

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Opis Przedmiotu Zamówienia

Wybór Inżyniera Kontraktu w Projekcie
Zachodniopomorskie e-Zdrowie

Wersja 6.5 z dnia 12.09.2019

Spis treści:

1.	Nazwa zamówienia	2
2.	Nazwy i kody wspólnego słownika zamówień (klasyfikacja cpv)	2
3.	Termin realizacji zamówienia	2
4.	Słownik użytych pojęć	3
5.	Część opisowa przedmiotu zamówienia.....	4
5.1	Dostarczenie i utrzymanie elektronicznego repozytorium dokumentów	5
5.2	Przygotowanie i prowadzenie dokumentacji zarządczej.....	5
5.3	Przygotowanie Modelu Realizacyjnego.....	6
5.3.1	Zakres Inwentaryzacji zasobów	6
5.3.2	Zakres specyfikacji e-usług wraz z analizą procesów biznesowych oraz wskazaniem Profili IHE	7
5.3.3	Zakres założeń i wytycznych dotyczących bezpieczeństwa.....	7
5.3.4	Aktualizacja wartości szacunkowych poszczególnych wydatków Projektu ZeZ oraz uaktualnienie harmonogramu rzeczowo finansowego	8
5.4	Aktualizacja Studium Wykonalności Projektu ZeZ	8
5.5	Przygotowanie oceny skutków dla ochrony danych osobowych	8
5.6	Raportowanie realizacji projektu	9
5.6.1	Raporty okresowe (kwartalne).....	9
5.6.2	Raporty końcowe etapu.	10
5.6.3	Raporty nadzwyczajne.....	10
5.6.4	Raport końcowy projektu	10
5.7	Przygotowanie i realizacja postępowań przetargowych	10
5.7.1	Zakres przygotowania harmonogramu realizacji zamówień publicznych	11
5.7.2	Zakres udziału w dialogach technicznych.....	11
5.7.3	Zakres opracowania elementów dokumentacji przetargowej.....	12
5.7.4	Udział IK w realizacji postępowań przetargowych	13
5.8	Nadzór nad realizacją projektu ZeZ.....	13
5.8.1	Bieżące wsparcie Zamawiającego	13
5.8.2	Nadzór nad Wykonawcami projektu	14
5.8.3	Nadzór na pracami wdrożeniowymi odbiorami prac w ramach Projektu ZeZ	15
6.	Załączniki	16

1. Nazwa zamówienia

Wybór Inżyniera Kontraktu w projekcie „Zachodniopomorskie e-Zdrowie”.

2. Nazwy i kody wspólnego słownika zamówień (klasyfikacja cpv)

79421100-2 – Usługi nadzoru nad projektem, inne niż w zakresie robót budowlanych
72000000-5 – Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia
72266000-7 – Usługi doradcze w zakresie oprogramowania
71630000-3 – Usługi kontroli i nadzoru technicznego
72300000-8 – Usługi w zakresie danych
72224000-1 – Usługi doradcze w zakresie zarządzania projektem
72220000-3 – Usługi doradcze w zakresie systemów i doradztwo techniczne
72242000-3 – Usługi modelowania projektu
72224100-2 – Usługi w zakresie planowania wdrażania systemu
72246000-1 – Usługi doradcze w zakresie systemów
72228000-9 – Usługi doradcze w zakresie integrowania urządzeń komputerowych
72226000-5 – Usługi doradcze w zakresie badań odbiorczych oprogramowania systemowego
72100000-6 – Usługi doradcze w zakresie sprzętu komputerowego
72140000-8 – Usługi doradcze w zakresie badań odbiorczych sprzętu komputerowego
79412000-5 – Usługi doradcze w zakresie zarządzania finansami

3. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie będzie realizowane do 30 miesięcy od dnia podpisania umowy, jednak nie później niż do dnia 30 czerwca 2022 roku. Ramowy harmonogram realizacji poszczególnych zadań, przedstawia poniższa tabela:

Zakres:	Maksymalny okres realizacji zadań IK ¹² (w miesiącach, licząc od dnia podpisania umowy)																													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Okres obowiązywania umowy na pełnienie funkcji IK w Projekcie ZeZ (30 miesięcy)																														
1. Elektroniczne repozytorium dokumentów																														
a. Dostarczenie elektronicznego repozytorium dokumentów (30 dni)																														
b. Utrzymanie elektronicznego repozytorium dokumentów																														
2. Przygotowanie i prowadzenie dokumentacji zarządczej																														
a. Przygotowanie dokumentacji zarządczej (30 dni)																														
b. Prowadzenie dokumentacji zarządczej																														
3. Przygotowanie Modelu realizacyjnego																														
a. Przygotowanie modelu realizacyjnego (90 dni)																														
b. Specyfikacja e-usług wraz z analizą procesów biznesowych oraz wskazaniem Profili IHE (60 dni)																														
c. Utrzymanie aktualności modelu realizacyjnego																														

¹ Harmonogram realizacji zadań ulega przesunięciu o okres odbioru przewidziany w opisie przedmiotu zamówienia.

