**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **CZĘŚĆ OGÓLNA**

Przedmiotem zamówienia jest wyłonienie organizacji pozarządowych i instytucji w celu przeprowadzenie w terminie **od 01 sierpnia 2013 r. do 30 czerwca 2014 r.** serii szkoleń regionalnych i innych działań podnoszących wiedzę nt. realizacji projektów w programie „Młodzież w działaniu” i w ramach działań młodzieżowych dostępnych w kolejnej edycji programu edukacyjnego (w latach 2014-2020) oraz pozyskiwania środków z tych programów   
w województwach:

|  |
| --- |
| 1. dolnośląskim |
| 1. kujawsko-pomorskim |
| 1. lubelskim |
| 1. lubuskim |
| 1. łódzkim |
| 1. małopolskim |
| 1. mazowieckim |
| 1. opolskim |
| 1. podkarpackim |
| 1. podlaskim |
| 1. pomorskim |
| 1. śląskim |
| 1. świętokrzyskim |
| 1. warmińsko-mazurskim |
| 1. wielkopolskim |
| 1. zachodniopomorskim |

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

**Wymagania wobec wnioskodawcy:**

1. podmiot posiadający osobowość prawną
2. 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, w tym projekty międzynarodowe.
3. podmiot wnioskujący musi zapewnić trenerów szkoleń z doświadczeniem realizacji min. 3 szkoleń na 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 na przeprowadzenie planowanych szkolenia i innych działań. Trenerzy muszą posiadać wiedzę o Programie, umiejętności i narzędzia docierania do różnych grup wiekowych: młodzieży 13-30, osób pracujących z młodzieżą (bez ograniczeń wiekowych)
4. podmiot posiadający zaplecze lub możliwość organizacji szkoleń jednodniowych/dwudniowych z noclegiem/noclegami
5. warunkiem otrzymania przez podmiot wnioskujący statusu ośrodka szkolącego jest współpraca z indywidualnym, jednym konsultantem w danym województwie, zaakceptowanym przez Narodową Agencję programu „Młodzież w działaniu” na podstawie załączonego do wniosku CV Europass (<http://europass.org.pl/europass-cv>), wypełnionego i podpisanego przez konsultanta.
6. warunkiem otrzymania przez podmiot wnioskujący statusu ośrodka jest wskazanie wybranego województwa realizacji działań.
7. **Szczegóły dotyczące szkoleń – format I.:**

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

**Tematyka:**

1. struktura Programów, podział na komponenty i ich specyfika
2. cykl projektowy,
3. podstawowe aspekty jakościowe projektu w Programach
4. założenia jakościowe w poszczególnych komponentach Programów
5. priorytety Programów (obywatelstwo europejskie, uczestnictwo młodzieży, włączanie młodzieży   
   z mniejszymi szansami, różnorodność kulturowa) i edukacja pozaformalna
6. wniosek do Programu „Młodzież w działaniu” i finansowanie działań oraz dokumenty aplikacyjne obowiązujące w nowym programie.
7. **Szczegóły dotyczące szkoleń – format II.:**

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

**Tematyka:**

1. struktura Programów, podział na komponenty i ich specyfika
2. podstawowe aspekty jakościowe projektu w Programach
3. założenia jakościowe w poszczególnych komponentach Programów
4. priorytety Programów i edukacja pozaformalna
5. wniosek do Programu „Młodzież w działaniu” i finansowanie działań oraz dokumenty aplikacyjne obowiązujące w nowym programie
6. opcjonalnie inne tematy związane z podniesieniem jakości realizowanych projektów w ramach programu „Młodzież w działaniu” i kolejnej edycji programu edukacyjnego (w latach 2014-2020).

Każde z zaplanowanych szkoleń musi uwzględniać przynajmniej w podstawowym zakresie wszystkie z powyższych tematów. Podczas spotkania wrześniowego, na podstawie raportów końcowych ośrodków szkolących i konsultantów, strategii działań programu „Młodzież w działaniu” oraz informacji na temat nowego programu 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.

**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 zaproponuje wstępny plan konsultacji i spotkań informacyjnych skonstruowany w oparciu o analizę potrzeb w danym województwie. Konsultant może zaproponować spotkania informacyjne i konsultacje poza siedzibą ośrodka szkolącego (wyjazdowe) na terenie danego województwa.

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

**Wymagania:**

1. osoby fizyczne mające doświadczenie w programie „Młodzież w działaniu”, które koordynowały min. dwa projekty w dwóch różnych Akcjach, w tym projekty międzynarodowe (należy w CV Europass przedstawić przykłady działań w sekcji doświadczenia zawodowego).
2. osoby posiadające wiedzę i doświadczenie z zakresu konsultacji wniosków o dofinansowanie oraz zasad realizacji działań w ramach edukacji pozaformalnej.
3. **Szczegóły dotyczące konsultacji i spotkań informacyjnych:**

**Obowiązki konsultanta:**

a) prowadzenie konsultacji;

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

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, jak i załączonego do wniosku o dofinansowanie CV Europass, 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, 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) Programu 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.).

Do wniosku **należy załączyć CV Europass kandydata na konsultanta** Programu oraz wstępny plan konsultacji i spotkań informacyjnych skonstruowany w oparciu o analizę potrzeb w danym województwie. Konsultant może zaproponować część ze spotkań informacyjne 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 komponentów programu „Młodzież w działaniu” oraz komponentów w nowym programie edukacyjnym na lata 2014-2020.

Na spotkaniu informacyjnym konsultant ma obowiązek poinformować uczestników o organizowanych w regionie szkoleniach nt. realizacji projektów w Programie „Młodzież w działaniu” ” i kolejnej edycji programu edukacyjnego (w latach 2014-2020) oraz pozyskiwania środków z tych programów.

W spotkaniu informacyjnym ma wziąć udział minimum 20 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 zajdzie konieczność wynajmu sali na spotkanie informacyjne koszty wynajmu będą pokrywane bezpośrednio przez Narodową Agencję po uprzednim uzgodnieniu szczegółów wynajmu z podmiotem wynajmującym. Konsultant będzie odpowiedzialny ze wsparcie procesu uzgodnień.

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 2013 – 1 grudnia 2013 – 1400,00 PLN

1 stycznia 2014– 30 czerwca 2014 – 2600,00 PLN

**Spotkania informacyjne:**

1 sierpnia 2013 – 1 grudnia 2013 – 1000,00 PLN

1 stycznia 2014 – 30 czerwca 2014 – 1250,00 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.

Zlecający dopuszcza przesunięcia finansowe między województwami. Roczna (1.08.2013 – 30.06.2014) pula wynagrodzeń konsultantów ze wszystkich województw nie może przekroczyć 100 000,00 PLN.

**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 (broszury, przewodniki, ulotki, publikacje) potrzebne do przeprowadzenia spotkań zapewnia 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” oraz nowego programu edukacyjnego na lata 2014-2020.

**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 2013 do 30 czerwca 2014 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 dwa szkolenia**.

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” i kolejnej edycji programu edukacyjnego (w latach 2014-2020) oraz pozyskiwania środków z tych programów*.* 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[[1]](#footnote-1) programu.

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 programu oraz zachęcani są do nawiązywania współpracy i wspólnej realizacji zadań oraz pomysłów (w swoich regionach/województwach) w celu udzielania informacji na temat 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 30 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 (po uprzednim przesłaniu dokładnej informacji o szkoleniu przez koordynatora projektu do wyznaczonego pracownika Narodowej Agencji), newsletter programów 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. programów (np.: 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, we wrześniu 2013. Wszelkie koszty związane z uczestnictwem w szkoleniu pokrywa Narodowa Agencja. Miejsce szkolenia: Warszawa.**

W każdym województwie wybrana zostanie maksymalnie jeden podmiot, który zyska status ośrodka szkolącego oraz jeden konsultant. Narodowa Agencja zastrzega sobie prawo niedokonywania wyboru w danym województwie.

Narodowa Agencja zastrzega sobie prawo niewybrania danego podmiotu wnioskującego o dofinansowanie, gdy spełnia ona postawione warunki, ale kandydat na konsultanta nie zostanie zaakceptowany.

**Warunkiem udziału w konkursie jest przedłożenie wniosku na załączonym formularzu do dnia 19 czerwca 2012 roku do godziny 10.00. Data ta jest ostatecznym terminem wpłynięcia wniosków do siedziby Narodowej Agencji programu „Młodzież w działaniu”**

**Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji**

**ul. Mokotowska 43**

**00-551 Warszawa**

**4-te piętro - Recepcja**

**Do wniosku należy załączyć:**

a) budżet,

b) statut podmiotu wnioskującego,

c) wyciąg z KRS nie starszy niż 3 miesiące, lub inny dokument poświadczający status prawny podmiotu wnioskującego,

d) kopię nadania numeru NIP,

e) CV Europass kandydata na konsultanta Programu wraz z samodzielnie opracowanym, wstępnym planem konsultacji i spotkań informacyjnych w danym regionie,

f) pozostałe dokumenty wskazane w ofercie przetargowej (załączniki).

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