



PAŃSTWOWA JEDNOSTKA BUDŻETOWA
CENTRUM PROJEKTÓW EUROPEJSKICH

Warszawa, 11 czerwca 2010 r.

Przetarg nieograniczony, znak:CPEzp-IX-SI-15-55-KW,EDG/10

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(zwana dalej SIWZ)

**Przetarg nieograniczony o wartości szacunkowej nie
przekraczającej 125 000 EURO**

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art.39 ust. 1, w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), na ewaluację Sieci Regionalnych Ośrodków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Kod CPV:

73110000-6 Usługi badawcze



§ 1 Postanowienia ogólne

1. Użyte w niniejszej specyfikacji słowo „Ustawa” oznacza Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 233 poz. 1655 z późn. Zm.), natomiast „SIWZ” oznacza Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Zamawiającym jest Centrum Projektów Europejskich, ul. Domaniewska 39A, 02-672 Warszawa.
3. Godziny pracy zamawiającego: od poniedziałku do piątku w godzinach 8:15 – 16:15
4. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski, poświadczonymi przez Wykonawcę.
5. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert częściowych.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 Ustawy.
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.
9. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę części zamówienia podwykonawcom.
10. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
11. Termin wykonania zamówienia: do 100 dni od dnia zawarcia umowy, ale nie później niż do 15 grudnia 2010r.

§ 2 Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie ewaluacji sieci Regionalnych Ośrodków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Kod i nazwa zamówienia według klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
73110000-6 Usługi badawcze
3. Celem zamówienia jest:
 - a) całościowa ocena funkcjonowania systemu Regionalnych Ośrodków Europejskiego Funduszu Społecznego skoncentrowana na czwartej edycji projektu;
 - b) ocena działalności animacyjnej Regionalnych Ośrodków EFS i wypracowanie rekomendacji do dalszych działań w tym obszarze w oparciu o wybrane studia przypadku;
 - c) wypracowanie rekomendacji wskazujących zalecane kierunki rozwoju Sieci Regionalnych Ośrodków EFS.

Szczegółowy opis zakresu zadań Wykonawcy przedstawiony został w Załączniku nr 5.

4. Zamówienie obejmuje ponadto przeniesienie na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do następujących utworów:
 - a) wszystkich raportów opracowanych w ramach zamówienia,
 - b) zapisu (dźwiękowego, tekstowego lub obrazowego) realizacji jakościowych badań terenowych,
 - c) narzędzi badawczych w tym kwestionariuszy wywiadów ankietowych i scenariuszy wywiadów indywidualnych oraz praw do baz danych zawierające wyniki ilościowych badań terenowych.
5. Wykonawca wskaże w ofercie te części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

§ 3 Opis warunków udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj.:
 - b.1) w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali należycie co najmniej trzy, ogólnopolskie (analizy prowadzone na poziomie ogólnokrajowym) lub międzynarodowe (analizy prowadzone na poziomie więcej niż jednego kraju lub analizy na poziomie regionów znajdujących się na terytorium różnych państw) projekty badawcze o charakterze społecznym bądź gospodarczym o wartości przynajmniej **350 000 PLN** każdy;
 - b.2) w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali należycie co najmniej **3 ewaluacje programów** o charakterze społeczno – gospodarczym (z wyłączeniem usług audytowych) współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
 - b.3) dysponują zespołem doświadczonych i przeszkolonych ankieterów oraz pracownią CATI (Computer Assisted Telephone Interviewing) ;
 - b.4) dysponują zapleczem logistycznym i organizacyjnym niezbędnym do realizacji ewaluacji z wykorzystaniem metod badawczych przedstawionych w Załączniku nr 5 i zaproponowanych w złożonej Zamawiającemu ofercie;
 - b.5) będą realizować badanie przy pomocy (przy czym jedna osoba może pełnić więcej niż jedną rolę):
 - i. minimum 6 badaczy, którzy wykonywali zadania badaczy terenowych w przynajmniej trzech zakończonych projektach badawczych (**badacze jakościowi**);

ii. eksperta posiadającego co najmniej trzyletnie doświadczenie w zakresie realizacji ogólnopolskich (analizy prowadzone na poziomie ogólnokrajowym) lub międzynarodowych (analizy prowadzone na poziomie więcej niż jednego kraju lub analizy na poziomie regionów znajdujących się na terytorium różnych państw) projektów badawczych (**lider projektu**);

iii. eksperta, który kierował ewaluacjami lub pełnił rolę eksperta w zakresie ewaluacji w co najmniej trzech ewaluacjach o zakresie ogólnopolskim (analizy prowadzone na poziomie ogólnokrajowym), sektorowym (analizy dotyczące całokształtu polityki publicznej w danym sektorze) lub międzynarodowym (analizy prowadzone na poziomie więcej niż jednego kraju lub analizy na poziomie regionów znajdujących się na terytorium różnych państw) (**ekspert w zakresie ewaluacji**);

iv. eksperta, który posiada co najmniej trzy lata doświadczenia w zakresie realizacji badań sektora organizacji pozarządowych, oraz - był odpowiedzialny lub współodpowiedzialny za realizację przynajmniej trzech zakończonych projektów badawczych sektora organizacji pozarządowych oraz jest autorem lub współautorem przynajmniej dwóch publikacji w piśmiennictwie fachowym o tematyce związanej z sektorem organizacji pozarządowych (**ekspert w zakresie sektora organizacji pozarządowych**);

v. eksperta, który posiada co najmniej trzy lata doświadczenia w zakresie realizacji badań ilościowych oraz prowadzenia pogłębionych analiz statystycznych i interpretacji danych ilościowych (**ekspert w zakresie badań ilościowych**);

vi. eksperta, który posiada co najmniej trzy lata doświadczenia w zakresie realizacji badań jakościowych oraz prowadzenia analiz i interpretacji danych jakościowych (**ekspert w zakresie badań jakościowych**);

z zastrzeżeniem, że zespół badawczy składać się będzie z **min. 7 osób (w tym osobno lider projektu)**.

c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

d) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych;

e) nie byli zaangażowani w żaden sposób w przygotowanie i wdrażanie projektów podlegających zamawianej ewaluacji;

2. W celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w ust. 1 wykonawca ma obowiązek złożyć następujące dokumenty:

a) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem upływu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy (wzór oświadczenia określony jest w załączniku nr 9 do SIWZ. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składa każdy z nich;

b) wypełnione i podpisane oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, stanowiące Załącznik nr 1A. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składa każdy z nich;

c) wypełnione i podpisane oświadczenie o dysponowaniu zapleczem logistycznym i organizacyjnym niezbędnym do realizacji zamówienia oraz dysponowaniu zespołem doświadczonych i przeszkolonych ankieterów oraz pracownią CATI, stanowiące Załącznik nr 1B. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składa przynajmniej jeden z nich;

d) wypełnione i podpisane oświadczenie o braku zaangażowania w przygotowanie oferty i prowadzenie Regionalnego Ośrodka EFS, stanowiące Załącznik nr 1C. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składa każdy z nich;

e) wykaz wykonanych, w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej trzech ogólnopolskich (analizy prowadzone na poziomie ogólnokrajowym) lub międzynarodowych (analizy prowadzone na poziomie więcej niż jednego kraju lub analizy na poziomie regionów znajdujących się na terytorium różnych państw) projektów badawczych o charakterze społecznym bądź gospodarczym o wartości przynajmniej 350 000 PLN każdy, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, sporządzony według wzoru, który stanowi Załącznik nr 2, wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi te zostały wykonane należycie. Jeżeli Wykonawcy

wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składa przynajmniej jeden z nich

f) wykaz wykonanych, w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej trzech ewaluacji programów o charakterze społeczno-gospodarczym, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, sporządzony według wzoru, który stanowi Załącznik nr 4, wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi te zostały wykonane należycie. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składa przynajmniej jeden z nich.

g) wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia sporządzony według wzoru określonego w Załączniku nr 7 oraz informacje na temat kwalifikacji i doświadczenia tych osób sporządzone według wzorów, które stanowią Załączniki nr 7A, 7B, 7C, 7D, 7E, 7F. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składa przynajmniej jeden z nich.

Wymagane dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w ust. 1 pkt. a) oraz d) i e) muszą spełnić wszyscy Wykonawcy, a warunek określony w ust. 1 pkt. b) i c) musi zostać spełniony łącznie przez wszystkich Wykonawców.

4. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.

5. Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, o którym mowa w ust.2 p. 4 w formie pisemnej (tj. w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność notarialnie.).

6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt. a) składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce

zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji oraz nie ogłoszono jego upadłości.

7. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 6, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

8. Dokumenty, o których mowa w ust. 6 i 7, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

§ 4

Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta powinna zostać przygotowana zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszej SIWZ, w języku polskim i w formie pisemnej. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w formie elektronicznej.

2. Do oferty należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

3. Oferta (1 egzemplarz oryginalny i 2 kopie) powinna być sporządzona w języku polskim, czytelnym pismem. Zaleca się sporządzenie oferty na komputerze lub maszynie do pisania.

4. Strony oferty powinny być ponumerowane i zabezpieczone przed zdekompletowaniem (np. szycie, bindowanie). Koperta winna posiadać oznaczenie: "Oferta na przetarg ewaluacji sieci Regionalnych Ośrodków Europejskiego Funduszu Społecznego. Nie otwierać przed 5 lipca 2010r., godz. 10.30" oraz pełną nazwą i adresem Wykonawcy. Oferta powinna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, a wszystkie jej strony parafowane. Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynika z załączonego dokumentu rejestrowego, do oferty należy dołączyć także pełnomocnictwo.

5. Wszelkie poprawki w treści oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą Ofertę.

6. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o ich wprowadzeniu lub wycofaniu oferty przed terminem składania ofert określonym w niniejszej SIWZ. Powiadomienie powinno być dostarczone w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Zamawiającego opatrzonej napisem: "Oferta na przetarg ewaluacji sieci Regionalnych Ośrodków Europejskiego Funduszu Społecznego" oraz pełną nazwą i adresem Wykonawcy i oznaczonej dodatkowo napisem „zmiana” lub „wycofanie”.

7. Ofertę należy przygotować korzystając z formularza oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 4. Oferta składać się będzie z następujących części:

Część I:

a) Propozycja techniczna, zawierająca:

- opis założeń badania, uwzględniający wymogi zawarte w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 5;
- opis metodologii badania;
- opis sposobu organizacji badania;

Wykonawca wskaże w ofercie te części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

b) Propozycja finansowa

- tak jak to określono we wzorze formularza oferty.

Szczegółowe informacje dotyczące wzoru oferty zawarte zostały w Załączniku nr 4.

Część II: "Dokumenty"

W tej części Wykonawca przedstawi dokumenty, wskazane w § 3.

9. Elementy oferty, które Wykonawca zamierza zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) należy umieścić w odrębnej, zaklejonej kopercie opisanej „*Tajemnica Przedsiębiorstwa*” dołączonej do oryginału i kopii oferty. W treści oferty należy umieścić we właściwym dla zastrzeżonego dokumentu miejscu informacje, że jest on zastrzeżony i znajduje się w odrębnej kopercie.

10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

§ 5

Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania zamówienia: do 100 dni roboczych od podpisania Umowy, nie później niż do dnia 15 grudnia 2010 r.

§ 6

Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

a) w kwestiach merytorycznych: Katarzyna Werner, tel. 22 378 31 46, fax: 22 201 97 27 e-mail: katarzyna.werner@cpe.gov.pl, Ewa Dargiewicz- Greczuszkin tel. 22 378 31 54 fax. 22 201 97 27 e-mail: ewa.dargiewicz@cpe.gov.pl, Wydział Krajowego Ośrodka EFS.

b) w sprawach procedur przetargowych: Łukasz Dmowski, tel. 22 378 31 05 e-mail: lukasz.dmowski@cpe.gov.pl, Wydział Kadr i Administracji.

2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami treści SIWZ będzie zamieszczana na stronie Zamawiającego <http://www.cpe.gov.pl>.

3. W prowadzonym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną za wyjątkiem środków ochrony prawnej, dla których zastrzeżono wyłącznie formę pisemną.

4. Wszelką korespondencję dotyczącą prowadzonego postępowania należy kierować na adres Zamawiającego:

Centrum Projektów Europejskich
Krajowy Ośrodek Europejskiego Funduszu Społecznego
ul. Domaniewska 39 A
02-672 Warszawa
Fax.: 22 201 97 27
e-mail: cpe@cpe.gov.pl

Korespondencja pisemna kierowana za pośrednictwem kuriera lub osobiście, powinna być składana w sekretariacie Centrum Projektów Europejskich, pok.2 od poniedziałku do

piątku w godzinach 08:15 – 16:15.

§ 7 Wadium

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium.

§ 8 Termin związania ofertą

Okres związania Wykonawcy złożoną ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert, określonego w § 5.

§ 9 Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę (1 egzemplarz oryginalny i 2 kopie) należy złożyć w siedzibie Zamawiającego Sekretariat – ul. Domaniewska 39A, Warszawa
2. Termin składania ofert upływa dnia 5 lipca 2010r. o godzinie 10.00.
3. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.
4. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego dnia 5 lipca 2010r. o godz. 10.30 w pok.32.

§ 10 Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca poda w propozycji finansowej oferty cenę brutto za wykonanie zamówienia z dokładnością co do drugiego miejsca po przecinku.
2. Cenę brutto należy obliczyć postępując dokładnie według poniższego wzoru:

Rodzaj usługi	Cena jednostkowa NETTO (PLN)	Stawka VAT	Cena ogółem BRUTTO (PLN)
---------------	------------------------------------	------------	--------------------------------

Ewaluacja sieci Regionalnych Ośrodków EFS			
RAZEM			

w tym za przeniesienie autorskich praw majątkowych kwotę..... PLN brutto (słownie:złotych).

3. Wszystkie ceny należy podać w złotych polskich. Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

4. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.

5. Ocenie podlegać będzie cena brutto oferty.

6. W cenie Wykonawca uwzględni wartość autorskich praw majątkowych oraz wynagrodzenie z tytułu ich przeniesienia w zakresie zgodnym ze wzorem umowy, określonym w Załączniku nr 6.

7. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (VAT) w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 11

Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierować się następującymi kryteriami i ich znaczeniem oraz oceniać będzie oferty w następujący sposób:

Kryterium	Liczba punktów (waga)
<p>Cena - w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0 do 60.</p> <p>Najwyższą liczbę punktów – 60 otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto za wykonanie niniejszego zamówienia, a każda następna według poniższego wzoru:</p> $\text{liczba punktów oferty ocenianej} = \frac{\text{cena najniższa} \times 60 \text{ punktów}}{\text{cena oferty ocenianej}}$ <p>Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Do porównania cen ofert według powyższego wzoru zostanie przyjęta podana w ofertach łączna cena brutto za wykonanie niniejszego zamówienia.</p>	max. 60
<p>Propozycja techniczna - każdy z członków Komisji dokona indywidualnie oceny przedstawionej przez Wykonawcę szczegółowej propozycji technicznej. Każdy z członków Komisji może przyznać od 0 do 40 pkt. w podziale na następujące podkryteria:</p> <p>1) Adekwatność metodologii do celów i zakresów badania (do 35 pkt.)</p> <p>a) adekwatność i kompletność zaproponowanych metod i technik badawczych oraz sposobu ich analizy w stosunku do założonych do osiągnięcia celów badania, jego zakresu i postawionych pytań ewaluacyjnych (do 12 pkt.). Zamawiający rozumie przez to uzyskanie wszystkich pożądaných wyników badania w sposób wyczerpujący i wiarygodny. Wiarygodność uzyskanych wyników Zamawiający stwierdzi w przypadku, kiedy uzyskane zostaną dane na podstawie zebranych oraz odpowiednio przeanalizowanych danych (ilościowych oraz jakościowych), które wzajemnie się uzupełniają oraz weryfikują.</p> <p>b) zapewnienie reprezentatywnego doboru respondentów do badania ilościowego oraz właściwego systemu jakości badania ilościowego i jakościowego (do 9 pkt.). Ocena odbywać się będzie w oparciu o</p>	max.40

<p>następujące podkryteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> — sposób doboru operatu losowania, metoda doboru próby i wielkość próby (max. 4 pkt.); — zastosowanie metod zapewniania odpowiedniej jakości badania ilościowego i jakościowego (max. 5 pkt). <p>c) spójność koncepcji opisów studiów przypadku (do 12 pkt.). Ocena odbywać się będzie w oparciu o następujące podkryteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> — poszczególne etapy studium będą wyodrębnione (0 lub 2 pkt.); — poszczególne etapy studium będą nazwane (0 lub 1 pkt.); — poszczególne etapy studium będą szczegółowo opisane, łącznie z omówieniem czynności przewidzianych do zrealizowania na każdym etapie (0 lub 9 pkt) <p>d) dodatkowe pytania badawcze, przyczyniające się do realizacji celów ewaluacji (do 2 pkt) Za każde dodatkowe pytanie przyznawane będzie 0,5 pkt.(w sumie nie więcej niż 2 pkt).</p> <p>2) Sposób organizacji badania: (do 5 pkt.)</p> <p>a) przejrzystość, szczegółowość i adekwatność opracowanego harmonogramu realizacji badania, uwzględniającego przyporządkowanie członków zespołu badawczego do zadań</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

2. Punkty otrzymane przez daną ofertę podczas oceny indywidualnej zostaną do siebie dodane a następnie podzielone przez liczbę oceniających. Wynik będzie liczbą punktów, jaką otrzymała dana oferta.

3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyskała największą liczbę punktów.

4. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.

5. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę pisemnych wyjaśnień, dotyczących treści złożonej oferty.

6. W toku oceny ofert Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności ofert z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Jeżeli

Wykonawca w trybie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodującej istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający odrzuci ofertę tego Wykonawcy.

§ 12

Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Zamawiający nie przewiduje dodatkowych formalności poprzedzających zawarcie umowy.

§ 13

Zawarcie umowy

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym Załącznik nr 6.

2. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zajdą okoliczności, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.

3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki określone w art. 93 ust. 1 ustawy.

4. Rozliczenia prowadzone będą w walucie polskiej (PLN).

§ 14

Zasady dokonywania płatności

Wykonawca uprawniony jest do wystawienia faktury proforma w wysokości 30% wartości zamówienia w terminie 14 dni od daty podpisania umowy. Po prawidłowym wykonaniu zamówienia i akceptacji protokołu odbioru wykonania zamówienia przez Naczelnika Krajowego Ośrodka EFS, p. Izabelę Grabowską, Wykonawca będzie uprawniony do wystawienia faktury VAT uwzględniającej wpłatę 30% wartości wynagrodzenia na podstawie faktury proforma.

§ 15
Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia

Zamawiający nie żąda od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia.

§ 16
Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Wykonawcom, a także innym osobom, jeśli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszania przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługuje środek ochrony prawnej określony w rozdziale 2 działu VI tejże ustawy.

§ 17
Informacja o możliwościach i warunkach zmiany zawartej umowy

1. Niedopuszczalne są zmiany istotnych postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z wyjątkiem przewidzianych przez Zamawiającego w niniejszej SIWZ możliwości dokonania takich zmian.

2. Zamawiający przewiduje możliwości zmiany postanowień umowy w przypadkach gdy:
a) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym istotny wpływ na realizację przedmiotu umowy,
b) termin realizacji zamówienia ulegnie przesunięciu, jeżeli przesunięcie terminu nastąpi z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.

§ 18
Postanowienia końcowe

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa stanowią załączniki do protokołu postępowania.

2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty mogą zostać udostępnione po upływie terminu ich otwarcia.

3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

4. Ujawnianie treści protokołu, załączników do protokołu, w tym ofert, odbywać się będzie na wniosek, według następujących zasad:

a) udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez:

- wgląd w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego,
- przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wskazanym we wniosku;

5. Bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert, za pomocą urządzeń lub innych środków technicznych służących utrwalaniu obrazu;

6. Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione;

7. Zamawiający wyznaczy czas, miejsce i osobę, w obecności której dokonana zostanie czynność udostępnienia dokumentów;

8. Udostępnienie dokumentów nastąpi w siedzibie Zamawiającego i może mieć miejsce wyłącznie w dni robocze, w godzinach od 9.00 do 15.00;

9. Jeżeli przesłanie kopii załączników, w tym ofert, zgodnie z wyborem Wykonawcy będzie znacząco utrudnione z przyczyn technicznych, w szczególności ze względu na ilość dokumentów żądanych do przesłania, Zamawiający poinformuje o tym wnioskodawcę i wskaże sposób ich udostępnienia.

10. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty

§ 19 Załączniki

- Załącznik nr 1A oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 1B oświadczenie o dysponowaniu zapleczem logistycznym i organizacyjnym niezbędnym do realizacji zamówienia oraz dysponowaniu zespołem doświadczonych i przeszkolonych ankieterów oraz pracownią CATI
- Załącznik nr 1C oświadczenie o braku zaangażowania w przygotowanie i wdrażanie projektów podlegających zamawianej ewaluacji
- Załącznik nr 2 wykaz wykonanych ogólnopolskich lub międzynarodowych projektów badawczych
- Załącznik nr 3 wykaz wykonanych ewaluacji programów o charakterze społeczno-gospodarczym
- Załącznik nr 4 formularz ofertowy
- Załącznik nr 5 zakres zadań
- Załącznik nr 6 wzór umowy
- Załącznik nr 7 wykaz osób uczestniczących w realizacji zamówienia
- Załącznik nr 7A wzór życiorysu lidera projektu
- Załącznik nr 7B wzór życiorysu eksperta z zakresu ewaluacji
- Załącznik nr 7C wzór życiorysu eksperta w zakresie sektora organizacji pozarządowych
- Załącznik nr 7D wzór życiorysu eksperta w zakresie badań ilościowych
- Załącznik nr 7E wzór życiorysu eksperta w zakresie badań jakościowych
- Załącznik nr 7F wzór życiorysu badacza jakościowego
- Załącznik nr 8 Standardy działania sieci Regionalnych Ośrodków Europejskiego Funduszu Społecznego
- Załącznik nr 9 Oświadczenie Wykonawcy będącego osobą fizyczną w zakresie art. 24 ust. 1 Ustawy

Załącznik nr 1A

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na realizację ewaluacji sieci Regionalnych Ośrodków Europejskiego Funduszu Społecznego oświadczamy, że:

- 1) posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia,
- tym samym spełniamy warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655) z późn. zm.

.....
miejscość dnia

.....
podpis osoby (osób) upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy
(podpis czytelny lub podpis i pieczęć z imieniem i nazwiskiem)

Załącznik nr 1B

OŚWIADCZENIE O DYSPONOWANIU ZAPLECZEM LOGISTYCZNYM I ORGANIZACYJNYM NIEZBĘDNYM DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA ORAZ DYSPONOWANIU ZESPOŁEM DOŚWIADCZONYCH I PRZESZKOLONYCH ANKIETERÓW ORAZ PRACOWNIĄ CATI

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na realizację ewaluacji sieci Regionalnych Ośrodków Europejskiego Funduszu Społecznego oświadczamy, że:

- 1) dysponujemy zapleczem logistycznym i organizacyjnym niezbędnym do realizacji ewaluacji z wykorzystaniem metod badawczych przedstawionych w Załączniku nr 5 i zaproponowanych w złożonej Zamawiającemu ofercie,
- 2) dysponujemy zespołem doświadczonych i przeszkolonych ankieterów oraz pracownią CATI (Computer Assisted Telephone Interviewing).

.....
Miejscowość Dnia

.....
Podpis osoby (osób) upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy
(Czytelny podpis lub pieczęć z imieniem i nazwiskiem)

Załącznik nr 1C

**OŚWIADCZENIE O BRAKU ZAANGAŻOWANIA W PRZYGOTOWANIE PROJEKTÓW
PODLEGAJĄCYCH ZAMAWIANEJ EWALUACJI**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na realizację ewaluacji sieci Regionalnych Ośrodków Europejskiego Funduszu Społecznego oświadczamy, że nie byliśmy w żaden sposób zaangażowani w przygotowanie oferty i prowadzenie Regionalnego Ośrodka EFS.

.....
Miejscowość

.....
Dnia

.....
Podpis osoby (osób) upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy
(Czytelny podpis lub pieczęć z imieniem i nazwiskiem)

Załącznik nr 2

WYKAZ WYKONANYCH OGÓLNOPOLSKICH LUB MIĘDZYNARODOWYCH PROJEKTÓW BADAWCZYCH

(w ciągu trzech ostatnich lat przed dniem wszczęcia postępowania a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie)

Lp.	Wykonawca (pełna nazwa) ¹	Zamawiający (pełna nazwa)	Adres, telefon	Wartość zamówienia określona w umowie	Data (dzień, miesiąc, rok) wykonania zamówienia	Opis (tematyka projektu, zastosowane metody badawcze, odbiorcy wyników projektu, zakres projektu)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
...						

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię, nazwisko, stanowisko, pieczęćka firmowa, podpis osoby lub osób
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

¹ W przypadku, gdy wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia a usługi wykazać zamierza więcej niż jeden spośród nich, każdy z tych wykonawców wypełnia odrębny wykaz dotyczący wykonanych przez niego usług.

Załącznik nr 3

WYKAZ WYKONANYCH EWALUACJI PROGRAMÓW O CHARAKTERZE SPOŁECZNO-GOSPODARCZYM

(w ciągu trzech ostatnich lat przed dniem wszczęcia postępowania a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie)

Lp.	Wykonawca (pełna nazwa) ¹	Zamawiający (pełna nazwa)	Adres, telefon	Wartość zamówienia określona w umowie	Data (dzień, miesiąc, rok) wykonania zamówienia	Opis (tematyka ewaluacji, zastosowane metody badawcze, odbiorcy wyników ewaluacji)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
...						

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię, nazwisko, stanowisko, pieczęćka firmowa, podpis osoby lub osób
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

¹ W przypadku, gdy wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia a usługi wykazać zamierza więcej niż jeden spośród nich, każdy z tych wykonawców wypełnia odrębny wykaz dotyczący wykonanych przez niego usług.



Załącznik nr 4

<i>Pieczęć Wykonawcy</i>

....., dnia roku
(miejscowość) (data)

Centrum Projektów Europejskich

Oferta na realizację Ewaluacji Sieci Regionalnych Ośrodków Europejskiego Funduszu Społecznego

OFERTA ZŁOŻONA PRZEZ WYKONAWCĘ/PODMIOTY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCE SIĘ O ZAMÓWIENIE*

	Nazwa	Adres
1		
2		
3		
...		

OSOBA DO KONTAKTU

Imię i Nazwisko	
Instytucja	
Adres	
Telefon	
Fax	
e-mail	

* niepotrzebne skreślić

CZĘŚĆ I – PROPOZYCJA TECHNICZNA

W tej części Wykonawca zobowiązany jest przedstawić następujące elementy:

1) Opis założeń badania, uwzględniający wymogi zawarte w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia, w tym:

a) koncepcję realizacji badania, odpowiadającą celom i założeniom badania, w tym propozycję dodatkowych pytań badawczych adekwatnych do celów badania.

2) Opis metodologii badania, w tym:

a) opis metod i technik zbierania danych, w tym przygotowanie przez Wykonawcę propozycji ewentualnych dodatkowych metod badawczych wraz z opisem sposobu zagwarantowania rzetelności i trafności narzędzi,

b) opis sposobu doboru próby do badania ilościowego z uzasadnieniem oraz podanie wielkości próby i opis możliwości uogólniania wyników badania przy danej konstrukcji próby,

Metoda	Opis metody i narzędzi	Uzasadnienie zastosowania	Wielkość próby badawczej	Dobór próby badawczej wraz z uzasadnieniem

c) opis metod i technik analizy danych wraz z uzasadnieniem,

d) opis sposobu doboru studiów przypadku oraz ramową strukturę opisu studium,

e) uzasadnienie dlaczego poszczególne elementy metodologii zaproponowane przez Wykonawcę są właściwe do realizacji celów badania i odpowiedzi na pytania badawcze,

f) opis sposobu rejestracji danych, przekazania danych Zamawiającemu oraz prezentacji wyników badania,

3) Opis sposobu organizacji badania, w tym:

a) opis sposobu współpracy z Zamawiającym,

b) harmonogram działań, zgodny z wymogami, przedstawiony w formie wykresu Gannta.

Opis musi zawierać wskazanie realizowanych zadań z przyporządkowanymi osobami odpowiedzialnymi/wykonującymi.

3) Wskazanie w poniższej tabeli zakresu prac, które powierzone zostaną podwykonawcom:

Lp.	Zakres prac
1.	
2.	
...	

CZĘŚĆ II – PROPOZYCJA FINANSOWA

Oferujemy wykonanie zamówienia za całkowitą cenę brutto (słownie: złotych), zgodnie z poniższym wzorem:

Rodzaj usługi	Cena jednostkowa NETTO (PLN)	Stawka VAT	Cena ogółem BRUTTO (PLN)
Ewaluacja sieci Regionalnych Ośrodków EFS			
RAZEM			

w tym za przeniesienie autorskich praw majątkowych kwotę..... PLN brutto (słownie:złotych).

OŚWIADCZENIA

Oświadczamy, że:

1. Zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy informacje niezbędne do właściwego wykonania zamówienia.
2. Jesteśmy związani niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Zawarty w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się – w przypadku wybrania naszej oferty – do zawarcia umowy według wzoru określonego w Załączniku 6 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Oświadczamy, iż nie byliśmy w żaden sposób zaangażowani w przygotowanie i wdrażanie projektów podlegających zamawianej ewaluacji.
5. Oferta zawiera łącznie <liczba ponumerowanych i parafowanych stron> ponumerowanych i parafowanych stron.

.....
(imię i nazwisko, stanowisko, pieczęć firmowa)
(podpis osoby/osób uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

Załącznik 5 – ZAKRES ZADAŃ WYKONAWCY

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA NA WYKONANIE USŁUGI BADANIA EWALUACYJNEGO

*Zamówienie jest realizowane w ramach Planu Działania Krajowego Ośrodka EFS na 2010 rok
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego*

Spis treści

1. Opis przedmiotu ewaluacji
 - 1.1 Kontekst badania i ramy prawne
 - 1.2 Użytkownicy ewaluacji
 - 1.3 Cele ogólne ewaluacji
 - 1.4 Kryteria ewaluacji
2. Zakres badania
 - 2.1 Obszary badawcze
 - 2.2 Kluczowe pytania ewaluacyjne w odniesieniu do poszczególnych obszarów badawczych
 - 2.3 Proponowane metody badawcze i analityczne
 - 2.4 Źródła danych wyjściowych
 - 2.5 Studia przypadków
3. Sposób realizacji badania
 - 3.1. Organizacja badania:
 - 3.2. Harmonogram badania
 - 3.3. Oczekiwania wobec Wykonawcy badania
4. Zasady informacji i promocji
5. Załączniki

1. OPIS PRZEDMIOTU EWALUACJI

1.1. Kontekst badania i podstawy prawne

Badanie ewaluacyjne dotyczyć będzie Sieci Regionalnych Ośrodków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Krajowy Ośrodek EFS, na mocy porozumienia z dnia 3 sierpnia 2009 roku zawartego pomiędzy Centrum Projektów Europejskich a Ministerstwem Rozwoju Regionalnego (Instytucją Zarządzającą PO KL) oraz zapisów umowy na prowadzenie Regionalnego Ośrodka EFS, sprawuje nadzór i kontrolę merytoryczną nad Siecią Regionalnych Ośrodków EFS.

Sieć Regionalnych Ośrodków Europejskiego Funduszu Społecznego powstała aby rozwijać kompetencje potencjalnych projektodawców związane z wykorzystaniem szansy, jaką oferuje Europejski Fundusz Społeczny (EFS), obecnie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL). Celem działania Sieci jest wspieranie potencjalnych beneficjentów i projektodawców w przygotowaniu i realizacji wysokiej jakości, odpowiadających na potrzeby społeczne projektów dofinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, kreowanie rozwoju lokalnego, budowanie partnerstw nastawionych na rozwój regionu w szczególności w zakresie rozwoju kapitału społecznego. Ośrodki wspierają również beneficjentów poprzez realizację szeroko rozumianych działań animacyjnych, z wykorzystaniem szkoleń, doradztwa oraz informacji oraz pomagają diagnozować problemy na lokalnym/regionalnym rynku pracy i podejmować takie działania, które skutecznie przeciwdziałają tym problemom.

Usługi oferowane przez Regionalne Ośrodki EFS realizowane są w ramach czterech najważniejszych działań:

- a) szkolenia
- b) animacja
- c) doradztwo
- d) informacja i promocja

Priorytetową grupę klientów Regionalnych Ośrodków EFS stanowią:

- organizacje pozarządowe,
- szkoły, placówki edukacyjne lub przedszkolne, w tym organy prowadzące,
- jednostki samorządu terytorialnego,
- Ośrodki Pomocy Społecznej i Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie,
- wszystkie podmioty będące potencjalnymi projektodawcami PO KL z gmin wiejskich, wiejsko - miejskich i miast do 25 tys. mieszkańców.

Struktura Sieci Regionalnych Ośrodków EFS opiera się na 52 ośrodkach prowadzących działania na przypisanych im obszarach (subregionach). W uproszczeniu obszary działalności poszczególnych ośrodków pokrywają się z dawnym podziałem administracyjnym Polski (52 obszary zbliżone w zarysie do dawnych województw).

Obecnie realizowana jest IV edycja działalności Regionalnych Ośrodków EFS, która rozpoczęła się we wrześniu 2008 roku. Organizacje prowadzące Regionalne Ośrodki EFS zostały wyodrębnione przez Instytucje Pośredniczące w ramach konkursów przeprowadzonych w każdym województwie.

Sieć Regionalnych Ośrodków EFS działa w oparciu o Standardy, stanowiące Załącznik nr 8 do SIWZ.

1.2 Użytkownicy ewaluacji

Użytkownikami ewaluacji będą następujące instytucje i grupy:

- Krajowy Ośrodek EFS,
- Regionalne Ośrodki EFS – będą informowane o wynikach badania oraz zapraszane do ich przedyskutowania po każdym etapie badania,
- Instytucje Pośredniczące zaangażowane we wdrażanie regionalnych Priorytetów PO KL,
- Instytucja Zarządzająca EFS,
- opinia publiczna.

1.3 Cele ogólne ewaluacji

Celem ewaluacji jest:

1. całościowa ocena funkcjonowania systemu Regionalnych Ośrodków EFS skoncentrowana na jego czwartej edycji, w tym analiza obecnego systemu pod kątem jego mocnych i słabych stron.
2. ocena działalności animacyjnej Regionalnych Ośrodków EFS i wypracowanie rekomendacji do dalszych działań w tym obszarze w oparciu o wybrane studia przypadku.
3. wypracowanie rekomendacji wskazujących zalecane kierunki rozwoju Sieci Regionalnych Ośrodków EFS

Ponadto ewaluacja ma na celu weryfikację przyjętych założeń interwencji, co przyczyni się do zwiększenia jej efektywności. Ocena zastosowanych rozwiązań w zakresie koordynacji Sieci oraz wdrożonych działań i ich efektów na tym etapie, pozwoli na bieżące identyfikowanie i eliminowanie barier oraz wskaże możliwość dokonania zmian w działalności Sieci Regionalnych Ośrodków EFS.

1.4 Kryteria ewaluacji

Wykonawca dokona oceny zebranego materiału na podstawie następujących kryteriów ewaluacyjnych:

- **skuteczność** działań prowadzonych przez Regionalne Ośrodki EFS podczas IV edycji Sieci,
- **adekwatność** działań proponowanych przez Ośrodki do potrzeb klientów i potencjalnych projektodawców EFS,
- **efektywność** działań Ośrodków - rozumiana jako stosunek poniesionych nakładów do uzyskanych rezultatów ilościowych i jakościowych, zakładanych w ofertach na

prorowadzenie Regionalnych Ośrodków EFS. Nakłady rozumiane są tutaj jako zasoby finansowe, ludzkie i poświęcony czas,

- **trwałość** działań prowadzonych przez Ośrodki w odniesieniu do ich klientów oraz na społeczności lokalne.

2. ZAKRES BADANIA

2.1 Obszary badawcze

Badaniem objęte zostanie funkcjonowanie całej Sieci Regionalnych Ośrodków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach IV edycji działania Sieci (maksymalnie 52 Ośrodki), tj. od rozpoczęcia działalności Regionalnych Ośrodków EFS w ramach IV edycji do momentu przeprowadzenia badania. W badaniu uwzględnione zostaną następujące obszary:

A. SYSTEM SIECI REGIONALNYCH OŚRODÓW EFS, w tym:

1. Zgodność realizacji działań Sieci Regionalnych Ośrodków EFS z celami określonymi w wytycznych IV edycji konkursu na prowadzenie Regionalnych Ośrodków EFS.
2. Realizacja działań Ośrodków zgodnie ze Standardami Działania Sieci w trakcie IV edycji.
3. Adekwatność wymagań formalnych i merytorycznych wobec instytucji prowadzących Ośrodki w odniesieniu do profilu działalności tych instytucji
4. Stopień osiągnięcia rezultatów twardych i miękkich w odniesieniu do wskaźników zawartych w ofertach na prowadzenie Regionalnego Ośrodka EFS w IV edycji.
5. Deficyty pracy Regionalnych Ośrodków EFS, ocena dostosowania działania Ośrodków do zapotrzebowania klientów Ośrodka.
6. Silne i słabe strony Sieci oraz szanse i zagrożenia w obszarach działalności Regionalnych Ośrodków EFS.
7. Kierunki rozwoju Sieci, ocena czy zaproponowany system umożliwi osiągnięcie rezultatów kluczowych dla realizacji celów Sieci Regionalnych Ośrodków EFS
8. Ryzyko w działalności Sieci Regionalnych Ośrodków EFS i sposoby przeciwdziałania mu.
9. System zarządzania Siecią Regionalnych Ośrodków EFS w kontekście roli Instytucji Pośredniczących i Krajowego Ośrodka EFS.

B. WPŁYW DZIAŁALNOŚCI SIECI NA OTOCZENIE NA POZIOMIE REGIONALNYM, w tym:

1. Adekwatność działań Regionalnych Ośrodków EFS pod kątem zidentyfikowanych potrzeb w subregionie przez Ośrodek oraz Instytucję Pośredniczącą.
2. Skuteczność działania Regionalnych Ośrodków EFS w odniesieniu do liczby przygotowanych, złożonych i dofinansowanych projektów.
3. Współpraca Ośrodka z Instytucjami Pośredniczącymi i Pośredniczącymi drugiego stopnia w danym województwie.
4. Postrzeganie marki Regionalnych Ośrodków EFS w regionie i całej Sieci.

C. DZIAŁANOŚĆ ANIMACYJNA REGIONALNYCH OŚRODKÓW EFS, w tym:

1. Rola animacji w działalności Regionalnych Ośrodków EFS.
2. Formy działalności animacyjnej Regionalnych Ośrodków EFS.
3. Skuteczność działalności animacyjnej Ośrodków w kontekście założonych rezultatów.

D. BUDŻET I FINANSE REGIONALNYCH OŚRODKÓW EFS, w tym:

1. Ocena stopnia nakładów finansowych do efektów pracy Regionalnych Ośrodków EFS.
2. Ocena sposobu zarządzania finansowego w Regionalnych Ośrodkach EFS - czy pozwala on na realizację działań i osiągnięcie zakładanych rezultatów.
3. Ocena adekwatności wysokości dotacji do założonych celów i skali działań Ośrodka.