² Przyjęty harmonogram w punktach 3,4,5 może ulec przesunięciu o kolejne 30 dni w przypadku o którym mowa w punkcie 5.3 podpunkt 6 lit. b. niniejszego opracowania.

- 4) **Godzinach roboczych** - należy przez to rozumieć godziny pracy Zamawiającego tj. od godziny 7:30 do 15:30 w dni robocze.
- 5) **IK** – należy przez to rozumieć Inżyniera Kontraktu, tj. Wykonawcę wyłonionego w ramach niniejszego zamówienia.
- 6) **IZ RPO WZ** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.
- 7) **Kierownik IK** – Kierownik zespołu Inżyniera Kontraktu.
- 8) **Komitety Sterujący** – Zespół osób powołanych w drodze Zarządzenia Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego do nadzoru nad realizacją Projektu ZeZ.
- 9) **Liderze** - należy przez to rozumieć Województwo Zachodniopomorskie będące Beneficjentem Projektu.
- 10) **Partnerze Projektu** – należy przez to rozumieć podmioty lecznicze realizujące Projekt ZeZ wspólnie z Liderem i wskazane w załączniku nr 1 do Opisu Przedmiotu Zamówienia.
- 11) **Platformie P1** – należy przez to rozumieć Elektroniczną Platformę Gromadzenia, Analizy i Udostępniania zasobów cyfrowych o Zdarzeniach Medycznych. Informacje dotyczące Platformy P1 znajdują się na stronie internetowej: <https://www.csioz.gov.pl>.
- 12) **Produkty Projektu ZeZ** - Przez produkty projektu rozumie się wszystkie elementy Projektu ZeZ, które powstaną w wyniku jego realizacji.
- 13) **Profilu IHE** – należy przez to rozumieć opracowany przez organizację Integrating the Healthcare Enterprise sposób rozwiązania określonego problemu lub zagadnienia integracji systemów informatycznych w ochronie zdrowia poprzez wybór odpowiednich dla danych przypadków użycia standardów oraz zasad ich implementacji. Każdy profil został opisany w publicznie dostępnej dokumentacji pn. IHE Technical Frameworks (http://www.ihe.net/Technical_Frameworks/).
- 14) **Projekcie ZeZ** – należy przez to rozumieć Projekt pn. „Zachodniopomorskie e Zdrowie” dofinansowany środkami z Unii Europejskiej zgodnie z Decyzją z dnia 21.11.2018 r. nr RPZP.09.10.00-32-0002/18-01 w ramach Osi priorytetowej 9 Infrastruktura Publiczna, Działanie 9.10 Wsparcie rozwoju e-usług publicznych e-Zdrowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020.
- 15) **System Informacji Medycznej** – System o którym mowa w ustawie z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia Dz.U.2019.408 t.j. z dnia 01.03.2019 r. z późniejszymi zmianami.
- 16) **System ZeZ** – Elementy merytoryczne, organizacyjne i techniczne dla Projektu wskazane w opracowaniu pn. „Założenia oraz model Systemu Zachodniopomorskie e-Zdrowie”.
- 17) **UoSIOZ** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia Dz.U.2019.408 t.j. z dnia 01.03.2019 r. z późniejszymi zmianami.
- 18) **Wniosku o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć załącznik nr 1 do decyzji o dofinansowaniu wraz ze zmianami.
- 19) **Wykonawcy Projektu** – Wykonawcy wyłonieni w przyszłych postępowaniach przetargowych przygotowanych przez IK.

5. Część opisowa przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu w Projekcie „Zachodniopomorskie e-Zdrowie”. IK zapewni prawidłowość i zgodność realizacji Projektu ZeZ, z: Decyzją o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, która zostanie przekazana wykonawcy wyłonionemu w postępowaniu na IK, a także zgodnie z: „Założeniami oraz modelem systemu Zachodniopomorskie e Zdrowie” stanowiącymi załącznik nr 2 do Opisu Przedmiotu Zamówienia. Zamawiający umożliwi również dostęp IK do danych zawartych w centralnym systemie informatycznym SL 2014 w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadań przez IK.

