



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa zarządzania projektem pod nazwą „Szkoła Zaruskiego – szkoła jutra” finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027, Priorytet FEPM.05.00, Działanie FEPM.05.08, Zakres interwencji Wsparcie na rzecz szkolnictwa podstawowego i średniego (z wyłączeniem infrastruktury).

Szczegółowy przedmiot świadczonej usługi :

- 1) przejęcie odpowiedzialności za realizację projektu, w szczególności zarządzanie przedsięwzięciami we wszystkich jego etapach;
- 2) nadzór nad zgodnością prowadzonych działań z postanowieniami zawartymi we wniosku o dofinansowanie, w tym z budżetem i harmonogramem;
- 3) koordynowanie działań projektowych, w tym merytorycznych i logistycznych;
- 4) kierowanie wykonaniem projektu;
- 5) podział obowiązków w projekcie,
- 6) nadzór nad budżetem projektu, stopniem realizacji wskaźników projektu;
- 7) nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu;
- 8) nadzorowanie pracy personelu wykonawcy oddelegowanego do realizacji zamówienia oraz osób trzecich zaangażowanych w projekcie;
- 9) utrzymanie stałych kontaktów z opiekunami projektu w Instytucji Zarządzającej;
- 10) współpraca z Wykonawcami realizującymi usługi w ramach projektu;
- 11) nadzorowanie harmonogramu projektu, przebiegu zadań zaplanowanych w ramach projektu, w tym ich jakości;
- 12) nadzór nad wydatkowaniem środków w projekcie, w tym dokonywanie zakupów wg wskazań Zamawiającego – Zamawiający będzie uczestniczył każdorazowo w opisie przedmiotu zamówienia/przedmiotu zakupu;
- 13) nadzór nad monitoringiem i ewaluacją projektu;
- 14) sporządzanie Wniosków o płatność;
- 15) nadzór nad wydatkowaniem środków w projekcie;
- 16) odpowiedzialność za rekrutację i przygotowanie dokumentów rekrutacyjnych;
- 17) współpraca przy sporządzaniu dokumentacji sprawozdawczej projektu;
- 18) przestrzeganie procedur i instrukcji związanych z realizacją projektu;
- 19) każdorazowe poddawanie się kontroli na wezwania instytucji (organów) kontrolnych;

Zamawiający wymaga aby przedmiot zamówienia wykonywany był przez 2 osoby: koordynatora projektu (1 osoba), specjalistę ds. wdrażania projektu (1 osoba).

ZADANIA KOORDYNATORA PROJEKTU:

1. Kierowanie i koordynowanie wykonaniem projektu w formie nadzoru merytorycznego i technicznego zgodnie z harmonogramem realizacji projektu. Wykonawca zobowiązany jest do



Fundusze Europejskie
dla Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

realizacji zadań zapewniających wykonanie projektu tj. jego realizację zgodnie z przepisami prawa, umową o dofinansowanie projektu oraz wymogami Europejskiego Funduszu Społecznego i Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 w tym do kierowania pracami personelu zarządzającego, organizacji merytorycznej działań przewidzianych w proj., m.in. podział obowiązków, nadzór nad realizacją projektu w zakresie realizacji przewidzianych form wsparcia oraz realizacji budżetu, harmonogramu, założonych wskaźników, sporządzania wniosków o płatność i ich weryfikacji, w szczególności do:

- organizacji merytorycznej wszystkich działań przewidzianych w projekcie, nadzoru nad całością prac związanych z realizacją projektu i ich jakością, nad personelem projektu;
- nadzoru nad budżetem projektu, stopniem realizacji wskaźników projektu;
- bieżącego kontaktu z Instytucją Zarządzającą i innymi organizacjami lub instytucjami zaangażowanymi bezpośrednio lub pośrednio przy realizacji projektu,
- nawiązania współpracy i nadzoru nad pracą wykonawców zadań,
- zatwierdzanie płatności w zakresie merytorycznym oraz opisywanie faktur;
- zapewnienia terminowej realizacji zadań wynikających z harmonogramu realizacji projektu,
- sprawowania całościowego nadzoru nad realizacją projektu,
- zarządzania planowanymi działaniami projektowymi,
- prowadzenia dokumentacji projektowej w oparciu o obowiązujące zapisy,
- sporządzenia wniosków o płatność,
- organizacji szkolenia w zakresie równości szans dla personelu zarządzającego,
- nadzoru nad bieżącą dokumentacją projektu,
- dokonywania systematycznej kontroli pracy i uzyskanych efektów,
- wprowadzania zmian do projektu w oparciu o obowiązujące zapisy zawarte w dokumentacji konkursowej, umowie o dofinansowanie projektu, dokumentach programowych programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027,
- reprezentowania projektu na zewnątrz,
- kontroli i nadzoru nad monitoringiem realizacji projektu oraz sprawozdawczością (kontrola terminów), w tym zakładanych wskaźników, w oparciu o obowiązujące zapisy w dokumentach programowych Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027.

