

Załącznik nr 4 do SIWZ – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa zapewnienia wsparcia technicznego oraz **Pełnienie funkcji inżyniera kontraktu dla projektu pod nazwą „Rozwój elektronicznych usług publicznych Powiatu Elckiego”** współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020 (RPO WM), Działanie 3.1 „Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych”, Numer naboru: RPWM.03.01.00-IZ.00-28-001/16. (dalej: Projekt).

1. Do zadań Inżyniera Kontraktu należeć będzie:

1.1. opracowanie planu zarządzania jakością, planu zarządzania ryzykiem oraz systemu kontroli w projekcie;

1.2. Doradzanie ZAMAWIAJĄCEMU w odniesieniu do metodyki zarządzania projektem w zakresie:

1. realizacji prac adaptacyjnych;
2. wdrażania rozwiązań proponowanych w ramach projektu;
3. identyfikacja obszarów problemowych i ryzykownych w implementacji projektu oraz zaplanowanie środków zaradczych;

1.3. Wykonywanie obowiązków związanych z nadzorem:

4. współpraca z osobami wyznaczonymi po stronie ZAMAWIAJĄCEGO;
5. weryfikacja dokumentacji projektowej
6. uzgadnianie z ZAMAWIAJĄCYM wzorów wszystkich dokumentów mających być w użyciu w ramach realizacji projektu;
7. nadzorowanie postępów w realizacji projektu zgodnie ze zweryfikowaną dokumentacją;
8. sprawdzanie osiągnięcia kamieni milowych w pracach wdrożeniowych;
9. odpowiedzialność za uzgodnienia sposobu postępowania w przypadku konieczności wykonywania prac dodatkowych;
10. opiniowanie i zatwierdzanie poprawek do szczegółowej dokumentacji technicznej;
11. sprawdzanie jakości wykonywanych prac;
12. uczestnictwo w odbiorach częściowych i końcowych prac;

2. Do obowiązków Inżyniera Kontraktu należeć będzie również:

1. weryfikacja dokumentacji technicznej stanowiącej opis przedmiotu zamówienia pod względem zgodności z zapisami wniosku o dofinansowanie oraz stanem bieżącym;
2. przygotowanie kompletnej dokumentacji przetargowej (SIWZ wraz z załącznikami, OPZ), zgodnej z wnioskiem o dofinansowanie oraz z wymogami prawa zamówień publicznych;
3. współuczestniczenie w pracach nad przygotowaniem zamówienia publicznego w ramach projektu;
4. przeprowadzenie oszacowania wartości zamówienia dot. zakupu i wdrożenia oprogramowania na podstawie opisu przedmiotu zamówienia i przedłożenie Zamawiającemu protokołu z przeprowadzenia szacowania wartości zamówienia wraz z załączonymi ofertami;



5. przeprowadzenie oszacowania wartości zamówienia dot. zakupu sprzętu i wyposażenia komputerowego na podstawie opisu przedmiotu zamówienia i przedłożenie Zamawiającemu protokołu z przeprowadzenia szacowania wartości zamówienia wraz z załączonymi ofertami;
- udzielanie odpowiedzi (w przeciągu max. 2 dni roboczych od dnia przekazania przez zamawiającego zapytań wykonawców) na zapytania wykonawców dot. części technicznej projektu na etapie wyboru Wykonawcy rzeczowej realizacji projektu;
6. po wyborze Wykonawcy, wspólne z nim opracowanie zgodnego z harmonogramem realizacji projektu Szczegółowego Harmonogramu Realizacji Projektu oraz jego aktualizacja i przedłożenie Zamawiającemu do zatwierdzenia;
7. ustanowienie inspektorów nadzoru we wszystkich branżach występujących w inwestycji ze wskazaniem inspektora – koordynatora zgodnie z przepisami prawa budowlanego;
8. nadzorowanie terminowości oraz poprawności realizacji projektu przez Wykonawcę zgodnie z opracowanym harmonogramem oraz dbanie o jego ewentualne uaktualnienia;
9. żądanie od kierownika budowy lub kierownika robót dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót;
10. informowanie Zamawiającego o wszelkich problemach pojawiających się podczas realizacji projektu związanych z brakiem zgodności wykonywanych przez Wykonawcę prac z zapisami dokumentacji technicznej oraz innych dokumentów dotyczących projektu oraz proponowanie rozwiązań zaistniałych sytuacji;
11. nadzór nad prawidłową realizacją dostaw, usług i robót budowlanych w projekcie wg. zaproponowanej metodologii zarządzania ryzykiem poprzez kontrolę procesu realizacji projektu oraz poszczególnych kontraktów związanych z wdrożeniem systemu informatycznego, monitoring i kontrola jakości wykonania projektu w w/w zakresie co do zgodności z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu z załącznikami, dokumentacji technicznej, umowie o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami (m.in. harmonogramem) i aneksach do umowy o dofinansowanie projektu;
12. prowadzenie narad koordynacyjnych w terminach i miejscach uzgodnionych z ZAMAWIAJĄCYM i Wykonawcami robót oraz sporządzanie z odbytych narad protokołów;
13. w uzgodnieniu z Zamawiającym podejmowanie kroków w celu uniknięcia problemów w trakcie realizacji projektu;
14. dopilnowanie by koszty inwestycji nie zostały przekroczone;
15. kompletowanie i przekazanie Zamawiającemu dokumentacji uprawniającej do korzystania ze świadczeń gwarancyjnych w zakresie dostarczanego przez Wykonawcę sprzętu, wykonanych prac oraz wdrożonych rozwiązań teleinformatycznych;
16. nadzór nad integracją systemów dziedzinowych z e-usługami;
17. koordynacja prac związanych z dostosowaniem i weryfikacją baz danych systemów dziedzinowych migrowanych do e-usług;
18. weryfikacja dostarczonej infrastruktury pod względem zgodności ze specyfikacją oraz poprawności działania;
19. kontrolowanie wykonania usług w zakresie zgodności z dokumentacją techniczną, zapisami wniosku o dofinansowanie oraz warunkami umowy;
20. koordynacja procesu wdrażania systemu oraz prawidłowości zaznajamiania użytkowników z funkcjami oprogramowania;
21. nadzór nad procesem testowania systemu przed odbiorem właściwym;



