

OPIS PROJEKTU ORAZ SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

PROJEKT

Projekt dotyczy przekształcenia Zespołu Szkół Leśnych im. Unii Europejskiej w Rucianem – Nidzie w Centrum Kształceniu Zawodowego i Ustawicznego. Realizacja projektu zakłada 3 zadania, w ramach którego uruchomiona zostanie oferta edukacyjna w postaci kwalifikacyjnych kursów zawodowych, w tym: R.1. Obsługa maszyn stosowanych do prac leśnych, R.14. Użytkowanie zasobów leśnych oraz kursów umiejętności zawodowych (KUZ), w tym: obsługa wysokospecjalistycznych maszyn typu Harvester czy Forwarder, drwal - operator pilarki, brakarski oraz związanych ze stosowaniem środków ochrony roślin w lasach, projektowania mebli i elementów małej architektury drzewnej i ich wykonywania.

Z oferty szkoleniowej skorzystać będą mogły osoby pełnoletnie, których stan zdrowia pozwala na podjęcie kursu, odpowiednio zmotywowane do udziału w nim, a w szczególności osoby, których dotychczasowa/obecna praca lub kierunek studiów/profil kształcenia związany jest branżą leśną.

Realizacja projektu rozpoczęła się 1 marca 2017 r. W pierwszych miesiącach prowadzona będzie promocja projektu w celu zachęcenia potencjalnych uczestników do udziału w jego realizacji. Równolegle, odbywać się będą szkolenia i kursy celem przygotowania nauczycieli ZSL Ruciane– Nida (10 osób) do prowadzenia zajęć z powyższego zakresu.

Dane projektu:

Nazwa: „Utworzenie branżowego centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego przy Zespole Szkół Leśnych w Rucianem – Nidzie”

Wartość projektu: 1 869 163,20 zł

Termin realizacji: 01.03.2017-28.02.2019

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Osi priorytetowej RPWM 2. Kadry dla gospodarki, Działania: RPWM 2.4. Rozwój kształcenia i szkolenia zawodowego, Poddziałania RPWM 2.4.1– Rozwój kształcenia i szkolenia zawodowego- projekty konkursowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014-2020,

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wyłonienie zespołu zarządzającego projektem składającego się z:

- 1) Koordynatora projektu
 - 2) Specjalisty ds. obsługi finansowej
 - 3) Specjalisty ds. zamówień publicznych
- zatrudnionych w ramach umowy cywilnoprawnej.

Rozliczenie faktycznego czasu pracy następować będzie raz w miesiącu po przedłożeniu karty czasu pracy, przygotowanej zgodnie ze wzorem udostępnionym przez Zamawiającego.

CZĘŚĆ I – PEŁNIENIE FUNKCJI KOORDYNATORA PROJEKTU

Wymiar 50 godzin/ miesiąc, w okresie od dnia podpisania umowy do 28.02.2019 r., w tym co najmniej 15 godzin/miesiąc w Biurze projektu w terminie ustalonym z Zamawiającym

Szczegółowy opis

Świadczenie usług polegających na pełnieniu funkcji koordynatora projektu pt. „Utworzenie branżowego centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego przy Zespole Szkół Leśnych w Rucianem – Nidzie” .

Wypłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie rzeczywistej ilości godzin pełnienia świadczenia usług.

Wykonawca zobowiązany będzie do wskazania w ofercie stawki za godzinę zegarową pełnienia funkcji koordynatora projektu.

Zakres obowiązków

Do obowiązków Wykonawcy należy między innymi:

- 1) Planowanie, zarządzanie podległym personelem projektowym, nadzór nad wykonawcami, monitorowanie działań zaradczych w kwestiach: zgodności rzeczowej realizacji projektu, kwalifikowalności uczestników projektu, kosztów, koordynowanie stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, zapewnienie ścieżki audytu, promocja i informacja;
- 2) Przejęcie odpowiedzialności za całość realizacji projektu, w szczególności za zarządzanie przedsięwzięciem na wszystkich jego etapach zgodnie z zapisami zawartymi w umowie o dofinansowanie projektu z Samorządem Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie;
- 3) Koordynowanie działań w ramach realizacji projektu;
- 4) Zarządzanie zespołem projektowym;
- 5) Współpraca z pozostałymi członkami zespołu realizującego projekt;
- 6) Nadzór nad realizacją rzeczowo – finansową projektu;
- 7) Organizacja i nadzór nad funkcjonowaniem biura projektu;
- 8) Prowadzenie nadzoru nad zgodnością realizacji projektu z przyjętym harmonogramem, wnioskiem o dofinansowanie projektu i budżetem oraz osiągnięciem wskaźników;
- 9) Nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji projektu;
- 10) Udział w kontrolach prowadzonych przez organy zewnętrzne;
- 11) Nadzór nad pracownikami merytorycznymi projektu w zakresie zadań związanych z realizacją projektu;
- 12) Monitorowanie szkoleń i kursów realizowanych w ramach projektu;
- 13) Zapewnienie zgodności wizualizacji materiałów informacyjno – promocyjnych z umową o dofinansowanie projektu oraz wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach RPO WiM;
- 14) Nadzór nad promocją projektu;
- 15) Terminowe i właściwe realizowanie całości projektu;
- 16) Przestrzeganie zasad równości szans przy wykonywaniu obowiązków zawodowych oraz zasad zrównoważonego rozwoju na stanowisku pracy;
- 17) Nadzór nad ewidencjonowaniem czasu pracy osób zaangażowanych do realizacji projektu;

- 18) Przestrzeganie procedur związanych z ochroną danych osobowych uczestników projektu, personelu oraz kontrahentów;
- 19) Podejmowanie wszelkich działań zaradczych i naprawczych w przypadku występowania problemów w realizacji projektu;
- 20) Praca w komisjach przetargowych powołanych do przeprowadzenia postępowań w związku z zastosowaniem ustawy Prawo zamówień publicznych przy realizacji zadań projektowych;
- 21) Nadzór nad prawidłową realizacją umów na świadczenie usług lub dostaw, zawartych w ramach postępowań przetargowych, śledzenie dokumentów, wytycznych, które w trakcie realizacji projektu mogą ulec zmianie, w celu zapewnienia zgodności projektu z wytycznymi, jak również z prawem Polski i UE;
- 22) Zatwierdzanie ewidencji godzin osób zatrudnionych do realizacji projektu;
- 23) obsługa wniosku o płatność w części merytorycznej.