W ramach realizacji przedmiotu zamówienia **IK dostarczy Produkty Projektu ZeZ i będzie świadczył usługi doradztwa i nadzoru w zakresie:**

- 1) Dostarczenia i utrzymania elektronicznego repozytorium dokumentów.**
- 2) Przygotowania i prowadzenia dokumentacji zarządczej.**
- 3) Przygotowania Modelu Realizacyjnego.**
- 4) Aktualizacji Studium Wykonalności Projektu ZeZ.**
- 5) Przygotowanie oceny skutków dla ochrony danych osobowych.**
- 6) Raportowania realizacji projektu.**
- 7) Przygotowania i realizacji postępowań przetargowych.**
- 8) Nadzoru nad realizacją Projektu ZeZ.**

5.1 Dostarczenie i utrzymanie elektronicznego repozytorium dokumentów

- 1) W terminie 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po podpisaniu umowy IK dostarczy środowisko/usługę służącą za elektroniczne repozytorium dokumentów oraz zapewni do niego nieograniczony dostęp Zamawiającemu, przez okres realizacji umowy.
- 2) Elektroniczne repozytorium IK utrzyma w całym okresie realizacji umowy.
- 3) Wszystkie dokumenty wytworzone przez IK w ramach Projektu będą przechowywane w elektronicznym repozytorium.
- 4) Elektroniczne repozytorium musi zapewniać:
 - a. Bezpieczny, ciągły dostęp do dokumentacji niezależnie od lokalizacji.
 - b. Sprawne wyszukiwanie informacji w dokumentach.
 - c. Indywidualne loginy i hasła dla użytkowników wskazanych przez Zamawiającego.
 - d. Kontrolę dostępu do poszczególnych zasobów przez Zamawiającego.
 - e. Możliwość wspólnej pracy na dokumentach.
- 5) W dniu zakończenia umowy, IK przekaze Zamawiającemu na zewnętrznym nośniku elektronicznym kopię zawartości elektronicznego repozytorium, co zostanie potwierdzone poprzez podpisanie protokołu odbioru.

5.2 Przygotowanie i prowadzenie dokumentacji zarządczej

- 1) Projekt ZeZ prowadzony jest przez Zamawiającego w oparciu o metodykę PRINCE2.
- 2) IK przygotowuje dokumentację zarządczą, zgodnie z założeniami metodyki, w której Zamawiający realizuje Projekt ZeZ i na poziomie szczegółowości uzgodnionym z Zamawiającym. Dokumentacja ma obejmować:
 - a. Plan projektu z podziałem na etapy i opisem produktu końcowego.
 - b. Podejście do zarządzania jakością.
 - c. Podejście do sterowania zmianami.
 - d. Podejście do zarządzania ryzykiem.
 - e. Podejście do zarządzania komunikacją.
 - f. Podejście do zarządzania korzyściami.
 - g. Ponadto IK przygotowuje również i będzie na bieżąco prowadził wspólnie z Zamawiającym: rejestry: jakości, ryzyka, zagadnień; zapisy obiektów konfiguracji; dziennik doświadczeń.
- 3) IK zobowiązany jest do bieżącej aktualizacji i prowadzenia dokumentacji zarządczej Projektu ZeZ w okresie obowiązywania umowy.
- 4) Sposób odbioru:
 - a. IK przygotowuje dokumentację zarządczą w okresie do 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po podpisaniu umowy.
 - b. Zamawiający w terminie 7 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po otrzymaniu dokumentacji, zgłosi uwagi, bądź przyjmie dokumentację poprzez podpisanie protokołu odbioru. W przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego, IK będzie miał 3 dni

kalendarzowe liczone, od dnia następnego po otrzymaniu uwag, na ich uwzględnienie lub pisemne wskazanie przesłanek merytorycznych w wyniku których uwagi nie mogą być uwzględnione.

- c. IK przekaże dokumentację podpisaną przez osobę/y upoważnione, w wersji papierowej wraz z tożsamą edytowalną wersją elektroniczną.

