

WA-ZP.271.18.1.2017

Załącznik nr 2
do rozeznania cenowego

Szczegółowy zakres obowiązków związany ze świadczeniem usługi nadzoru technicznego obejmującego pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu dla projektu „Cyfrowe usługi w zakresie udostępniania informacji publicznej Urzędu Miejskiego w Goldapi”

1. Do zadań Inżyniera Kontraktu należeć będzie:

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

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

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

1.3. Wykonywanie obowiązków związanych z nadzorem:

- współpraca z Kierownikiem Projektu po stronie Inwestora;
- weryfikacja dokumentacji projektowej
- uzgadnianie z Inwestorem wzorów wszystkich dokumentów mających być w użyciu w ramach realizacji projektu;
- nadzorowanie postępów w realizacji projektu zgodnie ze zweryfikowaną dokumentacją;
- sprawdzanie osiągnięcia kamieni milowych w pracach wdrożeniowych;
- odpowiedzialność za uzgodnienia sposobu postępowania w przypadku konieczności wykonywania prac dodatkowych;
- opiniowanie i zatwierdzanie poprawek do szczegółowej dokumentacji technicznej;
- sprawdzanie jakości wykonywanych prac;
- uczestnictwo w odbiorach częściowych i końcowych prac;

2. Do obowiązków Inżyniera Kontraktu należeć będzie również:

- weryfikacja dokumentacji technicznej stanowiącej opis przedmiotu zamówienia pod względem zgodności z zapisami wniosku o dofinansowanie oraz stanem bieżącym;
- przygotowanie kompletnej dokumentacji przetargowej (SIWZ wraz z załącznikami, OPZ), zgodnej z wnioskiem o dofinansowanie oraz z wymogami prawa zamówień publicznych;
- współuczestniczenie w pracach nad przygotowaniem zamówienia publicznego w ramach projektu;
- 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;
- 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;
- po wyborze Wykonawcy, wspólne z nim opracowanie zgodnego z harmonogramem realizacji projektu Szczegółowego Harmonogramu Realizacji Projektu oraz jego aktualizacja i przedłożenie Zamawiającemu do zatwierdzenia;
- ustanowienie inspektorów nadzoru we wszystkich branżach występujących w inwestycji ze

- wskazaniem inspektora – koordynatora zgodnie z przepisami prawa budowlanego;
- nadzorowanie terminowości oraz poprawności realizacji projektu przez Wykonawcę zgodnie z opracowanym harmonogramem oraz dbanie o jego ewentualne uaktualnienia;
 - żądanie od kierownika budowy lub kierownika robót dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót;
 - 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;
 - 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;
 - prowadzenie narad koordynacyjnych w terminach i miejscach uzgodnionych z Inwestorem i Wykonawcami robót oraz sporządzanie z odbytych narad protokołów;
 - w uzgodnieniu z Zamawiającym podejmowanie kroków w celu uniknięcia problemów w trakcie realizacji projektu;
 - dopilnowanie by koszty inwestycji nie zostały przekroczone;
 - kompletowanie i przekazanie Zamawiającemu dokumentacji uprawniającej do korzystania ze świadczeń gwarancyjnych w zakresie dostarczanego przez Wykonawcę sprzętu, wykonanych prac oraz wdrożonych rozwiązań teleinformatycznych;
 - nadzór nad integracją systemów dziedzinowych z e-usługami;
 - koordynacja prac związanych z dostosowaniem i weryfikacją baz danych systemów dziedzinowych migrowanych do e-usług;
 - weryfikacja dostarczonej infrastruktury pod względem zgodności ze specyfikacją oraz poprawności działania;
 - kontrolowanie wykonania usług w zakresie zgodności z dokumentacją techniczną, zapisami wniosku o dofinansowanie oraz warunkami umowy;
 - koordynacja procesu wdrażania systemu oraz prawidłowości zaznajamiania użytkowników z funkcjami oprogramowania;
 - nadzór nad procesem testowania systemu przed odbiorem właściwym;
 - 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;
 - w sytuacji zaistnienia wad niezwłoczne informowanie Zamawiającego oraz Wykonawcy prac oraz wyznaczenia terminu ich usunięcia;
 - 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;
 - sprawdzanie, dokonywanie odbiorów robót, dostaw częściowych i końcowych przy udziale inwestora w realizacji poszczególnych kontraktów projektu oraz sporządzanie protokołów odbiorów;
 - kontrola prawidłowości wystawiania faktur, zakresów prac i kwot w zakresie zgodności z umową zawartą z Wykonawcą;

- przygotowanie dokumentów wykazujących zasadność naliczania kar umownych oraz odszkodowań uzupełniających wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań umownych;
- przeprowadzenie Wstępnego Odbioru Prac, sporządzenie Listy Usterk i wyznaczenie czasu na ich usunięcie przez Wykonawcę Projektu;
- skompletowanie 2 egzemplarzy dokumentacji powykonawczej Projektu z wszystkimi wymaganymi elementami, sprawdzenie kompletności dokumentacji i przedłożenie jej Zamawiającemu;
- 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;
- weryfikacja zgodności i kompletności dokumentacji dostarczonej przez Wykonawcę oprogramowania;
- współpraca z Wykonawcą systemu podczas przygotowywania i przeprowadzania szkoleń użytkowników i administratorów systemu;
- wyznaczenie terminu Odbioru Końcowego Robót i powiadomienie o tym wszystkich zainteresowanych Stron;
- uczestniczenie w Odbiorze Końcowym Robót i przygotowanie protokołów z tego odbioru;
- zawiadamianie przedstawiciela Zamawiającego o wszelkich sprawach odnoszących się do wykonania umów, w tym również ustaleń dotyczących roszczeń Wykonawców;
- przygotowywanie i przedkładanie Zamawiającemu protokołu wykonanych w danym miesiącu przez Inżyniera Projektu prac, do 5 dnia każdego następnego miesiąca;
- rozliczanie końcowej inwestycji w tym sporządzanie dokumentu odbioru technicznego (OT);
- uczestniczenie w kontrolach przeprowadzanych przez Organy uprawnione do kontroli oraz dopilnowanie realizacji ustaleń i decyzji dotyczących spraw technicznych podjętych podczas tych kontroli;
- przygotowanie harmonogramów realizacji projektu, raportów i sprawozdań okresowych, rocznych i końcowych w terminach;
- rozliczenie projektu, w tym sporządzenie wniosków o płatność i rozliczenia końcowego. Wymagane jest opracowanie Raportu z rozliczenia końcowego realizacji projektu wraz z weryfikacją osiągnięcia celów;
- uczestniczenie w procesie nadzoru nad realizacją robót budowlanych i ich odbioru, rozliczenia tych robót związanych z rozbudową i modernizacją sieci komputerowej;
- inne czynności i zadania nie wymienione w niniejszym zakresie, które okażą się konieczne dla prawidłowej technicznej realizacji projektu.

Wszystkie ważne informacje i decyzje niezbędne do realizacji projektu przekazywane między Inżynierem Projektu, a Wykonawcą usług niezbędnych do realizacji projektu wymagają formy pisemnej, aby można uznać je za wiążące. Wszystkie pisma Inżyniera do Wykonawców winny być w kopii przekazywane do wiadomości Zamawiającemu.

Usługa Inżyniera Projektu będzie weryfikowana przez Zamawiającego na każdym etapie realizacji.