

## **OPIS PROJEKTU ZACHODNIOPOMORSKIE E-ZDROWIE WRAZ Z PLANOWANYM ZAKRESEM ZADAŃ INŻYNIERA KONTRAKTU**

Dialog techniczny związany z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest wybór Inżyniera Kontraktu w projekcie Zachodniopomorskie e-Zdrowie

### **I. OPIS PROJEKTU ZACHODNIOPOMORSKIE E-ZDROWIE**

1. Celem projektu Zachodniopomorskie e-Zdrowie, jest utworzenie regionalnego systemu usług elektronicznych w zakresie ochrony zdrowia świadczonych przez podmioty lecznicze na rzecz pacjentów oraz personelu medycznego.
2. Realizację Projektu planuje się do końca III kwartału 2021 r.
3. Projekt realizowany jest w porozumieniu partnerskim przez Województwo Zachodniopomorskie oraz 13 podmiotów leczniczych.
4. Kluczowym elementem projektu Zachodniopomorskie e-Zdrowie jest gromadzenie, przetwarzanie, udostępnianie i wymiana Elektronicznej Dokumentacji Medycznej (dalej EDM), na której opierają się kluczowe funkcjonalności Projektu. W wyniku realizacji Projektu nastąpi integracja na poziomie regionalnym, która zapewni interoperacyjność systemów szpitalnych z systemami regionalnymi i centralnymi (m.in. P1). EDM wypełniać będzie wymagania ustawowe w zakresie gromadzenia, przetwarzania i udostępniania dokumentacji medycznej.
5. Funkcjonalności i e – usługi planowane do uruchomienia:
  - a) e-Rejestracja dla pacjenta - umożliwiająca pacjentowi elektroniczną rejestrację na usługi medyczne realizowane przez podmioty lecznicze.
  - b) e-Rejestracja dla lekarza - umożliwiająca lekarzowi bezpośrednią rejestrację pacjenta na usługi medyczne realizowane przez podmioty lecznicze (np. RTG, USG).
  - c) Elektroniczna dokumentacja medyczna (EDM) dla lekarza - udostępnianie EDM pacjenta lekarzowi.
  - d) EDM dla pacjenta - umożliwiająca podmiotom leczniczym udostępnianie EDM pacjenta, a pacjentowi wgląd do własnej dokumentacji.
  - e) e-Dzienniczek pacjenta (monitorowanie pacjenta) – umożliwiający pacjentowi udostępnianie dokonanych przez siebie obserwacji medycznych (np. przyjęcie leków, pomiar ciśnienia, itp.).
  - f) e-Zlecenia i e-Wyniki - usługa, która pozwala na zlecenie w wersji elektronicznej badań laboratoryjnych i diagnostycznych oraz odbiór wyników wykonanych badań.

- g) e-Dane Ratunkowe - po autoryzacji przez lekarza, na potrzeby Szpitalnych Oddziałów Ratunkowych oraz Zespołów Ratownictwa Medycznego będą udostępniane kluczowe dane pacjenta (m.in. grupa krwi, choroby przewlekłe, alergie, uczulenia, zawały, udary, rozruszniki, padaczka, przeszczepy, przyjmowane leki, środki ostrożności związane z alkoholem i narkotykami).
  - h) System Analizy Sprawozdawczej – system dostarczający informacji i statystyk o wykorzystaniu usług i funkcjonalności platformy regionalnej.
6. Architekturę Systemu stanowić będzie warstwa regionalna umieszczona na dedykowanej infrastrukturze teleinformatycznej zlokalizowanej centralnie w regionie i zarządzana przez Urząd Marszałkowski oraz warstwa lokalna zlokalizowana w podmiotach leczniczych.

