

Załącznik Nr 1 do SIWZ

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

**Pełnienie funkcji Inżyniera Projektu w ramach projektu pn.
„e-Geodezja – cyfrowy zasób geodezyjny Województwa Świętokrzyskiego”**

1. Rodzaj zamówienia – usługi

Przedmiotem zamówienia są kompleksowe usługi zarządzania projektem świadczone przez Inżyniera Projektu, w zakresie przedmiotu zamówienia tj.:

- a) nadzoru i kierowania projektem
- b) rozliczeń i monitoringu projektu
- c) zamówień publicznych
- d) zakupu i dostawy sprzętu komputerowego i oprogramowania
- e) usług prawnych
- f) promocji projektu

Inżynier Projektu powinien posiadać odpowiednią wiedzę, doświadczenie oraz powinien dysponować stosowną bazą i potencjałem technicznym do wykonania przedmiotu zamówienia, a także osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany:

- wyznaczyć kierownika zespołu Inżyniera Projektu,
- świadczyć usługi przy współpracy minimum 3 osób wchodzących w skład zespołu Inżyniera.

Zamawiający na dzień dzisiejszy zakłada przeprowadzenie maksymalnie 6 postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych oraz maksymalnie 4 zamówień przeprowadzonych na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych. W przypadku, jeżeli postępowanie zostanie unieważnione, Inżynier Projektu jest zobowiązany ponownie przeprowadzić postępowanie w całości lub części, nie będzie to liczone do ogólnej liczby postępowań.

Ogólne założenia projektu

1. Digitalizacja i opis metadanymi dokumentów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w celu ich udostępniania we wdrażanych w ramach projektu e-usług (Powiat Skarżyski, Powiat Konecki, Powiat Starachowicki).
2. Założenie bazy danych GESUT w oparciu o dane znajdujące się na warstwach mapy numerycznej lub hybrydowej, aktualną ortofotomapę, wywiad terenowy i ewentualne pomiary uzupełniające oraz uzgodnienia z gestorami mediów. Założenie bazy danych BDOT500 w oparciu o dane znajdujące się na warstwach mapy numerycznej lub hybrydowej, aktualną ortofotomapę i wywiady terenowe oraz uzupełniające pomiary terenowe (Powiat Starachowicki).
3. Doposażenie partnerów projektu w sprzęt komputerowy, służący do realizacji zadań i utrzymania celów i rezultatów projektu (Powiat Konecki).
4. Poszerzenie u Partnerów Projektu katalogu posiadanych e-usług przez rozbudowę geoportali powiatowych oraz znaczące podniesienie dojrzałości istniejących e-usług (Powiat Skarżyski, Powiat Konecki, Powiat Starachowicki).
5. Przeprowadzenie szkoleń z obsługi wdrożonych e-usług (Powiat Konecki).
6. Modernizacja bazy EGiB obejmująca m.in uzupełnienie bazy danych ewidencji gruntów i budynków oraz weryfikację istniejących zbiorów danych ewidencyjnych pod kątem zgodności z wymogami określonymi w ustawie z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne

oraz w rozporządzeniu w sprawie ewidencji gruntów i budynków (poprzez uzupełnienie części opisowej bazy danych o informacje o budynkach i nieruchomościach lokalowych) (Powiat Skarżyski, Powiat Starachowicki).

7. Nadzór inwestorski nad modernizacją bazy EGiB (Powiat Skarżyski, Powiat Starachowicki) oraz założeniem bazy GESUT i BDOT500 (Powiat Starachowicki).
8. Promocja Projektu zgodnie z umową o dofinansowanie projektu pn. „e-Geodezja – cyfrowy zasób geodezyjny Województwa Świętokrzyskiego” (Powiat Skarżyski, Powiat Konecki, Powiat Starachowicki).

