

OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Słownik

Projekt - Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014–2020; Oś Priorytetowa 2. Społeczeństwo Informacyjne, Działanie 2.1 Rozwój elektronicznych usług publicznych, Poddziałanie 2.1.1 Rozwój elektronicznych usług publicznych, pn. „Wzmacnianie zastosowania TIK w Mieście Konin - Integracja i harmonizacja baz danych oraz udostępnianie elektronicznych usług publicznych”

Inżynier Projektu – oddelegowana przez Wykonawcę grupa osób, reprezentowana przez Kierownika Projektu, świadcząca na rzecz Zamawiającego usługi, według zakresu i kompetencji wynikających z niniejszego opracowania, mające na celu prawidłową i terminową realizację Projektu.

Produkt – efekt realizacji całości lub części zamówienia związanego z wdrożeniem Projektu.

Wniosek o dofinansowanie– wniosek o dofinansowanie Projektu, złożony do instytucji zarządzającej WRPO na lata 2014-2020 pod numerem RPWP.02.01.01-30-0024/16. Wniosek aplikacyjny stanowi załącznik nr 1 do Określenia Przedmiotu Zamówienia.

Studium Wykonalności – studium wykonalności, stanowiące załącznik do wniosku o dofinansowanie Projektu. Studium Wykonalności stanowią załącznik nr 2 do Określenia Przedmiotu Zamówienia.

Harmonogram realizacji projektu – harmonogram przedstawiony w pkt. 3.4 wniosku aplikacyjnego

WRPO – Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę usług doradczych – Inżyniera Projektu dla projektu pn. „Wzmacnianie zastosowania TIK w Mieście Konin - Integracja i harmonizacja baz danych oraz udostępnianie elektronicznych usług publicznych”, realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014–2020; Oś Priorytetowa 2. Społeczeństwo Informacyjne, Działanie 2.1 Rozwój elektronicznych usług publicznych, Poddziałanie 2.1.1 Rozwój elektronicznych usług publicznych.

2. Informacja o projekcie

Szczegółowa informacja o projekcie została opisana w załączniku nr 1 – wniosek o dofinansowanie oraz w załączniku nr 2 – studium wykonalności.

3. Zadania Wykonawcy

Zadaniem Wykonawcy – Inżyniera Projektu jest świadczenie usług doradczych w tym wsparcie w planowaniu i kontrolowaniu realizacji rzeczowej Projektu, zapewniających prawidłową oraz terminową realizację Projektu. W szczególności zadaniem Inżyniera Projektu jest kompleksowe wsparcie Zamawiającego przy:

- a) opracowaniu założeń oraz projektu zapisów technicznych do dokumentacji przetargowej dla poszczególnych zadań w ramach Projektu, zgodnie z wymaganiami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz z wnioskiem o dofinansowanie, harmonogramem rzeczowo-finansowym i umową o dofinansowanie, a także innymi obowiązującymi w tym zakresie wytycznymi Instytucji Zarządzającej WRPO, przy jednoczesnym wyłączeniu z zakresu zamówienia prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych i doradztwa w tym zakresie,
- b) wdrożeniu i realizacji Projektu.

Wykonawca jest zobowiązany wykonywać zadanie zgodnie z obowiązującą dokumentacją projektową: umową o dofinansowanie, wnioskiem o dofinansowanie Projektu wraz z załącznikami, dokumentacją przetargową i wykonawczą poszczególnych dostawców rozwiązań oraz usług będących przedmiotem realizacji Projektu oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, normami i wytycznymi Instytucji Zarządzającej WRPO na lata 2014-2020.

Zamawiający wyłącza z zamówienia wsparcie w formułowaniu wymagań, w zakresie specyfikacji i dokumentacji technicznej dotyczącej zamówień publicznych na założenie bazy danych GESUT i BDOT500 oraz na wykonanie ortofotomapy zdjęć lotniczych ukośnych, oraz numerycznego modelu terenu dla Miasta Konina.