5.3 Przygotowanie Modelu Realizacyjnego

- 1) Celem przygotowania modelu realizacyjnego jest określenie ostatecznego kształtu Systemu ZeZ, jego e-usług i funkcjonalności oraz uzyskanie dokumentacji technicznej, niezbędnej do przygotowania postępowań przetargowych na elementy Projektu ZeZ. Minimalny zakres modelu realizacyjnego, to:
 - a. *Inwentaryzacja zasobów.*
 - b. *Specyfikacja e-usług i analiza procesów biznesowych oraz wskazanie Profili IHE.*
 - c. *Założenia i wytyczne dotyczące bezpieczeństwa.*
 - d. *Aktualizacja wartości szacunkowych poszczególnych wydatków Projektu ZeZ oraz uaktualnienie harmonogramu rzeczowo-finansowego.*
- 2) IK zobowiązany jest do uzupełnienia modelu realizacyjnego o analizy, opracowania, informacje i inną dokumentację techniczną, niezbędną do przygotowania szczegółowych opisów przedmiotów zamówienia w postępowaniach przetargowych zaplanowanych do realizacji w Projekcie ZeZ.
- 3) IK przygotowuje Model Realizacyjny Projektu ZeZ uwzględniając niezbędną interoperacyjność, komplementarność i zgodność Produktów Projektu ZeZ z systemami centralnymi (CSIOZ) zwłaszcza P1, jak również innymi Platformami Regionalnymi e-Zdrowia, w zakresie umożliwiającym wymianę danych.
- 4) Punktem wyjścia do opracowania Modelu Realizacyjnego jest Decyzja o dofinansowaniu wraz z integralnymi załącznikami.
- 5) IK zobowiązany jest do bieżącej aktualizacji Modelu Realizacyjnego w okresie obowiązywania umowy.
- 6) Sposób odbioru:
 - a. IK wykona kompletny Model Realizacyjny Projektu ZeZ w okresie 90 dni kalendarzowych, liczonych od dnia następnego po podpisaniu umowy.
 - b. IK przedłoży zamawiającemu w terminie 60 dni kalendarzowych, liczonych od dnia następnego po podpisaniu umowy: Specyfikację e-usług i analizę procesów biznesowych oraz wskazanie Profili IHE, w zakresie umożliwiającym ewentualne przekazanie do Ministra Zdrowia, celem uzyskania uzgodnień dotyczących Systemu ZeZ z Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia. Ustalenia w ramach uzgodnień zostaną przekazane IK, celem uwzględnienia ich w Modelu Realizacyjnym. W powyższym przypadku, termin opracowania Modelu Realizacyjnego, może zostać wydłużony do 120 dni licząc od dnia następnego po podpisaniu umowy.
 - c. IK przekaże końcowe wersje dokumentów, podpisane przez osobę/y upoważnione, w wersji papierowej wraz z ich tożsamą edytowalną wersją elektroniczną.
 - d. Zamawiający w terminie 21 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po otrzymaniu kompletnego Modelu Realizacyjnego od IK, zgłosi uwagi, bądź przyjmie dokumentację poprzez podpisanie protokołu odbioru. W przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego, IK będzie miał 7 dni kalendarzowych liczonych, od dnia następnego po otrzymaniu uwag, na ich uwzględnienie lub pisemne wskazanie przesłanek merytorycznych w wyniku których uwagi nie mogą być uwzględnione.

5.3.1 **Zakres Inwentaryzacji zasobów**

- 1) Zinwentaryzowanie zasobów, posiadanych przez Lidera i Partnerów Projektu, co najmniej w zakresie:

- a. infrastruktury technicznej, która zostanie wykorzystana w realizacji Projektu ZeZ (np. zabezpieczeń przeciwpożarowych, zapotrzebowania na energię elektryczną, itp.);
 - b. stanu informatyzacji, który zostanie wykorzystany do realizacji projektu ZeZ (np.: systemy, sieci strukturalne, sprzęt informatyczny, oprogramowanie, itp.).
- 2) Zinwentaryzowanie zasobów IK przeprowadzi bezpośrednio w siedzibach Lidera i Partnerów Projektu. Dopuszcza się wykonanie wstępnej ilościowej inwentaryzacji zasobów zdalnie, pod warunkiem wykonania docelowej inwentaryzacji w siedzibach Lidera i Partnerów Projektu. Wyniki inwentaryzacji zasobów należy przedstawić zbiorczo jak i odrębnie dla Lidera i każdego z Partnerów Projektu. Opracowanie musi zostać zaakceptowane w zależności od podmiotu którego dotyczy inwentaryzacja zasobów, przez podpisanie przez upoważnionego przedstawiciela Lidera albo Partnera.

