



---

## Załącznik nr 1 do SIWZ

### Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest powierzenie świadczenia usługi zarządzania projektem: pt. **„Rozwój III Liceum Ogólnokształcącego w Rzeszowie na poziomie europejskim”** współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu IX. Rozwój Wykształcenia i kompetencji w regionach, 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty oraz numerze poddziałania 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszania różnic w jakości usług edukacyjnych.

Wszelkie działania powinny być zgodne z wymogami Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki opublikowanym na stronie [www.wup-rzeszow.pl](http://www.wup-rzeszow.pl) oraz n/w szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia.

Zamówienie składa się z następujących części:

1. świadczenie usługi zarządzania w zakresie - wykonanie obowiązków Kierownika projektu
2. świadczenie usługi zarządzania w zakresie - wykonanie obowiązków Specjalisty ds. rozliczeń projektu
3. świadczenie usługi zarządzania w zakresie - wykonanie obowiązków Specjalisty ds. administracyjnych
4. świadczenie usługi zarządzania w zakresie - wykonywanie obowiązków Specjalisty ds. partnerskich – koordynatora współpracy ponadnarodowej



## OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

### **Zadanie nr 1. Wykonanie obowiązków Kierownika projektu.**

Kierowanie wykonaniem projektu w formie nadzoru merytorycznego i finansowego zgodnie z harmonogramem realizacji projektu. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zadań zapewniających wykonanie projektu w tym:

- 1. Zarządzanie i nadzór nad zespołem projektu**, przygotowanie w konsultacji z Zamawiającym działań merytorycznych w projekcie. Zarządzanie ma być realizowane z zachowaniem należytej staranności właściwej profesjonalistom. W ramach realizacji niniejszego zadania Wykonawca zobowiązany będzie do organizowania i nadzorowania pracy wszystkich osób zatrudnionych na podstawie umów cywilno-prywatnych, wykonawców, podwykonawców zatrudnionych przy realizacji przedmiotowego projektu. Wykonawca ponosić będzie odpowiedzialność za całość realizowanego projektu, jego terminowość, zgodność z obowiązującymi przepisami prawa, umową o dofinansowanie, wytycznymi obowiązującymi dla danego projektu. Wykonawca będzie zobowiązany do **składania minimum raz w tygodniu szczegółowych sprawozdań ustnych w przedmiotowym zakresie** Dyrektorowi szkoły bądź osobie przez niego upoważnionej. Sprawozdania obejmować będą szczegółowe informacje związane z realizacją projektu. Dyrektor szkoły ma prawo każdorazowo zażądać sporządzenia w/w sprawozdania również w formie pisemnej.
- 2. Bieżącego kontaktu z Instytucją Pośredniczącą** i innymi organizacjami i instytucjami zaangażowanymi bezpośrednio lub pośrednio do realizacji projektu, nawiązanie współpracy i nadzór nad pracą wykonawców zadań. Wykonawca nie będzie miał prawa do składania jakichkolwiek oświadczeń woli w imieniu i na rzecz Zamawiającego, z wyłączeniem tych co do których otrzyma odrębne pełnomocnictwo.
- 3. Nadzór nad doбором wykonawców do prowadzenia zajęć dydaktycznych i innych czynności związanych z realizacją projektu.** Nadzór polegać ma na opracowywaniu niezbędnych dokumentów, wytycznych, instrukcji. Wykonawca będzie zobowiązany do **składania minimum raz w tygodniu szczegółowych sprawozdań ustnych w przedmiotowym zakresie** Dyrektorowi szkoły bądź osobie przez niego upoważnionej. Sprawozdania obejmować będą szczegółowe informacje związane z realizacją projektu. Dyrektor szkoły ma prawo każdorazowo zażądać sporządzenia w/w sprawozdania również w formie pisemnej.
- 4. Zapewnienie prawidłowej i terminowej realizacji zadań wynikających z harmonogramu projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz obowiązującym prawem.**
- 5. Planowanie działań objętych przedmiotowym projektem i wywiązywanie się ze wskaźników wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu.**
- 6. Zatwierdzanie merytoryczne wydatków projektu.** Wykonawca zobowiązany jest do zarządzania finansami projektu, szczegółowo współpracując tym zakresie z kierownikiem zamawiającego/dyrektorem szkoły. Każdy wydatek możliwy jest do dokonania pod warunkiem jego akceptacji przez Dyrektora szkoły. Realizując poszczególne wydatki Wykonawca zobowiązany jest przestrzegać obowiązujące przepisy prawa, w tym ustawę finansach publicznych, ustawę prawo zamówień publicznych, wewnętrzne regulacje obowiązujące u Zamawiającego, wytyczne dla przedmiotowego projektu
- 7. Nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji projektowej.** Wykonawca zobowiązany jest do opracowywania wzorów poszczególnych dokumentów, nadzorowania w chwili gdy są tworzone, zatwierdzania ich treści. Całość dokumentacji projektowej winna być zgodna z obowiązującymi przepisami prawa, umową o dofinansowanie, wytycznymi.
- 8. Nadzór nad terminowym i właściwym wykonaniem planu pracy przez zespół projektowy.**
- 9. Prowadzenie oceny pracy zespołu zgodnie z przyjętym harmonogramem i procedurami.**
- 10. Przygotowanie, we współpracy z zespołem, wszelkiego rodzaju raportów i sprawozdań wymaganych przez Instytucję Pośredniczącą lub Instytucję Zarządzającą zgodnie z warunkami umowy o dofinansowanie.**