2.2 Kluczowe pytania ewaluacyjne w odniesieniu do poszczególnych obszarów badawczych

Badanie powinno dostarczyć odpowiedzi na następujące pytania:

Obszar badawczy	Kluczowe pytania
A. SYSTEM SIECI REGIONALNYCH OŚRODKÓW EFS	<i>Czy istnieje spójna koncepcja działania Sieci Regionalnych Ośrodków EFS (w tym: czy istnieje spójna struktura i hierarchia celów)?</i>
	<i>Jakie są słabe i mocne strony sieci Regionalnych Ośrodków EFS oraz jakie szanse i zagrożenia z nich wynikają (analiza SWOT)?</i>
	<i>Jaka jest faktyczna rola Sieci Regionalnych Ośrodków EFS w procesie wdrażania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki?</i>
	<i>Czy efekty osiągnięte w ramach działań Regionalnych Ośrodków EFS są zgodne z celami Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki?</i>
	<i>Jakiego rodzaju usługi dostarczane są najczęściej, a jakiego rodzaju najrzadziej? Czym uwarunkowane są te różnice?</i>
	<i>Jakie są możliwe kierunki rozwoju Sieci w zakresie usług?</i>
	<i>Jaki jest zakres i poziom rzeczywistego zestandaryzowania działań Ośrodków w Sieci? Jaki ma wpływ na działanie Ośrodków? Co w tym zakresie wymaga zmian lub kontynuacji?</i>
	<i>Czy w ramach obecnej edycji Sieci Regionalnych Ośrodków EFS wypracowano rozwiązania organizacyjne uwzględniające sieciową specyfikę Regionalnych Ośrodków EFS? (np. współpraca oparta na niesformalizowanej wymianie wiedzy i doświadczeń – networking, wspólna promocja działań)?</i>
	<i>Jaka jest współpraca między Ośrodkami (z uwzględnieniem doświadczenia poszczególnych Ośrodków w realizacji działań Sieci)?</i>
	<i>Jak przebiega współpraca pomiędzy Ośrodkami a Krajowym Ośrodkiem EFS?</i>
	<i>Jak przebiega współpraca pomiędzy Ośrodkami a właściwymi Instytucjami Pośredniczącymi?</i>
	<i>Czy podział kompetencji między Instytucją Pośredniczącą a Krajowym</i>

	<i>Ośrodkiem EFS jest klarowny i zapewnia właściwą realizację działań Ośrodków (w tym w odniesieniu do działań kontrolnych i weryfikacyjnych)?</i>
	<i>W jaki sposób uczestnictwo w Sieci Regionalnych Ośrodków EFS wpływa w obecnej edycji na organizacje pełniące role Ośrodków?</i>

Obszar badawczy	Kluczowe pytania
B. WPŁYW DZIAŁALNOŚCI SIECI NA OTOCZENIE NA POZIOMIE REGIONALNYM	<i>Jaki jest stopień wiedzy na temat możliwości korzystania z EFS wśród grup docelowych Ośrodków?</i>
	<i>Jakie czynniki ograniczają korzystanie ze środków EFS przez klientów Regionalnych Ośrodków EFS?</i>
	<i>Jakie czynniki decydują o decyzji beneficjentów PO KL o skorzystaniu z usług Regionalnego Ośrodka EFS?</i>
	<i>Czy usługi świadczone przez Regionalne Ośrodki EFS są adekwatne wobec zidentyfikowanych barier i potrzeb grup docelowych?</i>
	<i>Czy grupa priorytetowych klientów Ośrodków jest adekwatna do potrzeb regionu?</i>
	<i>Jakie instytucje najczęściej korzystają z usług Ośrodka (potencjał instytucji, rodzaj działalności, lokalizacja)?</i>
	<i>Jaki jest udział procentowy klientów Regionalnych Ośrodków EFS wśród podmiotów aplikujących o dofinansowanie projektów z EFS w regionie?</i>
	<i>Jakie usługi dominują w ofertach Ośrodków podczas IV edycji?</i>
	<i>Jaki jest profil odbiorców poszczególnych rodzajów usług?</i>
	<i>Czy poziom założonych rezultatów jest adekwatny do potrzeb regionu oraz potrzeb i potencjału Ośrodków?</i>
	<i>Jak kształtuje się współpraca Ośrodków z innymi instytucjami w regionie? Jakiego rodzaju schematy współpracy zidentyfikowano i jaka jest ich wartość dodana?</i>

	<i>Czy marka Regionalnych Ośrodków EFS jest rozpoznawalna w regionie oraz całej Sieci?</i>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------

Obszar badawczy	Kluczowe pytania
C. DZIAŁALNOŚĆ ANIMACYJNA REGIONALNYCH OŚRODKÓW EFS	<i>Jaka jest rola animacji w działaniach Regionalnych Ośrodków EFS</i>
	<i>Jakie stosowane są metody i narzędzia pracy animatora w Regionalnych Ośrodkach EFS</i>
	<i>Na jakie bariery napotyka działalność animacyjna i jakie mogą być ich skutki.</i>
	<i>Jaka jest trwałość powstałych partnerstw na rzecz rozwoju podczas IV edycji?</i>
	<i>Jaka jest skuteczność działalności animacyjnej Ośrodków?</i>

Obszar badawczy	Kluczowe pytania
D. BUDŻET I FINANSE OŚRODKÓW	<p><i>Jaka jest efektywność kosztowa obecnej edycji Sieci Regionalnych Ośrodków EFS, tj.:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Jaki jest koszt wsparcia w przeliczeniu na liczbę projektów dofinansowanych z EFS, jakie złożyli klienci Ośrodków? - Jaki jest koszt usług oferowanych w porównaniu z kosztem podobnych usług oferowanych w ramach innych projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych.

Zamawiający oczekuje, że Wykonawca w swojej ofercie zaproponuje dodatkowe pytania badawcze oraz uzupełni pytania zaproponowane przez Zamawiającego.

2.3 Proponowane metody badawcze i analityczne

W realizacji badania wykonawca powinien skorzystać przynajmniej z następujących metod badawczych i analitycznych:

- analiza dokumentów i danych zastanych,
- pogłębione wywiady indywidualne,
- badania ankietowe (techniką CATI)
- analiza SWOT,
- 16 studiów przypadku – Wykonawca opracuje 16 studiów przypadku (m.in. jedno w każdym województwie) Regionalnych Ośrodków EFS ze szczególnym uwzględnieniem działalności animacyjnej, w tym opisu dobrych praktyk w tym zakresie. Dobór Ośrodków podlega akceptacji Zamawiającego. Opis przypadku powinien uwzględniać następujące elementy:
 - ✓ sposób przeprowadzenia diagnozy potrzeb społeczności lokalnej dokonanej przez Regionalny Ośrodek EFS (w tym narzędzia i metody)
 - ✓ sposób dotarcia Ośrodka do instytucji, które dotąd nie aplikowały o środki EFS
 - ✓ sposób realizacji działań animacyjnych i ich rezultaty,
 - ✓ analiza SWOT Regionalnego Ośrodka EFS ze szczególnym uwzględnieniem działalności animacyjnej.

Oczekuje się, że Wykonawca, w oparciu o swoją wiedzę i dotychczasowe doświadczenie zastosuje właściwy z punktu widzenia celów oceny (ewaluacji), pełny katalog metod badawczych, oparty zarówno na metodach jakościowych jak i ilościowych (w oparciu o triangulację metodologiczną). Różnorodność narzędzi badawczych powinna gwarantować otrzymanie bezstronnych i wiarygodnych danych.

W trosce o właściwą jakość przeprowadzonego badania Zamawiający oczekuje od Wykonawcy przeprowadzenia pilotażowego badania ankietowego na próbie min. 20 osób przed rozpoczęciem właściwego badania ankietowego.

Ponadto Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli procesu badawczego w zakresie badań ankietowych.

2.4 Źródła danych wyjściowych

2.4.1 Zamawiający udostępni wykonawcy następujące źródła informacji:

- dane kontaktowe do członków zespołów Regionalnych Ośrodków EFS,
- oferty na prowadzenie Regionalnych Ośrodków EFS w ramach czwartej edycji,
- miesięczne lub kwartalne sprawozdania Ośrodków z realizacji działań,
- bazę danych klientów Ośrodków EFS korzystających z usług podczas IV edycji,
- dokumentacja wyników weryfikacji Regionalnych Ośrodków EFS.
- Standardy działania Sieci Regionalnych Ośrodków EFS (zał. nr 8 do SIWZ)

2.4.2 Wykonawca stworzy bazy danych teleadresowych instytucji będących priorytetowymi klientami Regionalnych Ośrodków EFS w każdym z regionów/subregionów. Bazy danych zostaną wykorzystane w badaniu ewaluacyjnym a następnie przekazane Zamawiającemu.

2.5 Studia przypadków

Wykonawca opracuje 16 studiów przypadku (min. jedno w każdym województwie) Regionalnych Ośrodków EFS ze szczególnym uwzględnieniem działalności animacyjnej, w tym opisu dobrych praktyk w tym zakresie. Dobór Ośrodków podlega akceptacji Zamawiającego.

Opis studium przypadku powinien uwzględniać następujące elementy:

- sposób przeprowadzenia diagnozy potrzeb społeczności lokalnej dokonanej przez Regionalny Ośrodek EFS (w tym narzędzia i metody),
- sposób dotarcia Ośrodka do instytucji, które dotąd nie aplikowały o środki EFS,
- sposób realizacji działań animacyjnych i ich rezultaty,
- analiza SWOT Regionalnego Ośrodka EFS.

3. SPOSÓB REALIZACJI BADANIA

3.1. Organizacja badania:

Wykonawca przedstawi następujące raporty i opracowania:

a) raport metodologiczny, zawierający szczegółową koncepcję badania wraz z przedstawieniem metod i możliwych na tym etapie narzędzi badawczych oraz sposobu doboru próby. W raporcie powinien zostać opisany zespół badawczy wraz z przydzieleniem poszczególnych zadań do członków zespołu a także szczegółowy harmonogram realizacji badania.

b) raport końcowy, który powinien zawierać:

- streszczenie raportu w języku polskim i angielskim (stanowiące podsumowanie głównych obserwacji, wniosków i rekomendacji, maksymalnie 15 stron),
- spis treści oraz spis skrótów,
- wprowadzenie (w tym przedmiot badania i kontekst ewaluacji),
- opis metodologii badania,
- przedstawienie wyników badania (rekomendowane jest przedstawienie wyników w formie tabeli, w której zamieszczone będą główne problemy i opis działań, które pozwoliłyby na rozwiązanie tych problemów).
- wnioski i rekomendacje, które powinny zawierać opis pożądanego stanu oraz propozycje sposobów osiągnięcia tego stanu,
- aneksy i zestawienia danych oraz źródła informacji wykorzystanych w badaniu.

Liczba stron raportu końcowego nie powinna przekraczać 100.

c) prezentacja multimedialna raportu końcowego – przedstawiona w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego.

d) broszura informacyjna – max. 4 – stronicowe opracowanie (format A5) w kształcie broszury, która powinna być napisana językiem zrozumiałym dla szerokiego grona odbiorców i zawierać krótki opis badania oraz najważniejsze wyniki i rekomendacje płynące z raportu. Broszura powinna zawierać wykresy, mapy, ewentualnie zdjęcia i być opracowana graficznie w formie umożliwiającej jej publikację bez dodatkowych korekt. Broszurę należy przedstawić w formie elektronicznej (CD-rom).

3.2. Harmonogram badania

- a) w terminie **do 5 dni roboczych od podpisania umowy** – spotkanie z Wykonawcą.
- b) w terminie **do 15 dni roboczych od podpisania umowy** - przekazanie przez Wykonawcę projektu raportu metodologicznego (2 egzemplarze w wersji elektronicznej – na płycie CD/DVD, 1 egzemplarz w wersji papierowej oraz dodatkowo na wskazany przez Zamawiającego adres mailowy).
- c) w terminie **do 20 dni roboczych od podpisania umowy** – przekazanie przez Zamawiającego uwag do projektu raportu metodologicznego.
- d) w terminie **do 25 dni roboczych od podpisania umowy** – przekazanie przez Wykonawcę raportu metodologicznego uwzględniającego uwagi Zamawiającego (2 egzemplarze w wersji elektronicznej – na płycie CD/DVD, 1 egzemplarz w wersji papierowej oraz dodatkowo na wskazany przez Zamawiającego adres mailowy).
- e) w terminie **do 90 dni roboczych od podpisania umowy** - przekazanie przez Wykonawcę projektu raportu końcowego z badania wraz z rekomendacjami (2 egzemplarze w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD. 1 egzemplarz w wersji papierowej oraz dodatkowo na wskazany przez Zamawiającego adres mailowy).
- f) w terminie **do 95 dni roboczych od podpisania umowy** – spotkanie z Wykonawcą, uwagi Zamawiającego do projektu raportu końcowego z badania (uwagi zostaną spisane i przekazane Wykonawcy po spotkaniu).
- g) w terminie **do 100 dni roboczych od podpisania umowy** - przekazanie przez Wykonawcę raportu końcowego uwzględniającego uwagi zgłoszone przez Zamawiającego wraz z rekomendacjami (2 egzemplarze w wersji elektronicznej – na płycie CD/DVD, 5 egzemplarzy w wersji papierowej oprawionej (książkowej) oraz dodatkowo na wskazany przez Zamawiającego adres mailowy).
- h) w terminie **do 10 grudnia 2010 roku** przeprowadzenie multimedialnej prezentacji wyników ewaluacji w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
- i) w terminie **do 15 grudnia 2010 roku** – podpisanie protokołu odbioru. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przedłużenia terminu podpisania ostatecznego protokołu odbioru.

3.3. Oczekiwania wobec Wykonawcy badania

Od Wykonawcy oczekuje się sprawnej i terminowej realizacji badania oraz współpracy z Zamawiającym, w tym:

- a) opracowania metodologii badania i jej uzasadnienia;
- b) opracowania szczegółowego harmonogramu badania;
- c) przygotowania narzędzi badawczych oraz materiałów do badania;
- d) pozostawania w stałym kontakcie z Zamawiającym (spotkania odpowiednio do potrzeb, kontakt telefoniczny, e-mail, wyznaczenie osoby do kontaktów roboczych);
- e) informowania o stanie prac, pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji badania;
- f) przekazania Zamawiającemu wstępnej wersji raportu metodologicznego, ostatecznej wersji raportu metodologicznego, wstępnej wersji raportu końcowego, ostatecznej wersji raportu końcowego zgodnie z harmonogramem, projektu broszury informacyjnej;
- g) przekazania Zamawiającemu na zakończenie badania pełnej dokumentacji badania ewaluacyjnego (m.in. narzędzi badawczych, wszystkich baz danych itd.);
- h) w przypadku zaistnienia znaczących problemów w realizacji badania i/lub zaistnienia wątpliwości co do jego jakości, na żądanie Zamawiającego Wykonawca będzie przedstawiał informacje na temat postępów w realizacji badania w trybie wskazanym przez Zamawiającego.

W przypadku trudności Zamawiający będzie udzielał pomocy Wykonawcy w kontakcie z badanymi instytucjami oraz pozyskaniu dokumentów do badania.

Raport końcowy z badania ewaluacyjnego oraz współpraca z Wykonawcą badania ocenione zostaną zgodnie z Zintegrowanym Systemem Zarządzania Wnioskami i Rekomendacjami (zał. nr 1 i 2 do Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia) .

4. Zasady informacji i promocji

Wykonawca ma obowiązek uwzględnienia wymogów dotyczących informacji i promocji projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych zgodnie z „Wytocznymi promocji dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” dostępnymi na stronie internetowej www.efs.gov.pl a także Księgą Znaku Krajowego Ośrodka EFS oraz Regionalnych Ośrodków EFS, która zostanie udostępniona przez Zamawiającego.

5. Załączniki do Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 1: Karta Oceny Procesu i Wyników Badania Ewaluacyjnego

Załącznik nr 2: Formularz oceny badania ewaluacyjnego

Karta Oceny Procesu i Wyników Badania Ewaluacyjnego

Tytuł badania ewaluacyjnego	
Instytucja zlecająca badanie	
Wykonawca/y badania	
Wielkość badania (finalna kwota brutto)	
Termin realizacji badania (data rozpoczęcia i zakończenia badania)	
Obszar ewaluacji¹	

Ocena wykonana przez^(*):

Podmiot	X
Grupę Sterującą	
Jednostkę ewaluacyjną zlecającą badanie	
Inny podmiot (proszę wpisać jaki)	

(*) możliwość wykonania oceny przez kilka podmiotów

Data przeprowadzenia oceny jakości badania _____

Pozostałe dokumenty do przekazania Krajowej Jednostce Oceny:

- Raport metodologiczny (data i link lub plik przesłany w formacie PDF oraz innym, powszechnie stosowanym i otwartym do edycji)²
- Raport końcowy (data i link lub plik)
- Streszczenie raportu końcowego
 - Wersja polska (link lub plik)
 - Wersja angielska (link lub plik)

¹ Wg klasyfikacji sformułowanej przez KJO w dokumencie „System ewaluacji Narodowego Planu Rozwoju na lata 2004-2006 i Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013”, KJO, Warszawa wrzesień 2007: *rozwój regionalny / terytorialny, budowa potencjału administracji publicznej i realizacja zasady "good governance", rozwój zasobów ludzkich, wpływ NPR i NSRO na rozwój społeczno-ekonomiczny, środowisko (SEA - Strategic Environmental Assessment), innowacyjność gospodarki, rozwój / modernizacja infrastruktury.*

² Jeśli realizacja badania była współfinansowana ze środków UE, przekazane dokumenty powinny być oznaczone zgodnie z wytycznymi KE i MRR dotyczącymi działań informacyjnych i promocyjnych.

FORMULARZ OCENY BADANIA EWALUACYJNEGO						
Tytuł badania:						
Kryteria oceny badania ewaluacyjnego	Niedostatecznie	Slabo	Dostatecznie	Dobrze	Celująco	Uwagi/ Uzasadnienie
TRAFNOŚĆ <i>Czy treść odpowiada zidentyfikowanym potrzebom informacyjnym?</i>						
UWZGLĘDNIENIE STANU WIEDZY NAUKOWEJ <i>Czy w trakcie realizacji badania (na wszystkich etapach) wykonawca odnosił się do istniejącego stanu wiedzy dot. przedmiotu badania?</i>						
ZASTOSOWANA METODOLOGIA <i>Czy metodologia i sposób realizacji badania (zapropozowane metody i narzędzia) były odpowiednie dla realizacji celów badania i odpowiedzi na zadane pytania ewaluacyjne?</i>						
WIARYGODNOŚĆ DANYCH <i>Czy zebrane dane są adekwatne do zamierzonego użycia i czy ich wiarygodność została sprawdzona?</i>						
JAKOŚĆ ANALIZY I WNIOSKÓW <i>Czy dane ilościowe i jakościowe są poddawane analizie w prawidłowy sposób?</i>						
PRZEJRZYŚCIWOŚĆ RAPORTU <i>Czy raport jest dobrze skonstruowany, prawidłowo skomponowany (harmonijny) oraz napisany w zrozumiały i przystępny sposób?</i>						
OCENA STRESZCZENIA RAPORTU <i>Czy streszczenie raportu napisane jest w sposób syntetyczny, jasny i czytelny?</i>						
OCENA REKOMENDACJI <i>Czy sformułowane rekomendacje są trafne, użyteczne i obiektywne?</i>						
OCENA TABELI REKOMENDACJI <i>Czy tabela została opracowana w sposób syntetyczny, jasny i precyzyjny?</i>						
OCENA WSPÓŁPRACY Z WYKONAWCĄ BADANIA <i>Kwestie związane z bieżącym kontaktem w trakcie badania, konsultowanie i uwzględnianie ewentualnych uwag Zamawiającego, terminowość, elastyczność w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych czynników kontekstowych.</i>						
OCENA WSPÓŁPRACY Z INNYMI PODMIOTAMI W TRAKCIE REALIZACJI BADANIA <i>Jak wyglądała współpraca (Zamawiającego) z innymi podmiotami zewnętrznymi (w zależności specyfiki badania – Grupy Sterujące, Komitety Monitorujące, kluczowi interesariusze)?</i>						

Załącznik nr 6

WZÓR UMOWY

W dniu **2010 r.** w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa – państwową jednostką budżetową - *Centrum Projektów Europejskich* z siedzibą w Warszawie, ul. Domaniewska 39A, 02 - 672 Warszawa, REGON 1411681456, NIP 701-015-88-87, reprezentowanym przez p. Dariusza Niecia – Dyrektora Centrum Projektów Europejskich, na podstawie upoważnienia udzielonego w dniu 21 stycznia 2009 r. przez Ministra Rozwoju Regionalnego, zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....
imię, nazwisko, nazwa, firma, adres, siedziba, PESEL, NIP, KRS, wypis z ewidencji działalności gospodarczej oraz adres właściwego urzędu skarbowego

zwanym dalej „Wykonawcą”, reprezentowanym przez

.....
została zawarta umowa następującej treści:

§1

Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§2

Strony oświadczają, iż niniejsza umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2007 Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.).

§3

Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie polegające na przeprowadzeniu ewaluacji sieci Regionalnych Ośrodków szkoleniowych Europejskiego Funduszu Społecznego, zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, stanowiącą Załącznik nr 1 do umowy oraz ofertą Wykonawcy, stanowiącą Załącznik nr 2 do umowy.