ZADANIA SPECJALISTY DS. WDRAŻANIA PROJEKTU, MONITORINGU I SPRAWOZDAWCZOŚCI:

Realizacja zadań obejmuje udział w zadaniach związanych z wdrażaniem projektu zgodnie z harmonogramem realizacji projektu. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania wzorów dokumentów rekrutacyjnych i innych dokumentów projektu, sporządzania Wniosków o płatność, realizacji zakupów i zamówień w ramach projektu, organizacji wyboru i zatrudnienia personelu projektu, weryfikacji jakości świadczonych usług, przygotowania narzędzi i prowadzenia monitoringu oraz sprawozdawczości, rekrutacji uczestników projektu, w szczególności:

- przygotowanie dokumentów rekrutacyjnych i innych dokumentów projektu;
- organizację i przeprowadzenie procesu rekrutacji uczestników projektu;
- organizację i nadzór nad realizacją zajęć dydaktyczno-wyrównawczych z matematyki, z zakresu rozwoju kompetencji kluczowych (j. angielski, kompetencje cyfrowe, nauki przyrodnicze, matematyka dla uczniów zdolnych, zajęć realizowanych poza terenem szkoły), wsparcia psychologicznego, zajęć z



Fundusze Europejskie
dla Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

zakresu edukacji morskiej i wodnej, doradztwa zawodowego, wsparcia psychologiczno-pedagogicznego dla uczniów z doświadczeniem migracji, doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- przygotowanie postępowań przetargowych/konkurencyjnych/zapytań ofertowych;
- zbieranie danych osobowych uczestników projektu, w tym deklaracji uczestnictwa w projekcie, zgody na przetwarzanie danych osobowych, zakresu danych koniecznych do wpisania do wymaganych umową o dofinansowanie systemów informatycznych, wprowadzanie danych do Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST 2021);
- promocja projektu, w tym dystrybucja materiałów promocyjnych;
- monitoring wskaźników zakładanych w projekcie, w tym prowadzenie pomiaru osiąganych wartości wskaźników (wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego);
- sporządzanie sprawozdań, przygotowywanie danych niezbędnych do sporządzenia wniosków o płatność;
- systematyczne monitorowanie harmonogramu realizacji projektu, w tym monitorowanie procesu rekrutacji uczestników projektu, harmonogramu realizacji zajęć oraz frekwencji uczestników oraz niezwłoczne informowanie Koordynatora projektu o zaistniałych problemach i zdarzeniach, w tym mogących skutkować zmianą w zakresie umowy o dofinansowanie projektu, a także o zidentyfikowanych nieprawidłowościach;
- zgłaszanie do Koordynatora projektu zmian w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu wynikających z bieżącej realizacji projektu, w tym opracowywanie danych dotyczących zmian;
- systematyczne monitorowanie i weryfikacja Liczby dzieci/uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych objętych wsparciem, Liczby przedstawicieli kadr szkoły objętej wsparciem, Liczby uczniów szkoły objętej wsparciem, Liczby uczniów uczestniczących w doradztwie zawodowym, Liczby uczniów, którzy nabyli kwalifikacje po opuszczeniu programu, Liczby przedstawicieli kadry szkoły, którzy uzyskali kwalifikacje po opuszczeniu programu, Liczby osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie, Liczby osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie, Liczby osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie i innych wskaźników jeśli wystąpią w trakcie realizacji projektu zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu i Zasadami pomiaru wskaźników w projekcie dofinansowanym w ramach FEP 2021-2027 stanowiącymi załącznik nr 2 do regulaminu wyboru projektów oraz kompletowanie dokumentów związanych z potwierdzeniem wyżej wymienionych danych.

2. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia wykonywany był przez 2 osoby: koordynatora projektu (1 osoba) i specjalistę ds. wdrażania projektu (1 osoba).

3. Szacowany średni nakład pracy na stanowisku: koordynatora projektu - ok. 130 h/miesiąc, specjalisty ds. wdrażania projektu ok. 90 h/miesiąc.

4. Nie dopuszcza się łączenia funkcji koordynatora projektu ze specjalistą ds. wdrażania projektu, monitoringu i sprawozdawczości przez tę samą osobę.

5. Wykonywanie zleconych zadań odbywać się będzie w siedzibie Zamawiającego od dnia podpisania umowy do 31.08.2027 r. tj. przez cały okres realizacji projektu oraz przewidywany termin złożenia końcowego wniosku o płatność, we wszystkie dni robocze tygodnia, to jest od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, przez minimum 6 godzin dziennie przez Koordynatora projektu i minimum 4 godziny dziennie przez Specjalistę ds. wdrażania projektu. Wykonawca



zobowiązuje się także do uczestnictwa w kontrolach projektu organizowanych przez instytucje zewnętrzne.

6. W przypadku kolizji świadczeń, świadczenie na rzecz Zamawiającego posiada pierwszeństwo przed świadczeniami na rzecz osób trzecich.

Zdolność techniczna i zawodowa

- Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, gdy Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować osobami, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, które posiadają kwalifikacje zawodowe, wykształcenie i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia:

1) KOORDYNATOR PROJEKTU (1 osoba):

Osoba ta musi posiadać znajomość obsługi pakietu MS OFFICE, Internetu, Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA EFS), Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST 2021), bazy konkurencyjności, posiadać znajomość przepisów dot. zamówień publicznych, finansów publicznych, pełniła lub pełni funkcję kierownika projektu/koordynatora projektu przez okres minimum 3 lat, w tym w minimum 1 projekcie edukacyjnym lub społecznym o wartości nie mniejszej niż 1 000 000,00 zł, współfinansowanym ze środków zewnętrznych, posiadać wyższe wykształcenie SPECJALISTA DS. WDRAŻANIA PROJEKTU (1 osoba):

2) SPECJALISTA DS. WDRAŻANIA PROJEKTU (1 osoba):

Osoba ta musi posiadać znajomość obsługi pakietu MS OFFICE, Internetu, Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA EFS), Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST 2021), bazy konkurencyjności, posiadać znajomość przepisów dot. zamówień publicznych, finansów publicznych, pełniła lub pełni funkcję specjalisty ds. wdrażania projektu przez okres minimum 18 miesięcy, w tym w minimum 1 projekcie edukacyjnym lub społecznym o wartości nie mniejszej niż 1 000 000,00 zł, współfinansowanym ze środków zewnętrznych, posiadać wyższe wykształcenie;

- Wykonawca wykaże, że zrealizował w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie w sposób należyty co najmniej jedną usługę związaną z zarządzaniem projektem edukacyjnym lub społecznym, o wartości nie mniejszej niż 1 000 000,- zł brutto

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki, o których mowa w niniejszej SWZ zostaną spełnione jeżeli: jeden wykonawca wykaże, spełnienie warunku zdolności technicznej i zawodowej.

Zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę na podstawie umowy o pracę osoby koordynatora projektu w całym okresie realizacji zamówienia.

Obowiązek ten dotyczy także zmiany lub zastępstwa osób wykonujących ww. czynności.

Powyższy wymóg nie jest skuteczny w przypadku, gdy w/w czynności zostaną powierzone osobom fizycznym prowadzącym działalność gospodarczą, które w/w czynności będą wykonywać osobiście na podstawie łączącego je z wykonawcą lub podwykonawcą stosunku cywilnoprawnego. Zamawiający nie narzuca wymiaru etatu, na jaki ma lub mają być zatrudnione osoba lub osoby wykonujące w/w czynności.