**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Przedmiotem zamówienia jest organizacja Regionalnych spotkań informacyjnych
i konsultacji indywidualnych podnoszących wiedzę nt. realizacji projektów w programie Erasmus+ Młodzież na lata 2014-2020 oraz pozyskiwania środków z tego programu
w podziale na części:**

część 1 – zorganizowanie punktu konsultacyjno – informacyjnego programu Erasmus+ sektor Młodzież w województwie **dolnośląskim**,

część 2 – zorganizowanie punktu konsultacyjno – informacyjnego programu Erasmus+ sektor Młodzież w województwie **lubuskim**,

część 3 – zorganizowanie punktu konsultacyjno – informacyjnego programu Erasmus+ sektor Młodzież w województwie **łódzkim**,

część 4 – zorganizowanie punktu konsultacyjno – informacyjnego programu Erasmus+ sektor Młodzież w województwie **opolskim**,

część 5 – zorganizowanie punktu konsultacyjno – informacyjnego programu Erasmus+ sektor Młodzież w województwie **podkarpackim**,

część 6 – zorganizowanie punktu konsultacyjno – informacyjnego programu Erasmus+ sektor Młodzież w województwie **podlaskim**,

część 7 – zorganizowanie punktu konsultacyjno – informacyjnego programu Erasmus+ sektor Młodzież w województwie **śląskim**,

część 8 – zorganizowanie punktu konsultacyjno – informacyjnego programu Erasmus+ sektor Młodzież w województwie **świętokrzyskim**,

część 9 – zorganizowanie punktu konsultacyjno – informacyjnego programu Erasmus+ sektor Młodzież w województwie **warmińsko - mazurskim**,

część 10 – zorganizowanie punktu konsultacyjno – informacyjnego programu Erasmus+ sektor Młodzież w województwie **zachodniopomorskim**.

