**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **CZĘŚĆ OGÓLNA**

Przedmiotem zamówienia jest wyłonienie organizacji pozarządowych i instytucji w celu przeprowadzenie w terminie **od 01 sierpnia 2012 r. do 30 czerwca 2013 r.** serii szkoleń i innych działań regionalnych podnoszących wiedzę nt. realizacji projektu w programie „Młodzież   
w działaniu” oraz pozyskiwania środków z tego Programu w województwach:

|  |
| --- |
|  |
| 1. kujawsko-pomorskie |
| 1. łódzkie |
| 1. mazowieckie |
| 1. opolskie |
|  |

1. **CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA DOTYCZĄCA WYMOGÓW WOBEC WYKONAWCY zwanych w dalszej części Wnioskodawcami**

**Wymagania wobec wnioskodawcy:**

a) podmiot posiadający osobowość prawną;

b) podmiot mający doświadczenie w realizacji działań w ramach edukacji pozaformalnej w zakresie Programu „Młodzież w działaniu”. Dotyczy podmiotów, które zrealizowały min. dwa projekty,   
w co najmniej dwóch różnych Akcjach programu MwD, w tym projekt międzynarodowy.

c) Podmiot wnioskujący musi zapewnić trenerów szkoleń z praktycznym doświadczeniem przeprowadzenia min. 3 szkoleń dla min. 20 osób każde. Doświadczenie, (które należy opisać w załączonym do oferty wniosku przedstawiając zakres tematyczny szkolenia, jego długość oraz ilość uczestniczących w nich osób – część II.D wniosku) musi w minimalnym, powyżej opisanym stopniu pozwolić a przeprowadzenie planowanych szkolenia i innych działań. Trenerzy muszą posiadać wiedzę o Programie i umiejętności docierania do różnych grup wiekowych: młodzieży 13-30, osób pracujących z młodzieżą (bez ograniczeń wiekowych).

d) podmiot posiadający zaplecze lub możliwość organizacji szkoleń jednodniowych/dwudniowych   
z noclegiem/noclegami

e) warunkiem otrzymania przez podmiot wnioskujący statusu ośrodka szkolącego jest współpraca   
z indywidualnym na dane województwo konsultantem Programu, zaakceptowanym przez Narodową Agencję programu „Młodzież w działaniu”.

g) Wykonawca zobowiązany jest wskazać województwa w których zamierza realizować działania na które ubiega się o dofinansowanie.

1. **CZĘŚĆ DOTYCZĄCA PLANU SZKOLEŃ**
2. **Szczegóły dotyczące szkoleń – format I.:**

Czas trwania jednego szkolenia: **dwa dni robocze**

**Tematyka:**

a) struktura Programu, podział na Akcje i ich specyfika,

b) cykl projektowy,

c) podstawowe aspekty jakościowe projektu w Programie,

d) założenia jakościowe w poszczególnych Akcjach Programu,

e) priorytety Programu (obywatelstwo europejskie, uczestnictwo młodzieży, włączanie młodzieży   
z mniejszymi szansami, różnorodność kulturowa) i edukacja pozaformalna,

f) budowa wniosku o dofinansowanie w programie „Młodzież w działaniu”, finansowanie działań oraz obsługa systemu on-line.

1. **Szczegóły dotyczące szkoleń – format II.:**

Czas trwania jednego szkolenia: **jeden dzień roboczy**

**Tematyka:**

a) struktura Programu, podział na Akcje i ich specyfika,

b) podstawowe aspekty jakościowe projektu w Programie,

c) założenia jakościowe w poszczególnych Akcjach Programu,

d) priorytety Programu (obywatelstwo europejskie, uczestnictwo młodzieży, włączanie młodzieży   
z mniejszymi szansami, różnorodność kulturowa) i edukacja pozaformalna,

f) budowa wniosku o dofinansowanie w programie „Młodzież w działaniu”, finansowanie działań oraz obsługa systemu on-line,

f) opcjonalnie inne tematy związane z podniesieniem jakości realizowanych projektów w ramach programu „Młodzież w działaniu”.