## II. PLANOWANY ZAKRES ZADAŃ INŻYNIERA KONTRAKTU

1. Przedmiotem zamówienia będzie pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu (dalej IK) w projekcie „Zachodniopomorskie e-Zdrowie”. Inżynier Kontraktu będzie świadczył usługi doradztwa i nadzoru na rzecz Zamawiającego w zakresie prawidłowości realizacji Projektu.
2. Inżynier Kontraktu, podczas realizacji Umowy zobowiązany będzie do takiego działania na rzecz oraz w imieniu Zamawiającego, aby najkorzystniej zrealizować Inwestycję m.in. poprzez utrzymanie standardów jakościowych Inwestycji, przeprowadzenie jej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami ustawy - prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, przepisami unijnymi, otrzymaną dokumentacją i obowiązującymi u Zamawiającego procedurami, przy zachowaniu należytej staranności. Usługa Inżyniera Kontraktu będzie kontrolowana przez Zamawiającego na każdym etapie realizacji Umowy.
3. Planowany zakres zadań Inżyniera Kontraktu będzie obejmować:

### **Usługi związane z przygotowaniem dokumentacji:**

1. Przeprowadzenie analizy przedwdrożeniowej opierającej się na opracowaniach: Studium Wykonalności projektu „Zachodniopomorskie e-Zdrowie” i „Założenia oraz model systemu Zachodniopomorskie e-Zdrowie” stanowiących załącznik do SIWZ. Ponadto Wykonawcy, z którym zostanie podpisana umowa o udzielenie niniejszego zamówienia, zostaną przekazane wyniki inwentaryzacji oraz analizy potrzeb przeprowadzonych w podmiotach leczniczych będących Partnerami Projektu oraz kopia Decyzji o dofinansowaniu Projektu. Wszystkie ww. dokumenty

i opracowania stanowić będą bazę materiałów wyjściowych, niezbędnych do przeprowadzenia analizy przedwdrożeniowej;

Analiza przedwdrożeniowa zawierać będzie:

- 1) analizę i aktualizację Studium Wykonalności w tym:
    - a) przeprowadzenie audytów zasobów Zamawiającego i Partnerów Projektu;
    - b) weryfikację potrzeb Partnerów Projektu;
    - c) weryfikację poszczególnych etapów projektu i aktualizację harmonogramu wszystkich prac związanych z realizacją Projektu;
    - d) weryfikację i aktualizację Harmonogramu rzeczowo – finansowego Projektu;
    - e) weryfikację i aktualizację budżetu Projektu.
  - 2) propozycje ewentualnych zmian do Decyzji o dofinansowanie Projektu;
  - 3) szczegółowe wykazy: dostaw, usług do realizacji w ramach Projektu wraz z wyceną i podziałem na etapy, prac remontowych i przystosowawczych. Wykazy te będą podlegały akceptacji Zamawiającego.
2. Przeprowadzenie analizy i przygotowanie wymagań dotyczących Projektu w sposób umożliwiający przygotowanie dokumentacji przetargowej zawierającej w szczególności:
- 1) liczbę i zakres postępowań przetargowych;
  - 2) przedstawianie rekomendacji dotyczącej organizacji i realizacji zamówień publicznych;
  - 3) szczegółowy kształt i specyfikację e-USług i funkcjonalności wytworzonych w Projekcie z wyszczególnieniem oczekiwań grup jego interesariuszy;
  - 4) przedstawienie scenariuszy użycia e-USług i funkcjonalności;
  - 5) wykaz niezbędnej infrastruktury teleinformatycznej i technicznej;
  - 6) wykaz niezbędnego oprogramowania oraz systemów;
  - 7) przedstawienie rekomendacji dotyczących wykorzystania w systemach Projektu Profili IHE rekomendowanych przez Zespół Rady Interoperacyjności ds. Architektury Ministerstwa Zdrowia, wspierających wymianę dokumentów medycznych w postaci elektronicznej, aktualnych na dzień odbioru opracowania;
  - 8) przeprowadzona analiza i przygotowanie wymagań dotyczących Projektu „Zachodniopomorskie e-Zdrowie” muszą zapewnić niezbędną interoperacyjność oraz zgodność systemu „Zachodniopomorskie e-Zdrowie” z systemami centralnymi (CSIOZ), zwłaszcza P1.

