Zgierz, 19 grudnia 2024 r.

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

# Sprawa: Zarządzanie projektem **„Wiedza, edukacja i rozwój w Samorządowym Liceum Ogólnokształcącym w Zgierzu.”**

Samorządowe Liceum Ogólnokształcące im. Romualda Traugutta w Zgierzu zaprasza do składania ofert na **Zarządzanie projektem „Wiedza, edukacja i rozwój w Samorządowym Liceum Ogólnokształcącym w Zgierzu.” w ramach** Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021 - 2027, nr projektu **FELD.08.07-IZ.00-001.** Czas trwania projektu: 2025-01-01 do 2026-12-31.

Celem projektu jest podniesienie jakości procesu kształcenia w Samorządowym Liceum Ogólnokształcącym im. Romualda Traugutta w Zgierzu. Projekt obejmuje wsparciem 238 uczniów i 30 nauczycieli, a w jego ramach zostaną przeprowadzone następujące działania:

- wsparcie kompetencji kluczowych uczniów (zajęcia dodatkowe) ;

- wsparcie kwalifikacji nauczycieli (szkolenia i kursy);

- zakup nowoczesnego wyposażenia (w tym multimedialnego oraz TIK) i pomocy dydaktycznych dla szkoły

W przypadku opóźnień w realizacji projektu Wykonawca zobowiązany będzie   
do świadczenia usług stanowiących przedmiot zamówienia do czasu całkowitego zakończenia Projektu i jego końcowego rozliczenia.

**OPROGRAMOWANIE W MODELU SAAS**

* Rekrutacja uczestników na formularzach online.
* Automatyczne tworzenie arkusza monitoringu uczestników kompatybilnego   
  z systemem na podstawie danych z elektronicznej rekrutacji.
* Automatyczne generowanie plików i sprawozdań z zakresu monitoringu uczestników projektu.
* Aktualny budżet możliwy do wyfiltrowania w kontekście wydatkowanych środków,   
  w wybranym przedziale czasowym.
* Filtrowanie wszystkich wydatków kwalifikowalnych niezbędnych do wniosku   
  o płatność, również w wybranych przedziale czasowym.
* Automatyczne zliczanie kosztów kwalifikowalnych w postaci wynagrodzeń osób prowadzących zajęcia w aplikacji i kosztów użytkowania sal w ramach postępu finansowego.
* Aktualny podgląd wydatkowania środków oraz środków pozostałych   
  do wydatkowania na dany moment, w podziale na zadania i kategorie kosztów.
* Automatyczne zliczanie poziomu osiągniecia wskaźników założonych   
  w projekcie(produktu i rezultatu) od pierwszego dnia korzystania z aplikacji.
* Generowanie kluczowych dokumentów związanych z realizacją projektu   
  (w tym : regulaminów, formularzy, dzienników zajęć, list obecności, raportów   
  z realizacji, sprawozdań z wykorzystania sprzętu tik).
* Bieżący monitoring czasu pracy personelu.
* Generowanie dokumentacji postępu merytorycznego do wniosku o płatność (ewidencje godzin zrealizowanych, oświadczenia o wysokości wniesionego wkładu itp.)
* Automatyczne generowanie harmonogramów form wsparcia wraz z alertem o każdej zmianie naniesionej przez osobę prowadzącą zajęcia.
* Generowanie dokumentów będących podstawą naliczania wynagrodzeń.
* Indywidualny dostęp do aplikacji przez stronę www z poziomu nauczyciela, koordynatora szkolnego, koordynatora projektu oraz księgowość  
   wraz z uprawnieniami odpowiednimi dla poszczególnych ról.
* Realizacja usługi wdrożenia (onboardingu), w tym przeszkolenia pracowników realizujących projekt po stronie Zamawiającego z obsługi systemu  
   jak i pracowników szkoły - realizatora projektu.

**ZARZĄDZANIE PROJEKTEM**

* Monitoring postępu rzeczowo finansowego Projektu i nadzór nad realizacją Projektu zgodnie z umową o dofinansowanie oraz wnioskiem o dofinansowanie realizacji Projektu, w szczególności z harmonogramem i budżetem Projektu ;
* Koordynacja, monitoring i bieżące rozliczanie prac personelu projektowego   
  w kontekście rozliczenia projektu (zliczanie godzin zajęć lekcyjnych, warsztatów rodzicielskich, doskonalenia zawodowego nauczycieli);
* Rozliczenie rzeczowe i finansowe całego Projektu zgodnie z faktycznym stanem realizacji Projektu;
* Przygotowanie koniecznych zmian w harmonogramie o płatność, budżecie i treści wniosku;
* Generowanie dokumentacji postępu merytorycznego do wniosku o płatność - ewidencje godzin zrealizowanych, oświadczenia o wysokości wniesionego wkładu itp.;
* Całościowy nadzór nad wdrożeniem poszczególnych zadań w ramach projektu;
* Przygotowanie wzoru Polityki Bezpieczeństwa w tym upoważnień i rejestrów

w zakresie ochrony danych osobowych uczestników projektu (uczniów, nauczycieli, rodziców);

