

Zakres obowiązków (Terms of Reference, ToR)
Konsultanci ds. pisania wniosków grantowych (umowa o świadczenie usług)



IRC Polska pragnie utworzyć listę doświadczonych konsultantów ds. pisania wniosków grantowych, którzy będą wspierać identyfikację, opracowanie oraz składanie wysokiej jakości wniosków o dofinansowanie do europejskich i krajowych mechanizmów finansowania.

Docelowi darczyńcy i programy obejmują w szczególności, ale nie wyłącznie:

- Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+/FERS)
- AMIF
- Erasmus+
- Fundacja Batorego
- Dyrekcja Generalna ds. Sprawiedliwości i Konsumentów (DG JUST)
- Dyrekcja Generalna ds. Sprawiedliwości, Równości i Wartości / Program CERV (DG CERV)
- Inne właściwe instytucje UE, ministerstwa krajowe oraz fundacje

Wybrani konsultanci będą angażowani w trybie ciągłym (w zależności od potrzeb) na podstawie umów o świadczenie usług oraz będą ściśle współpracować z zespołami wewnętrznymi i partnerami zewnętrznymi na wszystkich etapach cyklu rozwoju projektów — od analizy możliwości finansowania po finalne złożenie wniosku (zgodnie z zakresem prac przygotowanym dla każdej okazji grantowej).

2. Cele zlecenia

Głównym celem niniejszego zlecenia jest wzmocnienie działań organizacji w zakresie mobilizacji zasobów poprzez zapewnienie opracowania konkurencyjnych, zgodnych z wymogami i strategicznie spójnych wniosków grantowych, które skutecznie odpowiadają na priorytety darczyńców oraz potrzeby kontekstowe, zgodnie ze strategią IRC Polska.

3. Zakres prac i obowiązki

Pod nadzorem wyznaczonego punktu kontaktowego ds. rozwoju biznesu lub programów, konsultant będzie odpowiedzialny za następujące zadania:

Opracowanie wniosków i zgodność z wymogami darczyńców

- Analiza zaproszeń do składania wniosków, wytycznych, kryteriów kwalifikowalności oraz szablonów aplikacyjnych w celu zapewnienia pełnej zgodności z wymaganiami darczyńców.
- Analiza kryteriów oceny i wymogów formalnych oraz doradzanie zespołowi w tym zakresie.

Analiza kontekstowa i strategiczna

- Przegląd i analiza odpowiednich polityk, strategii, planów działań oraz priorytetów finansowania na poziomie UE i krajowym.
- Analiza danych wtórnych, ocen potrzeb, danych statystycznych oraz istotnych informacji kontekstowych.
- Identyfikacja luk informacyjnych oraz wsparcie zespołu krajowego/programowego w zbieraniu lub weryfikacji brakujących danych niezbędnych do przygotowania solidnego wniosku.

Projektowanie projektu i koordynacja

- Udział w spotkaniach projektowych z potencjalnymi partnerami oraz pracownikami organizacji w celu uzyskania jasnego zrozumienia:
 - kontekstu i opisu problemu,
 - grup docelowych i interesariuszy,
 - proponowanej logiki interwencji oraz teorii zmiany.
- Dokumentowanie kluczowych decyzji projektowych i rezultatów do wykorzystania w części merytorycznej wniosku.

Pisanie merytoryczne i zapewnienie jakości

- Zapewnienie wysokiej jakości merytorycznej, spójności wewnętrznej oraz strategicznego pozycjonowania proponowanej interwencji we współpracy z odpowiednimi osobami odpowiedzialnymi za programy.
- Synteza wkładu zespołów wewnętrznych i partnerów zewnętrznych w jasne, przekonujące i konkurencyjne narracje wniosków.
- Przygotowanie pełnych sekcji wniosku, z zapewnieniem zgodności z priorytetami darczyńców oraz uzgodnioną koncepcją projektu.
- Zapewnienie spójności i zgodności pomiędzy wszystkimi częściami wniosku, w tym ramą logiczną, planem działań, ramą rezultatów oraz narracją.
- Wyraźne podkreślenie kluczowych „argumentów zwycięstwa” (win-themes) oraz przewag konkurencyjnych w całym wniosku.