1. **Cel i przedmiot zamówienia**
2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Zamawiającego usługi zorganizowania i przeprowadzenia 2 spotkań informacyjnych w miastach wojewódzkich na temat „Jakości realizowanych projektów w programie Erasmus+ w sektorze: Młodzież” oraz prowadzenie konsultacji indywidualnych z wnioskodawcami w ramach programu Erasmus+ Młodzież.
3. Każdy Wykonawca wybrany w jednym lub dwóch województwach Polski zorganizuje i przeprowadzi 2 spotkania informacyjne w okresie od 7 września 2014 do 1 marca 2015 roku.
4. Każdy Wykonawca wybrany w jednym lub dwóch województwach Polski przeprowadzi konsultacje z wnioskodawcami i beneficjentami w okresie od 7 września 2014 do 1 marca 2015 roku i będzie dyspozycyjny w wymiarze min. 80 godzin w okresie od 7 września 2014 do 1 marca 2015 roku.
5. Powyższe spotkania i konsultacje mają na celu przekazanie uczestnikom informacji o zasadach i możliwościach uzyskania dofinansowania na działania młodzieżowe w ramach Edukacji pozaformalnej w programie Erasmus+ Młodzież a także przybliżenie zasad realizacji projektów.
6. W wyniku wyboru konsultantów powstanie regionalna sieć konsultantów programu Erasmus+ Młodzież.
7. **Wymagania wobec Wykonawcy**
	1. Wykonawca zobowiązany jest do organizacji spotkań informacyjnych z konsultantami z dwóch pozostałych sektorów programu Erasmus+ (Edukacja Szkolna oraz Kształcenie i Szkolenia Zawodowe) w danym województwie.
	2. Organizuje spotkania informacyjne: w tym zapewnia salę szkoleniową na min. 50 osób, niezbędny sprzęt multimedialny oraz catering.
	3. Wykonawca terminowo przedstawi raport postępu oraz sprawozdanie końcowe w celu rozliczenia finansowego oraz zakresu merytorycznego zadania zleconego przez Zamawiającego.
	4. Wykonawca uczestniczy w pełnym zakresie czasowym w obowiązkowym szkoleniu organizowanym przez Zamawiającego.
	5. Wykonawca dysponuje indywidualnym miejscem przeznaczonym na pracę konsultanta w wyznaczonych dniach roboczych tygodnia i godzinach. Miejsce jest dostępne dla osób z zewnątrz.
	6. Wykonawca dysponuje osobą, która będzie pełnić rolę konsultanta i spełnia warunki wymienione w SIWZ.
	7. Konsultant zostanie zobowiązany do podpisania Deklaracji w sprawie zapobiegania konfliktu interesów.
	8. Obowiązki konsultanta
	9. Konsultant jest dyspozycyjny i dostępny w zakresie terminów i godzin konsultacji indywidualnych ustalonych wraz z Zamawiającym.
	10. Konsultant prowadzi spotkania informacyjne w porozumieniu z innymi konsultantami w swoim województwie.
	11. Konsultant prowadzi indywidualne konsultacje merytoryczne i finansowe dotyczące programu Erasmus+ Młodzież w formie osobistej, mailowej i telefonicznej.
	12. Konsultant przedstawia do sprawozdań zestawienie przeprowadzonych konsultacji indywidualnych i spotkań informacyjnych zgodnie z harmonogramem pracy.
	13. Konsultant przedstawia do sprawozdań podpisane listy uczestników spotkań informacyjnych oraz ewentualne ankiety ewaluacyjne.
8. **Czas wykonywania zlecenia**
	1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą na okres 1 września 2014 do 1 marca 2015.
	2. Wykonawca zrealizuje 2 spotkania informacyjne ww. okresie, w tym 1 do 30 listopada 2014 roku.
	3. Zamawiający zastrzega zrealizowanie 3 spotkań informacyjnych, wspólnie przez trzy sektory programu Erasmus+ (Młodzież, Edukacja Szkolna oraz Kształcenie i Szkolenia Zawodowe) w okresie 7 września – 30 listopada 2014.
	4. Zamawiający zastrzega zrealizowanie jednego, indywidualnego spotkania informacyjnego przez sektor Młodzież programu Erasmus+ w okresie 1 stycznia – 1 marca 2015.
	5. Wykonawca w celu udzielania konsultacji indywidualnych będzie dostępny minimum 50 godzin w okresie 7 września – 30 listopada 2014.
	6. Wykonawca w celu udzielania konsultacji indywidualnych będzie dostępny minimum 30 godzin w okresie 1 stycznia – 01 marca 2015.
9. **Zakres merytoryczny spotkań informacyjnych**
10. Spotkania informacyjne będą oparte o wiedzę konsultantów na temat realizowania projektów, podnoszenia ich jakości i zasad rozliczania w programie Erasmus+ Młodzież.
11. Spotkania informacyjne będą oparte o stałą formę prezentacji (program) i konsultacji opartych o bazowe prezentacje multimedialne przygotowane przez pracowników FRSE.
12. Spotkania informacyjne będą miały formę wspólnego przedsięwzięcia dla trzech sektorów programu Erasmus+ (Młodzieży, Edukacji Szkolnej, Kształcenie i Szkolenia Zawodowe ) i będą prowadzone wspólnie przez 3 konsultantów (każdego z 3 ww. sektorów) w jednym województwie pod względem logistycznym i merytorycznym. Wykonawca zobowiązany będzie do uzgodnienia z Wykonawcami z pozostałych dwóch sektorów terminu i miejsca zorganizowania wspólnego spotkania informacyjnego
