

do siwz - postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego
na: Usługę zarządzanie projektem pt.: „Nauczanie przez działanie w zawodzie technik leśnik” nr 5/RPOWP/2020

KRÓTKI OPIS ZADAŃ I ZAPLANOWANYCH PRODUKTÓW

Projekt realizowany od 03.08.2020 roku do 30.11.2023 roku, skierowany jest do 140 uczniów Techniku Leśnego w Białowieży. Obejmuje realizację 13 zadań, w których zaplanowano do 4 działań. Każde z zadań i działań realizowane jest w III edycjach.

1. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów językowych kompetencji kluczowych poświadczanych na rynku pracy, w tym język angielski zakończony egzaminem TEOIC – 120 h dla 10 uczniów, język niemiecki w leśnictwie zakończony egzaminem WIDAF – 120 h dla 10 uczniów.
2. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych TIK poświadczanych w zawodzie leśnika, w tym: laboratorium ECDL – przeszkolenie 30 uczniów, laboratorium SOLID EDGE – przeszkolenie 30 uczniów, Laboratorium TIK programów leśnych (mLAS, LMN, QGIS).
3. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw i umiejętności uniwersalnych poświadczanych na rynku pracy, w tym warsztaty kształtujące innowacyjne techniki pracy i postawy - 144 h dla 36 uczniów.
4. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów zainteresowań i uzdolnień związanych z leśnictwem, w tym organizacja kółek zainteresowań: pszczelarskie, ornitologiczne, fitosocjologiczne, entomologiczne, geomatyki i inżynierii leśnej – 450 h dla 30 uczniów.
5. Wsparcie dla uczniów szczególnie uzdolnionych z przedmiotów zawodowych, w tym wypłata 72 sztuk stypendium, warsztaty design thinking – 96 h dla 6 uczniów.
6. Kursy zawodowe z zakresu obsługi maszyn i urządzeń stosowanych w leśnictwie, w tym: kurs obsługi wielooperacyjnych maszyn leśnych - przeszkolenie 20 uczniów, kurs sterowania dronem w zasięgu wzroku VLOS – przeszkolenie 20 uczniów, kurs obsługi żurawi leśnych, przeszkolenie 30 uczniów oraz kurs obsługi wózków jezdniowych, przeszkolenie 30 uczniów.
7. Kursy zawodowe z zakresu ścinki i pielęgnacji i klasyfikacji drzew, w tym: kurs „arborystyczne techniki pielęgnacji drzew” – przeszkolonych 20 uczniów, kurs brakarza - przeszkolenie 30 uczniów oraz kurs „drwal operator pilarki”, przeszkolenie 140 uczniów.
8. Realizacja programu uwzględniającego indywidualne potrzeby uczniów minimalizującego występujące dysproporcje między uczniami, w tym organizacja indywidualnego wsparcia psychologicznego dla uczniów z problemami w nauce i zagrożonych wypadnięciem z systemu oświaty, realizacja 450 h, łącznie dla 15 uczniów, matematyka dla technika – 90 h dla 30 uczniów.
9. Realizacja programu doradztwa zawodowo – edukacyjnego w Szkolnym Punkcie Informacji i Kariery SPInKA, w tym doradztwo edukacyjno – zawodowe grupowe – 60 h, doradztwo edukacyjno zawodowe indywidualne - 640 godzin, skierowane do 140 uczniów, informacja zawodowo – edukacyjna – 120 godzin dla 60 uczniów
10. Realizacja staży zawodowych dla uczniów, odbycie stażu przez 50 uczniów.
11. Realizacja staży zawodowych dla nauczycieli, odbycie stażu przez 5 nauczycieli.
12. Doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela poprzez dostosowanie go do najnowszych trendów i technologii stosowanych w branży leśnej, w tym: kursy i laboratoria doskonalące warsztat pracy i podnoszące kompetencje nauczyciela – przeszkolenie 18 nauczycieli.
13. Dostosowanie i wyposażenie szkolnej, terenowej pracowni do kształcenia praktycznego w zawodzie technik leśnik.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia obejmuje kompleksowe zarządzanie projektem pt. „Nauczanie przez działanie w zawodzie technik leśnik” i koordynowanie działań projektowych w zakresie przewidzianym we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, realizowane przez zespół zarządzający, jak niżej:

Funkcja kierownika projektu

1. Kierowanie zespołem projektowym na wszystkich etapach realizacji projektu, w tym:
 - a. nadzór nad zespołem projektowym,
 - b. zwoływanie i koordynowanie spotkań zespołu zarządzającego,
 - c. rozwiązywanie problemów.
2. Koordynacja realizacji działań projektu, zgodnie z dokumentami programowymi i wytycznymi dla ROPWP, w tym kierowanie wykonaniem projektu zgodnie z:
 - a. harmonogramem realizacji projektu,
 - b. umową o dofinansowanie projektu oraz wnioskiem aplikacyjnym (główne założenia, zadania, liczbę realizowanych godzin i liczbę uczniów (produkty) wskazano w części: krótki opis projektu)
 - c. przepisami krajowymi i Unii Europejskiej.
3. Dbłość i związane z nią merytoryczną jakość realizacji projektu, w tym:
 - a. nadzór na prawidłowym przebiegu realizacji projektu zgodnym z zaplanowanym budżetem i harmonogramem,
 - b. udział w pracach komisji rekrutacyjnej, w tym: nadzór nad rekrutacją, powoływanie komisji rekrutacyjnej, opracowanie dokumentacji rekrutacyjnej zgodnej z zapisem umowy i załącznikami,
 - c. odpowiedzialność na terminową realizację zadań,
 - d. planowanie działań i wywiązywanie się ze wskaźników projektu,
 - e. nadzór nad prowadzeniem dokumentacji związanej z realizacją projektu,
 - f. nadzór nad merytorycznym i finansowym rozliczeniem projektu,
 - g. podejmowanie decyzji strategicznych, w tym: podejmowanie decyzji związanych z modyfikacją projektu
 - h. nadzór nad monitoringiem, ewaluacją i promocją projektu m.in. dbłość o informowanie o finansowaniu projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - i. nadzór nad przestrzeganiem zasad zachowania równości szans i niedyskryminacji.
4. Koordynacja działań i rozliczeń finansowych, w tym:
 - a. nadzór nad przestrzeganiem stosowania ustawy p.z.p,
 - b. nadzór nad przestrzeganiem zasady konkurencyjności i przepisów ustawy pzp.
 - c. wybór wykonawców zgodnie z zasadami konkurencyjności i ustawą pzp,
 - d. nadzór nad wydatkami - zatwierdzanie płatności pod względem merytorycznym,
 - e. nadzór nad finansowym rozliczeniem projektu,
 - f. nadzór nad sporządzeniem wniosku o płatność końcową i ostateczne rozliczenie projektu.
5. Realizacja zakupów zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych
6. Reprezentacja projektu na zewnątrz (IP), w tym:
 - a. kontakt z Instytucją Zarządzającą (Urzędem Marszałkowskim Województwa Podlaskiego),
 - b. terminowe sporządzanie i przekazywanie do IP wniosków o płatność wraz z wymaganymi załącznikami.
7. Prowadzenie biura projektu, w tym:
 - a. bieżący kontakt z uczestnikami projektu i wykonawcami poszczególnych zadań,
 - b. przebywanie średnio 80 godzin miesięcznie w Biurze Projektu (nie mniej niż 2730 godzin w trakcie realizacji projektu) w dni pracujące,
 - c. nadzór nad archiwizowaniem dokumentacji projektowej.
8. Odpowiedzialność za jakość i wyniki pracy w tym realizację działań i wywiązywanie się ze wskaźników projektu, w tym odpowiedzialność za osiągnięcie wskaźników i celów projektu.
9. Zachowanie przy realizacji projektu należytej staranności i etyki zawodowej.
10. Okres zaangażowania od 18.01.2021 r. do 30.11.2023 r.
11. Nieprzekraczanie 276 godzin miesięcznie pracy, w tym finansowanych z Unii Europejskiej.

Projekt „NAUCZANIE PRZEZ DZIAŁANIE ” realizowany przez Technikum Leśne w Białowieży, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej Oś Priorytetowa III. Kompetencje i kwalifikacje, Działanie 3.3. Kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej gospodarki, Poddziałanie 3.3.1. Kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej gospodarki, Priorytet inwestycyjny 10.4. Lepsze dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia do potrzeb rynku pracy, ułatwienie przechodzenia z etapu kształcenia do etapu zatrudnienia oraz wzmocnienie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego i ich jakości, w tym poprzez mechanizmy prognozowania umiejętności, dostosowania programów nauczania oraz tworzenia i rozwoju systemów uczenia się poprzez praktyczną naukę zawodu realizowaną w ścisłej współpracy z pracodawcami.

Funkcja koordynatora do spraw organizacji działań

- a. obsługa systemu SL 2014 w zakresie: bazy personelu projektu, uczestników projektu, postępu finansowego, postępu merytorycznego,
- b. obsługa systemu SL 2014 w części postępu finansowego (wpisywanie faktur i list płac personelu projektu, wgrywanie odpowiednich załączników projektowych,
- c. monitoring czasu pracy personelu projektu,
- d. monitoring kart czasu pracy uczestnika projektu,
- e. sprawdzanie zgodności prowadzenia dokumentacji trenerów projektu w zakresie czasu pracy z harmonogramem wsparcia uczestnika projektu,
- f. odbiór dokumentów od podwykonawców kursów,
- g. organizacja warsztatów wyjazdowych,
- h. współpraca z trenerami realizującymi warsztaty oraz podwykonawcami,
- i. rozwiązywanie problemów organizacyjnych związanych z realizacją projektu,
- j. współpraca z firmą realizującą kursy, monitoring rzeczowy i zgodność z zamówieniem,
- k. współpraca z kierownikiem projektu, informowanie o wszelkich problemach wynikających z organizacji projektu,
- l. przygotowywanie materiałów informacyjnych do publikacji na stronę WWW,
- m. informowanie o finansowaniu projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
- n. okres zaangażowania od 18.01.2021 r. do 30.11.2023 r.
- o. obecność w biurze projektu minimum 30 godzin w miesiącu,
- p. nie przekraczanie 276 godzin pracy, w tym w działaniach finansowanych z Unii Europejskiej.

Funkcja koordynatora do spraw współpracy z pracodawcami

- a. współpraca z przedsiębiorcami w branży leśnej,
- b. przeprowadzenie trójstronnej analizy potrzeb uczniów i przedsiębiorstw branży leśnej (treści wykraczające poza podstawę programową – potrzeby ucznia a potrzeby przedsiębiorstwa przyjmujące na staż) w zakresie staży,
- c. przygotowanie trójstronnych umów na skaż i skompletowanie pełnej dokumentacji stażowej przed rozpoczęciem stażu,
- d. nadzorowanie poprawności wypełnienia dokumentacji stażowej, monitoring staży,
- e. odbiór dokumentacji stażowej, rozliczenie staży,
- f. okres zaangażowania od 01.12.2022 r. do 30.11.2023 r.
- g. obecność w biurze projektu minimum 30 godzin w miesiącu,
- h. nie przekraczanie 276 godzin pracy, w tym w działaniach finansowanych z Unii Europejskiej.