3. Opracowanie pełnej dokumentacji przetargowej niezbędnej do zrealizowania Projektu oraz przeprowadzenie postępowań wraz z Zamawiającym i Partnerami Projektu, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. (z późn. zm.) Prawo zamówień publicznych, wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR na lata 2014-2020, w tym:
- 1) opracowanie harmonogramu zamówień publicznych dla Projektu, w układzie zgodnym z Harmonogramem Projektu;
  - 2) przygotowanie i uzgodnienie z Zamawiającym:
    - a) specyfikacji istotnych warunków zamówień, łącznie z projektami stosownych umów i załączników dla każdego postępowania przetargowego;
    - b) szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia dla każdego postępowania przetargowego;
    - c) kryteriów wyboru i warunków udziału w postępowaniach ogłoszeń o przetargach;
    - d) innych dokumentów niezbędnych do ogłoszenia postępowań przetargowych;
  - 3) przygotowanie projektów odpowiedzi na pytania potencjalnych Wykonawców Projektu, składanych na etapie postępowań przetargowych, akceptowanych przez Zamawiającego;
  - 4) niezwłoczne przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu w formie pisemnej i elektronicznej propozycji odpowiedzi na odwołania złożone przez potencjalnych Wykonawców Projektu oraz udział w postępowaniach odwoławczych przez nich wniesionych;
  - 5) udział w pracach komisji przetargowych i prowadzenie wszelkiej dokumentacji postępowania przetargowego;
  - 6) analiza ofert przetargowych pod kątem formalno-prawnym, merytorycznym i rachunkowym;
  - 7) przedstawienie Zamawiającemu i Partnerom Projektu do akceptacji propozycji: wezwań do uzupełniania dokumentów, wykluczeń Wykonawców, odrzucenia ofert oraz wyboru najkorzystniejszych ofert;
  - 8) czynności doradcze w przeprowadzeniu postępowań przetargowych, świadczone będą bez zbędnej zwłoki w terminach umożliwiających Zamawiającemu zachowanie terminów przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych w odniesieniu do zapytań Zamawiającego,

z zapewnieniem Zamawiającemu co najmniej jednego dnia roboczego do dokonania czynności;

4. Inżynier Kontraktu jest zobowiązany uczestniczyć we wszystkich istotnych wydarzeniach tego procesu, przygotować dokumenty projektowe i rekomendacyjne, odpowiadać na wszelkie pytania i wątpliwości Zamawiającego (i jego Partnerów) oraz wspierać go w postępowaniach przed instytucjami administracyjnymi i sądowymi.
5. Wszystkie dokumenty wytworzone w ramach ustępów od 1. do 3. będą podlegały akceptacji Zamawiającego

**Usługi związane z prowadzeniem dokumentacji zarządczej Projektu zgodnie z przyjętą metodyką PRINCE2, lub równoważną w tym w szczególności:**

1. Sporządzenie oraz systematyczne prowadzenie następujących dokumentów zarządczych:
  - 1) Plan Projektu;
  - 2) Plan Etapu;
  - 3) Szczegółowe harmonogramy realizacji projektu (w tym rzeczowy, finansowy i zamówień publicznych;
  - 4) Dziennik Projektu;
  - 5) Zasady Zarządzania Projektem;
  - 6) Rejestr Ryzyka - opisujący każde ryzyko przez co najmniej: identyfikator ryzyka, właściciela ryzyka, prawdopodobieństwo zdarzenia, , bliskość ryzyka, wpływ ryzyka na Projekt, opis reakcji na ryzyko;
  - 7) Rejestr Zagadnień opisujących każde zagadnienie przez co najmniej: opis, rodzaj zagadnienia, data zdarzenia, opis podjętych działań, status zagadnienia;
  - 8) Rejestr Jakości gromadzący dane dotyczące planowania i przeprowadzania przeglądów jakości poszczególnych produktów projektu, zawierający co najmniej: identyfikator produktu, daty planowanego i rzeczywistego przeglądu jakości, zapisy o statusie przeglądu;
  - 9) Dziennik Doświadczeń pozwalający na gromadzenie i analizę doświadczeń wpływających w trakcie bieżącego projektu oraz pochodzących z innych projektów realizowanych w ramach Projektu;