§4

1. Z dniem przyjęcia zamówienia przez Zamawiającego, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe oraz prawa pokrewne do wszystkich raportów opracowanych w ramach zamówienia, baz danych zawierających wyniki ilościowych badań, zapisu (dźwiękowego, tekstowego lub obrazowego) realizacji jakościowych badań terenowych, narzędzi badawczych w tym kwestionariuszy wywiadów ankietowych i scenariuszy wywiadów indywidualnych, na następujących polach eksploatacji:

- 1) utwalenie (sporządzenie egzemplarza, który mógłby służyć publikacji utworu),
- 2) digitalizacja, wprowadzenie do pamięci komputera,
- 3) sporządzenie wydruku komputerowego,
- 4) zwielokrotnienie poprzez druk lub nagranie na nośniku magnetycznym w postaci elektronicznej,
- 5) wprowadzenie do obrotu,
- 6) nieodpłatne wypożyczenie lub udostępnienie zwielokrotnionych egzemplarzy,
- 7) wprowadzanie w całości lub części do sieci komputerowej Internet w sposób umożliwiający transmisję odbiorczą przez zainteresowanego użytkownika i utrwalanie w pamięci RAM

- w oryginalnej (polskiej) wersji językowej i w tłumaczeniu na języki obce, wraz z prawem do dokonywania opracowań, przemontowań i zmian układu, na terytorium Polski oraz poza jej granicami a także zezwala Zamawiającemu na wykonywanie zależnego prawa autorskiego.

2. Wykonawca przenosi ponadto na Zamawiającego, w terminie określonym w ust. 1 prawo pobierania danych i wtórnego ich wykorzystania w całości lub w istotnej części, co do jakości lub ilości w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. (Dz. U.2006r. Nr 90) o ochronie baz danych, do baz danych zawierających wyniki ilościowych badań.

§5

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać i dostarczyć do siedziby Zamawiającego:

- a) wstępną wersję raportu metodologicznego
- b) raport metodologiczny
- c) wstępną wersję raportu końcowego
- d) raport końcowy
- e) projekt broszury informacyjnej
- f) prezentację multimedialną wyników badania,

w terminach wskazanych w harmonogramie zawartym w Załączniku nr 5 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz wykonać zamówienia nie później niż w terminie do 15 grudnia 2010 r.

2. Raporty wymienione w ust. 1 będą przyjmowane przez Zamawiającego zgodnie z procedurą odbioru wskazaną w harmonogramie zawartym w Załączniku nr 5 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, a ich akceptacja potwierdzona będzie protokołem odbioru przez osobę wskazaną w § 6 ust. 3.

3. W przypadku, gdy Zamawiający zgłosi uwagi w terminach wskazanych w harmonogramie, zaś Wykonawca nie wprowadzi niezbędnych poprawek, zgodnie z zaleceniami Zamawiającego w terminach przewidzianych harmonogramem zawartym w Załączniku nr 5 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, Zamawiający nałoży na Wykonawcę karę umowną w wysokości 0,2% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust.1, za każdy dzień opóźnienia.

4. Brak zastrzeżeń ze strony Zamawiającego oznacza akceptację treści raportu.

5. Zamawiający zastrzega sobie w okresie od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia realizacji zamówienia prawo do pozostawania w stałym, bezpośrednim kontakcie ze wszystkimi ekspertami wskazanymi w ofercie.

§6

1. Z tytułu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, którego wartość łącznie nie przekroczybrutto (słownie:złotych), w tym za przeniesienie autorskich praw majątkowych kwotę..... brutto (słownie:..... złotych). Wynagrodzenie w wysokości zł (słownie:.....), tj. 30% wartości zamówienia zostanie wypłacona na warunkach określonych w §6 ust.3. Pozostała część wynagrodzenia w wysokości do..... zł (słownie:), przysługująca Wykonawcy po prawidłowym wykonaniu umowy, zgodnie z warunkami określonymi w § 3.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wynagrodzeniem ryczałtowym obejmującym wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania umowy zgodnie z załącznikami nr 1 i nr 2 do umowy, nawet jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy. Wykonawca mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków technicznych związanych z realizacją umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia,

nawet jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.

3. Wykonawca uprawniony jest do wystawienia faktury proforma w wysokości 30% wartości zamówienia w terminie 14 dni od daty podpisania umowy. Po prawidłowym wykonaniu zamówienia i akceptacji protokołu odbioru wykonania zamówienia przez Naczelnika Krajowego Ośrodka EFS, p. Izabelę Grabowską, Wykonawca będzie uprawniony do wystawienia faktury VAT uwzględniającej wpłatę 30% wartości wynagrodzenia na podstawie faktury proforma.

4. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty faktury proforma i faktury VAT wystawionych przez Wykonawcę w terminie 14 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionych pod względem rachunkowym i formalnym faktury.

§7

1. W przypadku powstania zwłoki w wykonaniu zlecenia, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 0,2% wartości zlecenia za każdy dzień zwłoki, nie więcej jednak niż 40% wartości zlecenia.

2. W razie zwłoki, o której mowa w ust.1, powyżej 10 dni, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy.

3. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty prawa dochodzenia przez Zamawiającego kary umownej.

4. W przypadku gdy wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego przewyższa wysokość zastrzeżonej kary umownej, Wykonawca jest zobowiązany do naprawienia szkody w pełnej wysokości.

§8

1. Zamawiający będzie mógł wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez wezwania i wyznaczenia dodatkowego terminu jej wykonania, w przypadku nieterminowego wykonania umowy lub nienależytego jej wykonania przez Wykonawcę, a także w przypadku, gdy:

- 1) Wykonawca zaprzestał prowadzenie działalności, wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, bądź postępowanie naprawcze,
- 2) Wykonawca zleca wykonanie prac będących przedmiotem niniejszej umowy innym podwykonawcom niewskazanym w ofercie.

2. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego:

- 1) Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do sporządzenia protokołu, który będzie zawierał opis wykonanych prac do dnia wypowiedzenia umowy,
- 2) wysokość wynagrodzenia należna Wykonawcy zostanie ustalona proporcjonalnie do wykonanej części zamówienia.

§9

Wykonawca nie może powierzyć wykonania zamówienia innym podwykonawcom pod rygorem nieważności, za wyjątkiem wskazanych w ofercie Wykonawcy.

§10

1. Wszystkie raporty przekazywane Zamawiającemu przez Wykonawcę zostaną dostarczone w dwóch egzemplarzach na nośniku elektronicznym w formacie Microsoft Word oraz w 1 egzemplarzu w wersji papierowej, za wyjątkiem raportu końcowego, którego Wykonawca dostarczy w wersji papierowej oprawionej (książkowej) w 5 egzemplarzach. Własność nośników, na których przekazane zostaną raporty przechodzi na Zamawiającego z chwilą przejścia autorskich praw majątkowych.

2. Bazy danych zawierające wyniki ilościowych badań terenowych Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w formacie XLS (Excel 2002 lub 2003).

3. Bazy danych teleadresowych instytucji będących priorytetowymi klientami Regionalnych Ośrodków EFS w każdym z regionów/subregionów Wykonawca dostarczy w formacie XLS (Excel 2002 lub 2003).

4. Zapis realizacji jakościowych badań terenowych Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w postaci elektronicznej w formacie Microsoft Word.

§11

Do kontaktów w sprawie niniejszej umowy upoważnione są następujące osoby:
ze strony Wykonawcy:

Izabela Grabowska, tel. 22 378 31 43 e-mail: izabela.grabowska@cpe.gov.pl,

Katarzyna Werner, tel. 22 378 31 46, e-mail: katarzyna.werner@cpe.gov.pl,

Ewa Dargiewicz- Greczuszkin tel. 22 378 31 54 e-mail: ewa.dargiewicz@cpe.gov.pl,

Wydział Krajowego Ośrodka EFS fax: 22 201 97 27,

ze strony Zamawiającego:

.....

§12

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§13

1. Wykonawca zapewni personel konieczny dla właściwej realizacji umowy, którego nazwiska, kwalifikacje i doświadczenie podano w Ofercie Wykonawcy stanowiącej załącznik nr 2 do umowy.
2. W przypadku niedostępności personelu, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zastępstwo przez osobę lub osoby o kwalifikacjach zawodowych równych lub wyższych od kwalifikacji osoby lub osób zastępowanych, zwanych dalej zastępcami.
3. Zastępca będzie mógł przystąpić do realizacji prac przewidzianych w umowie po uzyskaniu przez Wykonawcę pisemnej zgody ze strony Zamawiającego.
4. Występując z wnioskiem o zgodę Zamawiającego w celu zapewnienia zastępstwa Wykonawca zobowiązany jest wskazać przyczyny niedostępności osoby zastępowanej, a także przedstawić Zamawiającemu życiorys osoby proponowanej w zastępstwie, zawierający opis jej kwalifikacji zawodowych, wskazać czynności, które będą przez tą osobę wykonywane oraz okres zastępstwa.
5. Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi do wniosku Wykonawcy w zakresie, o którym mowa w ust. 4, w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnego wniosku Wykonawcy.
6. W razie naruszenia przez Wykonawcę postanowień ust. 1 – 5, Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku realizacji zamówienia przez personel, który nie został zaakceptowany przez Zamawiającego.

§14

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji dotyczących Zamawiającego oraz przedmiotu umowy, uzyskanych bezpośrednio lub pośrednio w związku lub przy okazji realizacji niniejszego zamówienia. Do informacji poufnych należeć będą także



inne informacje, które przekazując, Zamawiający zastrzegł na piśmie, iż są informacjami poufnymi.

2. Zachowanie w tajemnicy nie wyłącza możliwości ujawnienia takich informacji współnikom, pracownikom, doradcom lub podwykonawcom Wykonawcy, jednakże wymaga to uprzedniego poinformowania tych osób o poufnym charakterze przekazywanych informacji i zobowiązania ich do zachowania poufności.

3. Naruszenie klauzuli poufności przez współników, pracowników i doradców Wykonawcy, będzie traktowane jako naruszenie dokonane przez Wykonawcę.

4. Zobowiązań, o których mowa w ust. 1 i 2, nie narusza ujawnienie informacji dotyczących realizacji usług, objętych umową:

- 1) dostępnych publicznie,
- 2) uzyskanych niezależnie z innych źródeł,
- 3) co do których uzyskano pisemną zgodę Zamawiającego,
- 4) których ujawnienie wobec uprawnionych podmiotów jest wymagane przepisami prawa.

5. Obowiązek dotyczący zachowania poufności wygasa po upływie 5 lat od końca roku, w którym zakończona została realizacja zamówienia objętego umową, przy czym obowiązuje również w przypadku wygaśnięcia umowy bądź odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania przez Strony.

§15

1. Jeśli dla prawidłowej realizacji czynności objętych umową, Wykonawca uzyska dostęp do danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) o ochronie danych osobowych, Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania obowiązków, jakie ciążą na Zamawiającym zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, jako na administratorze danych osobowych.

2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy, o której mowa w ust. 1, w szczególności do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, również po jej rozwiązaniu.

3. Zamawiający ma prawo do kontroli przestrzegania przez Wykonawcę ustawy, o której mowa w ust. 1, oraz postanowień niniejszej umowy.

§16

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, ustawy o ochronie baz danych, Prawa Zamówień Publicznych.

§17

Spory wynikłe na tle niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§18

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAŁĄCZNIKI:

Nr 1: SIWZ wraz z załącznikami

Nr 2: Oferta Wykonawcy

Nr 3: Aktualny odpis z KRS lub z Ewidencji Działalności Gospodarczej

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik nr 7

Wykaz osób realizujących zamówienie

Lp.	Imię i nazwisko	Rola w zespole
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
...		

.....

(miejsowość, data)

.....

*(imię, nazwisko, stanowisko, pieczętka firmowa, podpis osoby lub osób
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)*



Załącznik nr 7A

ŻYCIORYS ZAWODOWY LIDERA PROJEKTU – WZÓR

1. Imię i Nazwisko:

2. Doświadczenie zawodowe* (w związku z projektem):

Nazwa projektu	
Wykonawca projektu	
Rola osoby w projekcie	
Opis wykonywanych zadań	
Data: od (miesiąc/ rok) do (miesiąc/ rok) wykonywania zadań w ramach projektu	

3. Inne informacje:

* W przypadku więcej niż jednego projektu, tabelę należy skopiować do liczby odpowiadającej liczbie projektów.

Załącznik nr 7B

ŻYCIORYS ZAWODOWY EKSPERTA Z ZAKRESU EWALUACJI – WZÓR

1. Imię i Nazwisko:

2. Doświadczenie zawodowe* (w związku z projektem):

Nazwa projektu	
Wykonawca projektu	
Rola osoby w projekcie	
Opis wykonywanych zadań	
Data: od (miesiąc/ rok) do (miesiąc/ rok) wykonywania zadań w ramach projektu	

3. Inne informacje:

* W przypadku więcej niż jednego projektu, tabelę należy skopiować do liczby odpowiadającej liczbie projektów

Załącznik nr 7C**ŻYCIORYS ZAWODOWY EKSPERTA W ZAKRESIE SEKTORA ORGANIZACJI
POZARZĄDOWYCH – WZÓR**

1. Imię i Nazwisko:

2. Wykaz publikacji (w związku z projektem)¹:

Daty publikacji	
Tytuł publikacji	
Współautorzy	
Źródło bibliograficzne	
Streszczenie publikacji (do 10 słów)	

3. Doświadczenie zawodowe (w związku z projektem)²:

Nazwa projektu	
Wykonawca projektu	
Rola osoby w projekcie	
Opis wykonywanych zadań	
Data: od (miesiąc/ rok) do (miesiąc/ rok) wykonywania zadań w ramach projektu	

4. Inne informacje:

¹ W przypadku więcej niż jednej publikacji, tabelę należy skopiować do liczby odpowiadającej liczbie publikacji

² W przypadku więcej niż jednego projektu, tabelę należy skopiować do liczby odpowiadającej liczbie projektów.

Załącznik nr 7D

ŻYCIORYS ZAWODOWY EKSPERTA W ZAKRESIE BADAŃ ILOŚCIOWYCH – WZÓR

1. Imię i Nazwisko:

2. Doświadczenie zawodowe* (w związku z projektem):

Nazwa projektu	
Wykonawca projektu	
Rola osoby w projekcie	
Opis wykonywanych zadań	
Data: od (miesiąc/ rok) do (miesiąc/ rok) wykonywania zadań w ramach projektu	

3. Inne informacje:

* W przypadku więcej niż jednego projektu, tabelę należy skopiować do liczby odpowiadającej liczbie projektów



Załącznik nr 7E

ŻYCIORYS ZAWODOWY EKSPERTA W ZAKRESIE BADAŃ JAKOŚCIOWYCH – WZÓR

1. Imię i Nazwisko:

2. Doświadczenie zawodowe* (w związku z projektem):

Nazwa projektu	
Wykonawca projektu	
Rola osoby w projekcie	
Opis wykonywanych zadań	
Data: od (miesiąc/ rok) do (miesiąc/ rok) wykonywania zadań w ramach projektu	

3. Inne informacje:

* W przypadku więcej niż jednego projektu, tabelę należy skopiować do liczby odpowiadającej liczbie projektów

Załącznik nr 7F

ŻYCIORYS ZAWODOWY BADACZA JAKOŚCIOWEGO - WZÓR

1. Imię i Nazwisko:

2. Doświadczenie zawodowe* (w związku z projektem):

Nazwa projektu	
Wykonawca projektu	
Rola osoby w projekcie	
Opis wykonywanych zadań	
Data: od (miesiąc/ rok) do (miesiąc/ rok) wykonywania zadań w ramach projektu	

3. Inne informacje:

* W przypadku więcej niż jednego projektu, tabelę należy skopiować do liczby odpowiadającej liczbie projektów

STANDARDY DZIAŁANIA SIECI REGIONALNYCH OŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

Warszawa, 15 kwietnia 2010 r.



Wstęp

Sieć Regionalnych Ośrodków Europejskiego Funduszu Społecznego powstała, aby rozwijać kompetencje potencjalnych projektodawców związane z wykorzystaniem szansy, jaką oferuje Europejski Fundusz Społeczny (EFS) w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL). Celem działania sieci jest wspieranie potencjalnych beneficjentów i projektodawców w przygotowaniu i realizacji wysokiej jakości, odpowiadających na potrzeby społeczne projektów dofinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, kreowanie rozwoju lokalnego, budowanie partnerstw nastawionych na rozwój regionu w szczególności w zakresie rozwoju kapitału społecznego. Ośrodki wspierają również beneficjentów poprzez realizację szeroko rozumianych działań animacyjnych, z wykorzystaniem szkoleń, doradztwa oraz informacji oraz pomagają diagnozować problemy na lokalnym/regionalnym rynku pracy i podejmować takie działania, które skutecznie przeciwdziałają tym problemom.

Na terenie całego kraju funkcjonują 52 Regionalne Ośrodki EFS. Sieć tworzą różne instytucje, wybrane w drodze konkursu przez Instytucje Pośredniczące wdrażające regionalne Priorytety PO KL. Ośrodki prowadzone są przez takie instytucje jak np. organizacje pozarządowe, agencje rozwoju regionalnego, izby gospodarcze, szkoły wyższe. Są to organizacje które mają zróżnicowane struktury, zasady działania, potencjał, doświadczenie oraz działają w zróżnicowanym środowisku.

Dlatego też niezbędne jest stworzenie dla tych wszystkich instytucji jednolitych standardów wyznaczających zasady realizacji działań przez Regionalne Ośrodki EFS. Standardy te mają zapewnić podobną jakość usług we wszystkich Ośrodkach działających w sieci. Standardy są dokumentem ogólnie dostępnym, aby klienci korzystający z usług Ośrodków oraz organizacje współpracujące z Ośrodkami poznały zasady ich funkcjonowania.

Krajowy Ośrodek EFS, na mocy porozumienia z dnia 3 sierpnia 2009 roku zawartego pomiędzy Centrum Projektów Europejskich a Ministerstwem Rozwoju Regionalnego (Instytucją Zarządzającą PO KL) oraz zapisów umowy na prowadzenie Regionalnego Ośrodka EFS, sprawuje nadzór i kontrolę merytoryczną nad siecią Regionalnych Ośrodków EFS. Krajowy Ośrodek EFS dbając o jak najwyższą jakość usług świadczonych przez Regionalne Ośrodki EFS prowadzi weryfikację działalności Regionalnego Ośrodka EFS oraz jego personelu. Weryfikacja odbywa się w oparciu o zasady opisane w niniejszych Standardach.

Regionalne Instytucje Pośredniczące PO KL (IP) odpowiadają za wybór, koordynację oraz rozliczanie Ośrodków, których działalność jest współfinansowana z EFS.

Obecnie realizowana jest już IV edycja działalności Regionalnych Ośrodków EFS, która rozpoczęła się w 2008 roku. Aktualna treść Standardów stanowi syntezę doświadczeń poprzednich edycji, obecnego okresu programowania Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2007 – 2013 oraz rekomendacji zawartych w raporcie z przeprowadzenia oceny

standardów sieci Regionalnych Ośrodków EFS oraz sposobu prowadzenia weryfikacji spełnienia standardów przez Regionalne Ośrodki EFS.

Ośrodek funkcjonuje na podstawie umowy z IP, załącznikiem której jest aktualna oferta działań planowanych do realizacji w danym roku przez Regionalny Ośrodek EFS. Ośrodek planuje swoje działania w oparciu o diagnozę środowiska lokalnego, w którym działa, zbiera informacje o sytuacji społeczno-gospodarczej i potrzebach lokalnych, instytucjach/organizacjach działających w regionie i ich potencjale, liderach lokalnych i istniejących już partnerstwach. Diagnoza oraz informacje, na podstawie których Ośrodek planuje swoje działania powinny być aktualne, wystarczająco szczegółowe oraz kompletne.

Poniższe standardy zostały rozdzielone na 8 zasadniczych części, regulujących pracę Regionalnego Ośrodka EFS:

1. Wymagania dotyczące instytucji prowadzącej Regionalny Ośrodek EFS,
2. Formalne zasady działania Regionalnego Ośrodka EFS,
3. Standardy dotyczące biura Regionalnego Ośrodka EFS,
4. Standardy dotyczące kadry Regionalnego Ośrodka EFS,
5. Standardy obsługi klientów Regionalnych Ośrodków EFS,
6. Standardy dotyczące organizacji i zarządzania Regionalnym Ośrodkiem EFS,
7. Kodeks Postępowania Etycznego personelu Regionalnego Ośrodka EFS,
8. Weryfikacja personelu oraz Regionalnych Ośrodków EFS.