22. bieżące informowanie Zamawiającego o wszystkich faktach mających znaczenie dla realizacji projektu, a zwłaszcza o wszystkich zagrożeniach związanych z dotrzymaniem terminu zakończenia poszczególnych dostaw/usług/robót i osiągnięciem założonych wskaźników produktu i rezultatu projektu;
23. w sytuacji zaistnienia wad niezwłoczne informowanie Zamawiającego oraz Wykonawcy prac oraz wyznaczenia terminu ich usunięcia;
24. przygotowanie informacji o koniecznych i możliwych do wprowadzenia zmianach i korektach związanych z wdrażaniem projektu wraz z ich uzasadnieniem, celem zatwierdzenia i dopuszczenia wnioskowanych zmian w projekcie przez Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
25. sprawdzanie, dokonywanie odbiorów robót, dostaw częściowych i końcowych przy udziale ZAMAWIAJĄCEGO w realizacji poszczególnych kontraktów projektu oraz sporządzanie protokołów odbiorów;
26. kontrola prawidłowości wystawiania faktur, zakresów prac i kwot w zakresie zgodności z umową zawartą z Wykonawcą;
27. przygotowanie dokumentów wykazujących zasadność naliczania kar umownych oraz odszkodowań uzupełniających wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań umownych;
28. przeprowadzenie Wstępnego Odbioru Prac, sporządzenie Listy Usterek i wyznaczenie czasu na ich usunięcie przez Wykonawcę Projektu;
29. skompletowanie 2 egzemplarzy dokumentacji powykonawczej Projektu z wszystkimi wymaganymi elementami, sprawdzenie kompletności dokumentacji i przedłożenie jej Zamawiającemu;
30. gromadzenie oraz weryfikowanie certyfikatów licencyjnych oraz innych dokumentów potwierdzających prawo do użytkowania systemów informatycznych oraz usług uruchamianych w ramach Projektu wykorzystanych w Projekcie oraz przekazanie je przedstawicielowi Zamawiającego;
31. weryfikacja zgodności i kompletności dokumentacji dostarczonej przez Wykonawcę oprogramowania;
32. współpraca z Wykonawcą systemu podczas przygotowywania i przeprowadzania szkoleń użytkowników i administratorów systemu;
33. wyznaczenie terminu Odbioru Końcowego Robót i powiadomienie o tym wszystkich zainteresowanych Stron;
34. uczestniczenie w Odbiorze Końcowym Robót i przygotowanie protokołów z tego odbioru;
35. zawiadamianie przedstawiciela Zamawiającego o wszelkich sprawach odnoszących się do wykonania umów, w tym również ustaleń dotyczących roszczeń Wykonawców;
36. przygotowywanie i przedkładanie Zamawiającemu protokołu wykonanych w danym miesiącu przez Inżyniera Kontraktu prac, do 5 dnia każdego następnego miesiąca;
37. rozliczanie końcowej inwestycji w tym sporządzanie dokumentu odbioru technicznego (OT);
38. uczestniczenie w kontrolach przeprowadzanych przez Organy uprawnione do kontroli oraz dopilnowanie realizacji ustaleń i decyzji dotyczących spraw technicznych podjętych podczas tych kontroli;
39. przygotowanie harmonogramów realizacji projektu i sprawozdań okresowych składanych Zamawiającemu, w terminach uzgodnionych z Zamawiającym;
40. uczestniczenie w procesie nadzoru nad realizacją robót budowlanych i ich odbioru, rozliczenia tych robót z wykonawcą związanych z rozbudową i modernizacją sieci komputerowej;



41. inne czynności i zadania nie wymienione w niniejszym zakresie, które okażą się konieczne dla prawidłowej technicznej realizacji projektu;
42. . udział w spotkaniach Zespołu Koordynacyjnego i Projektowego i innych powołanych przez Zamawiającego w siedzibie zamawiającego. Zamawiający przewiduje min. 8 godz. tygodniowo rozłożone na 2-3 dni.

Wszystkie ważne informacje i decyzje niezbędne do realizacji projektu przekazywane między Inżynierem Kontraktu, a Wykonawcą usług niezbędnych do realizacji projektu wymagają formy pisemnej, aby można uznać je za wiążące. Wszystkie pisma Inżyniera Kontraktu do Wykonawców winny być w kopii przekazywane do wiadomości Zamawiającemu. Usługa Inżyniera Kontraktu będzie weryfikowana przez Zamawiającego na każdym etapie realizacji.