Każde z zaplanowanych szkoleń musi uwzględniać przynajmniej w podstawowym zakresie wszystkie z powyższych tematów. Podczas spotkania wrześniowego, na podstawie wskazanego zapotrzebowania w regionach ośrodków szkolących i konsultantów oraz strategii działań programu „Młodzież w działaniu” zostaną doprecyzowane zagadnienia tematyczne szkoleń i profil głównych grup odbiorców.

**Zasięg geograficzny:**

Szkolenie przeznaczone jest dla osób z konkretnego regionu/województwa.

**Ilość:**

Wnioskująca organizacja/instytucja, w oparciu o analizę potrzeb w danym województwie, sama określa ilość potrzebnych w jej województwie szkoleń. Jednakże nie mniej niż dwa szkolenia w Formacie I. oraz nie mniej niż jedno szkolenie w Formacie II.

**Lokalizacja:**

Szkolenia powinny odbywać się w miejscu/miejscach łatwo dostępnym dla osób z różnych części regionu.

**3. Szczegóły dotyczące współpracy z konsultantem:**

3. 1. Ośrodek szkolący na potrzeby konsultacji ma obowiązek zapewnić do dyspozycji konsultanta biurko z komputerem podłączonym do internetu (dotyczy organizacji mających siedzibę   
w województwie, w którym realizowane są szkolenia. W innym przypadku należy wskazać jak będzie rozwiązana logistycznie kwestia konsultacji – np. dyżury, poczta elektroniczna etc.).

3.2 Wykonawca we wniosku o fundusze (zał. nr 4 do SIWZ) zaproponuje wstępny plan konsultacji i spotkań informacyjnych skonstruowany w oparciu o analizę potrzeb w danym województwie. Konsultant może zaproponować spotkania informacyjne i konsultacje (wyjazdowe) poza siedzibą ośrodka szkolącego na terenie danego województwa.

1. **Wytyczne dotyczące kandydatów na konsultantów:**

**Wymagania:**

a) osoby fizyczne mające doświadczenie w programie „Młodzież w działaniu”, które koordynowały min. dwa projekty w dwóch różnych Akcjach programu MwD, w tym projekt międzynarodowy;

b) osoby posiadające wiedzę i doświadczenie z zakresu konsultacji wniosków o dofinansowanie oraz zasad realizacji działań w ramach edukacji pozaformalnej.

1. **Szczegóły dotyczące konsultacji i spotkań informacyjnych:**

**1. Obowiązki konsultanta:**

a) prowadzenie konsultacji;

b) organizacja i przeprowadzenie spotkań informacyjnych np. na terenie ośrodków szkolących programu MwD, w salach wynajętych, na zaproszenie instytucji lub innych podmiotów prawnych zainteresowanych realizacją działań w ramach programu MwD;

c) promocja spotkań informacyjnych i konsultacji za pomocą własnych dostępnych narzędzi informacyjnych.

**1. Konsultacje:**

Na podstawie wniosku o dofinansowanie oraz wstępnego planu konsultacji i spotkań informacyjnych, wybrana zostanie jedna osoba odpowiedzialna za konsultacje na terenie jednego, wskazanego województwa. Konsultant pozostaje do dyspozycji zainteresowanych Programem w wymiarze godzin ustalonym w oparciu o analizę potrzeb w danym województwie, jednak nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu. Możliwa jest zróżnicowana częstotliwość konsultacji w zależności od terminów składania wniosków i zapotrzebowania w danym województwie.