4. Zakres zobowiązań Inżyniera Projektu

Zakres zobowiązań Inżyniera Projektu obejmuje:

- 1) opracowanie i uzgodnienie z Zamawiającym, Szczegółowego planu realizacji projektu, z uwzględnieniem Harmonogramu realizacji projektu, zawierającego w szczególności: nazwę i opis planowanych działań oraz terminy ich realizacji,
- 2) wsparcie Zamawiającego w planowaniu i kontrolowaniu realizacji rzeczowej Projektu zgodnie z dokumentacją projektową oraz obowiązującymi przepisami, normami i wytycznymi Instytucji Zarządzającej WRPO na lata 2014-2020,
- 3) pełnienie nadzoru oraz zapewnienie usług wsparcia dla Zamawiającego w zakresie rozliczenia finansowego Projektu oraz prowadzenie w tym zakresie niezbędnej sprawozdawczości, w tym również wsparcie przy wypełnianiu wniosków, sprawozdań i innych dokumentów w wymaganym przez Instytucję Zarządzającą WRPO oprogramowaniu, np. System SL2014.
- 4) kompleksowe wsparcie Zamawiającego przy tworzeniu dokumentacji przetargowej dotyczącej zamówień publicznych związanych z realizacją Projektu, w tym opracowanie projektów dokumentacji przetargowej dla poszczególnych zadań i podzadań wynikających z dokumentacji Projektu, ze szczególnym uwzględnieniem wytycznych Instytucji Zarządzającej WRPO w sprawie kwalifikowalności kosztów objętych dofinansowaniem, ze środków EFRR, z wyłączeniem prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w tym zakresie.
- 5) wsparcie Zamawiającego na etapie prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych, poszczególnych zadań Projektu, z wyłączeniem czynności prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz doradztwa w tym zakresie.
- 6) wsparcie Zamawiającego w wykonywaniu czynności nadzoru technicznego nad zadaniami realizowanymi w ramach Projektu przez innych wykonawców. Czynności nadzoru technicznego Inżyniera Projektu nie obejmują zadań geodezyjnych Projektu, dla których Zamawiający może powołać Inspektora

Nadzoru Prac Geodezyjnych. Inżynier Projektu ma obowiązek współdziałać z Inspektorem Nadzoru Prac Geodezyjnych, w przypadku jego powołania.

- 7) kompleksowe wsparcie Zamawiającego przy realizacji i wdrażaniu Projektu,
- 8) przygotowanie i wdrożenie działań związanych z promocją Projektu na każdym etapie jego realizacji,
- 9) zachowanie spójności i terminowości realizacji Projektu z wnioskiem o dofinansowanie Projektu wraz załącznikami, umowy o dofinansowanie projektu wraz załącznikami oraz planem działania opracowanym przez Wykonawcę.

Inżynier Projektu zobowiązany jest do realizacji Projektu zgodnie z zasadami i wytycznymi Zamawiającego, ujętymi w niniejszym dokumencie oraz dokumentach: umowie o dofinansowanie Projektu wraz z załącznikami i ewentualnymi aneksami, wniosku o dofinansowanie Projektu wraz załącznikami, obowiązującymi przepisami prawa, normami i wytycznymi Instytucji Zarządzającej WRPO na lata 2014-2020.

5. Szczegółowy zakres zobowiązań Wykonawcy

Szczegółowo zakres czynności obejmuje:

- 1) wsparcie Zamawiającego przy tworzeniu dokumentacji przetargowej dotyczącej zamówień publicznych związanych z realizacją Projektu, poprzez przygotowanie, w uzgodnieniu z Zamawiającym, projektów dokumentacji:
 - a) opisów przedmiotu zamówień,
 - b) warunków technicznych realizacji zamówień,
 - c) kalkulacji szacunkowych wykonania zamówień,
 - d) wzorów umów,
 - e) warunków wymaganych od wykonawców udziału w postępowaniu przetargowym, w sposób nienaruszający zasady równego traktowania wykonawców oraz uczciwej konkurencji, a jednocześnie pozwalający na wyłonienie kręgu wykonawców dających rękojmię prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, - mający na celu ograniczenie ryzyka wyboru wykonawcy niezdolnego do wykonania zamówienia publicznego lub w stosunku do którego, zachodzi prawdopodobieństwo nienależytego wykonania zamówienia (wiąże się to ze wskazaniem wykazu dokumentów, których należy wymagać od oferentów na potwierdzenie spełnienia postawionych warunków),

- f) kryteriów oceny ofert i ich znaczenia, w sposób umożliwiający wybór oferty najkorzystniejszej,
- 2) Zapewnienie zgodności projektów dokumentów opisanych w pkt 1 z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.) oraz umową o dofinansowanie Projektu wraz z załącznikami,
 - 3) Uzyskanie akceptacji, ze strony Zamawiającego, treści projektów dokumentów opisanych w pkt 1,
 - 4) Wsparcie Zamawiającego na etapie prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych poszczególnych zadań Projektu, w tym:
 - a) sporządzanie projektów odpowiedzi, udzielanych przez Zamawiającego oferentom, w zakresie, w którym Wykonawca przygotowywał projekty dokumentów,
 - b) sporządzanie projektów korekt i uzupełnień dokumentacji stanowiącej podstawę opracowania przez Zamawiającego SIWZ, w przypadku zaistnienia takiej konieczności, na etapie prowadzonego postępowania,z wyłączeniem czynności prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznego oraz doradztwa w tym zakresie.
 - 5) Wsparcie Zamawiającego przy realizacji Projektu, poprzez:
 - a) wsparcie Zamawiającego w zakresie, planowania, kontrolowania i nadzoru nad prawidłową i terminową realizacją poszczególnych zadań oraz ich koordynacją,
 - b) wsparcie Zamawiającego w zakresie wprowadzania zmian w projekcie, w trakcie jego trwania, w tym przygotowywanie ewentualnych wniosków o zawarcie aneksu do umowy, o dofinansowanie,
 - c) wsparcie Zamawiającego w wykonywaniu czynności związanych z planowaniem, kontrolowaniem, nadzorowaniem i koordynacją całości prac nad Projektem, zgodnie z obowiązującym Harmonogramem realizacji projektu, szczegółowym planem realizacji projektu stanowiącym część opracowanej przez Wykonawcę dokumentacji zarządczej tzw. Planu Projektu, co przekładać się będzie na:

- i. systematyczne, bieżące monitorowanie przebiegu całości prac nad Projektem, w tym niezwłoczne informowanie Zamawiającego o zaistniałych nieprawidłowościach i przeszkodach w terminowym ich wykonaniu, w tym podejmowanie razem z Zamawiającym niezbędnych działań korygujących,
- ii. inicjowanie poszczególnych zadań Projektu wynikających z Harmonogramu realizacji projektu oraz ze Szczegółowego planu realizacji projektu,
- iii. nadzór merytoryczny nad prawidłową realizacją dostaw i usług niezbędnych do prawidłowego wdrożenia Projektu,
- iv. przygotowanie w uzgodnieniu z Zamawiającym treści korespondencji Zamawiającego z wykonawcami Produktów oraz Instytucją Zarządzającą WRPO,
- v. sprawowanie kontroli i nadzoru nad działaniami wykonawców Produktów, w tym:
 - kontrola ilościowa i jakościowa Produktów,
 - opiniowanie dokumentacji od wykonawców Produktów, takiej jak: koncepcje, plany, opisy, instrukcje, sprawozdania, protokoły, raporty, harmonogramy i innych,
 - pisemne, opiniowanie wniosków wykonawców Produktów, dotyczących zmian w przebiegu oraz w sposobie realizacji poszczególnych zamówień w stosunku do zawartych umów, przedkładanie ich do akceptacji Zamawiającego, a następnie sporządzanie projektów aneksów do tych umów,
 - prowadzenie uzgodnień z wykonawcami, w porozumieniu z Zamawiającym, mających na celu doprecyzowanie rozwiązań technicznych i sposobu realizacji zamówienia,
 - wsparcie Zamawiającego w odbiorze i testach Produktów, w tym uczestnictwo, w etapowych odbiorach Produktów i odbiorach końcowych realizowanych zamówień oraz sporządzanie protokołów z odbioru tych Produktów,

- nadzór i bieżącą kontrolę postępu wykonywanych prac obejmujących modernizację ewidencji gruntów i budynków, budowy baz danych BDOT500 i GESUT, wykonanie ortofotomapy, zdjęć lotniczych ukośnych, numerycznego modelu terenu oraz innych zamówień realizowanych w ramach Projektu,
 - kontrolę zasilenia produkcyjnych baz danych systemu teleinformatycznego służącego do prowadzenia i zarządzania państwowym zasobem geodezyjnym i kartograficznym, oprogramowania GIS stanowiącego system zarządzania KoSIT pod kątem utworzenia i uruchomienia portalu e-Usług,
 - nadzór i kontrolę nad dostawcami infrastruktury sprzętowej i programowej oraz wsparcie dla Zamawiającego w czynnościach instalacji i konfiguracji wdrażanych systemów teleinformatycznych oraz sprzętu i oprogramowania,
- d) udział w pracach Zespołu roboczego powołanego zarządzeniem nr 93/2016 Prezydenta Miasta Konina, z dnia 7 lipca 2016 r., do przygotowania dokumentacji aplikacyjnej oraz zarządzania projektem pn. „Wzmacnianie zastosowania TIK w Mieście Konin - Integracja i harmonizacja baz danych oraz udostępnianie elektronicznych usług publicznych” i w naradach koordynacyjnych organizowanych przez Zamawiającego co najmniej dwa razy w miesiącu, w siedzibie Zamawiającego,
- e) wsparcie Zamawiającego w zakresie realizacji Projektu w ramach wspólnego obszaru działań ze Starostą Konińskim realizującym komplementarny projekt pn. „Wzmocnienie zastosowania TIK w Powiecie Konińskim – Integracja i harmonizacja baz danych oraz udostępnienie elektronicznych usług publicznych”.
- f) konsultacje dotyczące promocji projektu, przygotowanie i wdrożenie działań związanych z promocją Projektu na każdym etapie jego realizacji,
- g) wsparcie Zamawiającego w zarządzaniu ryzykiem, poprzez:
- przeprowadzenie analizy ryzyka,
 - identyfikację możliwych do wystąpienia zagrożeń Projektu,

- informowanie Zamawiającego o ryzyku zagrażającym osiągnięciu celów Projektu,
 - monitoring stopnia wystąpienia poszczególnych elementów ryzyka oraz przedstawienie propozycji środków zaradczych,
- h) zapewnienie wsparcia dla Zamawiającego w zakresie raportowania i rozliczania Projektu, w tym sporządzania sprawozdań, aż do zakończenia rzeczowej realizacji Projektu przez:
- i. przygotowanie projektów merytorycznej treści odpowiedzi i wyjaśnień udzielanych podczas kontroli prowadzonych przez instytucje uprawnione do kontroli w czasie trwania projektu oraz w okresie do końcowego rozliczenia Projektu,
 - ii. opracowanie projektów procedur dotyczących utrzymania wskaźników produktów i rezultatów w okresie trwałości Projektu,
 - iii. dostarczanie raportów kwartalnych i raportu końcowego z realizacji Projektu, których treść zostanie uzgodniona z Zamawiającym, a wynikać będzie z obowiązujących Zamawiającego jako Beneficjenta Wytycznych Instytucji Zarządzającej WRPO,
 - iv. opracowanie harmonogramów składania wniosków o płatność,
 - v. nadzór nad sporządzaniem sprawozdań przez Zamawiającego,
 - vi. pomoc przy sporządzaniu przez Zamawiającego dokumentacji niezbędnej do końcowego rozliczenia Projektu.
- i) Inne obowiązki Wykonawcy w czasie realizacji Projektu:
- i. nadzór nad usuwaniem wad przez wykonawców poszczególnych zadań i podzadań Projektu, przy czym z zakresu tych czynności wyłącza się zakres usług geodezyjnych, gdzie kontrolę wyników prac sprawować może powołany do tego celu Inspektor Nadzoru Prac Geodezyjnych,
 - ii. składanie Zamawiającemu comiesięcznych raportów, w formie pisemnej, z realizacji zamówienia,
 - iii. zapewnienie doradztwa technicznego i technologicznego w związku z realizowanym Projektem.

