

Załącznik Nr 1
do Zapytania ofertowego
ZOK.042.1.3.2021 z dnia 20.08.2021 r.

**Opis przedmiotu zamówienia
do Zapytania ofertowego nr ZOK.042.1.3.2021 z dnia 20.08.2021 r.
na usługę zarządzania projektem pt. „Przedszkola bez barier”**

I. Przedmiot zamówienia obejmuje kompleksowe zarządzanie projektem pt. „Przedszkola bez barier” i koordynowanie działań projektowych w zakresie przewidzianym we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, realizowane przez zespół zarządzający, jak niżej:

Nazwa członka zespołu	Zakres obowiązków	Wiedza, kwalifikacje i doświadczenie
Kierownik projektu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nadzór nad realizacją zadań projektowych, w tym: <ol style="list-style-type: none"> a. zarządzanie przedsięwzięciami na wszystkich etapach realizacji projektu; b. nadzór na prawidłowym przebiegu realizacji projektu, zgodnym z zaplanowanym budżetem i harmonogramem; c. kierowanie wykonaniem projektu zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie projektu oraz wnioskiem aplikacyjnym, przepisami krajowymi i Unii Europejskiej oraz wg dokumentów programowych i wytycznych dla RPOWP. 2. Planowanie działań i wywiązywanie się ze wskaźników projektu, w tym odpowiedzialność za osiągnięcie wskaźników i celów projektu. 3. Kontakt z Instytucją Pośredniczącą (Wojewódzkim Urzędem Pracy w Białymstoku). 4. Administrowanie danymi osobowymi uczestników projektu oraz osób zatrudnionych przy jego realizacji (ochrona danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) o ochronie danych 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku). 5. Kontrola wydatków, w tym: nadzór nad wydatkami. 6. Decyzyjność. 7. Prowadzenie biura projektu w siedzibie Urzędu Miasta Hajnówka 8. Nadzór nad: <ol style="list-style-type: none"> a. personelem projektu; b. prowadzeniem dokumentacji związanej z realizacją projektu, rekrutacją, monitoringiem, ewaluacją i promocją 	<p>Wymagania zawodowe: minimum 3 letnie doświadczenie w zarządzaniu projektami na stanowisku kierownika/koordynatora projektu finansowanego z EFS w placówkach oświatowych, w tym w projekcie powyżej 1,5 mln. zł. Wymagane jest, aby projekty były kontrolowane przez IP, a wszystkie zakładane rezultaty zostały osiągnięte.</p> <p>Wymagania kompetencji: dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność.</p>