2. Szczegółowy zakres obowiązków po stronie Wykonawcy (Inżyniera Projektu):

- 1) przygotowanie harmonogramu pracy dla projektu,
- 2) bieżącego zarządzania projektem w formie nadzoru merytorycznego, technicznego, formalno-prawnego, zgodnie z harmonogramem realizacji projektu, budżetem, zawartą umową o dofinansowanie projektu, wnioskiem aplikacyjnym oraz aktualnymi przepisami krajowymi i Unii Europejskiej,
- 3) opracowywanie i współpraca z Zamawiającym przy terminowym sporządzaniu wszystkich wymaganych dokumentów i informacji na aktualnych wzorach (umów, porozumień, pism, zapytań ofertowych, dokumentacji przetargowej itp.) oraz przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z umowy o dofinansowanie, procedur, standardów, instrukcji oraz innych obowiązujących dokumentów,
- 4) weryfikacja dokumentacji dotyczącej projektu, pod względem celowości i realności zrealizowania projektu, uwzględniająca założone wskaźniki,
- 5) realizacja projektu zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym wynikającym z wniosku o dofinansowanie projektu oraz przygotowanie dokumentów niezbędnych do wprowadzenia zmian w harmonogramie,
- 6) sprawowanie kontroli nad rzeczową realizacją i wdrożeniem projektu w zakresie zgodności z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami i aneksach do umowy o dofinansowanie oraz umowami wykonawczymi,
- 7) uzgadnianie i podejmowanie decyzji projektowych w porozumieniu z Zamawiającym oraz z Wykonawcami projektu, w zakresie rozwiązań technicznych, organizacyjnych oraz sposobu realizacji prac, jak również oceny poprawności i zasadności proponowanych przez Wykonawcę projektu rozwiązań,
- 8) nadzór merytoryczny nad finalnymi dokumentami opracowanymi w porozumieniu z Zamawiającym,
- 9) Inżynier Projektu na każdym etapie realizacji zawartej umowy, będzie zobowiązany do następujących czynności:
 - zapewnienia wsparcia w zakresie zarządzania zadaniami, doradzania Zamawiającemu na temat możliwych sposobów obniżenia kosztów zadań,
 - prowadzenia przez cały okres realizacji usługi, bieżącej analizy sytuacji związanej z realizacją zadań, identyfikowania wszelkich problemów, ryzyk i zagrożeń związanych z prawidłowym wykonaniem zadań,
 - w przypadku zidentyfikowania takich problemów, ryzyk czy zagrożeń, Inżynier Projektu jest zobowiązany podjąć niezwłocznie zaradcze działania naprawcze lub zapobiegawcze w zakresie jego kompetencji lub sformułować konkretne zalecenia / rekomendacje dla Zamawiającego odnośnie podjęcia określonych działań,
- 10) ścisła współpraca i komunikacja z osobami odpowiedzialnymi powołanymi u każdego z partnerów, zapewniająca prawidłową realizację projektu zgodnie z umową

- o dofinansowanie,
- 11) przygotowanie informacji o koniecznych i możliwych do wprowadzenia zmianach i korektach związanych z realizacją projektu wraz z uzasadnieniem, celem zatwierdzenia i dopuszczenia wnioskowanych zmian przez Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego,
 - 12) reprezentowanie interesów Lidera i Partnerów w kontaktach z Instytucją Zarządzającą i innymi instytucjami lub organizacjami zaangażowanymi bezpośrednio lub pośrednio w realizację projektu,
 - 13) kontrola prawidłowości wystawiania faktur, protokołów odbioru, zakresów prac i kwot w zakresie zgodności z umową zawartą z Wykonawcą,
 - 14) monitorowanie realizacji projektu oraz opracowanie zestawień w zakresie osiąganych wskaźników rezultatu i produktu w czasie trwania projektu,
 - 15) bieżące informowanie Zamawiającego o faktach mających znaczenie dla realizacji projektu, a zwłaszcza o zagrożeniach związanych z dotrzymaniem terminu poszczególnych etapów projektu,
 - 16) sporządzanie dokumentów w zakresie sprawozdawczości finansowej i merytorycznej w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą,
 - 17) opracowanie kompleksowej dokumentacji do przeprowadzenia wszystkich postępowań w celu udzielenia zamówień zgodnie z umową o dofinansowanie w szczególności z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1843), w tym ustalenie wartości zamówienia, przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia (zadania z zakresu projektu), specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz projektów stosownych umów,
 - 18) sporządzanie stosownych ogłoszeń wynikających z przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych i ich publikacja,
 - 19) czynny udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia w szczególności pisemne wyjaśnianie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wprowadzanie zmian w treści siwz i ogłoszeń, prowadzenie pisemnej korespondencji z wykonawcami, sporządzanie informacji z otwarcia ofert, informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty bądź unieważnieniu postępowania i inne niezbędne czynności w tym zakresie,
 - 20) udział w pracach komisji przetargowych jako członek komisji,
 - 21) udział w ocenie i badaniu złożonych ofert,
 - 22) sprawowanie kontroli i nadzoru nad rzeczową realizacją i wdrożeniem projektu w zakresie dostaw sprzętu komputerowego, rozbudowy istniejących e-usług i ich wdrożenia,
 - 23) kontrola i nadzór prowadzonych szkoleń informatycznych,
 - 24) opracowanie założeń technicznych, funkcjonalnych dla dokumentacji przetargowych w szczególności w dokumencie OPZ poprzedzone analizą infrastruktury Zamawiającego oraz Partnerów pod kątem wymagań projektu,
 - 25) świadczenie usługi doradztwa technicznego dla Zamawiającego w szczególności w przypadku wystąpienia konieczności zmian technicznych w projekcie,
 - 26) przygotowanie odpowiedniej procedury testowej dla wdrażanych e-usług,
 - 27) audyt prawny umowy o dofinansowanie projektu z punktu widzenia zakresu obowiązków beneficjenta oraz doradztwo w zakresie stworzenia wewnętrznych procedur koniecznych do prawidłowej merytorycznej realizacji projektu, w tym opiniowanie ich zgodności obowiązującymi przepisami prawa,
 - 28) nadzór formalno-prawny nad właściwą realizacją udzielonych zamówień od strony zapisów umownych,
 - 29) udzielenie Zamawiającemu pomocy prawnej w przypadku zgłoszonych roszczeń przez wykonawców, nałożonych kar umownych, złożonego zabezpieczenia należytego wykonania umowy i we wszystkich innych obszarach gdzie interes Zamawiającego może być zagrożony