Miejscem konsultacji jest ośrodek szkolący programu MwD, który zapewni konsultantowi do dyspozycji biurko z komputerem podłączonym do internetu (dotyczy organizacji mających siedzibę   
w województwie, w którym realizowane są szkolenia. W innym przypadku należy wskazać jak będzie rozwiązana logistycznie kwestia konsultacji – np. dyżury, poczta elektroniczna, etc.). Materiały promocyjne (publikacje, ulotki) nt. programu MwD zostaną zapewnione przez Narodową Agencję.

Konsultacje mogą być też prowadzone poza miejscem siedziby ośrodka szkolącego (poza miastem,   
w którym znajduje się ośrodek szkolący) i na odległość, w tym wypadku należy przedstawić rozwiązania logistyczne i formę konsultacji (spotkania, poczta elektroniczna itp.).

We wniosku o fundusze (zał. nr 4 do SIWZ) Wykonawca zaproponuje organizację części ze spotkań informacyjnych i konsultacji poza siedzibą ośrodka szkolącego (konsultacje i spotkania wyjazdowe) na terenie danego województwa. Plan należy ustalić w oparciu o podane niżej stawki wynagrodzeń i limity wydatków na każde województwo.

Narodowa Agencja nie pokrywa kosztów podróży konsultanta związanych z konsultacjami   
i spotkaniami wyjazdowymi.

**2. Spotkania Informacyjne:**

Spotkania informacyjne powinny odbywać się z częstotliwością wynikającą z zainteresowania   
w danym województwie, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące, mają trwać od 1 do 3 godzin, zawierać prezentację wszystkich Akcji programu „Młodzież w działaniu”.

Na spotkaniu informacyjnym konsultant ma obowiązek poinformować uczestników   
o organizowanych w regionie szkoleniach nt. realizacji projektów w Programie „Młodzież   
w działaniu” oraz pozyskiwania środków z tego Programu.

W spotkaniu informacyjnym ma wziąć udział minimum 25 osób.

Każdy z konsultantów we własnym zakresie zorganizuje miejsce/a spotkań informacyjnych   
o Programie. Spotkania powinny odbywać się w miejscach łatwo dostępnych dla osób z różnych części regionu.

Konsultant może też prowadzić spotkania informacyjne/prezentacje w ramach innych, niezależnie od niego zorganizowanych wydarzeń.

**Finansowanie pracy Konsultanta:**

Z każdym konsultantem działającym jednoosobowo na terenie jednego, wskazanego województwa podpisana zostanie umowa cywilno-prawna z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji – Narodową Agencją programu „Młodzież w działaniu”, na przeprowadzenie konsultacji i spotkań informacyjnych.

Konsultanci otrzymają wynagrodzenie wg poniższego wzoru:

**40,00 PLN brutto** za każdą godzinę **konsultacji**

**50,00 PLN brutto z**a każda godzinę przeprowadzonego **spotkania informacyjnego**

**100,00 PLN brutto** za rekrutację uczestników i promocję oraz zorganizowanie spotkania informacyjnego

Jeśli spotkanie informacyjne odbywa się w ramach zorganizowanego przez inną instytucję wydarzenia, kwota za przygotowanie spotkania nie przysługuje.

W przypadku przeprowadzenia spotkań informacyjnych oraz konsultacji poza miejscem siedziby ośrodka szkolącego (poza miastem, w którym znajduje się Ośrodek Szkolący w danym województwie) Zastosowanie mają odpowiednie stawki za godzinę:

**70,00 PLN brutto** za każdą godzinę **konsultacji wyjazdowych**

**90,00 PLN brutto z**a każda godzinę przeprowadzonego **wyjazdowego spotkania informacyjnego**

**100,00 PLN brutto** za rekrutację uczestników i promocję oraz zorganizowanie spotkania informacyjnego

1. **CZĘŚĆ DOTYCZĄCA FINASÓW**

**Całkowity koszt przeprowadzonych w każdym z województw konsultacji może maksymalnie wynieść:**

**Konsultacje:**

1 sierpnia 2012 – 1 grudnia 2012 – 1200,00 PLN

1 stycznia 2013 – 30 czerwca 2013 – 2200,00 PLN

**Spotkania informacyjne:**

1 sierpnia 2012 – 1 grudnia 2012 – 800,00 PLN

1 stycznia 2013 – 30 czerwca 2013 – 1000,00 PLN

Profil i miejsce konsultacji oraz spotkań informacyjnych ustala każdy z konsultantów wspólnie   
z ośrodkiem szkolącym, w oparciu o analizę potrzeb w danym, jednym województwie.