5.3.2 Zakres specyfikacji e-usług wraz z analizą procesów biznesowych oraz wskazaniem Profili IHE

- 1) IK, opracuje wymagania funkcjonalne i нефункционаłne dla planowanych do realizacji elementów Systemu ZeZ e-usług i funkcjonalności, w tym:
 - a. Zweryfikuje i zaktualizuje zakres Systemu ZeZ w tym jego e-usług i funkcjonalności, celem osiągnięcia komplementarności, interoperacyjności i zgodności z rozwiązaniami budowanymi w ramach Platformy P1.
 - b. Opracuje szczegółową specyfikację Systemu ZeZ oraz każdej jego e-usługi i funkcjonalności z wyszczególnieniem oczekiwań grup interesariuszy Projektu ZeZ. Planowane e-usługi i ich funkcjonalności realizowanych w Projekcie, opisane zostały w dokumencie pn. „Założenia oraz model systemu Zachodniopomorskie e-Zdrowie” który stanowi załącznik nr 2 do Opisu Przedmiotu Zamówienia.
 - c. Sporządzi analizy procesów biznesowych dla e-usług i ich funkcjonalności wytwarzanych w Projekcie w jednym z powszechnie stosowanych, popularnych i akceptowanych społecznie notacji/języków służącym modelowaniu procesów biznesowych tzn. graficzną notację służącą do opisywania procesów biznesowych.
- 2) IK uwzględni specyfikacje interfejsów dla systemów zewnętrznych wraz z dokumentacją integracyjną dla funkcjonalności zdarzeń medycznych i wymiany dokumentacji medycznej, po jej opublikowaniu przez CSIOZ w związku z realizacją Projektu P1 (Planowana data publikacji 16 października 2019 r.). Specyfikacje interfejsów, opublikuje CSIOZ pod adresem: <https://ezdrowie.gov.pl/>.
- 3) IK wskaże niezbędne Profile IHE odpowiadające zakresowi Projektu ZeZ. Wskazane Profile IHE muszą być powiązane funkcjonalnie z elementami Systemu ZeZ oraz wspierać wymianę dokumentów medycznych w postaci elektronicznej zarówno z Platformą P1 jak również innymi regionalnymi platformami e-Zdrowia, ze szczególnym uwzględnieniem profili rekomendowanych przez Zespół Rady Interoperacyjności ds. Architektury Ministerstwa Zdrowia (aktualnych na dzień odbioru opracowania), w szczególności w zakresie:
 - a. Wymiany i udostępniania dokumentów medycznych.
 - b. Wymiany dokumentów i innych obiektów powiązanych z danymi obrazowymi.
 - c. Zarządzania identyfikacją pacjenta w oparciu o koncepcję Master Patient Index.
 - d. Wyszukiwania wolnych terminów wizyt oraz dokonywania ich rezerwacji.
 - e. Wymiany zleceń i wyników w postaci elektronicznej.
 - f. Uwierzytelniania systemów i użytkowników.

5.3.3 Zakres założeń i wytycznych dotyczących bezpieczeństwa

- 1) IK opracuje założenia i wytyczne w zakresie zarządzania bezpieczeństwem informacji na potrzeby Projektu ZeZ. Powyższy dokument powinien opierać się o obowiązujące regulacje prawne oraz dokument pn. "Rekomendacje CSIOZ w zakresie bezpieczeństwa oraz rozwiązań technologicznych stosowanych podczas przetwarzania dokumentacji medycznej w postaci

elektronicznej". Opracowanie powinno zawierać minimalne rekomendacje w zakresie działań i rozwiązań technicznych oraz organizacyjnych, których realizacja przez Lidera i Partnerów Projektu umożliwi pozytywne przejście audytów bezpieczeństwa.

5.3.4 Aktualizacja wartości szacunkowych poszczególnych wydatków Projektu ZeZ oraz uaktualnienie harmonogramu rzeczowo finansowego

- 1) Na podstawie wszystkich elementów Modelu Realizacyjnego, IK dokona weryfikacji potrzeb Lidera i Partnerów Projektu niezbędnych dla realizacji Projektu ZeZ. Weryfikacja zostanie dokonana na podstawie wykazu zadań ujętych w dokumentacji posiadanej przez Zamawiającego oraz z uwzględnieniem bezpieczeństwa Projektu ZeZ, w zakresie:
 - a. infrastruktury technicznej, która zapewni możliwość realizacji Projektu ZeZ (np.: zabezpieczeń przeciwpożarowych, zapotrzebowania na energię elektryczną, itp.);
 - b. wydatków związanych z informatyzacją i niezbędnych dla realizacji Projektu ZeZ (np.: systemy, sieci strukturalne, sprzęt informatyczny, oprogramowanie, itp.).
- 2) Weryfikacja potrzeb zostanie przeprowadzona przez IK bezpośrednio w siedzibach Lidera i Partnerów Projektu. Dopuszcza się wykonanie wstępnej weryfikacji potrzeb zdalnie, pod warunkiem wykonania docelowej weryfikacji w siedzibach Lidera i Partnerów Projektu.
- 3) W wyniku weryfikacji potrzeb, IK przygotowuje na poziomie szczegółowości uzgodnionym z Zamawiającym:
 - a. Zaktualizowany plan wydatków projektu ZeZ wraz z uzasadnieniem wprowadzonych zmian w odniesieniu do pierwotnie planowanych wydatków.
 - b. Szczegółowe kosztorysy obejmujące wszelkie niezbędne do poniesienia wydatki wraz z ich specyfikacją niezbędną do przygotowania postępowań przetargowych.
 - c. Harmonogramy rzeczowe i finansowe realizacji projektu.
- 4) Wyniki weryfikacji potrzeb należy przedstawić zarówno zbiorczo jak i odrębnie dla Lidera i każdego z Partnerów Projektu. Opracowanie musi zostać zaakceptowane w zależności od podmiotu którego dotyczy weryfikacja wydatków, przez podpisanie przez upoważnionego przedstawiciela Lidera albo Partnera.