III. Realizacja zamówienia

1. Podział na etapy

Zamówienie musi zostać zrealizowane przez Wykonawcę zgodnie z Harmonogramem realizacji projektu oraz Szczegółowym planem realizacji projektu uzgodnionym z Zamawiającym, z podziałem na następujące etapy:

Etap 1 - obejmujący:

- wsparcie Zamawiającego przy tworzeniu dokumentacji przetargowej dotyczącej zamówień publicznych związanych z realizacją Projektu oraz przy realizacji Projektu obejmujące zadania 2, 4 i 5 Harmonogramu realizacji projektu.
- realizację działań wynikających ze Szczegółowego zakresu zobowiązań Wykonawcy oraz Szczegółowego planu realizacji projektu do dnia odbioru Etapu 1 zamówienia,

Etap 2 – obejmujący pozostałe prace wynikające ze Szczegółowego zakresu zobowiązań Wykonawcy oraz Szczegółowego planu realizacji projektu.

Etap 3 – obejmujący wsparcia dla Zamawiającego, szczegółowo opisane w rozdziale II, ust.5 pkt. 5, lit. h, w zakresie raportowania i rozliczania Projektu, w tym sporządzania sprawozdań, aż do zakończenia rzeczowej realizacji Projektu i uzyskania pozytywnej weryfikacji wniosku końcowego, przez Instytucję Zarządzającą WRPO.

2. Terminy realizacji zamówienia i poszczególnych etapów prac

Ostateczny termin realizacji zamówienia ustala się na **dzień uzyskania pozytywnej weryfikacji wniosku końcowego, przez Instytucję Zarządzającą WRPO.**

Poszczególne etapy prac należy wykonać w terminach:

Etap 1 – najpóźniej w terminie wymaganym do **10 grudnia 2017 r.**

Etap 2 – najpóźniej w terminie wymaganym do **15 września 2018 r.**

Etap 3 – do **uzyskania pozytywnej weryfikacji wniosku końcowego, przez Instytucję Zarządzającą WRPO**

3. Sposób realizacji zamówienia

- a) Wykonawca inicjuje niezbędne działania mające na celu osiągnięcie rezultatu jakim jest wdrożenie Projektu z uwzględnieniem zakresu działania Wykonawcy, Harmonogramu realizacji projektu i Szczegółowego planu realizacji projektu.
- b) Wykonawca składa comiesięczne raporty z realizacji zamówienia, zwany dalej raportem, na ostatni dzień każdego miesiąca, z podjętych czynności i efektów ich realizacji,
- c) Zamawiający przyjmuje lub odrzuca raport.
- d) Podstawą do odrzucenia raportu jest niepodjęcie przez Wykonawcę działań wynikających z Harmonogramu realizacji projektu, Szczegółowego zakresu zobowiązań Wykonawcy, Szczegółowego planu realizacji projektu lub z powodu dostarczenia efektów podjętych prac z wadami.
- e) Zamawiający wzywa Wykonawcę po podjęcia określonych działań lub usunięcia wad przedstawionych efektów prac. Podjęcie przez Wykonawcę określonych działań lub usunięcie wad jest podstawą do przyjęcia raportu.
- f) Na wezwanie Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć w terminie 3 dni kalendarzowych, wyjaśnienia, raporty, efekty wykonanych prac w ich aktualnym stanie.
- g) Zamawiający ma prawo wezwać Wykonawcę do podjęcia określonych prac wynikających ze szczegółowych zobowiązań Wykonawcy. Wezwanie ma formę pisemną i może być przesłane drogą pocztową lub elektroniczną.
- h) Niepodjęcie działań wynikających z wezwania, w terminie 5 dni kalendarzowych, może stanowić podstawę do naliczenia kar umownych.

