oraz zarekomendowanie ostatecznej decyzji w sprawie przyznania Znaku Jakości na podstawie informacji przedstawionych we wniosku i podczas spotkania,
- zatwierdzenie decyzji przez Komitet Ewaluacyjny oraz Zarząd FRSE,
- wysłanie decyzji do wnioskodawcy (opublikowanie profilu organizacji w portalu EKS)

Ocena na poszczególnych etapach procesu przyznawania Znaku Jakości jest dokonywana w oparciu o kryteria ustalone przez Komisję Europejską, zawarte w Przewodniku Europejskiego Korpusu Solidarności oraz dokumentach pomocniczych.

Ostateczna decyzja w sprawie przyznania Znaku Jakości jest podejmowana przez NA, w oparciu o ocenę/-y ekspertów. W wyjątkowych przypadkach w proces może być zaangażowanych więcej ekspertów (maksymalnie 3).

Planowany termin realizacji zamówienia: od podpisania umowy do 31 grudnia 2027 r.

Informacje na temat procesu przyznawania Znak Jakości Europejskiego Korpusu Solidarności

- 1) Wnioski o Znak Jakości mogą być składane do NA przez cały rok niezależnie od terminów konkursów wniosków o dofinansowanie.
- 2) Liczba wniosków do oceny przypisanych ekspertom będzie zależała od liczby wniosków złożonych.
- 3) Eksperci zostaną przydzieleni do regionów na podstawie deklaracji składanych we wniosku o wpisanie do Bazy kandydatów na ekspertów.
- 4) Możliwe jest przydzielenie eksperta do przeprowadzania procesu przyznawania Znak Jakości w maksymalnie dwóch regionach.
- 5) W wyjątkowych przypadkach ekspert może zostać poproszony o przeprowadzenie dodatkowego spotkania poza regionem/regionami przypisanymi zgodnie z wnioskiem o wpisanie do Bazy kandydatów na ekspertów.
- 6) NA przekaże ekspertom niezbędne informacje, materiały, obowiązujące formularze oceny oraz dokumenty dotyczące zasad przyznawania Znak Jakości.
- 7) Przydzielenie ekspertowi wniosku będzie następowało poprzez udostępnienie go wraz z załącznikami w formie elektronicznej w narzędziu opracowanym przez Komisję Europejską lub innym wskazanym przez NA.
- 8) Ekspert zostanie poinformowany o przypisaniu wniosków drogą mailową.
- 9) Procedura przyznawania Znak Jakości będzie przeprowadzana w następujących terminach:
  - a. ocena wniosku (bez spotkania) – do 7 dni od przypisania wniosku,
  - b. przeprowadzenie spotkania wraz z przygotowaniem raportu i oceną wniosku – do 21 dni od przypisania wniosku,
  - c. konsolidacja ocen ekspertów – do 2 dni od udostępnienia konsolidacji.
- 10) Standardowe formularze oceny jakościowej dokonywanej w procesie przyznawania Znak Jakości są ustalane przez Komisję Europejską i stosowane we wszystkich krajach programu.
- 11) W celu zapewnienia wysokiej jakości procesu polska NA stosuje dodatkowy formularz raportu ze spotkania.
- 12) Raport ze spotkania oraz ocena w systemie wskazanym przez KE/NA muszą być sporządzone w języku polskim lub angielskim.
- 13) NA wymaga, aby eksperci biorący udział w procesie przyznawania Znak Jakości odbyli szkolenia zorganizowane przez NA z zakresu zasad przyznawania Znak Jakości oraz aspektów technicznych związanych z wykorzystaniem narzędzia on-line do oceny wniosków. NA informuje 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. NA dopuszcza możliwość organizowania szkoleń w innej formie, np. webinarium. NA może na wniosek eksperta pokryć koszty należne w związku z odbyciem podróży w celu uczestnictwa w szkoleniu na zasadach obowiązujących w NA, o czym ekspert zostanie poinformowany przed szkoleniem.

14) NA zapewni wsparcie ekspertom zaangażowanym w proces przyznawania Znak Jakości w zakresie kwestii merytorycznych oraz technicznych związanych z procesem.

