**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

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

|  |
| --- |
| część 1 – zorganizowanie punktu konsultacyjno – informacyjnego programu Erasmus+ sektor Edukacja Szkolna w województwie **dolnośląskim**, |
| część 2 – zorganizowanie punktu konsultacyjno – informacyjnego programu Erasmus+ sektor Edukacja Szkolna w województwie **kujawsko-pomorskim**, |
| część 3 – zorganizowanie punktu konsultacyjno – informacyjnego programu Erasmus+ sektor Edukacja Szkolna w województwie **lubelskim**, |
| część 4 – zorganizowanie punktu konsultacyjno – informacyjnego programu Erasmus+ sektor Edukacja Szkolna w województwie **lubuskim**, |
| część 5 – zorganizowanie punktu konsultacyjno – informacyjnego programu Erasmus+ sektor Edukacja Szkolna w województwie **łódzkim**, |
| część 6 – zorganizowanie punktu konsultacyjno – informacyjnego programu Erasmus+ sektor Edukacja Szkolna w województwie **małopolskim**, |
| część 7 – zorganizowanie punktu konsultacyjno – informacyjnego programu Erasmus+ sektor Edukacja Szkolna w województwie **mazowieckim**, |
| część 8 – zorganizowanie punktu konsultacyjno – informacyjnego programu Erasmus+ sektor Edukacja Szkolna w województwie **opolskim**, |
| część 9 – zorganizowanie punktu konsultacyjno – informacyjnego programu Erasmus+ sektor Edukacja Szkolna w województwie **podkarpackim**, |
| część 10 – zorganizowanie punktu konsultacyjno – informacyjnego programu Erasmus+ sektor Edukacja Szkolna w województwie **podlaskim**, |
| część 11 – zorganizowanie punktu konsultacyjno – informacyjnego programu Erasmus+ sektor Edukacja Szkolna w województwie **pomorskim**, |
| część 12 – zorganizowanie punktu konsultacyjno – informacyjnego programu Erasmus+ sektor Edukacja Szkolna w województwie **śląskim**, |
| część 13 – zorganizowanie punktu konsultacyjno – informacyjnego programu Erasmus+ sektor Edukacja Szkolna w województwie **świętokrzyskim**, |
| część 14 – zorganizowanie punktu konsultacyjno – informacyjnego programu Erasmus+ sektor Edukacja Szkolna w województwie **warmińsko - mazurskim**, |
| część 15 – zorganizowanie punktu konsultacyjno – informacyjnego programu Erasmus+ sektor Edukacja Szkolna w województwie **wielkopolskim**, |
|  część 16 – zorganizowanie punktu konsultacyjno – informacyjnego programu Erasmus+ sektor Edukacja Szkolna w województwie **zachodniopomorskim** |

1. **Cel i przedmiot zamówienia**
2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Zamawiającego usługi zorganizowania i przeprowadzenia 10 spotkań informacyjnych na temat jakości realizowanych projektów w programie Erasmus+ w sektorze: Edukacja szkolna oraz prowadzenie konsultacji indywidualnych z wnioskodawcami w ramach programu Erasmus+ Edukacja szkolna.
3. Każdy Wykonawca wybrany w jednym lub dwóch województwach Polski zorganizuje i przeprowadzi 10 spotkań informacyjnych w każdym województwie w okresie od 16 marca 2015 do 31 marca 2017 roku.
4. Każdy Wykonawca wybrany w jednym lub dwóch województwach Polski przeprowadzi konsultacje z wnioskodawcami i beneficjentami w okresie od 16 marca 2015 do 31 marca 2017 roku i będzie dyspozycyjny w wymiarze min. 250 godzin w okresie od 16 marca 2015 do 31 marca 2017 roku w każdym województwie.
5. Powyższe spotkania i konsultacje mają na celu przekazanie uczestnikom informacji o zasadach i możliwościach uzyskania dofinansowania w ramach Edukacji szkolnej w programie Erasmus+, a także przybliżenie zasad realizacji projektów.