Zamawiający oraz instytucje na wniosek, których opracowane będą wskazane raporty i sprawozdania, będą miały możliwość wielokrotnego zgłaszania uwag lub zastrzeżeń do treści lub formy sprawozdania. Wykonawca powinien uwzględnić wszystkie uwagi lub zastrzeżenia zgłoszone przez Zamawiającego i przekazać nową wersję tej publikacji lub odnieść się do nich.



Wykonawca przenosi na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych, łącznie z wyłącznym prawem do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnego prawa autorskiego, do nieograniczonego w czasie korzystania i rozporządzania przedmiotowymi raportami, sprawozdaniami (dalej sprawozdanie). Przeniesienie przedmiotowych praw autorskich następuje w chwili protokolarnego odbioru przedmiotowego sprawozdania.

Przeniesienie prawa autorskiego, o którym mowa powyżej, obejmuje następujące pola eksploatacji:

- a. trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie, niezależnie od formatu, systemu lub standardu, w tym techniką drukarską, techniką zapisu magnetycznego, techniką cyfrową lub poprzez wprowadzanie do pamięci komputera oraz trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie takich zapisów, włączając w to sporządzanie ich kopii oraz dowolne korzystanie i rozporządzanie tymi kopiami,
- b. wprowadzanie do obrotu, użyczanie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
- c. tworzenie nowych wersji i adaptacji (tłumaczenie, przystosowanie, zmianę układu lub jakiegokolwiek inne zmiany),
- d. publiczne rozpowszechnianie, w szczególności wyświetlanie, publiczne odtwarzanie, nadawanie i reemitowanie w dowolnym systemie lub standardzie a także publiczne udostępnianie sprawozdania w ten sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w szczególności elektroniczne udostępnianie na żądanie,
- e. rozpowszechnianie w sieci Internet oraz w sieciach zamkniętych,
- f. nadawanie za pomocą fonii lub wizji, w sposób bezprzewodowy (drogą naziemną i satelitarną) lub w sposób przewodowy, w dowolnym systemie i standardzie, w tym także poprzez sieci kablowe i platformy cyfrowe,
- g. zezwolenie na tworzenie opracowań, przeróbek, adaptacji sprawozdania oraz rozporządzanie i korzystanie z takich opracowań na wszystkich polach eksploatacji określonych w niniejszej umowie,
- h. prawo do określania nazw sprawozdania, pod którymi będzie on wykorzystywany lub rozpowszechniany, w tym nazw handlowych, włączając w to prawo do zarejestrowania na swoją rzecz znaków towarowych, którymi oznaczone będzie sprawozdanie lub znaków towarowych wykorzystanych w sprawozdaniu,
- i. prawo do wykorzystywania sprawozdanie do celów marketingowych lub promocji, w tym reklamy, sponsoringu, promocji sprzedaży, a także do oznaczania lub identyfikacji produktów i usług oraz innych przejawów działalności, a także przedmiotów jego własności, a także dla celów edukacyjnych lub szkoleniowych,
- j. prawo do rozporządzania opracowaniami sprawozdania oraz prawo udostępniania ich do korzystania, w tym udzielania licencji na rzecz osób trzecich, na wszystkich wymienionych powyżej polach eksploatacji,
- k. korzystanie z nowych wersji i opracowań w sposób określony w lit. a – j.

Skutek rozporządzający przeniesienia całości autorskich praw majątkowych nastąpi z chwilą dostarczenia sprawozdania na rzecz Zamawiającego. Dostarczenie sprawozdania zostanie potwierdzone przez Strony złożeniem pisemnych oświadczeń o: „wykonaniu utworu” albo „otrzymaniu utworu”. Złożenie oświadczenia o „otrzymaniu utworu” nie wyłącza uprawnień Zamawiającego do żądania dokonania poprawek lub zmian sprawozdania bądź żądania dostarczenia nowej wersji sprawozdania, w przypadku gdy sprawozdanie posiada wady fizyczne lub prawne, w szczególności nie odpowiada wymogom ustalonym przez Strony. Zamawiający nabywa również nieodpłatnie własność nośników, na których utrwalono sprawozdanie

W przypadku zaistnienia po stronie Zamawiającego potrzeby nabycia praw do sprawozdania na innych polach eksploatacji niż określone powyżej, Zamawiający zgłosi taką potrzebę Wykonawcy i strony w terminie 10 dni zawrą umowę przekazującą autorskie prawa majątkowe na tych polach eksploatacji na rzecz Zamawiającego – na warunkach takich jak określone w niniejszej umowie.