	<p>projektu.</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Podejmowanie decyzji związanych z modyfikacją wniosku aplikacyjnego, uzgodnienie modyfikacji z IZ oraz jego modyfikacja. 10. Terminowe sporządzanie i przekazywanie Specjaliście do spraw merytorycznych i Specjaliście do obsługi SL oraz Specjaliście ds rozliczeń finansowych informacji niezbędnych do sporządzenia wniosków o płatność wraz z wymaganymi załącznikami. 11. Udział w kontrolach projektu, prowadzonych przez uprawnione podmioty, w tym w zakresie udzielania niezbędnych wyjaśnień kontrolującym (również na piśmie), zarówno w okresie realizacji projektu jak i jego trwałości. 12. Współpraca z organem prowadzącym przedszkola (Gmina Miejska Hajnówka). 13. Współpraca z dyrektorami przedszkoli na każdym etapie realizacji projektu. 14. Organizacja spotkań informacyjno – promocyjnych. 15. Rozwiązywanie problemów i podejmowanie decyzji strategicznych. 16. Odpowiedzialność za jakość i wyniki pracy przy realizacji projektu. 17. Ewaluacja wniosku o dofinansowanie projektu. 18. Promocja projektu. 19. Ostateczne rozliczenie projektu. 20. Zachowanie przy realizacji projektu należytej staranności, etyki zawodowej i dbałości o interesy Zamawiającego. 21. Przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn. 22. Informowanie o finansowaniu projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. 23. Okres zaangażowania 16 miesięcy (od.01.09.2021 r. do 31.12.2022 r.). 24. Praca w Biurze Projektu średnio 50 godzin miesięcznie (obecność bezpośrednia, a w przypadku wprowadzenia dodatkowych obostrzeń związanych z pandemią koronawirusa dopuszczalna jest praca zdalna, pod warunkiem uzyskania zgody Zamawiającego na taką formę pracy). 	
<p>Specjalista do spraw zamówień publicznych</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Opracowanie dokumentacji zakupów przewidzianych w projekcie, w tym szacowanie ceny przed ogłoszeniem przetargu/zapytania ofertowego. 2. Opracowanie i umieszczenie na stronie BZP lub w bazie konkurencyjności przetargów/zapytań ofertowych. 	<p>Wymagania zawodowe: minimum 3 miesięczne doświadczenie w zespole zarządzającym projektami dofinansowanymi z</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Udzielanie odpowiedzi na zapytania. 4. Opracowanie protokołów. 5. Kontakt z wykonawcą. 6. Informowanie kierownika i koordynatora projektu o wszelkich problemach wynikających z realizacji projektu. 7. Współpraca w ramach zespołu zarządzającego projektem przy realizacji zadań ujętych we wniosku aplikacyjnym. 8. Przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn. 9. Informowanie o finansowaniu projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. 10. Okres zaangażowania 4 miesiące (od 01.09.2021 r. do 31.12.2021 r.). 11. Praca w Biurze Projektu średnio 40 godzin miesięcznie (obecność bezpośrednia, a w przypadku wprowadzenia dodatkowych obostrzeń związanych z pandemią koronawirusa dopuszczalna jest praca zdalna, pod warunkiem uzyskania zgody Zamawiającego na taką formę pracy). 	<p>EFS w placówkach oświatowych, w tym przy realizacji projektu o wartości powyżej 1,5 mln zł.</p> <p>Wymagania w zakresie wiedzy: znajomość ustawy pzp, znajomość Wytycznych w sprawie kwalifikowalności wydatków z EFS, weryfikowane na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej (na potwierdzenie należy dołączyć protokół/notatkę z rozmowy kwalifikacyjnej).</p> <p>Wymagania kompetencji: dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, umiejętność posługiwania się technologią ICT.</p>
<p>Specjalista do spraw obsługi systemu SL</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obsługa systemu SI w zakresie: wpisywania uczestników projektu, kontraktów zamówień publicznych, bazy personelu, zakładki monitoring projektu, postępu merytorycznego działań. 2. Bezpośredni kontakt z członkami zespołu odpowiedzialnymi za osiągnięcie w/w postępów w realizacji projektu. 3. Inne prace/działania zlecone przez kierownika projektu. 4. Informowanie kierownika i koordynatora projektu o wszelkich problemach wynikających z realizacji projektu. 5. Współpraca w ramach zespołu zarządzającego projektem przy realizacji zadań ujętych we wniosku aplikacyjnym. 6. Przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn. 7. Informowanie o finansowaniu projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. 8. Okres zaangażowania 15 miesięcy (od 01.10.2021 r. do 31.12.2022 r.). 9. Praca w Biurze Projektu średnio 30 godzin 	<p>Wymagania zawodowe: minimum roczne doświadczenie w zespole zarządzającym projektami dofinansowanymi z EFS w placówkach oświatowych, w tym w zakresie obsługi systemu SI 2014.</p> <p>Wymagania wiedzy: znajomość przepisów dotyczących obsługi systemu SL, umiejętność posługiwania się technologią ICT, obsługa komputera, obsługa programu SI 2014. Wymagania</p>

	<p>miesięcznie (obecność bezpośrednia, a w przypadku wprowadzenia dodatkowych obostrzeń związanych z pandemią koronawirusa dopuszczalna jest praca zdalna, pod warunkiem uzyskania zgody Zamawiającego na taką formę pracy).</p>	<p>wiedzy weryfikowane na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej (na potwierdzenie należy dołączyć protokół/notatkę z rozmowy kwalifikacyjnej). Wymagania kompetencji: dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność.</p>
<p>Specjalista do zadań merytorycznych</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przydział dzieci do określonych terapii. 2. Opracowanie rozkładu zajęć terapeutów. 3. Nadzór nad prawidłowością realizacji zajęć. 4. Nadzór nad poprawnością opracowania dokumentacji nauczyciela. 5. Działania promocyjne, informacyjne dotyczące projektu, w tym przygotowywanie materiałów do publikacji oraz prowadzenie dokumentacji fotograficznej projektu, zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji. 6. Inne prace/działania wskazane przez kierownika projektu. 7. Bieżące wsparcie kierownika projektu. 8. Informowanie kierownika projektu o wszelkich problemach wynikających przy realizacji projektu oraz współpraca z kierownikiem projektu przy rozwiązywaniu tych problemów. 9. Współpraca w ramach zespołu zarządzającego projektem przy realizacji zadań ujętych we wniosku aplikacyjnym. 10. Przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn. 11. Informowanie o finansowaniu projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. 12. Okres zaangażowania 16 miesięcy (od 01.09.2021 r. do 31.12.2022 r.). 12. Praca w Biurze Projektu średnio 30 godzin miesięcznie (obecność bezpośrednia, a w przypadku wprowadzenia dodatkowych obostrzeń związanych z pandemią koronawirusa dopuszczalna jest praca zdalna, pod warunkiem uzyskania zgody Zamawiającego na taką formę pracy). 	<p>Wymagania zawodowe: minimum roczne doświadczenie w zespole zarządzającym projektami dofinansowanymi z EFS w placówkach oświatowych. Wymagania w zakresie wiedzy: znajomość specyfiki pracy w placówce przedszkolnej nauczycieli terapeutów. Wymagania wiedzy weryfikowane na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej (na potwierdzenie należy dołączyć protokół/notatkę z rozmowy kwalifikacyjnej). Wymagania kompetencji: dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność.</p>