1. Wymagania dotyczące instytucji prowadzącej Regionalny Ośrodek EFS

Poniższe wymagania stosuje się do instytucji ubiegających się o status Regionalnego Ośrodka EFS i pełniących funkcję Regionalnego Ośrodka EFS. W uzasadnionych przypadkach IP może obniżyć wymagania dotyczące potencjału instytucjonalnego zawarte w pkt. 1.1.5-1.1.7.

1.1 Rolę Regionalnego Ośrodka EFS może pełnić podmiot, który:

- 1.1.1 Zgodnie ze statutem lub umową nie działa w celu osiągnięcia zysku lub przeznacza zysk na cele statutowe.
- 1.1.2 Jest zarejestrowany w Rzeczypospolitej Polskiej i prowadzi działalność na jej terenie,
- 1.1.3 Nie działa na zasadzie wyłączności (tzn. nie może być to organizacja, której poparcie lub działanie uzależnione jest od przestrzegania reguł jakiegokolwiek ideologii, doktryny lub religii).
- 1.1.4 Posiada przynajmniej 2-letnie doświadczenie w momencie ogłoszenia konkursu na pełnienie funkcji Regionalnego Ośrodka EFS w świadczeniu usług informacyjnych, doradczych i szkoleniowych w obszarach objętych wsparciem EFS, w zakresie rozwoju partnerstwa na szczeblu lokalnym i regionalnym.
- 1.1.5 Posiada doświadczenie w realizacji co najmniej 3 projektów współfinansowanych ze środków europejskich.
- 1.1.6 Posiada stabilne i wystarczające źródła finansowania zapewniające ciągłość istnienia organizacji przez cały okres realizacji projektu. Posiada potencjał ekonomiczny niezbędny do należytej realizacji przedsięwzięcia (minimalna wartość przychodów za poprzedni rok obrotowy to 500 000,00 PLN). W przypadku ofert partnerskich potencjał ekonomiczny badany jest łącznie (Lider + partner).

1.2 Roli Regionalnego Ośrodka EFS nie może pełnić:

- 1.2.1 Podmiot, w którym osoba działająca w imieniu tego podmiotu została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
- 1.2.2 Podmiot, w którym osoba działająca w imieniu tego podmiotu została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione w związku z próbą pozyskania środków publicznych lub w związku z gospodarowaniem takimi środkami – przez okres 3 lat od dnia uprawomocnienia się wyroku.
- 1.2.3 Podmiot, który posiada zaległości z tytułu należności publiczno-prawnych.
- 1.2.4 Podmiot, który jest w trakcie rozwiązywania działalności, znajduje się pod zarządem komisyjnym, znajduje się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego,

postępowania naprawczego, zawiesił prowadzenie działalności lub znajduje się w innej, podobnej sytuacji, wynikającej z krajowych rozporządzeń i przepisów prawnych.

- 1.2.5 Podmiot, który w okresie 3 lat przed złożeniem wniosku o dofinansowanie naruszył w sposób istotny umowę zawartą z IP.
- 1.2.6 Podmiot, który wykorzystał środki dotacji celowej niezgodnie z przeznaczeniem, powodując niezrealizowanie pełnego zakresu rzeczowego projektu – przez okres od dnia, kiedy decyzja określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, stała się ostateczna, do 3 lat od dnia dokonania zwrotu tych środków¹.

W przypadku wystąpienia zdarzenia mającego wpływ na stan faktyczny lub prawny (na etapie realizacji projektu), który powodowałby niespełnianie któregośkolwiek z powyższych wymagań, wówczas podmiot prowadzący Regionalny Ośrodek EFS jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu do IP. W związku z tym zarząd instytucji prowadzącej Regionalny Ośrodek EFS jest zobowiązany niezwłocznie powiadamiać pisemnie IP o każdej zmianie prawno-organizacyjnej planowanej w instytucji, mającej wpływ na realizację projektu.

¹ Zgodnie z art. 33 Ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2006 r. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.), zgodnie z art. 207 Ustawy o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)

2. Formalne zasady działania Regionalnego Ośrodka EFS.

- 2.1. Wszyscy pracownicy Ośrodka są zobowiązani do realizacji przypisanych im działań zgodnie z warunkami umowy na prowadzenie Regionalnego Ośrodka EFS i niniejszymi Standardami.
- 2.2. Wszyscy pracownicy Ośrodka muszą przestrzegać wewnętrznych przepisów, instrukcji i regulaminów obowiązujących w instytucji, która prowadzi Regionalny Ośrodek EFS.
- 2.3. Usługi Regionalnego Ośrodka EFS świadczone są nieodpłatnie. Ośrodek nie może pobierać żadnych opłat za usługi świadczone w ramach Regionalnego Ośrodka EFS.
- 2.4. Pracownicy Regionalnego Ośrodka EFS nie mogą bez uzasadnienia nie wykonać jakiegokolwiek ze swoich obowiązków.
- 2.5. Pracownicy Regionalnego Ośrodka EFS są zobowiązani do udzielania zarówno klientom, jak i pracownikom IP/Krajowego Ośrodka EFS/Instytucji Zarządzającej PO KL informacji odpowiadających stanowi faktycznemu.
- 2.6. W przypadku, jeśli któryś z pracowników Regionalnego Ośrodka EFS zostanie skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, kierownik Regionalnego Ośrodka EFS musi ten fakt bezzwłocznie zgłosić do IP.
- 2.7. W przypadku, jeżeli przeciw osobom zaangażowanym w Regionalnym Ośrodku EFS toczy się postępowanie wyjaśniające (karne lub dyscyplinarne) związane z prowadzeniem działalności zawodowej, kierownik Regionalnego Ośrodka EFS musi ten fakt bezzwłocznie zgłosić do IP.
- 2.8. Pracownicy Regionalnego Ośrodka EFS składają oświadczenie o niekaralności. W przypadku, jeżeli osoby zaangażowane w realizację Regionalnego Ośrodka EFS zostały skazane prawomocnym wyrokiem sądu, kierownik Regionalnego Ośrodka EFS musi ten fakt bezzwłocznie zgłosić do IP.
- 2.9. Pracownicy Regionalnego Ośrodka EFS są zobowiązani poinformować klientów Regionalnego Ośrodka EFS o możliwości złożenia skargi/zażalenia lub pochwały w związku z jakością usług świadczonych w Ośrodku na adres e-mail uwagi@roEFS.pl. Informacja o możliwości składania skarg/wniosków lub pochwał musi znajdować się w miejscu widocznym dla klienta, m.in. na stronie internetowej Ośrodka. Skargi i uwagi rozpatrywane są przez Krajowy Ośrodek EFS i powinny

zostać wykorzystane przez zespół Regionalnego Ośrodka do usprawnienia swojej pracy.

- 2.10. Pracownicy Ośrodka współpracują z instytucjami zewnętrznymi, w szczególności z IP, IP2, Krajowym Ośrodkiem EFS.
- 2.11. Dane osobowe zawierające informacje o klientach Regionalnego Ośrodka EFS oraz pracownikach Regionalnego Ośrodka EFS powinny być przechowywane zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. 1997 Nr 133 poz.883)
- 2.12. Wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu muszą być²:
 - 2.12.1. Przechowywane w uporządkowany sposób,
 - 2.12.2. Precyzyjnie opisane, tak aby możliwa była jednoznaczna identyfikacja, ze dokumenty dotyczą działalności Regionalnego Ośrodka EFS,
 - 2.12.3. Dokumentacja działań merytorycznych (usług) musi być dostępna w siedzibie Ośrodka przez okres działania Regionalnego Ośrodka EFS.
- 2.13. Usługi świadczone w ramach projektu muszą być związane z EFS, nie mogą dotyczyć innych funduszy np. EFRR, z wyjątkiem usług świadczonych w punkcie informacyjnym.
- 2.14. Regionalny Ośrodek EFS stosuje zasady i procedury obowiązującego *Systemu realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* oraz obowiązujących *Zasad realizacji pomocy technicznej w ramach PO KL*

² Szczegółowe zasady przechowywania dokumentów są określone przez daną Instytucję Pośredniczącą w umowie ramowej na prowadzenie Regionalnego Ośrodka EFS

3. Standardy dotyczące biura Regionalnego Ośrodka EFS

Regionalny Ośrodek EFS, aby prawidłowo wypełniać wszystkie przynależne mu zadania musi posiadać odpowiednie zasoby lokalowe i sprzętowe. Biuro Regionalnego Ośrodka EFS musi spełniać następujące warunki:

- 3.1. Znajdować się w mieście wyznaczonym dla danego obszaru zgodnie z załącznikiem nr 1 niniejszych standardów. Biuro powinno być uruchomione najpóźniej po upływie miesiąca od momentu podpisania umowy.
- 3.2. Biuro musi być łatwo dostępne dla klientów – lokalizacja musi być dogodna, łatwo dostępna i właściwie³ oraz czytelnie oznakowana - w szczególności powinny być podane godziny pracy specjalistów oraz Ośrodka (w przypadku, jeśli godziny te różnią się). Ośrodek powinien znajdować się w centrum miasta albo w takiej części miasta, gdzie będą dogodne połączenia komunikacyjne z centrum miasta.
- 3.3. Liczba pomieszczeń w biurze powinna zapewniać swobodną pracę dla wszystkich osób z personelu kluczowego. W Ośrodku powinno być wyodrębnione miejsce pracy specjalisty ds. informacji i promocji, czyli Punkt Informacyjny. W Punkcie Informacyjnym musi być dostępna przynajmniej jedna odrębna linia telefoniczna oraz komputer ze stałym dostępem do Internetu dla specjalisty ds. informacji i promocji.
- 3.4. W Ośrodku powinno być wyodrębnione miejsce świadczenia usług doradczych, oddzielone od miejsca realizacji wszelkich innych projektów oraz wszelkich innych przedsięwzięć zapewniając warunki, o których mowa w pkt. 7.10. W wydzielonym miejscu pracy dla doradcy powinien znajdować się co najmniej jeden komputer ze stałym dostępem do Internetu oraz telefon. Ponadto miejsce pracy doradcy powinno być umeblowane tak, aby możliwe było przyjmowanie klientów (w pomieszczeniu powinien znajdować się co najmniej stół i 2 krzesła).
- 3.5. Biuro Regionalnego Ośrodka EFS znajduje się w budynku murowanym, którego stan techniczny nie zagraża życiu lub zdrowiu pracowników i klientów Ośrodka. Spełnienie wymogu jest weryfikowane na podstawie oświadczenia administratora/właściciela nieruchomości.

³ Oznakowanie Biura Ośrodka powinno być zgodne z Księgą tożsamości i Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

4. Standardy dotyczące kadry Regionalnego Ośrodka EFS

Regionalny Ośrodek EFS, aby w pełni i efektywnie realizował wszystkie swoje zadania potrzebuje przede wszystkim zespołu projektowego, który będzie się składał z wysoko wykwalifikowanych, świadomych swojej roli i dobrze zmotywowanych osób. Dla sprawnej realizacji działań niezbędne jest posiadanie odpowiedniej liczby personelu, tak aby zapewnić realizację każdej z funkcji tj. kierownika, animatora, doradcy kluczowego, doradcy specjalistycznego, trenera kluczowego, trenera specjalistycznego, specjalisty ds. informacji i promocji. Bardzo ważne jest zorganizowanie dobrego zespołu projektowego, umięjącego współpracować ze sobą, świadomego współpracy zespołowej i posiadającego wspólne cele, istotne jest również dobre zarządzanie informacją.

W skład personelu kluczowego wchodzi następujące stanowiska:

- kierownik,
- animator,
- trener kluczowy,
- doradca kluczowy,
- specjalista ds. informacji i promocji.

4.1. Zasady podstawowe:

- 4.1.1. Personel Regionalnego Ośrodka EFS zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o niekaralności, o którym mowa w pkt. 2.8.
- 4.1.2. Personel Regionalnego Ośrodka EFS zobowiązany jest do złożenia wymaganych zobowiązań do:
 - 4.1.2.1. zaangażowania w realizację **projektu** (czas pracy).
 - 4.1.2.2. nie przekraczania pensum czasu pracy **na rzecz sieci** Regionalnych Ośrodków EFS – tzn. 22 dni robocze w miesiącu. Czas pracy nie może przekraczać przeciętnie 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym.
 - 4.1.2.3. przestrzegania Standardów działania sieci Regionalnych Ośrodków EFS.
 - 4.1.2.4. brania udziału w szkoleniach organizowanych przez Krajowy Ośrodek EFS, Instytucję Zarządzającą PO KL oraz IP.
- 4.1.3. Wstępnej weryfikacji personelu kluczowego dokonuje IP na etapie oceny oferty na dany rok, na podstawie załączonych do oferty życiorysów personelu kluczowego. W przypadku personelu merytorycznego niekluczowego (trenerzy i doradcy specjalistyczni), weryfikacja odbywa się wyłącznie na podstawie życiorysu przesłanego do IP przed wykonaniem usługi.
- 4.1.4. Personel kluczowy Ośrodka jest zobowiązany do uzyskania pozytywnego wyniku weryfikacji prowadzonej przez Krajowy Ośrodek EFS. Szczegółowe zasady

przeprowadzania weryfikacji personelu kluczowego znajdują się w Zasadach prowadzenia weryfikacji (załącznik nr 20).

4.1.5. Personel kluczowy Ośrodka powinien współpracować między sobą przy realizacji zadań w ramach Ośrodka.

4.1.6. Personel Ośrodka powinien spełniać szczegółowe (opisane poniżej) wymagania w zakresie:

4.1.6.1. wykształcenia,

4.1.6.2. doświadczenia zawodowego,

4.1.6.3. umiejętności technicznych,

4.1.6.4. kompetencji na podstawie Opisu kompetencji, stanowiącego załącznik nr 6.

4.2. Szczegółowy opis stanowisk pracy w Regionalnym Ośrodku EFS:

4.2.1. Kierownik

Zakres zadań	<ul style="list-style-type: none"> • odpowiedzialność za całość realizacji projektu, w szczególności za zarządzanie przedsięwzięciem, kształtowanie oferty Ośrodka, dostosowywanie jej do potrzeb klientów oraz potrzeb w regionie, • nadzorowania bieżących postępów w realizacji projektu, • utrzymywanie stałych kontaktów z opiekunem projektu w IP, informowanie na bieżąco o wszystkich zaistniałych problemach w realizacji projektu, terminowe przysyłanie wszystkich wymaganych dokumentów i informacji w tym sprawozdań okresowych, dbanie o przestrzeganie (przez cały zespół Ośrodka) obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji umowy, procedur, standardów, instrukcji do sprawozdań oraz innych obowiązujących dokumentów, • utrzymywanie stałych kontaktów z Krajowym Ośrodkiem EFS, • reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz, przede wszystkim w kontaktach z mediami, uzgadnianie kierunków działań z instytucją pośredniczącą oraz instytucjami wdrażającymi w regionie, • samokształcenie odnośnie EFS i zarządzania projektem,
Wykształcenie:	<p><u>Warunki podstawowe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie wyższe zawodowe, udokumentowane dyplomem ukończenia studiów wyższych, <p><u>Warunki pożądane</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie wyższe o profilu zarządzanie, • dodatkowe wykształcenie, ponad wymagane minimum (np. wyższe magisterskie, studia podyplomowe, certyfikaty profesjonalne, branżowe uprawnienia zawodowe) • odbyte szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w obszarach interwencji EFS, potwierdzone certyfikatami,

	<ul style="list-style-type: none"> inne uprawnienia, osiągnięcia istotne przy realizacji projektu,
Doświadczenie zawodowe:	<p><u>Warunki podstawowe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> min. 3 letnie doświadczenie zawodowe (w tym min. 1 rok doświadczenia w zarządzaniu projektami), <p><u>Warunki pożądane</u></p> <ul style="list-style-type: none"> doświadczenie zawodowe zakresie problematyki EFS oraz zagadnień związanych z EFS, rekomendacje poświadczające osiągnięcia zdobyte w pracy zawodowej,
Umiejętności techniczne:	<ul style="list-style-type: none"> obsługa komputera, znajomość środowiska Windows, obsługa urządzeń biurowych, znajomość narzędzi internetowych,
Kompetencje:	<ul style="list-style-type: none"> orientacja na efekty pracy, orientacja w otoczeniu wewnętrznym i zewnętrznym, orientacja na klienta, orientacja na współpracę, rozwiązywanie problemów i innowacyjność, kierowanie i rozwijanie innych, komunikacja.

4.2.2. Doradca kluczowy:

Zadania:	<ul style="list-style-type: none"> świadczenie usług doradztwa kluczowego, samokształcenie odnośnie EFS, monitoring oceny jakościowej projektów, w przygotowaniu których pomagał Ośrodek (pkt. 5.4. Standardów).
Wykształcenie:	<p><u>Warunki podstawowe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> wykształcenie wyższe zawodowe, udokumentowane dyplomem ukończenia studiów wyższych, <p><u>Warunki pożądane</u></p> <ul style="list-style-type: none"> wykształcenie wyższe, dyplom lub studia podyplomowe w zakresie rozwoju zasobów ludzkich, funduszy strukturalnych, dotychczasowe wykształcenie, (np. certyfikaty profesjonalne, branżowe uprawnienia zawodowe)

	<ul style="list-style-type: none"> • odbyte szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w obszarach interwencji EFS, potwierdzone certyfikatami, • inne uprawnienia, osiągnięcia istotne przy realizacji projektu,
Doświadczenie zawodowe:	<p><u>Warunki podstawowe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • min. 2 letnie doświadczenie zawodowe w tym min. 1 rok doświadczenia w świadczeniu usług doradczych, oraz 1 rok doświadczenia w pozyskiwaniu środków europejskich w szczególności EFS, <p><u>Warunki pożądane</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • doświadczenie w realizacji przedsięwzięć o podobnym charakterze, • doświadczenie zawodowe zakresie problematyki EFS oraz zagadnień związanych z EFS i zarządzania projektami,
Umiejętności techniczne:	<ul style="list-style-type: none"> • obsługa komputera, znajomość środowiska Windows, • obsługa urządzeń biurowych, • znajomość narzędzi internetowych,
Kompetencje:	<ul style="list-style-type: none"> • orientacja na efekty pracy, • orientacja w otoczeniu wewnętrznym i zewnętrznym, • orientacja na klienta, • orientacja na współpracę, • rozwiązywanie problemów i innowacyjność, • kierowanie i rozwijanie innych, • komunikacja.

4.2.3. Doradca specjalistyczny:

Zadania:	<ul style="list-style-type: none"> • świadczenie usług doradztwa specjalistycznego w określonym zakresie (wymagane wykształcenie i doświadczenie zależą od zakresu doradztwa),
Wykształcenie:	<p><u>Warunki podstawowe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie wyższe zawodowe, kierunek wykształcenia zgodny ze specjalizacją w jakiej udziela doradztwa. Jako zamiennik wykształcenia wyższego może być traktowane co najmniej 5 – letnie doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie. <p><u>Warunki pożądane</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • dodatkowe wykształcenie, ponad wymagane minimum (np. wyższe magisterskie, studia podyplomowe, certyfikaty profesjonalne, branżowe uprawnienia zawodowe) • odbyte szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe zgodne ze

	<p>specjalizacją oraz w zakresie interwencji EFS, potwierdzone certyfikatami,</p> <ul style="list-style-type: none"> inne uprawnienia, osiągnięcia istotne przy realizacji projektu,
Doświadczenie zawodowe:	<p><u>Warunki podstawowe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> min. 3-letnie doświadczenie zawodowe (w tym co najmniej ostatnie 2 lata w zakresie swojej specjalizacji), <p><u>Warunki pożądane</u></p> <ul style="list-style-type: none"> doświadczenie w świadczeniu usług doradczych w zakresie swojej specjalizacji,
Umiejętności techniczne:	<ul style="list-style-type: none"> obsługa komputera, znajomość środowiska Windows, obsługa urządzeń biurowych, znajomość narzędzi internetowych,
Kompetencje:	<ul style="list-style-type: none"> orientacja na efekty pracy, orientacja w otoczeniu wewnętrznym i zewnętrznym, orientacja na klienta, orientacja na współpracę, rozwiązywanie problemów i innowacyjność, kierowanie i rozwijanie innych, komunikacja.

