

SPECYFIKACJA ZAMÓWIENIA NA ZARZĄDZANIE PROJEKTEM
(ewaluacja projektu, upowszechnianie projektu)
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. HENRYKA SIENKIEWICZA
OS. PIASTOWSKIE 17, 57 – 400 NOWA RUDA

Nazwa i adres zamawiającego:

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. HENRYKA SIENKIEWICZA
OS. PIASTOWSKIE 17, 57 – 400 NOWA RUDA

23 marca 2021 r.

Przedmiot Specyfikacji Zamówienia

Przedmiotem niniejszej specyfikacji jest usługa zarządzania projektem (ewaluacja projektu, upowszechnienie projektu) w realizacji projektu „II LO w Nowej Rudzie na europejskim poziomie”, który to projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Erasmus+ w Liceum Ogólnokształcącym im. Henryka Sienkiewicza os. Piastowskie 17, 57 – 400 Nowa Ruda. **Zakres prac objętych niniejszą specyfikacją:**

Niniejszą specyfikacją objęte są następujące usługi:

1. Planowanie i koordynacja działań związanych z projektem zgodnie z obowiązującymi wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków w ramach realizowanego programu.
2. Wsparcie w zarządzaniu projektem, bieżąca kontrola dokumentów związanych z projektem.
3. Opracowanie regulaminów, formularzy dotyczących działań merytorycznych.
4. Planowanie, koordynacja i monitorowanie realizacji zadań w odniesieniu do planowanych wskaźników.
5. Prowadzenie sprawozdawczość w formie zgodnej z obowiązującymi wytycznymi programu Erasmus+.
6. Odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu, bieżąca współpraca z koordynatorem (bieżąca kontrola dokumentów dotyczących realizacji projektu).
7. Współpraca z uczestnikami projektu w zakresie prawidłowej realizacji planowanych działań.
8. Monitoring - planowane jest wykorzystanie następujących narzędzi monitoringowych: spotkania robocze, wykres Ganta, intermentoring.
9. Przeprowadzenie ewaluacji – ewaluacja będzie przeprowadzona na kilku poziomach: ewaluacja działań przygotowawczych, ewaluacja mobilności, ewaluacja nabytych/ rozwiniętych kompetencji, ewaluacja działań upowszechniających, ewaluacja współpracy między instytucjami, ewaluacja całego projektu i stopnia realizacji założonych celów.
10. Pomoc w realizacji przewidzianych w projekcie spotkań (bieżące reagowanie na zmiany w projekcie, współorganizowanie przewidzianych w projekcie spotkań:
 - a) warsztat organizacyjny – dotyczący założeń projektu i podziału prac;
 - b) spotkania robocze – średnio co 6 tygodni w trakcie całego projektu, monitoring przebiegu prac (postępy w realizacji działań, aktualizacja obowiązków, analiza ewentualnych problemów);
 - c) przygotowanie językowe – co najmniej 30 godzin ćwiczeń z języka angielskiego. Pierwsze spotkanie – sprawdzenie umiejętności językowych, tak, aby dalsze zajęcia językowe były dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników;

- d) warsztaty kulturowe – 2 spotkania po 4 godziny. Zagadnienia poruszane w czasie warsztatów: różnice kulturowe, komunikacja pozawerbalna, koncepcje kultury i zjawiska zachodzące na styku kultur itp. Metody pracy, które będą wykorzystywane podczas spotkań to wykład i dyskusja.
- e) warsztaty zarządzania cyklem projektu – 2 dni po 6 godzin. Warsztat przybliży uczestnikom najważniejsze elementy pracy projektowej. Część warsztatu poświęcona będzie monitoringowi, ewaluacji i trwałości rezultatów projektu.
11. Nadzór nad dokumentacją wszystkich aktywności uczestników w ramach projektu, w tym sporządzenie umów z uczestnikami, list obecności, rejestracja uczestników w systemie sprawozdawczym Mobility Tool itp.). W trakcie realizacji projektu planowane jest wykorzystanie platformy Erasmus+ Project Results Platform (zamieszczenie informacji o planowanych działaniach i spodziewanych efektach, przegląd tzw. dobrych praktyk). Na koniec projektu zostaną zamieszczone opisy dotyczące zrealizowanych wyjazdów, wnioski z ich przebiegu, pomysły na kontynuowanie tej aktywności.
12. Pomoc w promocji projektu i upowszechnianiu rezultatów na:
- konferencjach, targach, imprezach edukacyjnych;
 - utworzenie podstrony projektu na stronie szkoły;
 - współpraca z lokalnymi mediami;
 - wykorzystanie kanałów internetowych itp.
13. Wsparcie osób uczestniczących w projekcie w zakresie realizacji obowiązków wynikających z uczestnictwa w projekcie (np. wsparcie w sporządzaniu indywidualnych raportów).

Dodatkowe uzgodnienia:

Zamawiający zapewni pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji spotkań w ramach działań przygotowawczych.

Zamawiający zapewni wsparcie Wykonawcy w zakresie organizacji warsztatów w ramach działań przygotowawczych.

Uwaga: w przypadku braku poprawy sytuacji związanej z pandemią COVID – 19, planowane spotkania i warsztaty będą mogły być przeprowadzane drogą elektroniczną (online).

DYREKTOR
Liceum Ogólnokształcącego
Im. Henryka Sienkiewicza
w Nowej Rudzie

mgr inż. Robert Zynkowski