6. Umowa z Wykonawcą na realizację zleconych zadań zostanie zawarta na okres od marca 2015 do 31 marca 2017.
7. W wyniku wyboru konsultantów powstanie sieć konsultantów programu Erasmus+ Edukacja szkolna.
8. **Wymagania wobec Wykonawcy**
	1. Wykonawca zobowiązany jest do organizacji spotkań informacyjnych, w tym jednego spotkania w każdym roku wspólnie z Wykonawcami z dwóch pozostałych sektorów programu Erasmus+ (Młodzież oraz Kształcenie i Szkolenia Zawodowe) w danym województwie. Odpowiedzialność za organizację wspólnego spotkania oraz koszty organizacyjne w roku 2015 ponosi wykonawca z sektora Młodzież, w roku 2016 wykonawca z sektora Edukacji szkolnej, w roku 2017 wykonawca z sektora Kształcenia i szkolenia zawodowego.
	2. Wykonawca organizuje spotkania informacyjne: w tym zabezpiecza salę seminaryjną na min. 50 osób, niezbędny sprzęt multimedialny oraz catering.
	3. Wykonawca terminowo przedstawi sprawozdania w celu finansowego oraz merytorycznego rozliczenia zadania zleconego przez Zamawiającego.
	4. Wykonawca uczestniczy w pełnym zakresie czasowym w obowiązkowych szkoleniach organizowanych 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. Wykonawca posiada sieć kontaktów w dziedzinie edukacji szkolnej umożliwiających dotarcie do właściwej grupy docelowej.
	9. Na prośbę Zamawiającego Wykonawca będzie na swoich stronach internetowych i portalach społecznościowych promował wskazane wydarzenia organizowane przez Zamawiającego.
	10. Wykonawca na zlecenie Zamawiającego może przeprowadzać dodatkowe działania informacyjno – promocyjne w zakresie umowy wiążącej oba podmioty.
	11. Wykonawca informuje, iż będzie przeprowadzać ocenę pracy konsultantów regionalnych poprzez badanie ankietowe satysfakcji uczestników. Badaniu podlegać będą aspekty organizacyjne spotkań informacyjnych, merytoryka, sposób prezentacji oraz komunikacja konsultantów z uczestnikami oraz konsultacje indywidualne.
	12. Wykonawca (konsultant regionalny) ma obowiązek przesłać na adres badania@frse.org.pl listę elektroniczną uczestników (imię i nazwisko, e-mail) do jednego dnia po szkoleniu oraz miesięczne zestawienie konsultacji indywidualnych (imię i nazwisko, e-mail) każdego ostatniego dnia miesiąca.
	13. Obowiązki konsultanta
	14. Konsultant jest dyspozycyjny i dostępny w zakresie terminów i godzin konsultacji indywidualnych ustalonych wraz z Zamawiającym.
	15. Konsultant prowadzi spotkania informacyjne, w tym jedno w roku w porozumieniu z innymi konsultantami w swoim województwie.
	16. Konsultant prowadzi indywidualne konsultacje merytoryczne i finansowe dotyczące programu Erasmus+ Edukacja szkolna w formie kontaktu osobistego, mailowego i telefonicznego.
	17. Konsultant przedstawia sprawozdania z przeprowadzonych spotkań informacyjnych i zestawienie konsultacji indywidualnych w wyznaczonych okresach sprawozdawczych zgodnie z załącznikiem nr 2 (sprawozdanie).
	18. Zamawiający zastrzega, że organizacja wspólnego spotkania informacyjnego dla 3 sektorów w 2015 roku, za którego organizację będzie odpowiedzialny Wykonawca z sektora Młodzież, będzie dotyczyło Europejskiego Tygodnia Młodzieży i zostanie przeprowadzone w wybranym dniu w okresie 27-30 kwietnia 2015.
	19. W ramach spotkania informacyjnego muszą zostać zaprezentowane trzy sektory (Młodzież, Edukacja szkolna oraz Kształcenie i szkolenia zawodowe) oraz Europass. Spotkanie muszą uzupełniać prezentacje upowszechniające rezultaty zrealizowanych z sukcesem projektów w danym regionie w zakresie 3 sektorów w latach 2012-2014. Forma prezentacji jest dowolna i pozostaje do ustalenia z Zamawiającym (wystąpienia publiczne, targi, stoiska promocyjne itp.).
	20. Zamawiający udostępni kontakty do koordynatorów projektów i wskaże podmioty beneficjentów do współpracy przy organizacji wydarzenia.