13. Zakres merytoryczny spotkań informacyjnych:
	1. struktura Programu Erasmus+, podział na sektory i ich specyfika
	2. cykl projektowy (zarządzanie i sprawozdawczość),
	3. założenia jakościowe w poszczególnych sektorach i Akcjach Programów
	4. priorytety programu Erasmus+
	5. finanse, budżet, wytyczne do rozliczenia projektu
	6. wniosek elektroniczny, procedura URF, PIC, Mobility Tool
	7. poszukiwanie partnerów do realizacji projektów: eTwinning, Eurodesk, OTLAS
	8. informacja na temat certyfikatów Youthpass i Europass i inne
14. Po spotkaniu konsultanci mogą prowadzić konsultacje indywidualne.
15. **Organizacja spotkań**
16. Spotkania informacyjne będą odbywały się w miastach wojewódzkich.
17. W każdym spotkaniu informacyjnym weźmie udział minimum 20 osób. W tym Zamawiający wymaga udział maksymalnie dwóch osób z jednej organizacji.
18. Potwierdzeniem zrealizowanego spotkania i liczby uczestniczących w nim osób będzie lista z podpisami uczestników z dnia spotkania.
19. Obowiązkiem Wykonawcy przeprowadzającego spotkanie informacyjne jest zamówienie usługi cateringowej i wynajem sali szkoleniowej wraz ze sprzętem.
20. Wykonawca zapewnia podczas spotkania informacyjnego catering. Minimalny zakres poczęstunku to: napoje (kawa, herbata, woda) oraz wyżywienie (ciastka, ciasta, kanapki, owoce).
21. Czas trwania jednodniowego spotkania to 8 godzin uwzględniając w tym przerwy.
22. **Rekrutacja uczestników spotkań informacyjnych**
23. Za rekrutację uczestników spotkań informacyjnych odpowiada Wykonawca.
24. Uczestnikami spotkań mogą być wyłącznie osoby spełniające warunki przystąpienia do uczestnictwa w programie Erasmus+.
25. W każdym spotkaniu informacyjnym weźmie udział minimum 20 osób. W tym Zamawiający dopuszcza udział maksymalnie dwóch osób z jednej organizacji.
26. Zamawiający nie wypłaci wynagrodzenia za zrealizowaną usługę przeprowadzenia spotkania informacyjnego, kosztów wynajęcia sali i usług cateringowych w przypadku braku minimalnej, wymaganej liczby uczestników spotkania.
27. Promocję spotkań informacyjnych i rekrutację należy przeprowadzać przez stronę internetową Wykonawcy.
28. Promocja i zaproszenie na spotkania zostaną umieszczone także na oficjalnej stronie programu Erasmus+ ([www.erasmusplus.org.pl](http://www.erasmusplus.org.pl)).
29. **Zakres prac punktu konsultacyjnego**
	1. Wykonawca zapewnia usługi punktu konsultacyjnego w okresie7 września 2014 do 1 marca 2015.
	2. Wykonawca w celu udzielania konsultacji indywidualnych będzie dostępny minimum 50 godzin w okresie 7 września – 30 listopada 2014.
	3. Wykonawca celu udzielania konsultacji indywidualnych będzie dostępny minimum 30 godzin w okresie 1 stycznia – 01 marca 2015.
	4. Usługi konsultacyjne świadczone przez Wykonawcę muszą odbywać się w dni robocze, w określonym przez Wykonawcę zakresie godzin i dni.
	5. Usługi konsultacyjne mogą być świadczone w formie: osobistej, telefonicznej, mailowej (konsultant wynagradzany jest za dyspozycyjność w wyznaczonych godzinach pracy).
	6. Wykonawca musi zapewnić aby usługi konsultacyjne były dostępne minimum 3 godziny tygodniowo (przy czym konsultacje powinny się odbywać w dni robocze w zakresie godzin od 8:00 do 18:00), maksymalnie 80 godzin w wymienionym okresie (dotyczy paragrafu III.). Wykonawca zobowiązany jest do comiesięcznego informowania Zamawiającego (drogą mailową) o planowanych datach i godzinach konsultacji.
	7. Dane teleadresowe konsultanta (adres mailowy, numer telefonu) oraz adres miejsca gdzie będzie realizowana usługa konsultacji indywidualnych zostanie zamieszczona na stronie internetowej programu Erasmus+ lub w podstronie danego sektora.
	8. Narodowa Agencja programu Erasmus+ zastrzega sobie prawo weryfikacji rzetelności oraz terminowości pracy konsultanta, monitorując jakość wykonywanych zadań.
	9. W przypadku stwierdzenia naruszenia jakości, terminowości oraz zasad pracy Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy z Wykonawcą.
30. **Finanse**
31. Wykonawca rozliczy się z Zamawiającym z poniesionych kosztów oraz realizacji umowy w podziale czasowym:
	* 1. – sprawozdanie do 5 grudnia 2014
		2. – sprawozdanie do 10 marca 2015
32. Każde sprawozdanie w celu oceny realizacji zleconych zadań i jako podstawa do wypłaty środków finansowych musi być poparte:
	* 1. listami obecności ze zrealizowanych spotkań,
		2. zestawieniem przeprowadzonych konsultacji i spotkań informacyjnych (harmonogram pracy konsultanta),
		3. sprawozdaniem – raportem merytorycznym z każdego ze spotkań
		4. 3 fakturami/rachunkami za: usługi konsultacyjno - informacyjne, wynajem sal, usługi cateringowe.