5.4 Aktualizacja Studium Wykonalności Projektu ZeZ

- 1) IK zaktualizuje Studium Wykonalności Projektu ZeZ, na podstawie przygotowanego Modelu Realizacyjnego.
- 2) IK zobowiązany jest do bieżącej aktualizacji Studium Wykonalności Projektu ZeZ w okresie obowiązywania umowy.
- 3) Sposób odbioru:
 - a. IK przekaze zaktualizowane Studium Wykonalności w okresie do 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po odbiorze Modelu Realizacyjnego.
 - b. Zamawiający w terminie 7 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po otrzymaniu zaktualizowanego Studium Wykonalności od IK, zgłosi uwagi, bądź przyjmie dokumentację poprzez podpisanie protokołu odbioru. W przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego, IK będzie miał 3 dni kalendarzowe liczonych, od dnia następnego po otrzymaniu uwag, na ich uwzględnienie lub pisemne wskazanie przesłanek merytorycznych w wyniku których uwagi nie mogą być uwzględnione.
 - c. IK przekaze Studium Wykonalności Projektu ZeZ, podpisane przez osobę/y upoważnioną, w wersji papierowej wraz z tożsamą edytowalną wersją elektroniczną.

5.5 Przygotowanie oceny skutków dla ochrony danych osobowych

- 1) Zgodnie z art. 35 ust.7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych

osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), IK przygotowuje ocenę skutków dla ochrony danych w minimalnym zakresie obejmującym:

- a. Opis planowanych operacji przetwarzania i celów przetwarzania. Opis ten powinien zawierać: charakter, zakres, kontekst i cel przetwarzania danych, informacje o kategoriach odbiorców danych, opis przebiegu operacji, wykaz osób upoważnionych oraz nośniki na których będą przetwarzane dane.
 - b. Ocenę, czy operacje przetwarzania są niezbędne oraz proporcjonalne w stosunku do celów, oraz, czy operacje przetwarzania są adekwatne do zakresu danych, konkretne, wyraźne i zgodne z prawem.
 - c. Ocenę ryzyka naruszenia praw lub wolności osób, których dane dotyczą.
 - d. Środki planowane w celu zaradzenia ryzyku, w tym zabezpieczenia oraz środki i mechanizmy bezpieczeństwa mające zapewnić ochronę danych osobowych.
- 2) IK zobowiązany jest do bieżącej oceny skutków dla ochrony danych osobowych w okresie obowiązywania umowy.
- 3) Sposób odbioru:
- a. IK przekaże ocenę skutków dla ochrony danych osobowych w okresie do 60 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po odbiorze Modelu Realizacyjnego.
 - b. Zamawiający w terminie 21 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po otrzymaniu dokumentu od IK, zgłosi uwagi, bądź przyjmie dokument poprzez podpisanie protokołu odbioru. W przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego, IK będzie miał 7 dni kalendarzowych liczonych, od dnia następnego po otrzymaniu uwag, na ich uwzględnienie lub pisemne wskazanie przesłanek merytorycznych w wyniku których uwagi nie mogą być uwzględnione.
 - c. IK przekaże dokument, podpisany przez osobę/y upoważnione, w wersji papierowej wraz z tożsamą edytowalną wersją elektroniczną.

5.6 Raportowanie realizacji projektu

- 1) IK opracuje i dostarczy wszelkie informacje merytoryczne konieczne do prawidłowego monitorowania i realizacji projektu przez Zamawiającego, sporządzenia raportów przedstawianych Komitetowi Sterującemu oraz na potrzeby wypełnienia obowiązków informacyjnych i sprawozdawczych wymaganych przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014 - 2020 w Centralnym Systemie Teleinformatycznym SL2014 a także na potrzeby kontroli przeprowadzanych przez instytucje zewnętrzne u Zamawiającego.
- 2) W okresie obowiązywania umowy, IK będzie sporządził, w szczególności:
 - a. Raporty okresowe (kwartalne).
 - b. Raporty końcowe etapu.
 - c. Raporty o zagadnieniu.
 - d. Raporty nadzwyczajne
 - e. Raport końcowy projektu.
- 3) Przyjęcie przez Zamawiającego raportów będzie następować w drodze akceptacji Komitetu Sterującego Projektu.

5.6.1 Raporty okresowe (kwartalne).

- 1) Raporty okresowe (kwartalne) zawierają co najmniej:
 - a. W części ogólnej: właściciela, autora/ów, datę utworzenia raportu, wersję, datę przekazania raportu Zamawiającemu, kolejny numer raportu
 - b. W części szczegółowej:
 - Okres sprawozdawczy objęty raportem,

- Stan realizacji projektu w bieżącym okresie sprawozdawczym,
 - Zadania do wykonania w następnym okresie sprawozdawczym,
 - Stan tolerancji projektu i etapu,
 - Raport Doświadczeń,
 - Wnioski o zmiany,
 - Zagadnienia i Ryzyka.
- 2) Raporty kwartalne będą sporządzane i składane do Zamawiającego po każdym zakończonym kalendarzowym kwartale obowiązywania Umowy, w terminie do 14 dnia, miesiąca następującego po zakończeniu kwartału, za który sporządzany jest Raport.

5.6.2 Raporty końcowe etapu.

- 1) Raporty potwierdzające zakończenie zaplanowanego etapu projektu, powinny odzwierciedlać wykonanie etapu w porównaniu z planem oraz zawierać wszelkie informacje o odstępstwach od przyjętych planów/norm.
- 2) Raporty potwierdzające zakończenie zaplanowanego etapu projektu będą sporządzane i składane do Zamawiającego po każdym zakończonym etapie, w terminie 14 dni przed datą zakończenia etapu (zgodnie z planem projektu), za który sporządzany jest Raport.

5.6.3 Raporty nadzwyczajne

- 1) IK przygotowuje raport nadzwyczajny w przypadku wystąpienia zdarzeń mających wpływ na realizację Projektu niezgodnie z Decyzją o dofinansowanie oraz ustalonymi planami projektu i etapu.
- 2) O wystąpieniu okoliczności o których mowa w pkt 1, IK niezwłocznie poinformuje Zamawiającego oraz w ciągu 3 dni roboczych od dnia następnego po wystąpieniu zdarzenia przekaże Raport nadzwyczajny.

5.6.4 Raport końcowy projektu

- 1) IK przygotowuje raport końcowy projektu potwierdzający przekazanie wszystkich Produktów Projektu ZeZ.
- 2) Raport końcowy projektu zostanie sporządzony i złożony do Zamawiającego w terminie 14 dni przed datą zakończenia projektu (zgodnie z planem projektu).

5.7 Przygotowanie i realizacja postępowań przetargowych

- 1) Zamawiający planuje realizację odrębnych postępowań przetargowych w zakresie wyboru:
- a. Wykonawcy oprogramowania warstwy regionalnej.
 - b. Dostawcy sprzętu teleinformatycznego dla warstwy regionalnej.
 - c. Dostawcy sprzętu teleinformatycznego oraz Wykonawcy na oprogramowanie dla warstwy lokalnej (zamówienie podzielone na części).
 - d. Wykonawcy usługi Audytu bezpieczeństwa.
 - e. Wykonawcy usługi Szkoleń użytkowników.
- 2) IK zapewni wsparcie Zamawiającemu w zakresie przygotowania i realizacji postępowań przetargowych w Projekcie ZeZ, z uwzględnieniem przepisów:
- a. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
 - b. Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, stanowiących załącznik nr 3 do Opisu Przedmiotu Zamówienia (wraz z późniejszymi zmianami).
 - c. Zasad w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 dla naboru numer RPZP.09.10.00-IZ.00-32-002/1, stanowiących załącznik nr 4 do Opisu Przedmiotu Zamówienia (wraz z późniejszymi zmianami).