Przeniesienie całości praw autorskich na rzecz Zamawiającego na wszystkich wymienionych polach eksploatacji zostaje dokonane w ramach wynagrodzenia otrzymanego w związku z opracowaniem przedmiotowego sprawozdania. Wykonawca oświadcza, że wykonane i dostarczone sprawozdanie jest wolne od wad fizycznych i prawnych, służą mu wyłączne majątkowe prawa autorskie do wykonanych elementów sprawozdania w zakresie koniecznym do przeniesienia tych praw na Zamawiającego oraz, że prawa te nie są w żaden sposób ograniczone. Nadto Wykonawca oświadcza, że rozporządzenie sprawozdaniem nie narusza żadnych praw własności przemysłowej i intelektualnej, w szczególności: praw patentowych, praw autorskich i praw do znaków



towarowych. Gdyby okazało się, iż osoba trzecia zgłasza roszczenia pod adresem sprawozdania, Wykonawca, po zawiadomieniu przez Zamawiającego, nie uchyli się od niezwłocznego przystąpienia do wyjaśnienia sprawy oraz wystąpi przeciwko takim roszczeniom na własny koszt i ryzyko a nadto, że zaspokoi wszelkie uzasadnione roszczenia, a w razie ich zasądzenia od Zamawiającego regresowo zwróci Zamawiającemu całość pokrytych roszczeń oraz wszelkie związane z tym wydatki i opłaty, włączając w to koszty procesu i obsługi prawnej.

Jeżeli sprawozdanie ma wady prawne lub zdarzenia, o których mowa powyżej, które uniemożliwią korzystanie ze sprawozdania i przysługujących Zamawiającemu praw, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie innego sprawozdania wolnego od wad, spełniającego wymagania określone w niniejszej specyfikacji, oraz naprawienia szkód powstałych z tego tytułu po stronie Zamawiającego. Zamawiający jest wtedy także uprawniony do odstąpienia od umowy, co nie wyłącza obowiązku zapłaty przez Wykonawcę odszkodowania, o którym mowa w zdaniu poprzednim.

Wykonawca zobowiązuje się, iż nie będzie wykonywał przysługujących mu praw osobistych w sposób ograniczający Zamawiającemu w wykonywaniu praw do sprawozdania. W szczególności Wykonawca upoważnia Zamawiającego do decydowania o publikacji sprawozdania i decydowania o zachowaniu ich integralności. Nadto Zamawiający jest wyłącznie uprawniony do decydowania o sposobie i warunkach korzystania ze sprawozdania, udostępniania go osobom trzecim, a także jego promocji.

11. **Nadzór nad utrzymaniem płynności finansowej projektu.** Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia właściwej polityki finansowej projektu, aby zapewnić w nim płynność finansową, z jednoczesnym zapewnieniem realizacji zaplanowanych działań.
12. **Nadzór i kontrola nad terminowym, właściwym i zgodnym z przepisami wydatkowaniem środków finansowych projektu.**
13. **Opracowywanie wraz z zespołem projektowym** opisów przedmiotu zamówienia, niezbędnych do terminowej i zgodnej z planem realizacji zaplanowanych zadań, udział w prowadzonych procedurach zakupowych poprzez wskazanie członka komisji przetargowej, biegłego. Czynnego udziału w prowadzonych postępowaniach opartych na ustawie prawo Zamówień Publicznych, zasadzie efektywnego wydatkowania środków jak również wewnętrznymi regulaminami jednostki, poprzez przygotowanie właściwej dokumentacji, nadzór merytoryczny, faktyczny, w tym udzielanie odpowiedzi, prowadzenie oceny ofert, opracowanie szacowania wartości zamówienia.

**W związku z tym, iż przeważająca większość zamówień na usługi i dostawy musi zostać zrealizowana na samym początku projektu, tj. stąd Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania wszystkich wymaganych opisów przedmiotów zamówienia tj.: około 50 pozycji, w terminie 5 dni licząc od dnia podpisania umowy na realizację zamówienia.**

Przy każdorazowym opracowaniu opisu przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest uczestniczyć w spotkaniach z osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie danej jednostki. Opracowaną dokumentację należy przedłożyć do zaopiniowania Zamawiającemu oraz prawnikowi projektu. Wszelkie zmiany należy wprowadzić w ustalonym przez strony terminie.

14. **Opracowanie wymagań i wybór dostawców zgodnie z zasadami Prawo Zamówień Publicznych.** W ramach realizacji niniejszego zadania, Wykonawca realizując poszczególne wydatki zaplanowane w budżecie projektu, winien stosować zasady obowiązujące dla wydatkowania środków zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych, poprzez między innymi, przygotowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
15. **Organizacja okresowych zebrań zespołu projektowego. Wykonawca zobowiązany jest do organizowania średnio raz na dwa tygodnie zebrań zespołu projektowego,** określając za każdym razem agendę spotkania, wyznaczając osoby jakie zobowiązane są do stawienia się na spotkaniu. Przedmiotowe spotkanie winny odbywać się w siedzibie Zamawiającego, w biurze projektu.