	21. Zamawiający na szkoleniu konsultantów przedstawi uszczegółowiony zakres
	i formę wyżej opisanego spotkania, które zrealizuje Wykonawca.
9. **Czas wykonywania zlecenia**
	1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą na okres od marca 2015 do 31 marca 2017.
	2. Wykonawca zrealizuje 10 spotkań informacyjnych ww. okresie, w tym min. 3 do końca 2015 roku.
	3. Zamawiający zastrzega zrealizowanie 1 spotkania informacyjnego, wspólnie przez trzy sektory programu Erasmus+ (Młodzież, Edukacja Szkolna oraz Kształcenie i Szkolenia Zawodowe) w okresie 27 – 30 kwietnia 2015. Odpowiedzialność za organizację wspólnego spotkania oraz jego koszty organizacyjne w roku 2015 ponosi Wykonawca zajmujący się sektorem Młodzież.
	4. Zamawiający zastrzega zrealizowanie 2 indywidualnych spotkań informacyjnych przez sektor Edukacja szkolna programu Erasmus+ w okresie 1 marca – 30 listopada 2015.
	5. Zamawiający zastrzega zrealizowanie 4 indywidualnych spotkań informacyjnych przez sektor Edukacja szkolna w okresie od 1 stycznia do 30 listopada 2016 oraz 1 spotkania informacyjnego, wspólnie przez trzy sektory programu Erasmus+ (Młodzież, Edukacja szkolna oraz Kształcenie i szkolenia zawodowe). Odpowiedzialność za organizację wspólnego spotkania oraz jego koszty organizacyjne roku 2016 ponosi Wykonawca zajmujący się sektorem Edukacji szkolnej.
	6. Zamawiający zastrzega zrealizowanie 1 indywidualnego spotkania informacyjnego przez sektor Edukacja szkolna oraz jednego spotkania informacyjnego wspólnie przez trzy sektory programu Erasmus+ (Młodzież, Edukacja szkolna oraz Kształcenie i szkolenia zawodowe) w okresie od 1 stycznia do 31 marca 2017. Odpowiedzialność za organizację wspólnego spotkania oraz jego koszt w roku 2017 ponosi Wykonawca zajmujący się sektorem Kształcenie i szkolenia zawodowe.
	7. Wykonawca w celu udzielania konsultacji indywidualnych będzie dostępny minimum 10 godzin miesięcznie w okresie 16 marca 2015 – 31 marca 2017. Łącznie konsultant będzie dostępny minimum 250 godzin ww. okresie w celach prowadzenia konsultacji indywidualnych.
10. **Zakres merytoryczny spotkań informacyjnych**
11. Spotkania informacyjne będą oparte o wiedzę konsultantów na temat realizowania projektów, podnoszenia ich jakości i zasad rozliczania w programie Erasmus+ Edukacja szkolna.
12. Niektóre spotkania informacyjne będą miały formę wspólnego przedsięwzięcia dla trzech sektorów programu Erasmus+ (Młodzieży, Edukacji szkolnej, Kształcenia i szkolenia zawodowe ) i będą prowadzone wspólnie przez 3 konsultantów (każdego z 3 ww. sektorów) w jednym województwie pod względem logistycznym i merytorycznym lub będą realizowane indywidualnie przez konsultanta z danego sektora.
13. Zakres merytoryczny spotkań informacyjnych:
	1. struktura Programu, podział na sektory i akcje, i ich specyfika
	2. priorytety programu
	3. formalne i jakościowe kryteria oceny wniosków
	4. cykl realizacji projektu (zarządzanie i sprawozdawczość),
	5. budżet 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. Dziesięć spotkań informacyjnych musi zostać zrealizowanych w okresie: 16.03.2015-31.03.2017
16. **Organizacja spotkań**
17. Spotkania informacyjne będą odbywały się na terenie danego województwa.
18. W każdym spotkaniu informacyjnym weźmie udział minimum 50 osób. W tym Zamawiający zaznacza udział maksymalnie dwóch osób z jednej organizacji.
19. Potwierdzeniem zrealizowanego spotkania i liczby uczestniczących w nim osób będzie lista z podpisami uczestników z dnia spotkania załączona do sprawozdania.