Przegląd, poprawki i finalizacja

- Uwzględnianie informacji zwrotnych od interesariuszy wewnętrznych i recenzentów zewnętrznych w sposób terminowy i uporządkowany.
- Redakcja i poprawa projektów wniosków w celu spełnienia wymogów darczyńców, w tym ściśle przestrzeganie limitów stron, zasad formatowania oraz instrukcji składania.
- Korekta językowa końcowych wersji wniosków w celu zapewnienia jasności, spójności i profesjonalnego języka.
- Dostarczenie finalnego, wysokiej jakości pakietu aplikacyjnego gotowego do złożenia w uzgodnionych terminach.

4. Rezultaty (Deliverables)

W zależności od konkretnego zlecenia, rezultaty mogą obejmować:

- analizę możliwości finansowania lub listę kontrolną zgodności (w razie potrzeby),
- noty koncepcyjne lub pełne wnioski merytoryczne,
- poprawione i finalne wersje wniosków uwzględniające uwagi,
- wspierające wkłady narracyjne do ram logicznych, ram rezultatów oraz załączników (jeśli dotyczy).

Wszystkie rezultaty muszą być dostarczone w języku angielskim i/lub w języku wymaganym przez dany konkurs grantowy.

5. Czas trwania i nakład pracy

- Czas trwania oraz nakład pracy będą określone indywidualnie dla każdego zlecenia, w zależności od złożoności konkursu oraz roli konsultanta.
- Współpraca może obejmować zarówno krótkoterminowe wsparcie (np. przegląd wniosku), jak i pełne opracowanie wniosku.

6. Wymagane kwalifikacje i doświadczenie

Konsultanci muszą spełniać następujące minimalne wymagania:

- co najmniej 4–5 lat udokumentowanego doświadczenia w pisaniu wniosków grantowych i opracowywaniu aplikacji,
- potwierdzone doświadczenie w skutecznym przygotowywaniu wniosków dla darczyńców unijnych i/lub krajowych, w szczególności Erasmus+, EFS+/FERS, DG CERV, DG JUST lub fundacji,
- bardzo dobra znajomość mechanizmów finansowania UE, priorytetów darczyńców oraz wymogów formalnych,

- solidne doświadczenie na wszystkich etapach cyklu rozwoju projektów, w tym analiza możliwości, projektowanie, pisanie i rewizja wniosków,
- doskonałe umiejętności analityczne i syntezy, w tym zdolność przekładania złożonych informacji na jasne i przekonujące narracje,
- wysokie umiejętności koordynacyjne i komunikacyjne oraz doświadczenie we współpracy z zespołami interdyscyplinarnymi i partnerami zewnętrznymi,
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego w piśmie; dodatkowe języki UE będą atutem.

7. Raportowanie i koordynacja

- Konsultant będzie raportował do wyznaczonego menedżera ds. rozwoju biznesu lub programów.
- Oczekiwana jest ścisła współpraca z zespołami programowymi, finansowymi oraz partnerskimi przez cały okres realizacji zlecenia.

8. Warunki umowne

- Konsultanci będą angażowani na podstawie umowy o świadczenie usług.
- Wynagrodzenie będzie ustalane indywidualnie dla każdego zlecenia, w zależności od zakresu prac, nakładu pracy oraz doświadczenia konsultanta.
- Harmonogram płatności będzie powiązany z uzgodnionymi rezultatami i terminami.

9. Aplikowanie i utworzenie listy konsultantów

Zainteresowani kandydaci mogą zostać zaproszeni do dołączenia do bazy konsultantów.

Aplikacja może obejmować:

- CV podkreślające odpowiednie doświadczenie w pisaniu wniosków grantowych,
- krótki list motywacyjny opisujący doświadczenie we współpracy z darczyńcami unijnymi i krajowymi.
- informację o orientacyjnych stawkach godzinowych, do celów planowania i porównania ofert.

Niniejszy dokument ToR stanowi ogólne ramy i może być dostosowywany do konkretnych konkursów lub możliwości finansowania.