**Informacje dodatkowe dotyczące pracy Konsultanta:**

Funkcję konsultanta regionalnego można łączyć z pracą w ośrodku przeprowadzającym szkolenia nt. projektu w Programie „Młodzież w działaniu”.

Materiały promocyjne nt. programu MwD (broszury, przewodniki, ulotki, publikacje) potrzebne do przeprowadzenia spotkań zapewni Narodowa Agencja.

Narodowa Agencja w miarę możliwości i zapotrzebowania dostarczy narzędzia oraz instrumenty ułatwiające rozpoznawalność Ośrodka Szkolącego oraz promocję i informację na temat programu „Młodzież w działaniu”.

**Finansowanie ośrodka szkolącego:**

Budżet projektu powinien być dopasowany do specyfiki województwa i może wynosić maksymalnie **6 000,00 EUR**.

Dofinansowanie do realizacji szkoleń jest naliczane proporcjonalnie do ich planowanej ilości. Na jedno szkolenie w formacie I. podmiot wnioskujący może ubiegać się **maksymalnie o** **2000,00 EUR;** na jedno szkolenie w formacie II**.** podmiot wnioskujący może ubiegać się **maksymalnie   
o 1000,00 EUR** . Minimalna ilość szkoleń w formacie I. (dwudniowe) do przeprowadzenia w okresie **od 1 sierpnia 2012 do 30 czerwca 2013 to dwa**. Liczba szkoleń w formacie II. (jednodniowe) jest zależna od zapotrzebowania w danym województwie i określona we wniosku o dofinansowanie przez podmiot składający ofertę. Z uwzględnieniem, iż wnioskodawca jest zobowiązany **przeprowadzić minimum jedno szkolenie**.

Wnioskodawca może zaproponować, w oparciu o analizę potrzeb w danym województwie, inne działania podnoszące wiedzę potencjalnych wnioskodawców i beneficjentów nt. projektu   
w programie „Młodzież w działaniu” oraz pozyskiwania środków z tego Programu.   
Szczególnie pożądane są formy wsparcia uczestników po zakończeniu szkolenia a przed złożeniem wniosku.

Działania te nie mogą być promocją ani informacją o Programie. Produkcja gadżetów, ulotek   
i innych materiałów promocyjno-informacyjnych nie jest dozwolona. Działania te nie mogą pokrywać się z zadaniami wykonywanymi przez Konsultantów oraz Ambasadorów programu MwD[[1]](#footnote-1).

W projekcie wymagane jest dofinansowanie z innych źródeł/wkład własny organizacji (pole G22 w „podsumowanie” pliku: Budżet).

W ramach budżetu ośrodka szkolącego nie należy uwzględniać kosztów związanych z pracą konsultantów – te zostaną pokryte przez Narodową Agencję na podstawie umów cywilno-prawnych zawartych bezpośrednio między Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji - Narodową Agencją programu „Młodzież w działaniu” a konsultantami.

Ośrodek szkolący jest zobowiązany jedynie do udostępnienia/zorganizowania konsultantowi miejsca, w którym może on prowadzić konsultacje. Miejsce to ma być stanowiskiem pracy   
z możliwością korzystania z komputera i sieci internetowej (dotyczy organizacji mających siedzibę w województwie, w którym realizowane są szkolenia. W innym przypadku należy wskazać jak będzie rozwiązana logistycznie kwestia konsultacji – np. dyżury, poczta elektroniczna, etc.).