20. Obowiązkiem Wykonawcy przeprowadzającego spotkanie informacyjne jest zamówienie usługi cateringowej i wynajmu określonej sali ze sprzętem, bądź jej udostępnienie przez Wykonawcę.
21. Wykonawca zapewnia podczas spotkania informacyjnego catering. Minimalny zakres poczęstunku to: napoje (kawa, herbata, woda) oraz ciastka i kanapki.
22. Czas trwania jednodniowego spotkania to 5 godzin zegarowych uwzględniając w tym przerwy.
23. **Rekrutacja uczestników spotkań informacyjnych**
24. Za rekrutację uczestników spotkań informacyjnych odpowiada Wykonawca.
25. Uczestnikami spotkań mogą być wyłącznie osoby spełniające warunki przystąpienia do uczestnictwa w programie Erasmus+.
26. Promocję spotkań informacyjnych i rekrutację należy przeprowadzać przez stronę internetową Wykonawcy.
27. Promocja i zaproszenie na spotkania zostaną umieszczone także na oficjalnej stronie programu Erasmus+ ([www.erasmusplus.org.pl](http://www.erasmusplus.org.pl)).
28. **Zakres prac punktu konsultacyjnego**
	1. Wykonawca zapewnia usługi punktu konsultacyjnego w okresie16 marca 2015 do 31 marca 2017.
	2. Wykonawca w celu udzielania konsultacji indywidualnych będzie dostępny minimum 40 godzin w okresie 16 marca – 30 czerwca 2015.
	3. Wykonawca w celu udzielania konsultacji indywidualnych będzie dostępny minimum 60 godzin w okresie 1 lipca – 31 grudnia 2015.
	4. Wykonawca w celu udzielania konsultacji indywidualnych będzie dostępny minimum 60 godzin w okresie 1 stycznia – 30 czerwca 2016.
	5. Wykonawca w celu udzielania konsultacji indywidualnych będzie dostępny minimum 60 godzin w okresie 1 lipca – 31 grudnia 2016
	6. Wykonawca w celu udzielania konsultacji indywidualnych będzie dostępny minimum 30 godzin w okresie 1 stycznia – 31 marca 2017.
	7. Usługi konsultacyjne świadczone przez Wykonawcę muszą odbywać się w dni robocze, w określonym przez Wykonawcę zakresie godzin i dni.
	8. Usługi konsultacyjne mogą być świadczone w formie: kontaktu osobistego, telefonicznego, mailowego (konsultant wynagradzany jest za dyspozycyjność w wyznaczonych godzinach pracy).
	9. Wykonawca musi zapewnić aby usługi konsultacyjne były dostępne minimum 3 godziny tygodniowo.
	10. Dane teleadresowe konsultanta (adres mailowy, numer telefonu) oraz adres miejsca gdzie będzie realizowana usługa konsultacji indywidualnych zostanie zamieszczona na stronie internetowej programu Erasmus+.
	11. Narodowa Agencja programu Erasmus+ zastrzega sobie prawo weryfikacji rzetelności oraz terminowości pracy konsultanta, monitorując jakość wykonywanych zadań.
	12. W przypadku stwierdzenia naruszenia jakości, terminowości oraz zasad pracy Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy z Wykonawcą.
29. **Finanse**
30. Wykonawca ma obowiązek rozliczyć się z Zamawiającym z realizacji założonego planu spotkań i konsultacji oraz poniesionych kosztów w następujących terminach:
	* 1. – sprawozdanie do 10 lipca 2015 (za okres 16.03 – 30.06.2015)
		2. – sprawozdanie do 10 grudnia 2015 (za okres 1.07 – 30.11.2015)
		3. sprawozdanie do 8 lipca 2016 (za okres 1.01 – 30.06.2016)
		4. sprawozdanie do 9 grudnia 2016 (za okres 1.07 – 30.11.2016)
		5. sprawozdanie do 10 kwietnia 2017 ( za okres 1.01 – 31.03.2017)
31. 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 indywidualnych,
		3. fakturami/rachunkami/notami obciążającymi za: koszty organizacyjne (wynajem sal, usługi cateringowe).

Uwaga! Wykonawca przedstawi kopie faktur VAT od firm świadczących usługi wynajmu sal oraz usługi cateringowe na rzecz Wykonawcy (jeżeli takie usługi były świadczone) w celu weryfikacji przez Zmawiającego faktycznie poniesionego wydatku.

