Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

**O P I S P R Z E D M I O T U Z A M Ó W I E N I A**

**pn. Pełnienie funkcji inżyniera kontraktu w zakresie świadczenia usług nadzoru techniczno - merytorycznego w projekcie pn. „E-powiat – cyfryzacja urzędu Starostwa Powiatowego w Ostródzie – etap II”**.

1. **Cele projektu:**

Celem głównym projektu: „ E-powiat – cyfryzacja urzędu Starostwa Powiatowego w Ostródzie – etap II” (dalej Projekt) jest: budowa nowoczesnego i zinformatyzowanego e-urzędu, opartego o technologie informacyjno - komunikacyjne w okresie realizacji projektu. Przewidywany okres realizacji usług i dostaw objętych Projektem przez ich wykonawców do dnia 31 października 2022 r.

Projekt obejmuje wdrożenie elektronicznego obiegu dokumentów, utworzenie i świadczenie 17 nowych e-usług publicznych o różnym poziomie interakcji, wprowadzenie modułu PZP (platforma zakupowa z zakresu zamówień publicznych) i modułu NGO (platforma dotycząca powierzania zadań publicznych organizacjom pozarządowym) a także zakup niezbędnego wyposażenia.

**Cel główny projektu zostanie osiągnięty w wyniku realizacji rzeczowej niżej wymienionych działań:**

1. wdrożenie systemu EZD ( Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją);
2. wdrożenie systemu Cyfrowego Urzędu (CU) wraz z Elektroniczną Skrzynką Podawczą (ESP);
3. wdrożenie 17 usług o różnym poziomie dojrzałości, tj.
4. 8 usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości 3 – dwustronna interakcja
5. 8 usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości co najmniej 4 - transakcja
6. 1 usługa udostępniona on-line o stopniu dojrzałości co najmniej 2
7. Wdrożenie modułu PZP ( zamówienia publiczne)
8. Wdrożenie modułu NGO (organizacje pozarządowe
9. Zakup sprzętu komputerowego i wyposażenia.

Szczegółowy zakres projektu, w tym wykaz sprzętu komputerowego oraz wyposażenia, o którym mowa w pkt 6, zawarte są w załączniku nr 1a do zapytania ofertowego: „***Wyciąg ze studium wykonalności i harmonogramu rzeczowo-finansowego projektu”***.

1. **Zadania inżyniera kontraktu:**
2. Podstawowym zadaniem inżyniera kontraktu będzie świadczenie specjalistycznego wsparcia merytorycznego i technicznego rozumianego jako bieżące doradztwo na wszystkich etapach i w każdym aspekcie rzeczowej realizacji Projektu oraz nadzór techniczny nad pracami wdrożeniowymi i konfiguracyjnymi wykonywanymi w ramach projektu, co ma umożliwić Zamawiającemu skuteczne zarządzanie całym Projektem. Inżynier kontraktu zobowiązany będzie do ścisłej współpracy z powołanym przez Zamawiającego zespołem ds. zarządzania Projektem, w skład którego wchodzą: Koordynator Projektu, Zastępca Koordynatora Projektu, Specjalista ds. zamówień publicznych, Specjalista ds. finansowych, Informatyk oraz osoby odpowiedzialne za wdrożenie i odbiór e-usług w poszczególnych wydziałach.

Inżynier Kontraktu powierzone mu czynności realizował będzie w terminie od dnia podpisania umowy do dnia **30 listopada 2022 r**.

1. **Do obowiązków inżyniera kontraktu w szczególności należy:**
2. czynny udział w przygotowaniu i przeprowadzaniu procedur przetargowych niezbędnych do realizacji Projektu, w szczególności:
* dokonanie, w konsultacji z merytorycznymi pracownikami Zamawiającego, opisu przedmiotu zamówienia w zakresie zakupu systemów informatycznych, sprzętu komputerowego oraz wyposażenia objętych Projektem;
* przygotowanie propozycji warunków udziału w postępowaniu o udzielenie danego zamówienia publicznego jeżeli będą one niezbędne do przeprowadzenia postępowania wraz ze wskazaniem podmiotowych środków dowodowych jakich Zamawiający będzie mógł żądać na potwierdzenie spełniania tych warunków przez potencjalnych wykonawców*;*
* przygotowanie propozycji przedmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie, że zaoferowane przez potencjalnych wykonawców usługi i/lub dostawy spełniają określone przez Zamawiającego wymagania, cechy lub kryteria, jeżeli będą one niezbędne do przeprowadzenia postępowania;
* przygotowanie propozycji kryteriów oceny ofert adekwatnych do danego postępowania o udzielenie zamówienia;
* konsultowanie z pracownikiem merytorycznym Zamawiającego projektów umów do danych postępowań o udzielenie zamówienia;
* przygotowywanie (w zakresie merytorycznym) treści odpowiedzi na wnioski o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia, w szczególności dotyczących opisu przedmiotu zamówienia;
* wsparcie merytoryczne Zamawiającego w przypadku odwołań wniesionych do Krajowej Izby Odwoławczej (KIO), w tym występowanie po stronie Zamawiającego przed KIO;
* współpraca z Zamawiającym i wybranym wykonawcą przy ustalaniu harmonogramu realizacji usług i/lub dostaw objętych daną umową – przed jej podpisaniem;