Wykonawca zobowiązany jest do podziału poszczególnych zadań pomiędzy personel projektu, w dalszej kolejności ich egzekwowanie w sposób umożliwiający prawidłową realizację przedmiotowego projektu.

Każde spotkanie należy protokołować i protokół ze spotkania należy przedłożyć, podpisany przez wszystkie osoby obecne na przedmiotowym spotkaniu, do kierownika zamawiającego/Dyrektora szkoły.

16. **Współpraca z wykonawcami w zakresie przygotowania szczegółowych programów zajęć.**
17. **Nadzór nad opracowaniem szczegółowego harmonogramu zajęć.**



18. **Obecność podczas kontroli lub audytu bez ograniczenia czasowego.** Wykonawca zobowiązany jest do każdorazowego stawiania się trakcie planowanych i realizowanych kontroli, lub audytów. W ich trakcie zobowiązany jest do składania wyjaśnień w formie ustnej jak i pisemnej.
19. **Podejmowanie działań korekcyjnych i korygujących niezbędnych do realizacji celów projektu.**
20. **Prowadzenie w sposób stały kontroli wewnętrznej projektu (kontrola dokumentacji projektowej, kontrola członków zespołu projektowego, kontrola działań kierowników poszczególnych zadań).**
21. **Współpraca z koordynatorem współpracy ponadnarodowej.**
22. **Niewzłoczne informowanie Zamawiającego o wszelkich ewentualnych nieprawidłowościach, mogących wpłynąć na jakość lub terminowość realizowanego projektu.**

Zadania te Wykonawca realizował będzie zgodnie z harmonogramem projektu stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu. Wykonawca do realizacji zadań wymienionych powyżej zobowiązany jest zapewnić osobę odpowiedzialną za kierowanie projektem spełniającą następujące minimalne wymagania:

- nie karana;
- posiadająca doświadczenie w zarządzaniu minimum jednym projektem na kwotę nie mniejszą niż 900 000,00 złotych;
- posiadającą wykształcenie wyższe;
- mającą ukończone studia lub studia podyplomowe w zakresie zarządzania lub wybranych jego aspektów;
- posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystającą w pełni z praw publicznych.

Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi **w wymiarze minimum 150h/kwartał (średnio 50h miesięcznie), przy czym co najmniej 12 godzin w tygodniu w siedzibie Zamawiającego - Biurze Projektu** (w rozpiętości 7.00 – 20.00, dni powszednie oraz weekendy), przy czym w/w 150h nie obejmuje pracy związanej z opracowywaniem dokumentacji projektowej, opisów przedmiotów zamówienia, regulaminów itp. Dodatkowo Zamawiający zastrzega, iż Wykonawca zobowiązany jest realizacji wskazanych godzin minimum trzy dni w tygodniu w biurze projektu. Harmonogram pracy dostosowany będzie do harmonogramu realizacji zadań w projekcie. Dopuszcza się wykonywanie zadań poza siedzibą Zamawiającego. Zamawiający na skutek zaistniałych okoliczności może zażądać realizacji zamówienia w całości w siedzibie Zamawiającego, a Wykonawca ma obowiązek realizować zamówienie zgodnie z wolą Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługuje żadne dodatkowe wynagrodzenie z tytułu kosztów delegacji związanych ze świadczeniem usługi.

Zamawiający zapewni Wykonawcy wydzielone pomieszczenie jako Biuro Projektu. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wyposażenia w podstawowy sprzęt biurowy (komputer, drukarkę), dostęp do Internetu, podstawowe materiały biurowe do druku i korespondencji.

**Okres realizacji do : listopad 2013 r. – 30 czerwiec 2015 r.**

Wykonawca, który spełnia definicję personelu w NSRO zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji czasu pracy i przedkładania go wraz z fakturą/rachunkiem. Dodatkowo zgodnie z wytycznymi POKL zakresie kwalifikowalności wydatków z dnia 15.12.2011r., wykonawca spełniający definicję personelu w NSRO powinien złożyć "oświadczenie o zaangażowaniu do projektów w ramach NSRO". W przypadku przekroczenia określonego przez wytyczne POKL, dopuszczalnego limitu godzin zaangażowania w realizacji projektu NSRO, bądź złożenia oświadczeń niezgodnych z prawdą, Wykonawca taki zapłaci karę umowną w wysokości wynagrodzenia należnego, bądź wypłaconego Wykonawcy za dany okres za usługę, której przekroczenia warunku dotyczy.

Wykonawca zobowiązany jest do gwarantowania jakości świadczonych usług. W ramach gwarancji świadczonej usługi Wykonawca zobowiązany jest do odpowiedzialności w zakresie rękopisami, która obowiązuje strony do chwili rozliczenia przedmiotowego projektu przez instytucję zarządzającą.