* Weryfikacja wniosków o płatność w części merytorycznej i finansowej;
* Korespondencja z IP (przygotowanie pism, wniosków, wyjaśnień), bieżący

kontakt z opiekunem projektu;

* Opracowanie i przygotowanie ewentualnych zmian do projektu, korekty

wniosku o dofinansowanie, aktualizacja harmonogramu płatności;

* Generowanie z aplikacji dokumentów związanych z projektem w okresie trwałości projektu bez dodatkowego wynagrodzenia;
* Weryfikacja kwalifikowalności wydatków w zakresie zgodności z wytycznymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
* Zapewnienie zgodności realizacji projektu z zasadami polityk wspólnotowych,   
  z wytycznymi oraz innymi dokumentami obowiązującymi w ramach Funduszy Europejskich dla Łódzkiego;
* Przygotowanie wzorów dokumentacji wymaganej do prawidłowej realizacji projektu pod kątem zarządzania projektem;
* Ponoszenie finansowej odpowiedzialności (w zakresie własnych zadań)   
  za wystąpienie nieprawidłowości (do ustalenia na etapie umowy przez radcę)
* Bieżący monitoring stopnia osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu (miesięczne rozliczenie) (z aplikacji)
* Generowanie z aplikacji dokumentacji do zakończenia projektu, w tym rozliczenie projektu po jego zakończeniu.

**REKRUTACJA UCZESTNIKÓW PROJEKTU**

* Przygotowanie wzoru regulaminu rekrutacji zgodnie z założeniami wniosku aplikacyjnego;
* Przygotowanie wzorów pełnej dokumentacji uczestników m.in. formularzy zgłoszeniowych do projektu, dzienników zajęć, raportów z realizacji, sprawozdań;
* Weryfikacja ilościowa uczestników ;
* Wprowadzenie i monitoring uczestników w ramach ewidencji w systemie: CST2021 dla 1 szkoły ( nauczyciele i uczniowie).
* Monitoring uczestników projektu
* Bieżące uzupełnianie bazy personelu/ uczniów

**INFORMACJA I PROMOCJA**

* Przygotowanie wzoru informacji promocyjnych
* Przygotowanie wzoru plakatów i naklejek informacyjnych

**KONTROLA PROJEKTU**

* Przygotowanie dokumentacji (z wyłączeniem dokumentacji merytorycznej) projektu na potrzeby kontroli – audyt przed kontrolny i pokontrolny;
* Przygotowanie dokumentów (z wyłączeniem dokumentów merytorycznych), wyjaśnień, uzupełnień, oświadczeń, zgodnie z wymogami zespołu kontrolującego;

Rozliczanie comiesięczne na koniec miesiąca na podstawie wystawionych faktur lub rachunków.

**Miejsce złożenia oferty:** Samorządowe Liceum Ogólnokształcące im. Romualda Traugutta w Zgierzu, ul. Musierowicza 2, 95-100 Zgierz lub adres poczty elektronicznej: [**traugutt@miasto.zgierz.pl**](mailto:traugutt@miasto.zgierz.pl)

**Termin złożenia oferty**: 23.12.2024 r. do godz. 15:00.

**Forma złożenia oferty:** Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim i złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Zarządzanie projektem „Wiedza, edukacja i rozwój w Samorządowym Liceum Ogólnokształcącym w Zgierzu.”** lub przesłać na adres poczty elektronicznej: [**traugutt@miasto.zgierz.pl**](mailto:traugutt@miasto.zgierz.pl)

Ofertę należy złożyć wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania.

# **Kryterium oceny ofert:**

# - cena oferty – ocenie zostanie poddana cena brutto za realizację całego zamówienia, wynikająca z formularza ofertowego.

**Termin realizacji**: od podpisania umowy w styczniu 2025 do 31.12.2026r.

**Dodatkowa informacja:** Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyn.

Osoba do kontaktu z ramienia Zamawiającego: Ewa Sadlak

Z poważaniem

Dyrektor Samorządowego Liceum Ogólnokształcącego

im. R. Traugutta w Zgierzu

Ewa Sadlak

Załączniki:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1.