4. Odbiór prac

Zamawiający przewiduje odbiór prac zgodnie z etapami wymienionymi w rozdziale III pkt. 1, według procedury opisanej poniżej:

- a) Wykonawca zgłasza gotowość odbioru prac, dołączając do zgłoszenia comiesięczne raporty z realizacji zamówienia, przyjęte przez Zamawiającego, w terminie 3 dni roboczych przez upływem terminu realizacji właściwego etapu prac.
- b) Z odbioru każdego etapu prac zostanie sporządzony protokół odbioru.
- c) Protokół odbioru przyjęty przez Zamawiającego i Wykonawcę stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT.

IV. Ustalenia Ogólne

1. Wykonawca udziela rękojmi i gwarancji jakości na wykonane usługi na okres 24 miesięcy.
2. Z uwagi na specyfikę i charakter przedmiotu zamówienia, Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, wariantowych ani równoważnych.
Dzielenie zamówienia na części jest nieuzasadnione ze względu na charakter zamówienia.
3. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.
4. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom i podania firm podwykonawców.
5. Wykonanie prac w podwykonawstwie nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za wykonanie obowiązków wynikających z umowy i obowiązujących przepisów prawa. Wykonawca odpowiada za działania podwykonawców, jak za własne. Jakakolwiek przerwa w realizacji przedmiotu umowy, wynikająca z braku podwykonawcy, będzie traktowana jako wynikła z przyczyn zależnych od Wykonawcy i nie może stanowić podstawy do zmiany warunków umownych.
6. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień Umowy w stosunku do treści Oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w zakresie wynagrodzenia Wykonawcy, za obopólną zgodą stron, w przypadku zmiany ustawowej stawki podatku VAT, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.
7. Zmiany, o których mowa w pkt. 6, mogą być wprowadzone do umowy według następujących zasad:
 - a) wynagrodzenie za wykonanie zamówienia może zostać podwyższone lub obniżone na pisemny wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy, zawierający w szczególności wyliczenie wynagrodzenia należnego Wykonawcy w związku z wystąpieniem okoliczności, o których mowa pkt. 6 oraz wykazanie (wraz z załączeniem dowodów) wpływu zmiany na koszty wykonywania Umowy przez Wykonawcę;
 - b) kwota, o jaką może zostać zmienione wynagrodzenie, nie może być wyższa niż wynikająca ze zmiany przepisów prawa - wartość wynagrodzenia umownego brutto, może ulec zmianie o kwotę równą różnicy w kwocie podatku od towarów i usług obliczonego przy zastosowaniu zmienionej stawki, jednakże wyłącznie co do

części wynagrodzenia za usługi, których do dnia zmiany stawki podatku VAT jeszcze nie zakończono.

8. W przypadku zmiany powszechnie obowiązującego prawa - w zakresie mającym wpływ na realizację obowiązków umownych - Zamawiający dopuszcza zmianę treści Umowy w zakresie obustronnie uzgodnionym, zmierzającym do uzyskania zgodności zapisów Umowy z obowiązującym prawem.
9. W przypadku zmian organizacyjnych u Wykonawcy lub Zamawiającego, w tym również związanych z następstwem prawnym podmiotów, Zamawiający dopuszcza zmianę treści Umowy w tym przedmiocie.

ZAŁĄCZNIKI

załącznik nr 1 – wniosek aplikacyjny nr RPWP.02.01.01-30-0024/16.

załącznik nr 2 – studium wykonalności do wniosku aplikacyjnego