10) Raporty: Miesięczne, Kwartalne, Roczne, Dodatkowe, Raporty potwierdzające osiągnięcie zaplanowanego efektu rzeczowego Projektu oraz Raport Końcowy z prac Inżyniera Kontraktu.

a) Raporty powinny zawierać:

W części ogólnej: datę utworzenia raportu, datę przekazania raportu Zamawiającemu, kolejny numer raportu,

W części szczegółowej: krótki opis projektu ze wskazaniem celów, działań oraz zaplanowanych produktów i rezultatów, w tym:

- informacje na temat prac przygotowawczych i mobilizacyjnych prowadzonych przez Inżyniera Kontraktu;
- propozycje działań organizacyjnych i metodyki pracy Inżyniera Kontraktu, opis procedur zarządzania kontraktem z uwzględnieniem zarządzania ryzykiem kontraktowym;
- harmonogram prac przewidzianych do realizacji w kolejnym, miesiącu, kwartale, roku, (w zależności od rodzaju raportu);
- harmonogram płatności na rzecz Wykonawców Projektu;
- ocenę formalno-prawną i merytoryczną dokumentacji technicznej posiadanej przez Zamawiającego ze wskazaniem niezbędnych uzupełnień;
- wzory dokumentów (protokołów, raportów, dokumentów rozliczeniowych, odbiorowych etc.), które Wykonawca zadania będzie zobowiązany przestrzegać i/lub sporządzać w celu prawidłowego wykonania kontraktu;
- plan pracy Inżyniera Kontraktu wraz z harmonogramem;
- oświadczenie Inżyniera Kontraktu o prawdziwości zamieszczonych danych i informacji oraz o rzetelnym opracowaniu raportu;
- spis załączników.

b) Raporty miesięczne będą sporządzane i składane do Zamawiającego po każdym zakończonym kalendarzowym miesiącu obowiązywania Umowy, w terminie do 7 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który sporządzany jest Raport;

c) Raporty kwartalne będą sporządzane i składane do Zamawiającego po każdym zakończonym kalendarzowym kwartale obowiązywania Umowy, w terminie do 7 dnia kalendarzowego,

miesiąca następującego po zakończeniu kwartału, za który sporządzany jest Raport;

- d) Raporty roczne, będą sporządzane i składane do Zamawiającego po każdym zakończonym kalendarzowym roku obowiązywania Umowy, w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po zakończeniu roku, za który sporządzany jest Raport;
  - e) Zamawiający jest zobowiązany do zatwierdzenia złożonego Raportu miesięcznego i kwartalnego lub zgłoszenia ewentualnych uwag w terminie 7 dni od daty jego otrzymania. Ewentualne uwagi Zamawiającego zostaną omówione z Inżynierem Kontraktu, a Raport zostanie skorygowany przez Inżyniera Kontraktu w terminie 7 dni od otrzymania uwag;
  - f) Zamawiający jest zobowiązany do zatwierdzenia złożonego Raportu rocznego lub zgłoszenia ewentualnych uwag w terminie 30 dni od daty jego otrzymania. Ewentualne uwagi Zamawiającego zostaną omówione z Inżynierem Kontraktu, a Raport zostanie skorygowany przez niego w terminie 15 dni od otrzymania uwag;
  - g) Inżynier Kontraktu dostarczy wsad merytoryczny konieczny do sporządzenia raportów przedstawianych Komitetowi Sterującemu.
2. Sporządzenie Planu promocji Projektu zgodnego z podręcznikiem wnioskodawcy i Beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.
3. Wszystkie dokumenty wytworzone w ramach usług związanych z prowadzeniem dokumentacji zarządczej Projektu będą podlegały akceptacji Zamawiającego