## Typy statusów Znaku Jakości Europejskiego Korpusu Solidarności

1) Wniosek o Znak Jakości może dotyczyć różnych statusów:

- „Lead organisation” – status uprawniający organizację do samodzielnego ubiegania się o dofinansowanie na realizację Projektów Wolontariatu Europejskiego Korpusu Solidarności;
- „Host organisation”, „Supporting organisation” – statusy uprawniające organizację odpowiednio do goszczenia wolontariuszy lub do wspierania wolontariuszy poprzez przygotowanie ich do wyjazdu na zagraniczne projekty i wspieraniu ich w trakcie realizacji wolontariatu w zagranicznej organizacji goszczącej.

2) Procedura weryfikacji i przyznawania Znaku Jakości różni się, w zależności od tego, o jakie statusy ubiega się organizacja składająca wniosek o Znak Jakości:

		Rodzaje statusów we wniosku o Znak Jakości		
		LEAD + HOST i/lub SUPPORTING	tylko LEAD	tylko HOST i/lub SUPPORTING
Etap procedury przyznawania Znaku Jakości	1.Ocena formalna	Narodowa Agencja	Narodowa Agencja	Narodowa Agencja
	2.Ocena merytoryczna	Ekspert A: Ocena wniosku o Znak Jakości (bez spotkania)	Ekspert A: Ocena wniosku o Znak Jakości (bez spotkania)	Ekspert B : Ocena wniosku o Znak Jakości oraz przeprowadzenie spotkania stacjonarnego/online dla statusu „host”/ lub on-line jeśli tylko „supporting”
		Ekspert B: Ocena wniosku o Znak Jakości oraz przeprowadzenie spotkania stacjonarnego/online dla statusu „host”/ lub on- line jeśli tylko „supporting”	Ekspert B: Ocena wniosku o Znak Jakości oraz przeprowadzenie spotkania on-line	ND
	3.Konsolidacja	Ekspert A	Ekspert A	Automatyczna, bez udziału eksperta
	4.Rekomendacje ekspertów przedkładane są Komitetowi Ewaluacyjnemu powołanemu przez NA			
5.Zatwierdzenie rekomendacji Komitetu Ewaluacyjnego przez Zarząd FRSE				

Zakres obowiązków i wymagania wobec Eksperta przeprowadzającego proces przyznawania Znak Jakości

1) Przeprowadzenie procesu przez eksperta będzie obejmowało następujące czynności w zależności od wybranej w zgłoszeniu opcji:

A. Ocena wniosku o Znak Jakości (bez spotkania):

- wydanie pisemnej opinii na temat spełnienia kryteriów przyznawania Znak Jakości określonych w „Przewodniku Europejskiego Korpusu Solidarności”, w tym odniesienie się do wszystkich aspektów oceny kryteriów w dokumentach, wraz z pisemnym uzasadnieniem tej opinii;
- zarekomendowanie decyzji w sprawie zaakceptowania/odrzućenia wniosku, odzwierciedlającej jego jakość w odniesieniu do kryteriów oceny;
- wypełnienie formularza oceny jakościowej w narzędziu online;
- dokonanie - we współpracy i porozumieniu z drugim ekspertem (jeśli dotyczy) - konsolidacji oceny wniosku o Znak Jakości z oceną drugiego eksperta oceniającego ten sam wniosek.

B. Ocena wniosku o Znak Jakości oraz przeprowadzenie spotkania:

- ocena wniosku o Znak Jakości;
- skontaktowanie się z organizacją wnioskującą w celu umówienia terminu spotkania oraz poinformowanie o jego celu i zakresie w terminie do 7 dni od przypisania wniosku w systemie online;
- przeprowadzenie spotkania w siedzibie organizacji (dla wniosków o Znak Jakości nie uwzględniających statusu „Lead” oraz w innych wyjątkowych przypadkach, za zgodą Narodowej Agencji, spotkanie może się odbyć w formie zdalnej, przy wykorzystaniu narzędzi internetowych), w tym:
  - zapoznanie się z działalnością organizacji,
  - omówienie oczekiwań, wyobrażeń i pomysłu na projekt oraz skonfrontowanie ich z założeniami Europejskiego Korpusu Solidarności (obejmuje również konsultację i wyjaśnienie ewentualnych wątpliwości organizacji itp.),
  - sprawdzenie przygotowania organizacji w zakresie realizacji projektów oraz znajomości zasad programu,
  - omówienie treści wniosku o Znak Jakości,

- przekazanie organizacji wstępnej informacji zwrotnej po spotkaniu – ewentualne wnioski, rekomendacje i zalecenia, jednak bez ostatecznej decyzji, która jest podejmowana przez Zarząd FRSE,
  - przygotowanie pisemnego raportu na formularzu zapewnionym przez NA, w tym:
    - odniesienie się do wszystkich kryteriów przyznawania Znak Jakości zawartych w formularzu raportu wraz z uzasadnieniem,
    - zarekomendowanie decyzji w sprawie przyznania Znak Jakości wraz z uzasadnieniem,
    - sformułowanie zaleceń dla organizacji wnioskującej na podstawie dokonanej oceny.
  - przygotowanie oceny wniosku w narzędziu online, w tym:
    - sformułowanie podsumowania rekomendacji decyzji wraz z jej uzasadnieniem i zaleceniami, mocnymi i słabymi stronami przygotowanej przez wnioskodawcę propozycji do przekazania NA i organizacji wnioskującej,
    - przesłanie do NA formularza raportu (w wersji WORD – jeśli dotyczy) oraz oceny w narzędziu online (w wersji pdf) drogą mailową,
    - na prośbę NA uzupełnienie/poprawienie raportu/oceny w systemie online, w przypadku gdyby przedłożone oceny były niekompletne, niewystarczające lub niespójne, a szczególnie w przypadku odwołań złożonych przez wnioskodawców do NA,
    - przedyskutowanie ostatecznej rekomendacji decyzji w sprawie przyznania Znak Jakości w celu uwspólnienia opinii obu ekspertów (w przypadku jeśli w proces oceny zaangażowanych jest dwóch ekspertów).
- 2) NA wymaga, by opinie sporządzone przez eksperta były przejrzyste, spójne i na odpowiednim poziomie szczegółowości.
  - 3) 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 NA.
  - 4) Ekspert wykonując powierzone zadania pracuje jako osoba niezależna, nie reprezentująca jakiegokolwiek instytucji czy organizacji.
  - 5) Eksperci, przy udziale których będzie wykonywane zamówienie, nie mogą być związani z wnioskodawcami stosunkiem osobistym lub służbowym takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.

- 6) Ekspert przeprowadzający proces przyznawania Znak Jakości nie może występować w roli koordynatora projektu/osoby kontaktowej projektu EKS realizowanego w okresie obowiązywania umowy.
- 7) Ekspert jest zobowiązany do przestrzegania poufności informacji uzyskanej podczas całego procesu przyznawania Znak Jakości.
- 8) Ekspert jest zobowiązany do zachowania tajności wszelkiej dokumentacji przekazanej mu podczas procesu, w tym podczas szkoleń.
- 9) Eksperti są zobowiązani do przeprowadzenia procesu przyznawania Znak Jakości w terminach określonych przez NA.
- 10) NA będzie monitorowała postępy w przeprowadzaniu procesu oraz monitorowała jakość prac związanych z jego przeprowadzaniem. NA może wymagać od eksperta dokonania zmiany oceny, jeśli nie spełnia obowiązujących norm i standardów jakości zgodnych z wymogami przewodnika dla ekspertów.
- 11) Ekspert jest zobowiązany do niezwłocznego reagowania (maksymalnie w ciągu 48 godzin) na wszelkie pytania zgłaszane przez NA w związku z przedstawioną oceną lub zastrzeżeniami NA 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 Europejskiego Korpusu Solidarności.
- 12) W wypadku, gdy w toku wykonywania Zamówienia przedstawiciele NA stwierdzą błędy w treści raportu/oceny w systemie online, albo gdy stwierdzą, że ocena jest dokonana w sposób wadliwy lub niepełny, albo gdy ocena nie zawiera należytego uzasadnienia stanowiska eksperta, NA wezwie eksperta za pośrednictwem poczty elektronicznej do dokonania korekt lub poprawy zakwestionowanej oceny w wyznaczonym terminie.
- 13) W przypadku braku możliwości oceny wniosku i przeprowadzenia spotkania w wyznaczonym terminie ekspert jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie NA.
- 14) Eksperti są zobowiązani do uczestniczenia w szkoleniach i spotkaniach ewaluacyjnych z Zamawiającym 1 lub 2 razy w roku. O terminach spotkań Wykonawca będzie informowany drogą elektroniczną z co najmniej 2-tygodniowym wyprzedzeniem.
- 15) Eksperti mogą być również zapraszani do udziału w szkoleniach międzynarodowych dla ekspertów w obszarze Znak Jakości, służących podnoszeniu kompetencji i wymianie doświadczeń z innymi ekspertami (udział w takich szkoleniach jest dobrowolny).
- 16) NA dopuszcza również możliwość realizacji wspólnych spotkań w siedzibie organizacji podczas procesu oceny wniosku (przeprowadzanych przez dwóch ekspertów jednocześnie) – jest to opcja, z której mogą korzystać eksperci w celu dodatkowej wymiany doświadczeń, wzajemnego wsparcia i podnoszenia własnych kompetencji.

- 17) Eksperti, którzy dotychczas nie współpracowali z NA w tej roli, będą mieli obowiązek przeprowadzenia pierwszego spotkania razem z doświadczonym ekspertem.



Załącznik nr 3 Stawki wynagrodzenia

**STAWKI BRUTTO WYNAGRODZENIA EKSPERTÓW ZA OCENĘ WNIOSKÓW I RAPORTÓW  
W PROGRAMIE EUROPEJSKI KORPUS SOLIDARNOŚCI**

**KONKURSY WNIOSKÓW 2023 ROKU**

**WNIOSKI O DOFINANSOWANIE**

<b>Akcja</b>	<b>Wysokość dofinansowania w ocenianym wniosku</b>	<b>Kwota wynagrodzenia brutto za ocenę jednego wniosku</b>
Europejski Korpus Solidarności – Projekty Solidarności	n/d	300,00 PLN
Dodatek za ocenę wniosku w języku angielskim	n/d	60,00 PLN

**RAPORTY KOŃCOWE**

<b>Sektor i rodzaj projektu</b>	<b>Charakterystyka ocenianego raportu/ Wysokość dofinansowania w ocenianym raporcie</b>	<b>Kwota wynagrodzenia brutto za ocenę jednego raportu</b>
Europejski Korpus Solidarności – Projekty Solidarności	n/d	400,00 PLN
Europejski Korpus Solidarności – Projekty Wolontariatu	Dofinansowanie do 100 000 EUR	500,00 PLN
Europejski Korpus Solidarności – Projekty Wolontariatu	Dofinansowanie od 100 001 EUR	1 000,00 PLN
Dodatek za ocenę raportu w języku angielskim		60,00 PLN

**UDZIAŁ W WIZYTACH O CHARAKTERZE MONITORINGOWYM LUB KONTROLNYM, UDZIAŁ W SPOTKANIACH ROBOCZYCH ZWOŁYWANYCH NA POTRZEBY NA**

**500,00 PLN PLN brutto za 1 dzień roboczy (do 8 godzin)**

**WNIOSKI O ZNAK JAKOŚCI EUROPEJSKIEGO KORPUSU SOLIDARNOŚCI**

<b>Wniosek o Znak Jakości - statusy</b>	<b>Ocena wniosku</b>	<b>Ocena wniosku z wizytą/spotkaniem</b>
Tylko "Lead organisation" – organizacja wiodąca	500,00 PLN	n.d.
Partner organisation – supporting/hosting, supporting i hosting	n.d.	600,00 PLN
Ocena dodatkowej lokalizacji wskazanej we wniosku	100,00 PLN	200,00 PLN
Dodatek za ocenę wniosku w języku angielskim	60,00 PLN	
Konsolidacja oceny	120,00 PLN	

<b>Monitoring Znaku Jakości</b>	<b>Przeprowadzenie spotkania monitorującego i przygotowanie raportu</b>
Organizacja o statusie "Lead organisation"	1 000,00 PLN
Organizacja o statusie "Partner" – Host/Supporting	600,00 PLN

Załącznik nr 4

*Wzór oświadczenia*

Pan/i .....  
(imię i nazwisko)

.....  
Nazwa prowadzonej działalności gospodarczej

.....  
(adres)

.....  
(PESEL)

### **OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że w miesiącu ..... roku ..... przepracowałam/em ..... godzin, w ramach realizacji przedmiotu umowy .....

.....  
(podpis Eksperta)