Wykonawca udzieli gwarancji na świadczoną usługę przez okres 10 lat licząc od dnia rozliczenia przedmiotowego projektu przez instytucję zarządzającą. Wykonawca udziela gwarancję na:

- zgodność świadczonej usługi z umową o dofinansowanie, obowiązującymi przepisami prawa, oraz wytycznymi;
- kompletność z punktu widzenia celu któremu ma służyć.



## **Zadanie nr 2. Wykonanie obowiązków Specjalisty ds. rozliczeń projektu.**

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zadań zapewniających obsługę finansową projektu w tym:

1. **Kontrola prawidłowości postępu finansowego realizacji projektu oraz zgodności wydatków z budżetem projektu.** Wykonawca zobowiązany jest do stałego monitorowania realizacji finansowej projektu. Polegać ona będzie na stałym cyklicznym analizowaniu projektu, w stosunku do jego realizacji. Wykonawca będzie zobowiązany do **składania minimum raz w tygodniu szczegółowych sprawozdań ustnych w przedmiotowym zakresie** Dyrektorowi szkoły bądź osobie przez niego upoważnionej. Sprawozdania obejmować będą szczegółowe informacje związane z realizacją projektu. Dyrektor szkoły ma prawo każdorazowo zażądać sporządzenia w/w sprawozdania również w formie pisemnej.
2. **Prowadzenie dokumentacji finansowej projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym opisywanie faktur/rachunków.**
3. **Rzetelne i terminowe sporządzanie kwartalnych wniosków o płatność, w tym sporządzenie końcowego wniosku o płatność.**
4. **Nadzór nad kwalifikowalnością wydatków.** Wykonawca zobowiązany jest do stałego monitorowania kwalifikowalności poszczególnych wydatków przewidzianych w projekcie. Nadzór polegać ma stałym cyklicznym analizowaniu projektu, w stosunku do jego realizacji. Wykonawca będzie zobowiązany do **składania minimum raz w tygodniu szczegółowych sprawozdań ustnych w przedmiotowym zakresie** Dyrektorowi szkoły bądź osobie przez niego upoważnionej. Sprawozdania obejmować będą szczegółowe informacje związane z realizacją projektu. Dyrektor szkoły ma prawo każdorazowo zażądać sporządzenia w/w sprawozdania również w formie pisemnej.
5. **Współpraca w zakresie finansowym z Instytucją Pośredniczącą.** Wykonawca nie jest uprawniony do składania oświadczeń woli w imieniu Zamawiającego.
6. **Wtórna kontrola formalna i (merytoryczna) formalno - rachunkowa dokumentów przekazanych, sprawdzonych i opisanych oraz przekazanie ich do księgowania, weryfikacja faktur pod względem formalno – rachunkowym i prawidłowości rozliczeń finansowych.**
7. **Rozliczanie transz finansowych, zgodnie z obowiązującą umową dotacyjną, przepisami prawa oraz wytycznymi.**
8. **Niezwłoczne informowanie Kierownika projektu o wszystkich okolicznościach mogących mieć wpływ na zmianę kosztów projektu.**
9. **Przygotowanie załącznika nr 1 do wniosku o płatność, zgodnie z obowiązującą umowa dotacyjną, przepisami prawa oraz wytycznymi.**
10. **Podjęcie działań zmierzających do określenia zakresu stosowania ustawy o zamówieniach publicznych,** gromadzenie podstawowej dokumentacji o sposobie wydatkowania środków w obszarach, gdzie w/w ustawa ma zastosowanie, udział w prowadzonych postępowaniach opartych na ustawie prawo zamówień publicznych, współpraca z Kierownikiem projektu i zespołem projektowym w opracowywaniu specyfikacji przetargowych.
11. **Współpraca** z Kierownikiem projektu, Specjalistą ds. administracyjnych oraz Specjalistą ds. relacji partnerskich – koordynatorem współpracy ponadnarodowej w zakresie monitoringu wskaźników i produktów projektu.
12. **Bieżąca ocena budżetu, działań, założeń oraz wskaźników projektu.**
13. **Czynny udział we wszelkiego rodzaju kontrolach, audytach prowadzonych przez organy wewnętrzne i instytucje zewnętrzne w zakresie realizacji projektu w trakcie projektu.** Czynny udział wiąże się z przygotowaniem wszelkiego rodzaju zestawień, sprawozdań, wyjaśnień itp.
14. **Prawidłowe przygotowanie i prowadzenie dokumentacji finansowej projektu w stałej współpracy i konsultacji z obsługą księgową Zamawiającego.**

Zadania te Wykonawca realizował będzie zgodnie z harmonogramem projektu stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu umową o dofinansowanie.



Wykonawca w ramach realizacji zadań wymienionych powyżej zobowiązany jest zapewnić osobę odpowiedzialną za wykonanie usługi Specjalisty ds. rozliczeń projektu spełniającą następujące minimalne wymagania:

- nie karana;
- posiadająca doświadczenie w rozliczaniu minimum jednego projektu na kwotę nie mniejszą niż 900 000,00 złotych;
- posiadającą wykształcenie wyższe;
- posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystającą w pełni z praw publicznych.

Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi **w wymiarze minimum 150h/kwartał (średnio 50h miesięcznie), przy czym co najmniej 12 godzin w tygodniu w siedzibie Zamawiającego - Biurze Projektu** (w rozpiętości 7.00 – 20.00, dni powszednie oraz weekendy), przy czym w/w 150h nie obejmuje pracy związanej z opracowywaniem dokumentacji projektowej, opisów przedmiotów zamówienia, regulaminów itp. Dodatkowo Zamawiający zastrzega, iż Wykonawca zobowiązany jest realizacji wskazanych godzin minimum trzy dni w tygodniu w biurze projektu. Harmonogram pracy dostosowany będzie do harmonogramu realizacji zadań w projekcie. Dopuszcza się wykonywanie zadań poza siedzibą Zamawiającego. Zamawiający na skutek zaistniałych okoliczności może zażądać realizacji zamówienia w całości w siedzibie Zamawiającego, a Wykonawca ma obowiązek realizować zamówienie zgodnie z wolą Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługuje żadne dodatkowe wynagrodzenie z tytułu kosztów delegacji związanych ze świadczeniem usługi.

Zamawiający zapewni Wykonawcy wydzielone pomieszczenie jako Biuro Projektu. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wyposażenia w podstawowy sprzęt biurowy (komputer, drukarkę), dostęp do Internetu, podstawowe materiały biurowe do druku i korespondencji.

**Okres realizacji do : listopad 2013 r. – 30 czerwiec 2015 r.**

Wykonawca, który spełnia definicję personelu w NSRO zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji czasu pracy i przedkładania go wraz z fakturą/rachunkiem. Dodatkowo zgodnie z wytycznymi POKL zakresie kwalifikowalności wydatków z dnia 15.12.2011r., wykonawca spełniający definicję personelu w NSRO powinien złożyć "oświadczenie o zaangażowaniu do projektów w ramach NSRO". W przypadku przekroczenia określonego przez wytyczne POKL, dopuszczalnego limitu godzin zaangażowania w realizacji projektu NSRO, bądź złożenia oświadczeń niezgodnych z prawdą, Wykonawca taki zapłaci karę umowną w wysokości wynagrodzenia należnego, bądź wypłaconego Wykonawcy za dany okres za usługę, której przekroczenia warunku dotyczy.

Wykonawca zobowiązany jest do gwarantowania jakości świadczonych usług. W ramach gwarancji świadczonej usługi Wykonawca zobowiązany jest do odpowiedzialności w zakresie rękopisami, która obowiązuje strony do chwili rozliczenia przedmiotowego projektu przez instytucję zarządzającą.

Wykonawca udzieli gwarancji na świadczoną usługę przez okres 10 lat licząc od dnia rozliczenia przedmiotowego projektu przez instytucję zarządzającą. Wykonawca udziela gwarancję na:

- zgodność świadczonej usługi z umową o dofinansowanie, obowiązującymi przepisami prawa, oraz wytycznymi;
- kompletność z punktu widzenia celu któremu ma służyć.

### **Zadanie nr 3. Wykonanie obowiązków Specjalisty ds. administracyjnych projektu.**

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zadań zapewniających wykonanie zadań administracyjnych projektu w tym:

1. **Realizacji działań administracyjnych w projekcie.**
2. **Organizacja pracy biura projektu.**
3. **Prowadzenie dokumentacji administracyjno – kadrowej, w tym przygotowywanie umów cywilno – prawnych (umów zlecenia, umów o dzieło), korespondencji itp.**
4. **Współpraca z Dyrektorem szkoły, Kierownikiem projektu, Specjalistą ds. rozliczeń i Specjalistą ds. relacji partnerskich – koordynatorem współpracy ponadnarodowej.**
5. **Przygotowanie, organizacja i realizacja rekrutacji uczestników projektu zgodnie z ustalonymi procedurami i kryteriami naboru.**



