

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Zasady ogólne

1. Wybór ekspertów w konkursie głównym SkillsPoland 2025 prowadzony jest przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji z siedzibą w Warszawie, przy Al. Jerozolimskich 142A, 02-305 Warszawa, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000024777, posiadającą NIP: 5261000645, Regon: 010393032 (zwaną dalej: „FRSE” lub „Fundacja”)
2. Fundacja ogłaszając zapytanie na ekspertów, świadczących usługi eksperckie dla Fundacji, poszukuje wykonawcy posiadających wiedzę i znaczne doświadczenie w dziedzinach związanych z organizacją konkursów branżowych (w tym konkursów o charakterze międzynarodowym).
3. Z ekspertami wyłonionymi w wyniku naboru na podstawie niniejszego zapytania, zostaną zawarte umowy zlecenie dotyczące realizacji usług eksperckich na rzecz konkursu głównego SkillsPoland 2025.
4. Zapytanie określa:
 - a. wymagania stawiane kandydatom na ekspertów Fundacji;
 - b. rodzaj świadczonych usług – tzn. zakres zadań, jakie mogą być zlecane ekspertom w ramach świadczenia przez nich usług eksperckich dla Fundacji;
 - c. przebieg procesu naboru ekspertów;
 - d. dokumenty, które należy uzupełnić lub załączyć w ramach postępowania rekrutacyjnego.
5. W zapytaniu mogą brać udział zarówno obywatele polscy, jak i cudzoziemcy.

II. Rodzaj świadczonych usług

1. Fundacja poszukuje ekspertów głównych oraz ekspertów pomocniczych, którzy będą zaangażowani w przygotowanie konkursu głównego SkillsPoland 2025.
2. **Eksperci główni** będą świadczyć usługi w zakresie m.in.:
 - a. współpracy z FRSE przy organizacji konkursu głównego SkillsPoland w danej konkurencji zmierzającego do wyłonienia zawodników na konkurs główny SkillsPoland 2025.
 - b. przygotowania harmonogramów i zadań konkursowych,
 - c. przygotowania i weryfikacja przestrzeni konkursowej przed rozpoczęciem rywalizacji,
 - d. osobistego udziału w konkursie,

- e. pełnienia roli Eksperta w Kapitułe Konkursu, dokonania oceny zawodników w sposób obiektywny i sprawiedliwy stosując się do poleceń Organizatora (lub wskazanych przez niego osób),
- f. regularnego kontaktu (email, telefon, komunikatory) z pracownikami zespołu WorldSkills Poland,
- g. udziału w spotkaniach online, konferencjach i seminariach organizowanych przez FRSE dotyczących WorldSkills,
- h. przygotowania notatki ewaluacyjnej po konkursie ze wskazaniem zwycięzcy w danej konkurencji,
- i. przygotowania raportu końcowego po konkursie,
- j. przygotowania dla każdego zawodnika i zawodniczki dokumentu potwierdzającego uczestnictwo w konkursie,
- k. pozyskiwania partnerów i budowania relacji i konkurencyjności we wskazanej konkurencji,
- l. przygotowania listy infrastruktury do konkurencji z uwzględnieniem potencjalnych partnerów.

Za wykonanie zadań opisanych w pkt. II ppkt. 2 przysługuje łączne wynagrodzenie, które w okresie nie może przekroczyć kwoty 6000 brutto.