

*Załącznik nr 6 do SWZ***SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA- ZARZĄDANIE PROJEKTEM**

Przedmiotem zamówienia jest usługa zarządzania projektem pn.: „Szkoła Podstawowa im. M. Zaruskiego w Pucku miejscem rozwoju dla uczniów o różnych potrzebach edukacyjnych” 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;
- 13) nadzór nad monitoringiem i ewaluacją projektu;
- 14) sporządzanie wniosków o płatność
- 15) odpowiedzialność za rekrutację i przygotowanie dokumentów rekrutacyjnych;
- 16) współpraca przy sporządzaniu dokumentacji sprawozdawczej projektu;
- 17) przestrzeganie procedur i instrukcji związanych z realizacją projektu;
- 18) każdorazowe poddawanie się kontroli na wezwania instytucji (organów) kontrolnych;

Zamawiający wymaga aby przedmiot zamówienia wykonywany był przez 1 osobę: koordynatora projektu.

ZADANIA KOORDYNATORA PROJEKTU:

1. 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

Znak sprawy: RIGKiPS.271.6.2024.ACH

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:

- organizacja działań przewidzianych w projekcie, nadzór nad pracami związanymi z realizacją projektu i ich jakością, nad personelem projektu,
- przygotowanie dokumentów rekrutacyjnych i innych dokumentów projektu,
- nadzór nad realizacją działań projektowych tj.: zwiększenia wsparcia psychologicznego dla uczniów z trudnościami; objęcie w/w uczniów zajęciami terapeutycznymi i z doradztwa zawodowego; doskonalenie zawodowe nauczycieli w formie szkoleń i studiów; stworzenie w Szkole Podstawowej im. M. Zaruskiego warunków, w tym miejsc i wyposażenia niezbędnego do właściwej terapii i wsparcia uczniów biorących udział w projekcie;
- 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,
- sporządzanie sprawozdań, przygotowywanie danych niezbędnych do sporządzenia wniosków o płatność,
- 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,
- promocja projektu, w tym dystrybucja materiałów promocyjnych,
- 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.

2. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia wykonywany był przez 1 osobę: koordynatora projektu.

3. Szacowany średni nakład pracy na stanowisku: koordynatora projektu - ok. 80 h/miesiąc.

4. Wykonywanie zleconych zadań odbywać się będzie w siedzibie Zamawiającego od dnia podpisania umowy do 30.06.2029 r. tj. przez cały okres realizacji projektu.

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