6. Przygotowanie harmonogramów warsztatów/zajęć/doradztwa, itp.
7. Bieżący kontakt z uczestnikami i uczestniczkami projektu.
8. Prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją warsztatów/zajęć/doradztwa itp. (dokumenty uczestników projektu, listy obecności, dzienniki zajęć itp.) oraz innych działań w ramach projektu.
9. Nadzór nad przygotowaniem i zabezpieczeniem bazy lokalowej i technicznej zajęć realizowanych w projekcie (sale, sprzęt).
10. Odpowiedzialność za prawidłowość prowadzonej dokumentacji związanej z rekrutacją oraz realizacją wszelkich form wsparcia projekcie (w tym faktografię wszystkich form wsparcia).
11. Współpraca w wykonawcami/osobami prowadzącymi kursy, zajęcia, doradztwo itp. w zakresie niezbędnym do realizacji procesu dydaktycznego.
12. Współpraca z administratorem strony internetowej projektu.
13. Współpraca z Kierownikiem projektu w zakresie przygotowania treści strony internetowej projektu.
14. Współpraca z Kierownikiem projektu przy sporządzaniu opisów przedmiotu zamówienia oraz szacowanie wartości zamówienia.
15. Rzetelne i terminowe wykonywanie powierzonych zadań zgodnie z harmonogramem projektu.
16. Natychmiastowe informowania Kierownika projektu oraz kierownika jednostki o zaistniałych problemach i trudnościach związanych z realizacją projektu oraz zgłaszanie propozycji rozwiązań.
17. Przygotowanie dokumentacji do archiwizacji. Archiwizacja dokumentacji projektowej.
18. Realizacja zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wytycznymi POKL.
19. Przestrzeganie wewnętrznych regulaminów i wytycznych obowiązujących u Zamawiającego.
20. Prowadzenie działań promocyjno – informacyjnych. Wykonawca będzie zobowiązany do składania minimum raz w tygodniu szczegółowych sprawozdań ustnych w przedmiotowym zakresie Dyrektorowi szkoły bądź osobie przez niego upoważnionej. Sprawozdania obejmować będą szczegółowe informacje związane z realizacją projektu. Dyrektor szkoły ma prawo każdorazowo zażądać sporządzenia w/w sprawozdania również w formie pisemnej.
21. Obsługa bazy PEFS.
22. Monitoring wskaźników i produktów projektu, przygotowanie raportu monitoringowego.
23. Czynny udział we wszelkiego rodzaju kontrolach.

Zadania te Wykonawca realizował będzie zgodnie z harmonogramem projektu stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu umową o dofinansowanie.

Wykonawca w ramach realizacji zadań wymienionych powyżej zobowiązany jest zapewnić osobę odpowiedzialną za wykonanie usługi Specjalisty ds. administracyjnych projektu spełniającej następujące minimalne wymagania:

- nie karana;
- posiadającą wykształcenie wyższe;
- posiadająca doświadczenie w realizacji minimum jednego projektu na kwotę nie mniejszą niż 900 000,00 złotych;
- posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystającą w pełni z praw publicznych.

Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi **w wymiarze minimum 180h/kwartał (średnio 60h miesięcznie)**, przy czym **co najmniej 15 godzin w tygodniu w siedzibie Zamawiającego - Biurze Projektu** (w rozpiętości 7.00 – 20.00, dni powszednie oraz weekendy), przy czym w/w 180h nie obejmuje pracy związanej z opracowywaniem dokumentacji projektowej, opisów przedmiotów zamówienia, regulaminów itp. Dodatkowo Zamawiający zastrzega, iż Wykonawca zobowiązany jest realizacji wskazanych godzin minimum trzy dni w tygodniu w biurze projektu. Harmonogram pracy dostosowany będzie do harmonogramu realizacji zadań w projekcie. Dopuszcza się wykonywanie zadań poza siedzibą Zamawiającego. Zamawiający na skutek zaistniałych okoliczności może zażądać realizacji zamówienia w całości w siedzibie Zamawiającego, a Wykonawca ma obowiązek realizować zamówienie zgodnie z wolą Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługuje żadne dodatkowe wynagrodzenie z tytułu kosztów delegacji związanych ze świadczeniem usługi.

Zamawiający zapewni Wykonawcy wydzielone pomieszczenie jako Biuro Projektu. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wyposażenia w podstawowy sprzęt biurowy (komputer, drukarkę), dostęp do Internetu, podstawowe materiały biurowe do druku i korespondencji.





**Okres realizacji do : listopad 2013 r. – 30 czerwiec 2015 r.**

Wykonawca, który spełnia definicję personelu w NSRO zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji czasu pracy i przedkładania go wraz z fakturą/rachunkiem. Dodatkowo zgodnie z wytycznymi POKL zakresie kwalifikowalności wydatków z dnia 15.12.2011r., wykonawca spełniający definicję personelu w NSRO powinien złożyć "oświadczenie o zaangażowaniu do projektów w ramach NSRO". W przypadku przekroczenia określonego przez wytyczne POKL, dopuszczalnego limitu godzin zaangażowania w realizacji projektu NSRO, bądź złożenia oświadczeń niezgodnych z prawdą, Wykonawca taki zapłaci karę umowną w wysokości wynagrodzenia należnego, bądź wypłaconego Wykonawcy za dany okres za usługę, której przekroczenia warunku dotyczy.

Wykonawca zobowiązany jest do gwarantowania jakości świadczonych usług. W ramach gwarancji świadczonej usługi Wykonawca zobowiązany jest do odpowiedzialności w zakresie rękojmi, która obowiązuje strony do chwili rozliczenia przedmiotowego projektu przez instytucję zarządzającą.

Wykonawca udzieli gwarancji na świadczoną usługę przez okres 10 lat licząc od dnia rozliczenia przedmiotowego projektu przez instytucję zarządzającą. Wykonawca udziela gwarancję na:

- zgodność świadczonej usługi z umową o dofinansowanie, obowiązującymi przepisami prawa, oraz wytycznymi;
- kompletność z punktu widzenia celu któremu ma służyć.