4.2.4. Trener kluczowy:

Zadania:	<ul style="list-style-type: none"> przygotowanie programu szkolenia oraz materiałów szkoleniowych zgodnie z tematyką szkolenia i dostosowanych do potrzeb uczestników szkolenia, prowadzenie szkoleń kluczowych, samokształcenie odnośnie EFS. Wspieranie doradców w monitoringu oceny jakościowej projektów, w przygotowaniu których pomagał Ośrodek (pkt. 5.4. Standardów).
Wykształcenie:	<p><u>Warunki podstawowe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> wykształcenie wyższe zawodowe, udokumentowane dyplomem ukończenia studiów wyższych, <p><u>Warunki pożądane</u></p> <ul style="list-style-type: none"> dyplom lub studia podyplomowe w zakresie rozwoju zasobów ludzkich, funduszy strukturalnych, dotaddkowe wykształcenie, ponad wymagane minimum (np. wyższe magisterskie, studia podyplomowe, certyfikaty profesjonalne,

	<p>branżowe uprawnienia zawodowe),</p> <ul style="list-style-type: none"> • ukończone szkolenia w zakresie umiejętności trenerskich poświadczane certyfikatami, • inne uprawnienia, osiągnięcia istotne przy realizacji projektu,
Doświadczenie zawodowe:	<p><u>Warunki podstawowe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • doświadczenie w zakresie problematyki EFS, zarządzania projektami rynku pracy, edukacji, • min 3 letnie doświadczenie w świadczeniu usług szkoleniowych, w tym przeprowadzenie co najmniej 300 godzin szkoleń, <p><u>Warunki pożądane</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • doświadczenie w świadczeniu usług szkoleniowych w zakresie problematyki EFS oraz zagadnień związanych z EFS i zarządzania projektami, z potwierdzeniem przez odbiorców szkolenia wysokiej jakości świadczonych usług, • doświadczenie w zakresie realizacji projektów EFS,
Umiejętności techniczne:	<ul style="list-style-type: none"> • znajomość technik prezentacji, • obsługa komputera, projektora multimedialnego, rzutnika,
Kompetencje:	<ul style="list-style-type: none"> • orientacja na efekty pracy, • orientacja w otoczeniu wewnętrznym i zewnętrznym, • orientacja na klienta, • orientacja na współpracę, • rozwiązywanie problemów i innowacyjność, • kierowanie i rozwijanie innych, • komunikacja.

4.2.5. Trener specjalistyczny:

Zadania:	<ul style="list-style-type: none"> • przygotowanie programu szkolenia oraz materiałów szkoleniowych zgodnie z tematyką szkolenia i dostosowanych do potrzeb uczestników szkolenia, • prowadzenie szkoleń specjalistycznych w określonym zakresie (wymagane wykształcenie i doświadczenie zależą od zakresu szkoleń),
Wykształcenie:	<p><u>Warunki podstawowe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie wyższe zawodowe, jako zamiennik wykształcenia wyższego uznawane jest co najmniej 5–letnie doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie, <p><u>Warunki pożądane</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • dodatkowe wykształcenie, ponad wymagane minimum (np. wyższe

	<p>magisterskie, studia podyplomowe, certyfikaty profesjonalne, branżowe uprawnienia zawodowe),</p> <ul style="list-style-type: none"> • odbyte szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w obszarach interwencji EFS, potwierdzone certyfikatami, • inne uprawnienia, osiągnięcia istotne przy realizacji projektu,
Doświadczenie zawodowe:	<p><u>Warunki podstawowe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • min. 3-letnie doświadczenie zawodowe (w tym co najmniej ostatnie 2 lata w zakresie zgodnym z tematyką prowadzonych szkoleń oraz przeprowadzenie co najmniej 100 godzin szkoleń), <p><u>Warunki pożądane</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • doświadczenie w świadczeniu usług szkoleniowych w zakresie swojej specjalizacji, z potwierdzeniem przez zamawiającego wysokiej jakości świadczonych usług (referencje),
Umiejętności techniczne:	<ul style="list-style-type: none"> • znajomość technik prezentacji, • obsługa komputera, projektora multimedialnego, rzutnika,
Kompetencje:	<ul style="list-style-type: none"> • orientacja na efekty pracy, • orientacja w otoczeniu wewnętrznym i zewnętrznym, • orientacja na klienta, • orientacja na współpracę, • rozwiązywanie problemów i innowacyjność, • kierowanie i rozwijanie innych, • komunikacja.

4.2.6. Animator:

Zadania:	<ul style="list-style-type: none"> • udzielanie lokalnym środowiskom wsparcia w zakresie diagnozowania ich potrzeb i tworzenia planów działania, • wyszukiwanie liderów lokalnych, wspieranie ich w rozwoju umiejętności, • wypracowywanie koncepcji współpracy ze społecznością lokalną, w tym z instytucjami, które mają wpływ na sytuację w danym regionie (samorząd lokalny, przedsiębiorcy, organizacje pozarządowe, szkoły itd.). • docieranie do potencjalnych projektodawców, zachęcania ich do podejmowania inicjatyw w zakresie nawiązywania partnerstw ukierunkowanych na wspólne rozwiązywanie problemów lokalnych, w tym z wykorzystaniem możliwości stwarzanych przez EFS, • wspieranie procesu budowy partnerstw oraz działanie na rzecz wzmacniania istniejących partnerstw i innych form współpracy w regionie, • samokształcenie odnośnie EFS,
----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Wykształcenie:	<p><u>Warunki podstawowe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie wyższe zawodowe, jako zamiennik uznawane jest 5–letnie doświadczenie zawodowe, <p><u>Warunki pożądane</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • dodatkowe wykształcenie, ponad wymagane minimum (np. wykształcenie wyższe, studia podyplomowe, certyfikaty profesjonalne, branżowe uprawnienia zawodowe), • odbyte szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w obszarach interwencji EFS, potwierdzone certyfikatami, • inne uprawnienia, osiągnięcia istotne przy realizacji projektu,
Doświadczenie zawodowe:	<p><u>Warunki podstawowe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • min. 3 letnie doświadczenie w zakresie obszarów wsparcia EFS, • doświadczenie w świadczeniu usług doradczych w tym zwłaszcza odnośnie rozwoju i partnerstwa lokalnego, • doświadczenie w realizacji projektów/inicjatyw o charakterze społecznym • znajomość specyfiki danego województwa, <p><u>Warunki pożądane</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • osiągnięcia w zakresie budowania partnerstw lokalnych, tworzeniu lokalnych/regionalnych strategii rozwoju,
Kompetencje:	<ul style="list-style-type: none"> • orientacja na efekty pracy, • orientacja w otoczeniu wewnętrznym i zewnętrznym, • orientacja na klienta, • orientacja na współpracę, • rozwiązywanie problemów i innowacyjność, • kierowanie i rozwijanie innych, • komunikacja.

4.2.7. Specjalista ds. informacji i promocji

Zadania:	<ul style="list-style-type: none"> • udzielanie informacji klientom Ośrodka na temat podstaw EFS, • udzielanie informacji o projektach zawartych w bazach projektów EFS, • udzielanie informacji w zakresie oferty Regionalnego Ośrodka EFS, • świadczenie usług informacyjnych bezpośrednio, telefonicznie, mailowo, • aktualizowanie strony www, • promowanie działań ośrodka poprzez opracowywanie informacji nt. działań Ośrodka oraz regularne przesyłanie ich do mediów, • utrzymywanie bieżącego kontaktu z mediami,
----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • przygotowywanie narzędzi informacyjno-promocyjnych takich jak newsletter, mailing, • dokumentowanie działań promocyjnych i informacyjnych ośrodka – artykuły prasowe, ogłoszenia prasowe, • samokształcenie odnośnie EFS,
Wykształcenie:	<p><u>Warunki podstawowe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie średnie, • odbyte co najmniej 1 szkolenie z zakresu EFS, <p><u>Warunki pożądane</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie wyższe, certyfikaty profesjonalne, branżowe uprawnienia zawodowe, • odbyte szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w obszarach interwencji EFS, komunikacji, obsługi klienta potwierdzone certyfikatami, • inne uprawnienia, osiągnięcia istotne przy realizacji projektu,
Doświadczenie zawodowe:	<p><u>Warunki podstawowe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • doświadczenie w realizacji zadań informacyjnych i promocyjnych, • uczestnictwo w min 1 projekcie EFS – kadra projektu, wolontariat, staż. <p><u>Warunki pożądane</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • doświadczenie w zakresie świadczenia usług informacyjnych, opracowywania informacji do mediów (w tym Internetu) na temat EFS, • doświadczenie w obsłudze klienta, • doświadczenie w zakresie realizacji zadań związanych z promocją w szczególności w tematyce związanej z EFS,
Umiejętności techniczne:	<ul style="list-style-type: none"> • obsługa komputera, znajomość środowiska Windows, • obsługa urządzeń biurowych, • znajomość narzędzi Internetowych w tym obsługa stron www, • znajomość innych narzędzi komunikacji,
Kompetencje:	<ul style="list-style-type: none"> • orientacja na efekty pracy, • orientacja w otoczeniu wewnętrznym i zewnętrznym, • orientacja na klienta, • orientacja na współpracę, • rozwiązywanie problemów i innowacyjność, • kierowanie i rozwijanie innych, • komunikacja.

5. Standardy obsługi klientów Regionalnych Ośrodków EFS

5.1. Klienci Regionalnego Ośrodka EFS:

5.1.1. Ośrodek powinien zapewnić taki sposób świadczenia usług, aby był on dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

5.1.2. Klientem Regionalnego Ośrodka EFS może być:

- Przedstawiciel każdej instytucji będącej projektodawcą EFS, mającej siedzibę lub oddział w regionie, na którym działa Regionalny Ośrodek EFS lub przedstawiciel instytucji mającej siedzibę w innym regionie, która planuje realizację projektu w danym regionie, oraz osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą lub oświatową na obszarze działania Ośrodka, na podstawie przepisów odrębnych. Przed świadczeniem usługi, obowiązkiem personelu Regionalnego Ośrodka EFS jest upewnienie się czy klient zalicza się do grupy docelowej PO KL.
- Osoba fizyczna – w usłudze nr 2, opisanej w punkcie 5.3.3.2 niniejszych Standardów w zakresie informowania o projektach realizowanych z EFS w danym regionie.

5.1.3. Priorytetową grupę klientów Regionalnego Ośrodka EFS stanowią:

5.1.3.1. Organizacje pozarządowe.

5.1.3.2. Szkoły: podstawowe, gimnazjalne, ponadgimnazjalne, placówki edukacyjne w tym przedszkolne lub organy prowadzące.

5.1.3.3. Jednostki samorządu terytorialnego.

5.1.3.4. Ośrodki Pomocy Społecznej i Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie,

5.1.3.5. Wszystkie podmioty będące projektodawcami do EFS z gmin wiejskich, wiejsko-miejskich i miast do 25 tys. mieszkańców.

W uzasadnionych przypadkach IP może wskazać dodatkową grupę priorytetowych klientów, wynikającą z sytuacji społeczno-gospodarczej regionu i potrzeb projektodawców.

5.2. Rodzaje działań i usług Regionalnego Ośrodka EFS:

Usługi Regionalnego Ośrodka EFS realizowane są poprzez następujące działania:

- Szkolenia,
- Animację,
- Doradztwo,
- Informację i promocję.

5.2.1. Zakresy tematyczne szkoleń oraz doradztwa - szkolenia oraz doradztwo muszą być przyporządkowane do jednego z podanych poniżej zakresów tematycznych:

5.2.1.1. Szkolenia/doradztwo specjalistyczne dotyczące bezpośrednio lub pośrednio problematyki objętej wsparciem EFS (np. problematyka rynku pracy, aktywizacji

zawodowej osób bezrobotnych, szkoleń i poradnictwa zawodowego, edukacji, rozwoju lokalnego, przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu, kształcenia ustawicznego, rozwoju przedsiębiorczości), **zakres tematyczny nr 1.**

5.2.1.2. Szkolenia/doradztwo kluczowe - przygotowanie projektu/wniosku, zarządzanie projektem (logika projektu, wyznaczanie celów, planowanie działań, budżetowanie działań, itd.), **zakres tematyczny nr 2.**

5.2.1.3. Szkolenia/doradztwo kluczowe - procedury w EFS (w szczególności możliwości pozyskiwania środków, kwalifikowalność kosztów w EFS, procedury raportowania i rozliczania projektów w PO KL, monitoring, proces kontroli projektów PO KL itp., a także z zasady równouprawnienia kobiet i mężczyzn w projektach PO KL, zasady realizacji projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej)⁴, **zakres tematyczny nr 3.**

5.2.1.4. Szkolenia/doradztwo specjalistyczne dla beneficjentów realizujących projekty współfinansowane z PO KL ze specyficznych zagadnień związanych z wdrażaniem projektu po akceptacji IP (pomocy publicznej, zamówień publicznych, finansów publicznych itp.); **zakres tematyczny nr 4.**

5.2.1.5. Szkolenia/doradztwo dla liderów lokalnych z zawiązywania i rozwoju partnerstw, zawierania paktów na rzecz zatrudnienia, szkolenia dla istniejących i powstających partnerstw, itp.; **zakres tematyczny nr 5.**

5.3. Definicje działań Regionalnych Ośrodków EFS:

Dla jednoznacznego rozumienia ww. zadań i na potrzeby Regionalnego Ośrodka EFS, przyjęte zostały poniższe definicje:

5.3.1.1. Definicja szkolenia:

Szkolenie to działanie edukacyjne o charakterze wykładowo-warsztatowym, którego celem jest podniesienie wiedzy i kompetencji w danej dziedzinie.

Szkolenie trwa 8 godzin lekcyjnych (45 minut)/dziennie, odbywa się z udziałem 1 trenera (w uzasadnionych przypadkach trenerów może być 2), dla minimum 10, a maksymalnie 20 osób.

W ramach szkoleń realizowanych w Regionalnych Ośrodkach EFS wyróżniamy następujące rodzaje szkoleń:

- **Szkolenie kluczowe** - szkolenie obejmujące następującą tematykę:

1. **zakres tematyczny nr 2,**
2. **zakres tematyczny nr 3,**

Szkolenia kluczowe mogą być prowadzone wyłącznie przez **kluczowych trenerów.**

⁴ W przypadków szkoleń/doradztwa z zasady równouprawnienia kobiet i mężczyzn oraz projektów ponadnarodowych i innowacyjnych usługi prowadzić powinny osoby przeszkolone w tych tematach przez Krajowy Ośrodek EFS lub Krajową Instytucję Wspomagającą.

- **Szkolenie specjalistyczne** - szkolenie związane z tematyką interwencji EFS:

1. **zakres tematyczny nr 1,**
2. **zakres tematyczny nr 4,**
3. **zakres tematyczny nr 5,**

Szkolenia specjalistyczne prowadzone są przez **trenerów specjalistycznych**.

5.3.1.2. Definicja animacji:

Animacja to działania zmierzające do pobudzenia aktywności osób, grup i instytucji w przestrzeni publicznej, ożywienia społeczności lokalnej poprzez inicjowanie różnego rodzaju aktywności oraz polegające na pracy z wieloma grupami w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju lokalnego, wzmocnienia kapitału społecznego, budowania partnerstw na rzecz rozwoju.

Za działania animacyjne odpowiada animator, który jest wspierany i ściśle współpracuje z pozostałymi członkami zespołu Regionalnego Ośrodka EFS. Animacja odbywa się więc nie tylko poprzez spotkania animacyjne prowadzone przez animatora, ale również poprzez szkolenia, doradztwo, informację. Wynikiem działań animacyjnych są tworzone partnerstwa, w szczególności na rzecz rozwoju, partnerstwa wielosektorowe.

Sposób i metodyka pracy animatora powinna być **dostosowana zarówno do osób, jak i instytucji, z którymi animator pracuje.**

Animator powinien **stwarzać możliwości i płaszczyzny komunikacji** między różnymi instytucjami, organizacjami a przede wszystkim pomiędzy pracownikami w danej instytucji.

5.3.1.3. Definicja doradztwa:

Doradztwo jest to proces, w którym doradca pomaga klientowi zrozumieć problem i wspólnie z klientem znaleźć jego rozwiązanie. Doradztwo zmierza zatem do propozycji rozwiązania problemu czy to w ramach projektu, czy w organizacji klienta. Doradztwo ma charakter skonkretyzowanej porady odnoszącej się do konkretnej sprawy, opartej na danych i materiałach przekazanych przez klienta.

Doradztwo może mieć miejsce w Ośrodku lub poza Ośrodkiem, może być indywidualne lub grupowe (maksymalna liczba osób 6).

Formy udzielania doradztwa:

1. Doradztwo bezpośrednie – doradztwo świadczone osobiście przez doradcę klientowi/klientom w siedzibie Ośrodka lub innym dogodnym dla klienta miejscu.
2. Doradztwo pośrednie – doradztwo świadczone drogą elektroniczną (za pomocą poczty elektronicznej).

Podstawową formą udzielania doradztwa jest doradztwo bezpośrednie, natomiast doradztwo pośrednie powinno mieć charakter uzupełniający. Usługi doradcze świadczone w inny sposób, niż określony w powyższych punktach (np. doradztwo telefoniczne) nie może zostać zaliczone do rezultatów projektu.

W ramach doradztwa świadczonego w Regionalnych Ośrodkach EFS wyróżniamy:

- **Doradztwo kluczowe** dotyczy następujących zakresów tematycznych:
 1. **zakres tematyczny nr 2,**
 2. **zakres tematyczny nr 3,**

Doradztwo kluczowe świadczone jest przez **doradców kluczowych**.

- **Doradztwo specjalistyczne** dotyczy następujących zakresów tematycznych:
 1. **zakres tematyczny nr 1,**
 2. **zakres tematyczny nr 4,**
 3. **zakres tematyczny nr 5,**

Doradztwo specjalistyczne świadczone przez **doradców specjalistycznych**.

Zakresy tematyczne doradztwa są opisane w punkcie 1. Szkolenia.

5.3.1.4. Informacja i promocja:

Informacja – to umiejętne dostosowanie do potrzeb klienta ogólnodostępnych danych oraz przekazanie ich w sposób precyzyjny i zrozumiały dla odbiorcy.

Informacja świadczona w Regionalnym Ośrodku EFS dotyczy informacji o powszechnie obowiązujących zasadach dotyczących wdrażania EFS w Polsce, w tym informacji o poszczególnych priorytetach w ramach PO KL czy ogólnych możliwości skorzystania z EFS oraz informacji nt. oferty Regionalnego Ośrodka EFS, projektów realizowanych z EFS.

Informacja nie prowadzi bezpośrednio do wdrożenia konkretnych rozwiązań związanych z projektem czy organizacją klienta.

Informacja może być udzielana klientowi bezpośrednio (osobom, które osobiście przyjdą do Ośrodka), telefonicznie oraz mailowo. Informacje, które są powszechne, zamieszczane są również na stronie www Ośrodka.

Strona internetowa Ośrodka:

Krajowy Ośrodek EFS zapewnia każdemu Regionalnemu Ośrodkowi EFS bezpłatny dostęp do oficjalnych stron internetowych Ośrodka o adresie: www.miasto.roEFS.pl. Strona internetowa Ośrodka wraz ze stroną główną sieci (www.roefs.pl) administrowana jest i utrzymywana przez Krajowy Ośrodek EFS. Regionalne Ośrodki EFS mają możliwość umieszczania i aktualizowania informacji na stronie Ośrodka.

Ośrodek zobowiązany jest do zamieszczania na stronie internetowej Ośrodka aktualnych informacji, w szczególności:

- o aktualnych konkursach ogłoszonych w regionie i ważnych wydarzeniach w regionie związanych z PO KL;
- o aktualnej ofercie Ośrodka;

- o aktualnych danych teleadresowych Ośrodka i składzie personelu Ośrodka;
- o możliwości złożenia skargi lub pochwały na adres uwagi@roEFS.pl w widocznym miejscu, o którym mowa w punkcie 2.9.

Ponadto, Ośrodek zobowiązany jest do bieżącego udzielania odpowiedzi na pytania przychodzące przez stronę internetową.

5.3.1.4.1. Rodzaje działań informacyjnych i promocyjnych, które Ośrodek może realizować w zależności od potrzeb:

- **Seminarium/spotkanie informacyjne** – to działanie informacyjne mające na celu przekazanie uczestnikom szczegółowych i aktualnych informacji.

Seminarium/spotkanie informacyjne ma ściśle określony temat. Zakres tematyczny obejmuje podstawowe informacje nt. EFS, PO KL i innych zagadnień związanych z potrzebami projektodawców, np. partnerstwa, rozwój lokalny.

Seminarium/spotkanie informacyjne ma charakter wykładowy, trwa do 8 godzin lekcyjnych (45 minut) dla minimum 7 osób. Semina/spotkania informacyjne prowadzone są co do zasady przez kadrę kluczową Ośrodka lub pracowników IP, w wyjątkowych przypadkach semina/spotkania mogą być prowadzone przez ekspertów zewnętrznych.

- **Konferencja** – to działanie, którego celem jest poinformowanie i wypromowanie określonych pomysłów, rozwiązań, idei. Konferencja powinna mieć ściśle określony temat. W celu wzmocnienia przekazu w konferencji powinny uczestniczyć osoby, które swym autorytetem uwierzytelniają przekazywane informacje.

Konferencja ma charakter wykładowy z elementami warsztatu (panele dyskusyjne) dla minimum 40 osób. Zakres tematyczny konferencji musi dotyczyć EFS, w tym zagadnień szczegółowych związanych z potrzebami projektodawców, np. dobre praktyki, partnerstwa, rozwój lokalny.

5.3.2. Rodzaje usług świadczonych przez Regionalne Ośrodki EFS:

5.3.2.1. **Usługa 1.** – Zachęcanie potencjalnych projektodawców do aplikowania o środki z EFS. Zidentyfikowanie potrzeb klienta Regionalnego Ośrodka EFS oraz udzielenie podstawowej informacji nt. EFS.

5.3.2.2. **Usługa 2.** – Usługa informacyjna dla osób fizycznych nt. możliwości skorzystania z projektów finansowanych ze środków EFS.

5.3.2.3. **Usługa 3.** – Konsultacje nt. możliwości współfinansowania projektu ze środków EFS.

5.3.2.4. **Usługa 4.** – Pomoc w przygotowaniu projektu kwalifikującego się o dofinansowanie z EFS.

5.3.2.5. **Usługa 5.** – Pomoc przy przygotowaniu wniosku o dofinansowanie z EFS.

5.3.2.6. **Usługa 6.** – Pomoc we wdrażaniu projektu współfinansowanego ze środków EFS.

5.3.2.7. **Usługa 7.** – Animowanie inicjatyw lokalnych, zawieranie partnerstw.

Ośrodek powinien prowadzić rejestr świadczonych usług w taki sposób, aby było możliwe prześledzenie „ścieżki” obsługi wybranego klienta. Sposób dokumentowania „ścieżki” obsługi klienta należy do Ośrodka.

5.3.3. Dla jednoznacznego rozumienia ww. usług i na potrzeby Regionalnego Ośrodka EFS, przyjęte zostały poniższe definicje:

5.3.3.1. Usługa 1 - Zachęcanie potencjalnych projektodawców do aplikowania o środki z EFS. Zidentyfikowanie potrzeb klienta Regionalnego Ośrodka EFS oraz udzielenie podstawowej informacji nt. EFS

Celem usługi jest pozyskiwanie klientów oraz zachęcanie do aplikowania o środki EFS i do korzystania z usług Ośrodka. Personel Ośrodka powinien zdiagnozować potrzeby klienta w celu zapewnienia odpowiedniej, wyczerpującej oraz fachowej obsługi poprzez udzielenie pełnej i fachowej informacji i/lub skierowanie klienta na szkolenia lub/i doradztwo.

1. ORGANIZACJA USŁUGI

Za organizację usługi odpowiedzialny jest personel kluczowy w szczególności specjalista ds. informacji i promocji.

2. PROCEDURY

Personel Regionalnego Ośrodka EFS powinien aktywnie wyszukiwać potencjalnych projektodawców do EFS, zwłaszcza takich, którzy:

1. nie korzystali jeszcze ze środków EFS,
2. mają niewielką wiedzę na temat możliwości finansowania projektów z EFS,
3. mają fałszywe wyobrażenia nt. możliwości i barier skorzystania z EFS,
4. mają negatywne doświadczenia w realizowaniu projektów z EFS,
5. reprezentują priorytetową grupę klientów Ośrodka.

Jednym z najważniejszych zadań Ośrodka jest aktywne pozyskiwanie klientów i/lub utrzymanie zainteresowania klienta usługami Ośrodka. W tym celu specjalista ds. promocji powinien przygotowywać i przysyłać regularnie do mediów informacje o aktualnych działaniach Ośrodka, przeprowadzać regularny mailing oraz wysyłkę newslettera zachęcając do korzystania z usług Ośrodka. Zadanie to realizuje specjalista ds. informacji i promocji, we współpracy z pozostałym zespołem, który przekazuje innym pracownikom najistotniejsze informacje z działań Ośrodka.

Personel kluczowy, a w szczególności kierownik, animator, doradca kluczowy, specjalista ds. informacji i promocji powinien brać aktywny udział w wydarzeniach związanych z wdrażaniem EFS w regionie.

Punktem pierwszego kontaktu dla klienta Regionalnego Ośrodka EFS jest punkt informacyjny obsługiwany przez specjalistę ds. informacji i promocji.

Specjalista ds. informacji i promocji musi być zawsze obecny w godzinach pracy Regionalnego Ośrodka EFS na swoim miejscu pracy. W przypadku nieobecności do 3 dni osoba zastępująca specjalistę ds. informacji i promocji odbiera wszystkie telefony, e-maile, przyjmuje wszystkich klientów, którzy odwiedzili punkt informacyjny, udziela podstawowych

informacji z zakresu EFS, natomiast pytania/wątpliwości/zagadnienia, na które odpowiedzi może udzielić wyłącznie specjalista ds. informacji i promocji pozostawia zebrane dla specjalisty ds. informacji i promocji. W przypadku dłuższych nieobecności osoba zastępująca przejmuje wszystkie obowiązki specjalisty.

Godziny pracy punktu informacyjnego powinny być umieszczone w widocznym miejscu na zewnątrz budynku.

Specjalista ds. informacji i promocji powinien mieć schludny wygląd, być uprzejmy oraz zainteresować się każdą osobą, która odwiedzi punkt informacyjny. Niedopuszczalne jest nieodbieranie telefonu w punkcie informacyjnym w godzinach pracy specjalisty oraz nieudzielanie odpowiedzi na zapytania e-mailowe przez okres dłuższy niż 3 dni. Specjalista ds. informacji i promocji nie może w żadnym wypadku pozostawić klienta bez odpowiedzi, czy odesłać klienta do lektury wytycznych PO KL, bądź udzielić odpowiedzi typu „nie wiem”.

Specjalista ds. informacji i promocji ma obowiązek założyć każdemu klientowi Ośrodka metryczkę oraz przeprowadzić z każdym klientem, niezależnie od formy kontaktu: osobistego, telefonicznego, e-mailowego, **kompleksowy wywiad pozwalający na ustalenie potrzeb klienta i umożliwiający zaprezentowanie adekwatnej oferty Ośrodka.**

1. Jeśli klient kontaktuje się z Ośrodkiem pierwszy raz, wówczas specjalista ds. informacji i promocji powinien ustalić skąd klient dowiedział się o ośrodku, jaką instytucję reprezentuje – czy instytucja ta może być projektodawcą do EFS. Specjalista musi ustalić również czy beneficjent ma siedzibę na obszarze działania danego Regionalnego Ośrodka EFS, jeśli nie kieruje wówczas beneficjenta do właściwego terytorialnie Ośrodka. W przypadku, gdy klient nie chce podjąć współpracy z Ośrodkiem właściwym ze względu na siedzibę klienta, inny Ośrodek (do którego zgłosił się klient) może udzielić mu pomocy
2. **Podstawą udzielenia każdej usługi od 3-7 jest analiza potrzeb przeprowadzona przez specjalistę ds. informacji i promocji lub osoby odpowiedzialne za prowadzenie pozostałych usług oraz sporządzona metryczka klienta.**
3. Specjalista ds. informacji i promocji ustala czy klient jest zainteresowany usługami Ośrodka czy projektami współfinansowanymi z EFS. Jeśli klient jest zainteresowany projektami EFS, wówczas specjalista udziela klientowi usługę nr 2.
4. Jeśli klient nie może być projektodawcą do EFS powinien zostać o tym wyraźnie poinformowany wraz z uzasadnieniem. W tym przypadku ostatnim zadaniem Specjalisty ds. informacji i promocji jest przekazanie podstawowych informacji nt. innych źródeł finansowania wraz z podaniem danych teleadresowych do odpowiedniego punktu informacyjnego/instytucji.
5. Jeśli klient został zidentyfikowany jako projektodawca do EFS, który chce realizować lub realizuje projekt współfinansowany z EFS, specjalista ds. informacji i promocji powinien założyć klientowi elektroniczną metryczkę (w bazie danych potencjalnych klientów Regionalnego Ośrodka EFS) zawierającą podstawowe dane teleadresowe instytucji, którą klient reprezentuje. Obowiązkiem specjalisty ds. informacji i promocji jest zbieranie danych o wszystkich potencjalnych projektodawcach do EFS.

6. W następnym etapie specjalista musi ustalić czy beneficjent ma doświadczenia w pozyskiwaniu środków finansowych z EFS i/lub z innych źródeł finansowania.
7. Jeśli klient nie miał wcześniej żadnych doświadczeń w pozyskiwaniu środków finansowych bądź miał niewielkie doświadczenie w pozyskiwaniu środków finansowych wówczas specjalista ds. informacji i promocji powinien przedstawić klientowi podstawowe informacje nt. EFS, możliwości współfinansowania projektów ze środków EFS, przedstawić ofertę ośrodka oraz przygotować dla klienta odpowiednią strategię pozyskania wiedzy, np. zaproponować udział w podstawowym szkoleniu nt. EFS i w dalszej kolejności umówić na spotkanie z doradcą kluczowym. Na tym etapie specjalista ds. informacji i promocji powinien zająć się „prowadzeniem” klienta.
8. Jeśli klient ma już pewne doświadczenia odnośnie współfinansowania projektów ze środków EFS specjalista ds. informacji i promocji powinien ustalić, jakie są potrzeby klienta i w zależności od potrzeb skierować klienta na szkolenia i w dalszym etapie na doradztwo, lub od razu do doradcy kluczowego i/lub animatora i/lub doradcy specjalistycznego. W momencie, kiedy klient trafi do doradcy kluczowego to doradca kluczowy przejmuje odpowiedzialność za „prowadzenie klienta”.
9. W przypadku jeśli pierwszy kontakt klienta z Ośrodkiem nastąpi poprzez zgłoszenie na szkolenie, spotkanie z animatorem lub doradcą, osoba odpowiedzialna za przygotowanie szkolenia, animator lub doradca mają obowiązek przekazania danych teleadresowych klienta, aby specjalista mógł założyć klientowi metryczkę. Z tej usługi klient może zostać skierowany do skorzystania z usługi 2, 3, 4, 5, 6, 7.

5.3.3.2. Usługa 2 - Usługa informacyjna dla potencjalnych projektodawców nt. możliwości skorzystania z projektów finansowanych ze środków EFS.

Celem usługi jest ułatwienie zainteresowanym osobom, dostępu do informacji nt. możliwości skorzystania z projektów współfinansowanych ze środków EFS.

1. ORGANIZACJA USŁUGI

Osobą odpowiedzialną za organizację usługi jest specjalista ds. informacji i promocji.

2. PROCEDURY

Specjalista ds. informacji i promocji przeprowadza wywiad mający na celu ustalenie potrzeb klienta i określenie jakimi usługami finansowanymi z EFS jest zainteresowany. Specjalista korzystając z zasobów baz danych projektów EFS, oraz ogólnodostępnych informacji np. w Internecie, nt. realizowanych w regionie projektów współfinansowanych z EFS przedstawia klientowi adekwatną do potrzeb, pełną oraz aktualną informację nt. możliwości skorzystania z usług współfinansowanych z EFS. Specjalista ds. informacji i promocji powinien również weryfikować aktualność przekazywanych informacji poprzez utrzymywanie bezpośredniego kontaktu z instytucją realizującą projekt, którym zainteresowany jest klient. Jeśli w regionie

nie ma odpowiedniego z punktu widzenia potrzeb klienta projektu, specjalista ds. informacji i promocji powinien prowadzić spis tematów poszukiwanych usług oraz przekazać te informacje do animatora.

5.3.3.3. Usługa 3 – Konsultacje nt. możliwości współfinansowania projektu ze środków EFS

Celem usługi jest wskazanie możliwości finansowania projektów z Europejskiego Funduszu Społecznego.

1. ORGANIZACJA USŁUGI

Za realizację usługi odpowiedzialni są:

1. w zakresie szkoleń - trenerzy,
2. w zakresie doradztwa – doradcy kluczowi,
3. w zakresie przeprowadzenia seminarium informacyjnego nt. EFS – doradca kluczowy, specjalista ds. informacji i promocji, kierownik projektu,

2. PROCEDURY

Szkolenia

Klient może skorzystać ze szkoleń, które powinny umożliwić przygotowanie pomysłu na projekt. Klient może skorzystać z doradztwa kluczowego w zakresie:

1. ustalenia możliwości finansowania jego projektu,
2. wypracowania pomysłu na projekt,
3. wskazania podstawowych dokumentów odnośnie współfinansowania projektów z EFS,

Seminarium/spotkanie informacyjne

W celu uzyskania podstawowych informacji nt. EFS, PO KL klient może zostać skierowany do udziału w seminarium/spotkaniu informacyjnym.

Z tej usługi klient może zostać skierowany do skorzystania z usługi 4, 7.

5.3.3.4. Usługa 4 – Pomoc w przygotowaniu projektu kwalifikującego się o dofinansowanie z EFS.

Celem usługi jest kompleksowa i obszerna pomoc w przygotowaniu kompletnego projektu z zakresu interwencji EFS, pomoc w całościowym przygotowaniu podmiotu do aplikowania o środki EFS poprzez przygotowanie dokumentów planistycznych np. strategii rozwoju. Pomoc powinna objąć również przygotowanie analizy potrzeb w danym regionie, określenie działań możliwych do zrealizowania, określenie beneficjentów oraz pomoc w przygotowaniu budżetu. Pracownicy Ośrodka powinni poczuwać się do odpowiedzialności za przygotowany z ich udziałem wniosek.

1. ORGANIZACJA USŁUGI

Za realizację usługi odpowiedzialni są:

1. w zakresie szkoleń - trenerzy,
2. w zakresie doradztwa – doradcy kluczowi, doradcy specjalistyczni,

2. PROCEDURY

Szkolenia

Klient może skorzystać ze szkoleń w zakresie przygotowania projektu.

Doradztwo kluczowe

Klient otrzymuje pomoc w ostatecznym wypracowaniu projektu.

Doradztwo specjalistyczne

Doradztwo specjalistyczne odnośnie wyłaniających się okołoprojektowych problemów np. odnośnie pomocy publicznej, rachunkowości, zamówień publicznych itp.

Z tej usługi klient może zostać skierowany do skorzystania z usługi 5 i/lub 7.

5.3.3.5. Usługa 5 – Pomoc przy przygotowaniu wniosku o dofinansowanie z EFS.

Celem usługi jest udzielenie wszelkiej pomocy beneficjentowi w zakresie przygotowania kompletnego wniosku o współfinansowanie projektu ze środków EFS. Pomoc powinna również obejmować opiekę nad wnioskiem na etapie składania do IP/IP2 oraz oceny formalnej i merytorycznej, w tym procedury odwoławczej.

1. ORGANIZACJA USŁUGI

Za realizację usługi odpowiedzialni są:

1. w zakresie szkoleń - trenerzy,
2. w zakresie doradztwa – doradcy kluczowi,

2. PROCEDURY

Szkolenia

Klient może skorzystać z usług szkoleniowych z zakresu procedur EFS dotyczących przygotowania wniosku.

Doradztwo kluczowe

Klient otrzymuje podstawową, obszerną pomoc „krok po kroku” w wypełnianiu wniosku o współfinansowanie z EFS.

W przypadku, gdy w trakcie realizacji usługi doradca zidentyfikuje dodatkowe okołoprojektowe problemy powinien skierować klienta do skorzystania z usługi 4. Z tej usługi klient może zostać skierowany do skorzystania z usługi 6.

5.3.3.6. Usługa 6 – Pomoc we wdrażaniu projektu współfinansowanego ze środków EFS.

Celem usługi jest zapewnienie pomocy przy problemach pojawiających się w trakcie realizacji projektów współfinansowanych ze środków EFS, jak również monitorowanie przebiegu realizacji projektu w celu zidentyfikowania potencjalnych zagrożeń.

1. ORGANIZACJA USŁUGI

Za realizację usługi odpowiedzialni są:

1. w zakresie informacji i promocji – specjalista ds. informacji i promocji,
2. w zakresie szkoleń - trenerzy,
3. w zakresie doradztwa – doradcy kluczowi oraz doradcy specjalistyczni,

2. PROCEDURY

Szkolenia

Klient może skorzystać ze szkoleń w zakresie wdrażania projektów.

Doradztwo kluczowe

Na podstawie harmonogramu projektu, doradca wskazuje na newralgiczne etapy realizacji projektu, ostrzega przed najbardziej prawdopodobnymi problemami, wskazuje gdzie szukać potrzebnych informacji związanych z szeroko rozumianą realizacją projektów współfinansowanych z EFS, proponuje udział w odpowiednim szkoleniu Regionalnego Ośrodka EFS. Doradca pomaga klientowi w zakresie dotyczącym poprawnego rozliczania projektu (sprawozdawczości, zmian w projekcie, weryfikacji wniosku o płatność, itp.) i przebiegu procesu kontroli. W przypadku zidentyfikowania dodatkowych okołoprojektowych problemów klient zostaje skierowany na doradztwo specjalistyczne.

Doradztwo specjalistyczne

Doradztwo specjalistyczne odnośnie wyłaniających się okołoprojektowych problemów w trakcie wdrażania projektu, np. odnośnie pomocy publicznej, rachunkowości, zamówień publicznych itp.

5.3.3.7. Usługa 7 – Animowanie inicjatyw lokalnych, zawieranie partnerstw, promocja dobrych praktyk.

Celem usługi jest aktywizowanie społeczności lokalnych, animowanie inicjatyw lokalnych, zawieranie partnerstw (w tym partnerstw ponadnarodowych) oraz rozpowszechnianie wśród potencjalnych projektodawców do EFS dobrych praktyk projektów realizowanych lub zrealizowanych w obszarach wsparcia EFS z uwzględnieniem potrzeb i specyfiki danego regionu.

1. ORGANIZACJA USŁUGI

Za realizację usługi odpowiedzialny jest cały personel kluczowy Ośrodka, w szczególności animator.

2. PROCEDURY

Szkolenia

Klient może skorzystać ze szkoleń w zakresie partnerstw.

Animacja

Animacja lokalna inicjowana jest przez animatora i poprzez aktywne działania animatora. Animator nawiązuje kontakty z potencjalnymi projektodawcami do EFS funkcjonującymi w środowisku lokalnym. Korzysta z bazy klientów Regionalnego Ośrodka EFS oraz wyszukuje instytucje i osoby mogące pełnić funkcje lokalnych liderów w zakresie inicjatyw na rzecz rozwoju, a w szczególności takich, które mogą być współfinansowane z EFS. Ponadto animator, wspiera klientów w rozwoju umiejętności, wspiera proces budowy partnerstw (w tym również partnerstw ponadnarodowych) i działa na rzecz wzmocnienia istniejących form współpracy, a także promuje rozwój rynku pracy oraz informuje o EFS.