Uwaga! W przypadku gdy Wykonawca nie jest płatnikiem Vat wraz z rachunkiem za wykonaną usługę przedstawia faktury Vat od firm świadczących usługi wynajmu sal oraz usługi cateringowe.

1. Wykonawca na realizację umowy w okresie od 7 września do 30 listopada 2014 roku może otrzymać wynagrodzenie na realizacje działań konsultacyjno-informacyjnych w jednym województwie w maksymalnej kwocie 7975,00 pln brutto, w tym maksymalnie:
	* 1. kwotę 1200,00 pln brutto w zakresie kosztów osobowych (za zorganizowanie i przeprowadzenie jednego spotkania informacyjnego)
		2. kwotę 2500,00 pln brutto w zakresie kosztów osobowych (za usługi konsultacyjno – informacyjne (50 godzin))
		3. kwotę 3275 pln brutto - koszty cateringu,
		4. kwotę 1000 pln brutto – koszt wynajmu sali.
2. Wykonawca może otrzymać wynagrodzenie na realizacje działań konsultacyjno-informacyjnych w okresie od 1 stycznia do 1 marca 2015 roku w jednym województwie w maksymalnej kwocie 3900,00 pln brutto, w tym maksymalnie:
	* 1. kwotę 400,00 pln brutto w zakresie kosztów osobowych (za zorganizowanie i przeprowadzenie jednego spotkania informacyjnego)
		2. kwotę 1500,00 pln brutto w zakresie kosztów osobowych (za usługi konsultacyjno – informacyjne (30 godzin))
		3. kwotę 1000,00 pln brutto - koszty cateringu
		4. kwotę 1000,00 pln brutto – koszt wynajmu sali.
3. Łącznie wykonawca na zrealizowanie zadania w okresie 7 września 2014 do 1 marca 2015 może otrzymać maksymalnie: 11 875,00 pln.
4. **Zamawiający zastrzega zrealizowanie 3 spotkań informacyjnych, wspólnie przez trzy sektory w okresie 7 września – 30 listopada 2014, co łączy się z obsługą logistyczną i finansową jednego z trzech, wspólnych spotkań przez Wykonawcę.**
5. **Wykonawca z każdego sektora opłaci jedno spotkanie z trzech w okresie 7 września – 30 listopada 2014**
6. **Wykonawca jest zobowiązany uczestniczyć we wszystkich 3 spotkaniach informacyjnych, realizowanych wspólnie przez trzy sektory w okresie 7 września – 30 listopada 2014**
7. Wykonawca otrzyma środki zgodnie z umową po zrealizowaniu zleconego zadania w dwóch transzach za dwa okresy pracy wskazane w pkt. 1. niniejszego paragrafu.
8. **Zobowiązania FRSE**
9. Zamawiający będzie zamieszczał informację na temat spotkań informacyjnych (rekrutacji) oraz zakresu udzielania konsultacji na stronie [www.erasmusplus.org.pl](http://www.erasmusplus.org.pl).
10. Zamawiający zaplanuje i przeprowadzi szkolenie konsultantów w okresie 2-6 września 2014.
11. Zamawiający na szkoleniu przedstawi jednolity program, obowiązujący na spotkaniach informacyjnych, które zrealizuje Wykonawca.
12. Zamawiający dostarczy bazowe prezentacje multimedialne nt. programu Erasmus+, Akcji Kluczowych w sektorze Młodzież, obowiązujących systemach on-line (URF, PIC, Mobility Tool itp.).
13. Zamawiający w ograniczonej ilości zabezpieczy i prześle Wykonawcy materiały na spotkania informacyjne w postaci długopisów, notesów, teczek oraz publikacje i ulotki promujące Program.
14. Zamawiający zapewnia możliwość ciągłej konsultacji w kwestiach merytoryczno – finansowych z pracownikami programu Erasmus+ Młodzież w formie telefonicznej i mailowej w celu doskonalenia wiedzy konsultantów.
15. **Szkolenie konsultantów**
	1. Konsultant zobowiązany jest do uczestnictwa w 4 dniowym szkoleniu realizowanym przez Zamawiającego.
	2. **Szkolenie odbędzie się w Warszawie lub Konstancinie – Jeziornej w dniach 2-6 września 2014 roku.**
	3. **Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy w przypadku braku obecności lub niepełnej obecności konsultanta na szkoleniu.**
	4. Koszty zakwaterowania, wyżywienia, materiałów szkoleniowych zostaną pokryte przez Zamawiającego.
	5. Zamawiający nie zwraca kosztów podróży za udział w szkoleniu konsultantów.