#### **Zadanie nr 4. Wykonanie obowiązków Wykonywanie obowiązków Specjalisty ds. partnerskich – koordynatora współpracy ponadnarodowej**

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zadań zapewniających zrealizowanie zadania „Współpraca ponadnarodowa”, w tym:

1. **Opracowanie szczegółowego harmonogramu realizacji zadania „Współpraca ponadnarodowa”.**
2. **Organizacja założonych w zadaniu „Współpraca ponadnarodowa” wszystkich form współpracy z partnerem.**
3. **Bieżąca koordynacja współpracy ponadnarodowej.** Wykonawca będzie zobowiązany do **składania minimum raz w tygodniu szczegółowych sprawozdań ustnych w przedmiotowym zakresie** Dyrektorowi szkoły bądź osobie przez niego upoważnionej. Sprawozdania obejmować będą szczegółowe informacje związane z realizacją projektu. Dyrektor szkoły ma prawo każdorazowo zażądać sporządzenia w/w sprawozdania również w formie pisemnej.
4. **Odpowiedzialność za utrzymywanie bieżącego kontaktu z partnerem.**
5. **Odpowiedzialność za organizację i realizację spotkań międzynarodowych (wizyty studyjne, wideokonferencje, telefony, maile, itp.).**

Zadania te Wykonawca realizował będzie zgodnie z harmonogramem projektu stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu.

Wykonawca w ramach realizacji zadań wymienionych powyżej zobowiązany jest zapewnić osobę odpowiedzialną za wykonanie usługi Specjalisty ds. partnerskich – koordynatora współpracy ponadnarodowej projektu spełniającą następujące minimalne wymagania:

- nie karana;
- posiadającą wykształcenie wyższe
- biegła znajomość języka niemieckiego w mowie i piśmie;
- posiadająca udokumentowane doświadczenie we współpracy ponadnarodowej w minimum 1 projekcie;
- posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystającą w pełni z praw publicznych.

Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi **w wymiarze minimum 90h/kwartał (średnio 30h miesięcznie), przy czym co najmniej 6 godzin w tygodniu w siedzibie Zamawiającego - Biurze Projektu** (w rozpiętości 7.00 – 20.00, dni powszednie oraz weekendy), przy czym w/w 90h nie obejmuje pracy związanej z opracowywaniem dokumentacji projektowej, opisów przedmiotów zamówienia, regulaminów itp. Dodatkowo Zamawiający zastrzega, iż Wykonawca zobowiązany jest realizacji wskazanych godzin minimum trzy dni w tygodniu w biurze projektu. Harmonogram pracy dostosowany będzie do harmonogramu realizacji zadań w projekcie. Dopuszcza się wykonywanie



zadań poza siedzibą Zamawiającego. Zamawiający na skutek zaistniałych okoliczności może zażądać realizacji zamówienia w całości w siedzibie Zamawiającego, a Wykonawca ma obowiązek realizować zamówienie zgodnie z wolą Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługuje żadne dodatkowe wynagrodzenie z tytułu kosztów delegacji związanych ze świadczeniem usługi.

Zamawiający zapewni Wykonawcy wydzielone pomieszczenie jako Biuro Projektu. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wyposażenia w podstawowy sprzęt biurowy (komputer, drukarkę), dostęp do Internetu, podstawowe materiały biurowe do druku i korespondencji.

**Okres realizacji do : listopad 2013 r. – 30 czerwiec 2015 r.**

Wykonawca, który spełnia definicję personelu w NSRO zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji czasu pracy i przedkładania go wraz z fakturą/rachunkiem. Dodatkowo zgodnie z wytycznymi POKL zakresie kwalifikowalności wydatków z dnia 15.12.2011r., wykonawca spełniający definicję personelu w NSRO powinien złożyć "oświadczenie o zaangażowaniu do projektów w ramach NSRO". W przypadku przekroczenia określonego przez wytyczne POKL, dopuszczalnego limitu godzin zaangażowania w realizacji projektu NSRO, bądź złożenia oświadczeń niezgodnych z prawdą, Wykonawca taki zapłaci karę umowną w wysokości wynagrodzenia należnego, bądź wypłaconego Wykonawcy za dany okres za usługę, której przekroczenia warunku dotyczy.

Wykonawca zobowiązany jest do gwarantowania jakości świadczonych usług. W ramach gwarancji świadczonej usługi Wykonawca zobowiązany jest do odpowiedzialności w zakresie rękojmi, która obowiązuje strony do chwili rozliczenia przedmiotowego projektu przez instytucję zarządzającą.

Wykonawca udzieli gwarancji na świadczoną usługę przez okres 10 lat licząc od dnia rozliczenia przedmiotowego projektu przez instytucję zarządzającą. Wykonawca udziela gwarancję na:

- zgodność świadczonej usługi z umową o dofinansowanie, obowiązującymi przepisami prawa, oraz wytycznymi;
- kompletność z punktu widzenia celu któremu ma służyć.