#### **Usługi związane ze wsparciem rozliczania finansowego Projektu:**

1. Wsparcie w rozliczaniu środków własnych (Zamawiającego i Partnerów Projektu) oraz środków pozyskanych na realizację Inwestycji przez Zamawiającego tj. środków z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020 oraz z Budżetu Państwa poprzez:
- 1) prowadzenie Harmonogramu Rzeczowo – Finansowego;

- 2) dokonywanie bieżącej analizy kosztów Projektu;
- 3) rekomendowanie Zamawiającemu płatności dla Wykonawców Projektu;
- 4) sprawdzanie pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym dokumentów finansowych Wykonawców Projektu oraz dokumentów załączonych, stanowiących podstawę do zapłacenia przez Zamawiającego właściwego wynagrodzenia Wykonawcom Projektu;
- 5) udział w kompletowaniu dokumentacji i przygotowaniu rozliczeń częściowych i końcowych wraz z wymaganymi załącznikami w formie i terminie wymaganym przez Operatora Programu: IZ RPO WZ (rzeczowych i finansowych), na wniosek Zamawiającego może również dotyczyć przygotowywania dokumentów wymaganych w SL2014 ;

**Usługi związane z prowadzeniem postępowań przetargowych i nadzorem nad poszczególnymi Wykonawcami Projektu wyłoniionymi podczas postępowań przetargowych, w tym w szczególności:**

- 1) opracowanie szczegółowych wymagań stawianych Wykonawcom Projektu dotyczących produktów i usług;
- 2) weryfikacja produktów, usług, projektów i koncepcji zgłaszanych przez Wykonawców Projektu w trakcie realizacji Projektu i rekomendowanie optymalnych rozwiązań Zamawiającemu;
- 3) weryfikacja tworzonej dokumentacji projektowej pod kątem kompletności oraz wzajemnej zgodności, zwłaszcza opracowań składających się na Specyfikację Techniczną;
- 4) weryfikacja kompletności, rzetelności i prawidłowości dokumentacji składanych przez Wykonawców Projektu w ramach procedur odbiorów zadań Projektu;
- 5) przygotowanie projektów korespondencji, niezbędnych wyjaśnień, porad, zaleceń lub poleceń;
- 6) opiniowanie i przedstawianie do akceptacji Zamawiającego wszelkich zmian do dokumentacji wnioskowanych przez Wykonawców Projektu (usług, dostaw, robót remontowo-przystosowawczych);
- 7) uczestnictwo w posiedzeniach Komitetu Sterującego (na wniosek Przewodniczącego Komitetu Sterującego);
- 8) bezpośrednie nadzorowanie świadczonych na rzecz Zamawiającego usług, dostaw oraz robót remontowo-przystosowawczych;

