**Załącznik nr 6**

**OR.042.3.2017**

Szczegółowy zakres obowiązków związany z pełnieniem funkcji inżyniera kontraktu w ramach realizacji projektu pn. „Cyfrowe usługi w zakresie udostępniania informacji publicznej Starostwa Powiatowego w Olecku"

**Do zadań Inżyniera Kontraktu należeć będzie:**

1. opracowanie planu zarządzania jakością, planu zarządzania ryzykiem oraz systemu kontroli w projekcie;
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;
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;
4. weryfikacja dokumentacji technicznej stanowiącej opis przedmiotu zamówienia pod względem zgodności z zapisami wniosku o dofinansowanie oraz stanem bieżącym;
5. przygotowanie kompletnej dokumentacji przetargowej (specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami, opisu przedmiotu zamówienia), zgodnej z wnioskiem o dofinansowanie oraz z wymogami prawa zamówień publicznych, uzgodnionej z Zamawiającym;
6. współuczestniczenie w pracach nad przygotowaniem zamówienia publicznego w ramach projektu;
7. udzielanie odpowiedzi na zapytania wykonawców dot. części technicznej projektu na etapie wyboru wykonawcy rzeczowej realizacji projektu (w przeciągu max. 2 dni roboczych od dnia przekazania przez zamawiającego zapytań wykonawców);
8. po wyborze Wykonawcy, wspólne z nim opracowanie zgodnego z harmonogramem realizacji projektu szczegółowego harmonogramu realizacji projektu oraz jego aktualizacja i przedłożenie Zamawiającemu do zatwierdzenia;
9. ustanowienie inspektorów nadzoru we wszystkich branżach występujących w inwestycji ze wskazaniem inspektora – koordynatora zgodnie z przepisami prawa budowlanego;
10. nadzorowanie terminowości oraz poprawności realizacji projektu przez Wykonawcę zgodnie z opracowanym harmonogramem rzeczowo – finansowym oraz dbanie o jego ewentualne uaktualnienia;
11. żądanie od kierownika budowy lub kierownika robót dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót;
12. 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;
13. 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;
14. prowadzenie narad koordynacyjnych w terminach i miejscach uzgodnionych z Inwestorem i Wykonawcami robót oraz sporządzanie protokołów z odbytych narad;
15. w uzgodnieniu z Zamawiającym podejmowanie kroków w celu uniknięcia problemów w trakcie realizacji projektu;
16. kompletowanie i przekazanie Zamawiającemu dokumentacji uprawniającej do korzystania ze świadczeń gwarancyjnych w zakresie dostarczanego przez Wykonawcę sprzętu, wykonanych prac oraz wdrożonych rozwiązań teleinformatycznych;
17. nadzór nad integracją systemów dziedzinowych z e-usługami;
18. koordynacja prac związanych z dostosowaniem i weryfikacją baz danych systemów dziedzinowych migrowanych do e-usług;
19. weryfikacja dostarczonej infrastruktury pod względem zgodności ze specyfikacją oraz poprawności działania;
20. kontrolowanie wykonania usług w zakresie zgodności z dokumentacją techniczną, zapisami wniosku o dofinansowanie oraz warunkami umowy;
21. koordynacja procesu wdrażania systemu oraz prawidłowości zaznajamiania użytkowników z funkcjami oprogramowania;
22. nadzór nad procesem testowania systemu przed odbiorem właściwym;
23. 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;
24. w sytuacji zaistnienia wad niezwłoczne informowanie Zamawiającego oraz Wykonawcy prac oraz wyznaczenia terminu ich usunięcia;
25. 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;
26. 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;
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 oraz przekazanie ich przedstawicielowi Zamawiającego; − weryfikacja zgodności i kompletności dokumentacji dostarczonej przez Wykonawcę oprogramowania;
31. współpraca z Wykonawcą systemu podczas przygotowywania i przeprowadzania szkoleń użytkowników i administratorów systemu;
32. wyznaczenie terminu Odbioru Końcowego Robót i powiadomienie o tym wszystkich zainteresowanych Stron;
33. uczestniczenie w Odbiorze Końcowym Robót i przygotowanie protokół z tego odbioru;
34. zawiadamianie przedstawiciela Zamawiającego o wszelkich sprawach odnoszących się do wykonania umów, w tym również ustaleń dotyczących roszczeń Wykonawców;
35. przygotowywanie i przedkładanie Zamawiającemu protokołu wykonanych w danym miesiącu przez Inżyniera Projektu prac, do 5 dnia każdego następnego miesiąca;
36. rozliczanie końcowej inwestycji w tym sporządzanie dokumentu odbioru technicznego (OT);
37. uczestniczenie w kontrolach przeprowadzanych przez Organy uprawnione do kontroli oraz dopilnowanie realizacji ustaleń i decyzji dotyczących spraw technicznych podjętych podczas tych kontroli;
38. przygotowanie harmonogramów realizacji projektu, raportów i sprawozdań okresowych, rocznych i końcowych w terminach wynikających z umowy o dofinansowanie;
39. rozliczenie projektu, przygotowanie informacji o postępie rzeczowym prac oraz planie na kolejny okres sprawozdawczy, monitoring wskaźników produktu w projekcie. Wymagane jest opracowanie Raportu z rozliczenia końcowego realizacji projektu wraz z weryfikacją osiągnięcia celów;
40. uczestniczenie w procesie nadzoru nad realizacją robót budowlanych i ich odbioru, rozliczenia tych robót 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.

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.