II. Realizacja usługi opisanej w niniejszym szczegółowym zakresie przedmiotu zamówienia musi uwzględniać następujące warunki :

1. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji usługi w sposób ciągły w okresie od dnia 1 września 2021 r. do dnia 31 grudnia 2022 r., w tym:
 - 1) przez Kierownika projektu w okresie od 01.09.2021 r. do 31.12.2022 r.
 - 2) przez Specjalistę do spraw merytorycznych od 01.09.2021 r. do 31.12.2022 r.
 - 3) przez Specjalistę do spraw obsługi SL w okresie od 01.10.2021 r. do 31.12.2022 r.
 - 4) przez Specjalistę do spraw zamówień publicznych w okresie od 01.09.2021 r. do 31.12.2021 r.
 - 5) Za termin wykonania zamówienia uważać się będzie datę zakończenia realizacji zamówienia i zaakceptowania przez IZ ostatniego wniosku o płatność.
2. Miejsce realizacji zamówienia: Zamawiający zapewnia miejsce na Biuro projektu w siedzibie Urzędu Miasta Hajnówka przy ul. Aleksego Zina 1, 17 – 200 Hajnówka, gdzie Wykonawca zobowiązuje się prowadzić przedmiotowe biuro. Biuro projektu będzie czynne co najmniej 3 dni w tygodniu w okresie realizacji projektu i minimum przez 4 godziny dziennie (każdego z tych 3 dni). Wymagana jest w tych dniach w Biurze projektu obecność bezpośrednia, a w przypadku wprowadzenia dodatkowych obostrzeń związanych z pandemią koronawirusa, praca zdalna (pod warunkiem uzyskania zgody Zamawiającego na taką formę pracy), członków zespołu zarządzającego. Realizacja zadań projektowych będzie się odbywała natomiast w siedzibie Przedszkola Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Żubra Pompika w Hajnówce przy ul. Rzecznej 3 oraz w siedzibie Przedszkola nr 5 przy ul. M. Reja 2 i ul. A.Krajowej 24.
3. Zamawiający zaleca, aby funkcję Kierownika projektu, Specjalisty do spraw zamówień publicznych, Specjalisty do spraw obsługi systemu SL oraz Specjalisty do zadań merytorycznych pełniły różne osoby.
4. Łączne zaangażowanie każdego z członków zespołu zarządzającego (danej osoby) w realizację wszystkich projektów finansowanych z Funduszy Strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie może przekroczyć 276 godzin miesięcznie.

III. Podstawowe dane dotyczące projektu pt. „Przedszkola bez barier”

1. Projekt pt. „Przedszkola bez barier” jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020; Oś III Kompetencje i kwalifikacje, Działanie 3.1 Kształcenie i edukacja, Poddziałanie 3.1.1. Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej.
2. Wartość projektu wynosi 1.872.878,37 zł.
3. Realizacja projektu obejmuje między innymi:
 - 1) Utworzenie 40 miejsc wychowania przedszkolnego dla dzieci 3 i 4 letnich w Przedszkolu Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Żubra Pompika w Hajnówce (2 oddziały integracyjne), w tym dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, doposażenie 2 sal, gabinetów specjalistycznych, sali gimnastycznej, szatni, kuchni, łazienek oraz wykonanie i doposażenie części placu zabaw, zatrudnienie kadry, wyprawka i NNW dla dzieci.
 - 2) Dodatkowe zajęcia specjalistyczne dla 6 dzieci z niepełnosprawnością z Przedszkola Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Żubra Pompika w Hajnówce, po 40h/dziecko indywidualnej terapii, z tego po 10h/dziecko: Integracji Sensorycznej, oligofrenopedagogiki, logopedii oraz terapii metodą

Snoezelen, zatrudnienie kadry.

- 3) Podniesienie kwalifikacji zawodowych 2 nauczycieli z Przedszkola Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Żubra Pompika w Hajnówce (studia podyplomowe), niezbędnych do pracy z dziećmi ze stwierdzonymi deficytami.
 - 4) Kształtowanie i rozwijanie u 40 dzieci z Przedszkola Nr 5 w Hajnówce kompetencji kluczowych, w tym: zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze z matematyki dla 10 dzieci i kółka dla 30 dzieci zainteresowanych: badaniami, informatyką i j.angielskim, zatrudnienie kadry, wyposażenie sal.
 - 5) Doskonalenie umiejętności i kompetencji 4 nauczycieli z Przedszkola Nr 5 w Hajnówce w zakresie kształtowania u dzieci kompetencji kluczowych.
4. Z treścią wniosku o dofinansowanie realizacji projektu pt. „Przedszkola bez barier” można się zapoznać w siedzibie Zamawiającego (ul. Aleksego Zina 1, 17-200 Hajnówka, II piętro, pokój 206).

Burmistrz

Jerzy Sirak