- 9) doradztwo, opracowanie i uzgodnienie z Zamawiającym procedur:
  - a) związanych z odbiorem sprzętu oraz wytworzonego w ramach Projektu oprogramowania;
  - b) związanych z testowaniem urządzeń oraz wytworzonego w ramach Projektu oprogramowania;
- 10) analiza i weryfikacja scenariuszy testów do odbioru prac opracowanych przez Wykonawców Projektu;
- 11) udział w testach akceptacyjnych e-Usług i funkcjonalności wytworzonych w ramach Projektu;
- 12) kierowanie procesem testowania systemu przed odbiorem właściwym. Zbieranie i klasyfikowanie zgłaszanych uwag oraz przygotowanie raportu z testów;
- 13) skompletowanie, a następnie dostarczenie Zamawiającemu wszelkiej dokumentacji sporządzanej przez Wykonawców Projektu (w szczególności rysunków, dokumentacji powykonawczej, specyfikacji, dokumentacji zdjęciowej wykonanych robót);
- 14) pisemne opiniowanie dokumentacji powykonawczej (sprawdzenie jej kompletności, zgodności ze stanem faktycznym, poprawności formalno-prawnej), a następnie dostarczanie jej do Zamawiającego;
- 15) prowadzenie nadzoru we wdrożeniach i odbiorach przedmiotów zamówień realizowanych w ramach Projektu poprzez sprawdzanie ich zgodności z zapisami dokumentacji przetargowej (m.in. umowy, SIWZ, SOPZ). Zakończenie częściowych etapów prac związanych z nadzorem, musi być realizowane poprzez uczestnictwo osobiste pracownika Wykonawcy wykazanego w Ofercie Wykonawcy, który ma obowiązek sporządzić protokół odbioru oraz ma obowiązek sprawdzić poprawność dostaw, wdrożeń z wymaganiami wynikającymi z SIWZ i ofertą. Zgodność potwierdzić własnoręcznym czytelnym podpisem i oznaczyć bieżącą datą;
- 16) nadzór nad prawidłowym przygotowaniem i realizacją wszystkich produktów Projektu.

**Usługi związane z bieżącym wsparciem Zamawiającego w tym w szczególności:**

- 1) systematyczne i bieżące monitorowanie przebiegu realizacji i postępów Projektu poprzez sprawdzanie rzeczywistego zaawansowania i zgodności realizacji z obowiązującymi

harmonogramami. Wykonawca w razie wystąpienia niezgodności w realizacji Projektu z przyjętym harmonogramem ma obowiązek informowania Zamawiającego o tym fakcie i podać przyczyny najpóźniej w drugi dzień roboczy od powzięcia informacji przez Wykonawcę o wystąpieniu niezgodności;

- 2) sporządzania notatek służbowych z przeprowadzonych rozmów(ustaleń) z Zamawiającym i przekazania ich Zamawiającemu najpóźniej w terminie 3 dni roboczych od ich przeprowadzenia;
- 3) wsparcie Zamawiającego (w tym zapewnienie możliwości konsultacji z zespołem ekspertów Wykonawcy) w sprawowaniu nadzoru nad realizacją Projektu. Wsparcie będzie realizowane co do zasady w godzinach 7.30-15.30 w dni robocze, chyba że charakter prowadzonych prac będzie wymagał pracy w innych godzinach. W takim przypadku Wykonawca ma obowiązek ustalenia godzin i terminów z wykonawcami poszczególnych umów/ etapów z Zamawiającym;
- 4) Wykonawca zapewni możliwość udziału przedstawicieli Wykonawcy i w razie potrzeby zgłoszonej przez Zamawiającego, eksperta Wykonawcy na spotkaniach, w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego. Udział przedstawiciela Wykonawcy na spotkaniach będzie miał formę udziału osobistego, udziału w telekonferencji lub wideokonferencji wg informacji otrzymanej od Zamawiającego. Zamawiający zgłosi potrzebę udziału przedstawiciela/ eksperta Wykonawcy, w formie e-maila, telefonicznie lub na spotkaniach z wyprzedzeniem co najmniej dwóch dni roboczych poprzedzających spotkanie;
- 5) udział w okresowych spotkaniach w siedzibie Zamawiającego przynajmniej raz w tygodniu, w celu wsparcia Zamawiającego w podejmowaniu bieżących decyzji dotyczących wszystkich zagadnień mających wpływ na postęp realizacji projektu
- 6) wsparcie Zamawiającego w zakresie spełnienia obowiązków informacyjno – promocyjnych zgodnie z wytycznymi w tym zakresie;
- 7) monitorowanie i pomiar wartości wskaźników w okresie trwania niniejszej umowy
- 8) uczestnictwo w kontrolach Projektu w trakcie trwania niniejszej umowy;

- 9) wykonywanie innych czynności i zadań powierzonych przez Zamawiającego, niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu.