

## *Załącznik nr 6 do SWZ*

### **SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest usługa zarządzania projektem pod nazwą „Naukowy zawrót głowy- rozwój kompetencji przyszłości w szkołach podstawowych w Gminie Puck” 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 całość realizacji 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) sporządzanie w Wniosków o płatność
- 8) nadzorowanie bieżących postępów w realizacji projektu;
- 9) nadzorowanie pracy personelu wykonawcy oddelegowanego do realizacji zamówienia oraz osób trzecich zaangażowanych w projekcie;
- 10) utrzymanie stałych kontaktów z opiekunami projektu w Instytucji Zarządzającej;
- 11) współpraca z Wykonawcami realizującymi usługi w ramach projektu;
- 12) nadzorowanie harmonogramu projektu, przebiegu zadań zaplanowanych w ramach projektu, w tym ich jakości;
- 13) nadzór nad wydatkowaniem środków w projekcie, w tym dokonywanie zakupów wg wskazań Zamawiającego - Zamawiający będzie uczestniczył każdorazowo w opisie przedmiotu zamówienia/przedmiotu zakupu;
- 14) nadzór nad monitoringiem i ewaluacją projektu;
- 15) nadzór nad wydatkowaniem środków w projekcie;
- 16) sporządzanie wniosków o płatność
- 17) odpowiedzialność za rekrutację i przygotowanie dokumentów rekrutacyjnych;
- 18) współpraca przy sporządzaniu dokumentacji sprawozdawczej projektu;
- 19) przestrzeganie procedur i instrukcji związanych z realizacją projektu;
- 20) każdorazowe poddawanie się kontroli na wezwania instytucji (organów) kontrolnych;

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

## ZADANIA KOORDYNATORA PROJEKTU:

Kierowanie i koordynowanie wykonaniem projektu w formie nadzoru merytorycznego i technicznego zgodnie z harmonogramem realizacji projektu. Wykonawca zobowiązany jest do 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,
- 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,
- 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,
- sporządzania wniosków o płatność,
- 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 zakresu edukacji morskiej i wodnej, doradztwa zawodowego, wsparcia psychologiczno-pedagogicznego la 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 osiągniętych wartości wskaźników (wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego)
- sporządzanie sprawozdań, przygotowywanie danych niezbędnych do sporządzenia wniosków o płatność,
- 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 kadry szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem, Liczby uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne objętych wsparciem, Liczby szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem, Liczby uczniów uczestniczących w doradztwie zawodowym, Liczby uczniów, którzy nabyli kwalifikacje po opuszczeniu programu, Liczby przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty, 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 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 1.08.2024 r. do 30.06.2026 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