Trenerzy ośrodka szkolącego oraz konsultanci regionalni zobowiązani są do udzielania wsparcia Ambasadorom[[2]](#footnote-2) programu oraz zachęcani są do nawiązywania współpracy i wspólnej realizacji zadań oraz pomysłów (w swoich regionach/województwach) w celu podnoszenia wiedzy na temat realizacji projektu w ramach programu „Młodzież w działaniu”.

**Uczestnicy** organizowanych szkoleń powinni mieć zapewnione wyżywienie (szkolenia w formacie I. i II.) oraz zakwaterowanie podczas szkolenia (szkolenia w formacie I.). Organizator odpowiada za przygotowanie i realizację szkolenia zarówno od strony logistycznej, jak i merytorycznej.

Uczestnicy nie mogą, poza kosztami podróży, ponosić żadnych dodatkowych opłat związanych   
z uczestnictwem w szkoleniu.

Organizator nie ma obowiązku pokrywać kosztów podróży uczestników na miejsce szkolenia.

Projekt przeprowadzenia serii szkoleń finansowany jest na podstawie umowy finansowej zawieranej z wybraną w konkursie organizacją/instytucją na czas określony w konkursie.

Narodowa Agencja zastrzega sobie prawo zatwierdzania list uczestników szkoleń oraz możliwość skierowania osób do przeszkolenia.

Koszty osobowe w ramach projektu nie mogą przekroczyć 30% całości dofinansowania.

Koszty administracyjne i materiałów biurowych nie mogą przekroczyć 25% całości dofinansowania.

Wydatki kwalifikowane nie obejmują kosztów zakupu sprzętu.

Umowa finansowa przewiduje płatność zaliczkową w wysokości 90% dofinansowania w ciągu 14 dni od podpisania Umowy, a następnie płatność końcową po rozliczeniu projektu.

**Nabór uczestników na szkolenia prowadzone przez ośrodek szkolący:**

Organizator odpowiada za nabór uczestników na szkolenie. Informacje o kolejnych szkoleniach   
i ich programie rozpowszechniane będą poprzez stronę WWW programu MwD (po uprzednim przesłaniu dokładnej informacji o szkoleniu przez koordynatora projektu do wyznaczonego pracownika Narodowej Agencji), newsletter Programu MwD oraz z wykorzystaniem kanałów informacyjnych organizatora szkolenia.

Uczestnicy szkoleń powinni reprezentować różne grupy, organizacje młodzieżowe i pozarządowe, instytucje pracujące z młodzieżą (nie jest możliwe przeprowadzenie szkolenia dla reprezentantów jednej szkoły, organizacji/instytucji).

Ilość uczestników podczas szkolenia: 20 osób (max. +/- 5 osób) Jedną instytucję mogą reprezentować maksymalnie 3 osoby.

**Informacje dodatkowe dotyczące pracy Ośrodka szkolącego:**

Materiały nt. programu MwD (broszury, przewodniki, T-Kit-y, ulotki) potrzebne do przeprowadzenia szkoleń zapewnia Narodowa Agencja.

**Składając wniosek należy wziąć pod uwagę, że zarówno osoby mające prowadzić szkolenia jak i konsultanci są zobowiązani do uczestnictwa w całości szkolenia zorganizowanego przez Narodową Agencję, w terminie 06-09 września 2012. Wszelkie koszty związane   
z uczestnictwem w szkoleniu pokrywa Narodowa Agencja. Miejsce szkolenia: Konstancin – Jeziorna.**

W każdym województwie wybrany zostanie maksymalnie jeden podmiot, który zyska status ośrodka szkolącego oraz jeden konsultant.

1. <http://www.ambasadorzy.mwd.org.pl> [↑](#footnote-ref-1)
2. <http://www.ambasadorzy.mwd.org.pl> [↑](#footnote-ref-2)