1. W skład wynagrodzenia Wykonawcy wchodzi:
	* 1. Koszty ryczałtowe – dot. kosztów konsultacji indywidualnych oraz kosztów prowadzenia spotkań informacyjnych. Wykonawca skalkuluje swoją ofertę uwzględniając wszystkie koszty dodatkowe niezbędne do prawidłowej realizacji usługi np. koszty podróży (dojazdy na spotkania informacyjne w regionach) oraz niezbędnych materiałów promocyjno – biurowych.
		2. Koszty organizacyjne – dot. kosztów cateringu oraz wynajmu sali ze sprzętem.
2. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie na realizację zadań w jednym województwie w maksymalnej kwocie 35.500,00 pln brutto za okres od 16 marca 2015 do 31 marca 2017. W tym w podziale na okresy sprawozdawcze Wykonawca może maksymalnie otrzymać:
	* 1. W 2015 roku (dwa sprawozdania rozliczeniowe):
			1. Maksymalne koszty osobowe w kwocie: 7000,00 pln brutto
			2. Maksymalne koszty organizacyjne w kwocie: 4000,00 pln brutto
		2. W 2016 roku (dwa sprawozdania rozliczeniowe):
			1. Maksymalne koszty osobowe w kwocie: 9750,00 pln brutto
			2. Maksymalne koszty organizacyjne w kwocie: 10000,00 pln brutto
		3. W 2017 roku (jedno sprawozdanie rozliczeniowe):
			1. Maksymalne koszty osobowe w kwocie: 2750 pln brutto
			2. Maksymalne koszty organizacyjne w kwocie: 2000,00 pln brutto.
3. **Zamawiający zastrzega zrealizowanie 3 spotkań informacyjnych wspólnie przez 3 sektory w okresie od 16 marca 2015 – 31 grudnia 2017, co łączy się z obsługą logistyczną i finansową jednego z trzech, wspólnych spotkań przez Wykonawcę z każdego sektora.**
4. **Wykonawca z każdego sektora pokryje koszty organizacyjne jednego wspólnego spotkanie w roku w okresie od 16 marca 2015 – 31 grudnia 2017.**
5. Wykonawca otrzyma środki zgodnie z umową po zrealizowaniu zleconego zadania w transzach za okresy pracy wskazane w pkt. 1. niniejszego paragrafu.
6. **Zobowiązania FRSE**
7. Zamawiający będzie promował informację na temat spotkań informacyjnych (rekrutacji) oraz zakresu udzielania konsultacji na stronie [www.erasmusplus.org.pl](http://www.erasmusplus.org.pl).
8. Zamawiający zaplanuje i przeprowadzi szkolenie konsultantów w dniach 12 – 14 marca 2015.
9. Zamawiający na szkoleniu przedstawi zakres tematyczny, obowiązujący na spotkaniach informacyjnych, które zrealizuje Wykonawca.
10. Zamawiający dostarczy prezentacje multimedialne nt. programu Erasmus+, sektor Edukacja szkolna i obowiązujących systemach on-line (URF, PIC, Mobility Tool itp.).
11. Zamawiający w ograniczonej ilości zabezpieczy i prześle Wykonawcy materiały na spotkania informacyjne w postaci długopisów, notesów oraz ulotek promujących Program.
12. Zamawiający zapewnia możliwość ciągłej konsultacji w kwestiach merytoryczno – finansowych z pracownikami programu Erasmus+ Edukacja szkolna w formie telefonicznej i mailowej w celu doskonalenia wiedzy konsultantów.
13. **Szkolenie konsultantów**
	1. Konsultant zobowiązany jest do uczestnictwa w 3 dniowym szkoleniu realizowanym przez Zamawiającego.
	2. Szkolenie odbędzie się w Warszawie lub Konstancinie – Jeziornej w dniach 12 – 14 marca 2015 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.
	6. Konsultant zobowiązany jest do uczestnictwa w szkoleniach realizowanych i wskazanych przez Zamawiającego doskonalących wiedzę i umiejętności niezbędne w realizacji zadań Wykonawcy. O planowanych szkoleniach lub warsztatach Zamawiający będzie informować z dwumiesięcznym wyprzedzeniem.