CZĘŚĆ II – PEŁNIENIE FUNKCJI SPECJALISTY DS. OBSŁUGI FINANSOWEJ

Wymiar 20 godzin/miesiąc, w okresie od dnia podpisania umowy do 28.02.2019 r., w tym co najmniej 5 godzin/miesiąc w Biurze projektu w terminie ustalonym z Zamawiającym

Szczegółowy opis

Świadczenie usług polegających na pełnieniu funkcji specjalisty ds. obsługi finansowych w projekcie pt. „Utworzenie branżowego centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego przy Zespole Szkół Leśnych w Rucianem – Nidzie” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego w ramach RPO WiM 2014-2020.

Wypłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie rzeczywistej ilości godzin pełnienia funkcji specjalisty ds. obsługi finansowej.

Wykonawca zobowiązany będzie do wskazania w ofercie stawki za godzinę zegarową pełnienia funkcji specjalisty ds. obsługi finansowej.

Zakres obowiązków

Do obowiązków Wykonawcy należy między innymi:

- 1) Opis wydatków, weryfikacja dokumentacji finansowo-księgowej, sporządzanie wniosków o płatność w zakresie finansowym, w tym wniosku o płatność końcową
- 2) Prowadzenie ewidencji dochodów i przychodów (jeżeli wystąpią przychody związane z realizacją projektu);
- 3) Analiza kosztów projektu i ich prawidłowe wydatkowanie;
- 4) Analiza terminów płatności i realizuje płatności;
- 5) Sporządzanie i weryfikacja harmonogramów płatności;
- 6) Przygotowywanie załączników do wniosków o płatność;
- 7) Opisywanie dokumentów finansowych;
- 8) Prowadzenie dokumentacji rozliczeniowej;
- 9) Nadzór nad kwalifikowalnością wydatków;
- 10) Weryfikacja wielkości kwot zgodnie z budżetem projektu;
- 11) Prowadzenie rozliczeń projektu zgodnie z budżetem;
- 12) Akceptacja i kontrola dokumentów finansowych pod względem formalno- rachunkowym;
- 13) Sporządzanie propozycji zmian w budżecie wniosku o dofinansowanie;
- 14) Współpraca z obsługą kadrową i finansowo- księgową.

CZĘŚĆ III –PEŁNIENIE FUNKCJI SPECJALISTY DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Wymiar 20 godzin/ miesiąc, w okresie 7 miesięcy od dnia podpisania umowy, w tym co najmniej 5 godzin/miesiąc w Biurze projektu w terminie ustalonym z Zamawiającym

Szczegółowy opis

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług polegających na pełnieniu funkcji specjalisty ds. zamówień publicznych w projekcie pt. „Utworzenie branżowego centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego przy Zespole Szkół Leśnych w Rucianem – Nidzie” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego w ramach RPO WiM 2014-2020.

Wypłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie rzeczywistej ilości godzin pełnienia funkcji specjalisty ds. zamówień publicznych.

Wykonawca zobowiązany będzie do wskazania w ofercie stawki za godzinę zegarową pełnienia funkcji specjalisty ds. zamówień publicznych.

Zakres obowiązków

Do obowiązków Wykonawcy należy między innymi:

- 1) Prowadzenie postępowań zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych zwaną dalej „Pzp” (Dz. U z 2015 r., poz. 2164 ze zm.) oraz aktami wykonawczymi do ustawy w zakresie przeprowadzenia postępowań;
- 2) Opracowanie wraz z koordynatorem projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia zwanej dalej „SIWZ”.
- 3) Przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielanie zamówień publicznych na dostawy i usługi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa polskiego i europejskiego oraz z wewnętrznymi procedurami obowiązującymi w Powiatowym Zespole Ekonomiczno- Administracyjnym Szkół i Placówek w Piszcu;
- 4) Sporządzanie umów na dostawy i usługi;
- 5) Udział w pracach komisji przetargowej w charakterze sekretarza komisji, zgodnie z przyjętym regulaminem pracy komisji przetargowej;
- 6) Przygotowanie regulaminów i wzorów dokumentów, w ramach powierzonych obowiązków, na potrzeby realizacji projektu;
- 7) Archiwizacja prowadzonej dokumentacji;
- 8) Współpraca z koordynatorem projektu w celu zapewnienia prawidłowego przepływu informacji.
- 9) Współpraca z zespołem projektowym w celu realizacji planowanych działań i osiągnięcia zamierzonych rezultatów;
- 10) Dokumentowanie przebiegu i wyników pracy własnej (tj. karta pracy, rachunek, itp.);
- 11) Poddanie się kontroli prowadzonej przez organy wewnętrzne i instytucje zewnętrzne w zakresie realizacji projektu, w tym obecność podczas kontroli i audytów projektu celem składania wyjaśnień dot. stosowania ustawy Pzp. Dotyczy to także kontroli i audytów, które będą miały miejsce po zakończeniu realizacji umowy;
- 12) Informowanie o finansowaniu projektu przez Unię Europejską zgodnie z zapisami umowy o dofinansowaniu projektu.