- lub wystąpi spór o charakterze prawnym,
- 30) informowanie o zmianach w obowiązującym stanie prawnym związanym z realizacją projektu, w zakresie dotyczącym Zamawiającego,
 - 31) reprezentowanie Zamawiającego w procedurach odwoławczych, w postępowaniach przed instytucjami administracyjnymi, reprezentacja przed KIO, sądami wszystkich instancji oraz urzędów, związanych ze składaniem odwołań podczas prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień oraz w przypadku wystąpienia z roszczeniami przeciw Zamawiającemu lub przez Zamawiającego przeciw Wykonawcom w zakresie związanym z realizacją projektu jako profesjonalny pełnomocnik w sądzie,
 - 32) udzielenie Zamawiającemu pomocy prawnej w trakcie kontroli, dotyczących projektu przeprowadzanych przez uprawnione jednostki, w tym: przeprowadzanie analizy prawnej protokołów z kontroli i wystąpień pokontrolnych, przygotowywanie lub konsultacja prawna uwag i zarzutów do protokołów kontroli oraz weryfikacja przygotowanych przez Zamawiającego wyjaśnień oraz stanowisk,
 - 34) w przypadkach uzasadnionych np. stanem realizacji projektu czy też procedurą odbiorową Wykonawca jest zobowiązany świadczyć swoje usługi w siedzibie Zamawiającego. Stąd też Wykonawca powinien w kalkulować w swojej ofercie koszty delegacji i ewentualnego zakwaterowania dla takich przypadków,
 - 35) usługi świadczone przez Wykonawcę mogą być weryfikowane przez Zamawiającego na każdym etapie realizacji projektu. W szczególności będzie weryfikowana ciągłość ich prowadzenia oraz czas reakcji Wykonawcy na zgłoszenia od Zamawiającego,
 - 36) inne czynności nie wymienione w niniejszym zakresie, które mogą być konieczne dla prawidłowej realizacji projektu,
 - 37) weryfikacja dokumentów będących podstawą dokonania płatności dla Wykonawców Projektu,
 - 38) przygotowanie wniosków o płatność w terminach i w formie wymaganej przez Instytucję Zarządzającą,
 - 39) stała analiza aktualnych przepisów dotyczących projektów UE w szczególności w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz zasada ich rozliczania,
 - 40) finansowe rozliczanie częściowe oraz końcowe projektu partnerskiego polegające na sporządzaniu i aktualizacji harmonogramu płatności i jego realizacji,
 - 41) prowadzenie usług przy pomocy aplikacji „SL2014” (obsługa aplikacji),
 - 42) stała współpraca z osobami odpowiedzialnymi powołanymi u każdego z partnerów w zakresie rozliczania projektu,
 - 43) przygotowywanie sprawozdań kwartalnych i rocznych dla Zamawiającego,
 - 44) przygotowanie sprawozdania rocznego z postępu realizacji projektu w terminie jednego miesiąca od zakończenia danego roku kalendarzowego realizacji umowy. Sprawozdanie musi uwzględniać stan na koniec ostatniego dnia roboczego okresu sprawozdawczego i obejmować co najmniej informacje w układzie za dany okres sprawozdawczy (rok) zawierać stopień zaawansowania realizacji poszczególnych zadań w projekcie oraz zadań planowanych,
 - 45) wykonawca będzie zobowiązany zorganizować i uczestniczyć w spotkaniach roboczych w celu omówienia stanu realizacji projektu oraz w innych przypadkach które tego wymagają. Spotkania będą się odbywały w siedzibie Zamawiającego w Skarżysku-Kamiennym ul. Konarskiego 20. W przypadku dużego natężenia prac, odbiorów, kontroli spotkania powinny się odbywać w ilości niezbędnej do sprawnego realizacji projektu,
 - 46) uczestniczenie jako członek komisji odbiorowej w czynnościach odbioru poszczególnych zadań zrealizowanego projektu, w szczególności sprawdzenie zgodności dostaw i usług z zapisami SIWZ oraz jego wdrożenia oraz sporządzenia protokołów zdawczo-odbiorczych,

- 47) udział w kontrolach merytorycznych projektu związanych z postępowaniami w okresie realizacji projektu
- 48) udział w kontrolach merytorycznych i finansowych projektu w siedzibie Zamawiającego,
- 49) udział w kontroli końcowej prowadzonej przez Instytucję Zarządzającą,
- 50) realizacja obowiązków promocyjnych wynikających z umowy o dofinansowanie projektu pn. „e-Geodezja – cyfrowy zasób geodezyjny Województwa Świętokrzyskiego”.