Praca animatora powinna być dokumentowana poprzez:

- a. plan pracy z wybranym środowiskiem, zawierający diagnozę środowiska lokalnego w tym potencjalnych grup docelowych, z którymi animator pracuje lub zamierza pracować, proponowane obszary rozwoju, wskazanie instytucji i osób mogących pełnić rolę lidera lokalnego. Plan pracy powinien także uwzględniać wyniki monitoringu jakości usług, o którym mowa w punkcie 5.4.,
- b. opis faktycznego wsparcia udzielonego przez animatora wraz z dokumentami źródłowymi, np. prezentacje animatora ze spotkań, ustalenia, notatki ze spotkań, listy obecności ze spotkań, listy kontaktowe przedstawicieli środowiska lokalnego,
- c. opis przyjętego sposobu komunikacji w środowisku podlegającym działaniom animatora,
- d. harmonogram planowanych działań wypracowany przez daną grupę/partnerstwo,
- e. opis osiągniętych rezultatów pracy animatora wraz z podaniem kontaktu do osób, które mogą potwierdzić referencje dla animatora.
- f. umowa partnerska. W przypadku partnerstw projektowych dopuszczalną formą jest list intencyjny.

Animacja wiąże się z promocją dobrych praktyk, które mogą być inspiracją dla beneficjentów przy przygotowywaniu projektów.

Zespół Ośrodka powinien zbierać dobre praktyki oraz upowszechniać je w ramach działań prowadzonych przez Ośrodek.

Animator może skierować swoich klientów do skorzystania z usługi 4 lub usługi 5.

5.4. Monitoring jakości usług Regionalnego Ośrodka EFS.

Regionalny Ośrodek EFS powinien mieć wdrożone efektywne procedury, które pozwolą mu na weryfikację czy wsparcie udzielone beneficjentom zapewnia **przygotowanie wysokiej jakości**, odpowiadających na potrzeby społeczne **projektów**, które mogą być współfinansowane ze środków EFS. Procedura monitorowania jakości usług powinna być opracowana w oparciu o poniższe zasady:

- 5.4.1. Regionalny Ośrodek EFS monitoruje jakość i ilość składanych w regionie wniosków, przy przygotowaniu których udzielał klientom swoich usług w stosunku do okresów wcześniejszych. Monitoring powinien objąć wnioski o dofinansowanie projektów PO KL, przy przygotowaniu których udzielono min. 8 godzin doradztwa.
- 5.4.2. Dane do monitoringu Ośrodek zbiera na podstawie ogólnie dostępnych źródeł, a także zobowiązany jest do kontaktu z klientami, którzy otrzymali min. 8 h doradztwa w tej sprawie.
- 5.4.3. Informacje o ww. wnioskach o dofinansowanie projektów PO KL Regionalny Ośrodek EFS zbiera w trybie ciągłym.

5.4.4. Podsumowaniem wyników monitoringu jakości usług jest analiza spójności zakresu ww. projektów/wniosków z diagnozą obszaru działania Regionalnego środka EFS opracowaną przez Regionalny Ośrodek EFS (w ofercie). Analiza powinna zakończyć się wskazaniem celów i rekomendacji do realizacji w kolejnych okresach przez cały personel Ośrodka, ze szczególnym uwzględnieniem pracy animatora, w odniesieniu do obszarów wsparcia PO KL - Priorytetów wdrażanych regionalnie (rynek pracy, integracja społeczna, regionalne kadry gospodarki, rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach). Analiza powinna zostać przygotowana min. 2 razy w okresie obowiązywania danej oferty rocznej.

6. Standardy dotyczące organizacji i zarządzania Regionalnym Ośrodkiem EFS

6.1. Organizacja Regionalnego Ośrodka:

6.1.1. Wizualizacja i promocja.

Wizualizacja i promocja Ośrodka musi być zgodna z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Księgą Tożsamości sieci Regionalnych Ośrodków EFS.

6.1.2. Sprzęt.

Po zakończeniu realizacji projektu, sprzęt, materiały oraz inne wartości materialne, niematerialne i prawne zakupione i/lub wyprodukowane na potrzeby Regionalnego Ośrodka EFS muszą być użytkowane przez wnioskodawcę do działań niekomercyjnych, zgodnie z przeznaczeniem na jaki zostały zakupione do projektu.

6.1.3. Dostępność personelu.

Miejscem pracy personelu Ośrodka jest siedziba Ośrodka (nie dotyczy trenerów). Personel Ośrodka, zgodnie z informacjami przekazanymi do IP, powinien w godzinach pracy znajdować się w miejscu pracy. Dotyczy to przede wszystkim specjalisty ds. informacji i promocji, kierownika, oraz dorady kluczowego.

Kierownik projektu powinien być dostępny w Ośrodku minimum 3 dni w tygodniu, zgodnie z wymiarem jego czasu pracy.

6.1.4. Sprawozdawczość.

Dokumentacja dotycząca sprawozdawczości (w szczególności wniosek o rozliczenie wydatków wraz z załącznikami) przesyłana do IP powinna być przygotowana ze szczególną uwagą⁵. Powinna być przygotowana w sposób przejrzysty i czytelny. Wszystkie informacje zawarte w niej powinny być spójne i wzajemnie się uzupełniać. Dokumentacja ta powinna być kompletna (tj. zawierać wszystkie wymagane przez IP elementy). Dokumentacja ta powinna być podpisana przez upoważnione do tego osoby oraz powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem.

6.1.5. Jakość współpracy.

Personel kluczowy Regionalnego Ośrodka EFS powinien brać aktywny udział w spotkaniach i grupach roboczych organizowanych przez IP, IZ PO KL i Krajowy Ośrodek EFS, być aktywny na forum internetowym, a także podejmować inicjatywy na poziomie całej sieci wspomagające współpracę między Ośrodkami i zwiększające jakość usług.

6.2. Zarządzanie Regionalnym Ośrodkiem EFS

⁵ Wytyczne odnośnie sprawozdawczości określone są w obowiązujących Zasadach realizacji Pomocy Technicznej w ramach PO KL.

6.2.1. Przepływ informacji w ramach projektu

Kierownik Regionalnego Ośrodka powinien zadbać o zbudowanie zespołu projektowego, dla którego zostaną wytyczone wspólne cele. W ośrodku muszą funkcjonować sprawne kanały przepływu informacji pomiędzy kluczowymi osobami w projekcie. Szczególny nacisk jest położony na treści merytoryczne.

6.2.2. Przepływ informacji w ramach współpracy partnerskiej

W przypadku realizacji projektów partnerskich muszą funkcjonować sprawne kanały przepływu informacji pomiędzy partnerami. W celu prawidłowej realizacji projektu pomiędzy partnerami musi istnieć podpisana umowa partnerska, która szczegółowo i precyzyjnie określi prawa i obowiązki każdej ze stron.

6.2.3. Umowy

Każda z osób pracujących na rzecz projektu Regionalnego Ośrodka musi mieć podpisaną umowę o pracę, umowę cywilno-prawną.

Umowa o pracę musi zawierać opis warunków zatrudnienia oraz zakres zadań pracownika.

Umowa cywilno-prawna musi określać, jakie zadania dana osoba będzie realizowała na rzecz projektu oraz termin ich wykonania i wysokość wynagrodzenia.

Każdy wolontariusz współpracujący przy Regionalnym Ośrodku EFS jest członkiem zespołu projektowego Regionalnego Ośrodka EFS i musi mieć zawartą umowę wolontariacką, która określi zakres obowiązków, czas pracy w Regionalnym Ośrodku EFS, itp.

6.2.4. Formularze

W celu udokumentowania realizacji projektu Ośrodek jest zobowiązany do wypełniania następujących formularzy:

6.2.4.1. W przypadku personelu:

- a. Karty pracy personelu - muszą być przygotowywane na bieżąco. Muszą uwzględniać warunki zatrudnienia w projekcie i muszą być rzetelnym odzwierciedleniem pracy na rzecz projektu. Wszystkie karty pracy muszą być potwierdzone przez kierownika projektu. Karty czasu pracy wypełnia animator i specjalista ds. informacji i promocji (zgodnie z przekazanym wzorem).
- b. Oświadczenie pracownika o wykonywaniu obowiązków na rzecz projektu – dotyczy całego personelu Ośrodka (zgodnie z przekazanym wzorem).

6.2.4.2. Karta przebiegu ewidencji pojazdu (zgodnie z przekazanym wzorem).

6.2.4.3. W przypadku działań szkoleniowych (zgodnie z przekazanym wzorem):

- a. Lista obecności dla uczestników szkolenia.
- b. Ankieta dla uczestników szkolenia.
- c. Formularz zgłoszenia na szkolenie.

- d. Program szkolenia.
 - e. Konspekt szkolenia (odrębny dla każdego szkolenia).
 - f. Świadectwo uczestnictwa w szkoleniu.
- 6.2.4.4. W przypadku działań doradczych (zgodnie z przekazanym wzorem):
- a. Karta usługi doradczej.
 - b. Fiszka projektu (jeżeli jest opracowywana).
- 6.2.4.5. W przypadku działań informacyjnych (zgodnie z przekazanym wzorem):
- a. lista obecności dla uczestników konferencji/seminarium/spotkania informacyjnego.
 - b. program konferencji/seminarium/spotkania informacyjnego.
 - c. konspekt konferencji/seminarium/spotkania informacyjnego.
 - d. bazy danych w programie Excel odnośnie klientów odwiedzających punkt informacyjny.
- 6.2.4.6. w przypadku działań animacyjnych:
- a. plan pracy z wybranym środowiskiem, zawierający: identyfikację środowiska lokalnego, diagnozę środowiska lokalnego w tym potencjalnych grup docelowych, proponowany obszar rozwoju, wskazanie instytucji i osób mogących pełnić rolę lidera lokalnego.
 - b. opis faktycznego wsparcia udzielonego przez animatora wraz z dokumentami źródłowymi, np. prezentacje animatora ze spotkań, ustalenia, notatki ze spotkań, listy obecności ze spotkań, listy kontaktowe przedstawicieli środowiska lokalnego.
 - c. opis przyjętego sposobu komunikacji w środowisku podlegającym działaniom animatora.
 - d. harmonogram planowanych działań wypracowany przez daną grupę/partnerstwo.
 - e. opis osiągniętych rezultatów pracy animatora wraz z podaniem kontaktu do osób, które mogą potwierdzić referencje dla animatora.
 - f. umowa partnerska. W przypadku partnerstw projektowych dopuszczalna jest forma listu intencyjnego.

6.2.5. Baza danych klientów Ośrodka.

W celu prowadzenia bieżącej sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji Ośrodek jest zobowiązany prowadzić bazę danych klientów zgodnie z przepisami Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r.

6.2.6. Przechowywanie dokumentacji projektowej.

Wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu muszą być:

- 6.2.6.1. Przechowywane w uporządkowany sposób,
- 6.2.6.2. Precyzyjnie opisane, tak aby możliwa była jednoznaczna identyfikacja z projektem,
- 6.2.6.3. Dokumentacja działań merytorycznych (usług) musi być przechowywana w siedzibie Ośrodka.

Okres przechowywania dokumentów związanych z prowadzeniem Regionalnego Ośrodka EFS powinien być zgodny z umową na prowadzenie Ośrodka.

6.2.7. Schemat organizacyjny.

Regionalny Ośrodek EFS musi posiadać opracowany schemat organizacyjny obrazujący kluczowe funkcje Ośrodka i kadre Ośrodka (w tym i wolontariuszy) wraz z jednoznacznym wskazaniem kto odpowiada za merytoryczną stronę realizacji przedsięwzięcia (kierownik projektu lub animator). Każdy z pracowników/współpracowników/wolontariuszy uczestniczących w pracach Regionalnego Ośrodka EFS musi mieć jasno określony zakres zadań i opis stanowiska.

6.2.8. Stabilność kadry.

Kierownik Regionalnego Ośrodka ma za zadanie zadbać o stabilność kadry realizującej projekt.

6.2.9. Zgodność przebiegu prac z harmonogramem.

Realizacja projektu powinna być zgodna z założonym we wniosku harmonogramem realizacji projektu. Dopuszczalne są pewne odstępstwa od założonego harmonogramu, niemniej nie mogą być to zmiany zasadnicze i muszą zostać zatwierdzone przez Instytucję Pośredniczącą.

6.2.10. Dostępność materiałów promocyjnych.

W punkcie informacyjnym Ośrodka muszą być stale dostępne materiały promocyjne nt. działalności Ośrodka, EFS, itp. Materiały te:

- 6.2.10.1. Muszą zawierać aktualny zakres oferowanych usług.
- 6.2.10.2. Muszą być przygotowane zgodnie z Księgą Tożsamości, oraz Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
- 6.2.10.3. Na wszystkich materiałach promocyjnych (w miarę możliwości) powinny być zawsze podane dane teleadresowe Regionalnego Ośrodka EFS, w tym adres e-mail oraz nr telefonu,

7. Kodeks Postępowania Etycznego personelu Regionalnego Ośrodka EFS.

Kodeks Postępowania Etycznego dotyczy całego personelu zaangażowanego w realizację projektu Regionalnego Ośrodka EFS (również osób współpracujących i wolontariuszy). Osobą odpowiedzialną za zapoznanie personelu z kodeksem i egzekwowanie przestrzegania kodeksu jest kierownik Regionalnego Ośrodka EFS. Zastrzeżenia i/lub wątpliwości dotyczące etycznych aspektów zachowania personelu Ośrodka powinny być w pierwszej kolejności wyjaśniane z kierownikiem Ośrodka, w dalszej kolejności z Krajowym Ośrodkiem EFS.

- 7.1 Pracownicy Regionalnego Ośrodka EFS nie mogą dyskryminować żadnego z klientów Regionalnego Ośrodka EFS.
- 7.2 Pracownik Ośrodka ma prawo odmówić udzielenia usługi gdy zachodzi podejrzenie, że odbiorca usługi nie będzie projektodawcą ani partnerem w danym projekcie.
- 7.3 Każdy klient Regionalnego Ośrodka EFS, musi otrzymać odpowiednią usługę zgodnie z niniejszymi Standardami.
- 7.4 Pracownicy Regionalnego Ośrodka EFS są zobowiązani przekazywać beneficjentowi informacje z zachowaniem najwyższej staranności oraz uwzględnieniem najlepszej znajomości danego tematu. Wszelkie usługi muszą być świadczone w sposób rzetelny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Przekazywane informacje muszą być aktualne, wyczerpujące i prawdziwe.
- 7.5 Kadra kluczowa powinna się identyfikować z Ośrodkiem oraz działaniami podejmowanymi w ramach Ośrodka.
- 7.6 Pracownik Regionalnego Ośrodka EFS nie może świadczyć usług dla osób powiązanych z nim w następujący sposób:
 - 7.6.1. Poprzez stosunki rodzinne,
 - 7.6.2. Poprzez uzyskiwanie przychodów z tytułu stosunku pracy; także wówczas, gdy pracownik pozostaje na urlopie bezpłatnym w instytucji, którą reprezentuje klient,
 - 7.6.3. Poprzez sprawowanie przez pracownika Regionalnego Ośrodka EFS u klienta funkcji kierowniczych lub nadzorczych, poprzez zajmowanie stanowiska np. w zarządzie, radzie nadzorczej, radzie fundacji, jeżeli wiąże się to z pobieraniem wynagrodzenia.
- 7.7 Pracownicy Regionalnego Ośrodka EFS nie mogą przyjmować od klientów wynagrodzeń ani gratyfikacji za pomoc świadczoną w ramach projektu. Wyjątkiem są drobne upominki o wartości rynkowej nie przekraczającej 100 PLN od jednego klienta.
- 7.8 Pracownicy Regionalnego Ośrodka EFS oraz inne osoby nie mogą wykorzystywać w prywatnych celach i/lub w celach zarobkowych sprzętu, materiałów oraz innych wartości materialnych, niematerialnych i prawnych zakupionych i/lub wyprodukowanych na potrzeby Regionalnego Ośrodka EFS. Po zakończeniu realizacji projektu ww. przedmioty i wartości muszą być użytkowane przez wnioskodawcę do

działań niekomercyjnych, zgodnie z przeznaczeniem na jaki zostały zakupione do projektu.

- 7.9 Pracownicy Regionalnego Ośrodka EFS nie mogą bez zgody beneficjenta powielać jego koncepcji/pomysłu projektu, w przypadku zastosowania w nim rozwiązań autorskich o charakterze nowatorskim czy zindywidualizowanym.
- 7.10 Każdy klient korzystający z usług doradczych w siedzibie Regionalnego Ośrodka EFS powinien mieć zapewnione wszelkie warunki dyskrecji, bezpieczeństwa oraz poufności przekazywanych informacji.
- 7.11 Zakres usług realizowanych w ramach Regionalnego Ośrodka EFS nie może pokrywać się z zakresem usług odpłatnych świadczonych przez instytucję prowadzącą Regionalny Ośrodek EFS.
- 7.12 Działania Ośrodka w żaden sposób nie mogą się wiązać z manifestowaniem poglądów politycznych, religijnych, itp. Prywatne poglądy pracowników Ośrodka nie mogą wpływać na jakość świadczonych przez nich usług.
- 7.13 Każdy z pracowników Regionalnego Ośrodka EFS jest zobowiązany do postępowania w sposób nie budzący zastrzeżeń etycznych we wszystkich aspektach działalności związanej z Europejskim Funduszem Społecznym, w tym także sieci Regionalnych Ośrodków EFS.
- 7.14 Pracownicy zatrudnieni w Regionalnym Ośrodku EFS oraz instytucja prowadząca Regionalny Ośrodek EFS, są zobowiązani przestrzegać Kodeksu Etycznego i kierować się jego zasadami.
- 7.15 Udokumentowane przypadki uporczywego naruszania zasad etycznych przez pracownika lub instytucję prowadzącą Regionalny Ośrodek EFS, może skutkować rekomendacją Krajowego Ośrodka EFS dla IP do rozwiązania umowy.

8. Weryfikacja personelu oraz Regionalnych Ośrodków EFS

Na podstawie §2 ust.3 pkt.5 porozumienia Ministra Rozwoju Regionalnego i Centrum Projektów Europejskich, jednym z zadań Krajowego Ośrodka EFS jest:

- 8.1. Weryfikacja Regionalnego Ośrodka EFS,
- 8.2. Weryfikacja personelu kluczowego Regionalnego Ośrodka EFS.

Celem wprowadzenia weryfikacji Regionalnych Ośrodków EFS i ich pracowników jest:

- zapewnienie wysokiej jakości usług świadczonych przez Regionalny Ośrodek EFS,
- zapewnienie jednolitego standardu usług świadczonych przez Regionalny Ośrodek EFS.

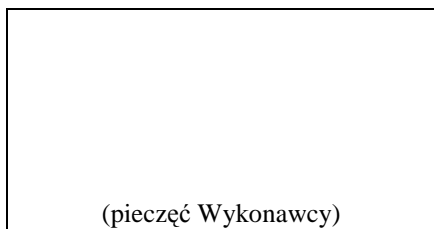
Szczegółowy opis procesu weryfikacji zawarty jest w Zasadach prowadzenia weryfikacji, stanowiących załącznik nr 20.

Załączniki:

1. Wykaz obszarów działania Ośrodków,
2. Oświadczenie o niekaralności (wzór),
3. Zobowiązania personelu kluczowego (wzór),
4. Życiorys zawodowy personelu kluczowego (wzór),
5. Księga Tożsamości,
6. Opis kompetencji,
7. Karta pracy (wzór),
8. Oświadczenie pracownika o wykonywaniu obowiązków na rzecz projektu (wzór),
9. Karta przebiegu pojazdu (wzór),
10. Lista obecności ze szkolenia/konferencji/seminarium/spotkania (wzór),
11. Arkusz oceny szkolenia (wzór),
12. Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu (wzór),
13. Program szkolenia (wzór),
14. Konspekt szkolenia (wzór),
15. Świadectwo uczestnictwa w szkoleniu (wzór),
16. Formularz doradztwa (wzór),
17. Fiszka projektu (wzór),
18. Bazy danych w programie Excel (wzór)
19. Zasady prowadzenia weryfikacji
20. Raport z przeprowadzonej weryfikacji Regionalnego Ośrodka EFS wraz z załącznikami

Załącznik 9 – ZAKRES ZADAŃ WYKONAWCY

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY BĘDĄCEGO OSOBĄ
FIZYCZNĄ
W ZAKRESIE ART. 24 UST. 1 USTAWY**



Ja niżej podpisany/ My niżej podpisani

.....
będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....
.....
.....

przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na przeprowadzenie

.....
oświadczam/y/, że nie ma podstaw do wykluczenia Wykonawcy z powyższego postępowania z przyczyn, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.).

....., dn. 2010 r.

.....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/y)