1. nadzór techniczny i merytoryczny nad prawidłową realizacją umów zawartych na wykonanie usług i dostaw objętych Projektem, w tym:
* nadzorowanie wykonania poszczególnych etapów Projektu pod względem technicznym, organizacyjnym i czasowym, w szczególności mając na uwadze konieczność osiągnięcia wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie;
* nadzorowanie i kontrolowanie zgodności wdrożenia i uruchomienia e-usług publicznych oraz platformy Cyfrowy urząd i modułów PZP, NGO oraz EZD z wnioskiem o dofinansowanie, Studium Wykonalności, umową o dofinansowanie (dalej dokumenty Projektu);
* bieżące monitorowanie procesu wdrażania oprogramowania do świadczenia elektronicznych usług publicznych;
* uczestniczenie w procesach testowania wdrożonych systemów informatycznych i oprogramowania przed odbiorem właściwym;
* niezwłoczne informowanie Zamawiającego o wszelkich stwierdzonych nieprawidłowościach, zagrożeniach oraz opóźnieniach w realizacji usług i/lub dostaw objętych Projektem;
* uczestniczenie, na wezwanie Zamawiającego, w posiedzeniach zespołu ds. zarządzania Projektem;
* świadczenie doradztwa technicznego i uczestniczenie w odbiorach częściowych (jeśli będzie dotyczyć) oraz w odbiorze końcowym w ramach poszczególnych umów zawartych z wykonawcami, w tym: weryfikacja pod kątem zgodności z wymaganiami zawartymi w specyfikacji warunków zamówienia (SWZ) wszystkich usług i dostaw realizowanych w ramach Projektu, tj. weryfikacja czy wykonane i wdrożone są zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, a także weryfikacja kompletności oraz poprawności dokumentacji dostarczonej przez dostawców sprzętu i wyposażenia zakupionego w ramach Projektu (np. podręcznik użytkownika, podręcznik administratora, instrukcje obsługi i bezpieczeństwa, certyfikaty, licencje, itp.) oraz weryfikacja dokumentów gwarancyjnych przedłożonych przez wykonawców na dzień odbioru zrealizowanych przez nich usług i/lub dostaw;
* egzekwowanie od wykonawców usług i dostaw wszystkich warunków realizacji umów zawartych z Zamawiającym;
* egzekwowanie od wykonawców usunięcia wad i usterek stwierdzonych zarówno w trakcie realizacji usług i/lub dostaw, jak i w trakcie ich odbioru końcowego;
* bieżąca analiza i weryfikacja kosztów realizacji danych usług i dostaw w układzie poszczególnych pozycji wynikających z harmonogramów stanowiących załączniki do danych umów o realizację usług i dostaw, z informowaniem na bieżąco Zamawiającego;
* uzgadnianie wynagrodzenia wykonawców usług i dostaw do celów fakturowania;
* sprawdzanie złożonych przez wykonawcę usług i/lub dostaw ewentualnych protokołów konieczności i przedkładanie ich Zamawiającemu do zatwierdzenia;
* sporządzanie sprawozdań okresowych stanowiących podstawę do wypłaty przysługującego inżynierowi kontraktu wynagrodzenia za dany okres realizacji przedmiotu zamówienia, zgodnie z projektem umowy (zał. nr 3 do zapytania ofertowego);
* wykonywanie innych czynności i zadań wynikających z opisu przedmiotu niniejszego zamówienia a niezbędnych do jego prawidłowego wykonania;
* bieżąca analiza i weryfikacja kosztów realizacji w układzie poszczególnych pozycji wynikających z harmonogramu rzeczowo-finansowego z informowaniem na bieżąco Zamawiającego;
* uzgadnianie wynagrodzenia wykonawcy prac do celów fakturowania;
* sprawdzanie złożonych przez wykonawcę robót protokołów konieczności
i przedkładanie Zamawiającemu do zatwierdzenia.
1. uczestniczenie w ewentualnych audytach zewnętrznych i kontrolach Projektu prowadzonych przez uprawnione organy i/lub podmioty, w tym przygotowywanie i udzielanie stosownych wyjaśnień dotyczących zakresu objętego zobowiązaniem Inżyniera Kontraktu;