- d. Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie projektów w trybie pozakonkursowym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 Oś Priorytetowa 9 INFRASTRUKTURA PUBLICZNA Działanie 9.10 Wsparcie rozwoju e-usług publicznych e- Zdrowie, stanowiących załącznik nr 5 do Opisu Przedmiotu Zamówienia (wraz z późniejszymi zmianami).
 - e. Innych przepisów krajowych, mających zastosowanie w realizacji danego przedmiotu zamówienia.
- 3) W ramach przygotowania i realizacji postępowań przetargowych w Projekcie ZeZ do zadań IK należeć będzie:
- a. *Przygotowanie harmonogramu realizacji zamówień publicznych.*
 - b. *Udział w dialogach technicznych.*
 - c. *Opracowanie elementów dokumentacji przetargowej.*
 - d. *Udział w realizacji postępowań przetargowych.*

5.7.1 Zakres przygotowania harmonogramu realizacji zamówień publicznych

- 1) IK przygotowuje harmonogram zamówień publicznych, z uwzględnieniem planowanej przez Zamawiającego liczby i zakresu postępowań, na poziomie szczegółowości uzgodnionym z Zamawiającym.
- 2) Harmonogram zamówień publicznych, należy przygotować w sposób zapewniający Partnerom Projektu, z dniem 1 stycznia 2021 roku, wymianę za pośrednictwem Systemu Informacji Medycznej, danych zawartych w EDM.
- 3) Na pisemny wniosek IK, Zamawiający może wyrazić zgodę na zmianę zakresu i ilości postępowań przetargowych zaplanowanych w Projekcie ZeZ. Wniosek powinien zawierać merytoryczne uzasadnienie oraz wskazanie korzyści płynących z proponowanych zmian.
- 4) IK jest zobowiązany do bieżącego aktualizowania harmonogramu realizacji zamówień publicznych w okresie obowiązywania umowy.
- 5) Sposób odbioru:
 - a. IK przekaze Zamawiającemu harmonogram w okresie do 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po podpisaniu umowy.
 - b. Zamawiający w terminie 7 dni kalendarzowych od jego otrzymania zgłosi uwagi, bądź przyjmie harmonogram realizacji zamówień publicznych. W przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego, IK będzie miał 3 dni kalendarzowe liczone, od dnia następnego po otrzymaniu uwag, na ich uwzględnienie lub pisemne wskazanie przesłanek merytorycznych w wyniku których uwagi nie mogą być uwzględnione.
 - c. IK przekaze harmonogram, podpisany przez osobę/y upoważnione, w wersji papierowej wraz z tożsamą edytowalną wersją elektroniczną.

5.7.2 Zakres udziału w dialogach technicznych

- 1) W Projekcie ZeZ, przeprowadzone zostaną dialogi techniczne w ramach planowanych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w celu uzyskania informacji o najlepszych rozwiązaniach technicznych, technologicznych, organizacyjnych, prawnych handlowych, ekonomicznych w zamówieniach na:
 - a. Sprzęt teleinformatyczny dla Warstwy Regionalnej
 - b. Oprogramowanie dla Warstwy Regionalnej
 - c. Sprzęt teleinformatyczny oraz oprogramowanie dla Warstwy Lokalnej
- 2) IK wspólnie z Zamawiającym, przeprowadzi dialogi techniczne, realizowane w oparciu o przepisy ustawy PZP.
- 3) IK opracuje zestaw pytań i zagadnień, które będą podlegały konsultacjom z firmami, które zgłoszą się do udziału w Dialogu technicznym. Przygotuje również inne dokumenty merytoryczne odpowiadające zakresowi dialogu niezbędne potencjalnym wykonawcom na potrzeby dialogu.

- 4) Udział IK w Dialogach technicznych, polegał będzie na bezpośrednim uczestnictwie w spotkaniach z zakwalifikowanymi podmiotami. Ze Strony IK, w dialogach będzie uczestniczyć co najmniej:
 - a. Kierownik Zespołu IK.
 - b. Członek zespołu IK, którego zakres zadań odpowiada przedmiotowi przeprowadzanego Dialogu technicznego.
- 5) Po każdym spotkaniu z podmiotami biorącymi udział w Dialogu technicznym, IK przygotowuje w terminie 7 dni roboczych od zakończenia spotkania, projekt protokołu dokumentującego pozyskane w ramach spotkania informacje i przekazuje go Zamawiającemu.
- 6) Po zakończeniu Dialogu technicznego IK w terminie 14 dni przygotowuje projekt protokołu dokumentujący czynności podjęte w ramach Dialogu technicznego zawierający wszelkie informacje, które przyczyniły się do przygotowania opisu przedmiotu zamówienia, specyfikacji istotnych warunków zamówienia, określenia warunków umowy, zgodnie z celem Dialogu technicznego.
- 7) Dialog techniczny odbędzie się w siedzibie Zamawiającego.
- 8) Organizacja spotkań, ogłoszenie i przygotowanie dokumentów organizacyjnych niezbędnych do ogłoszenia Dialogu technicznego w szczególności regulaminu przeprowadzenia dialogu, zgłoszenia do dialogu leży po stronie Zamawiającego.

5.7.3 Zakres opracowania elementów dokumentacji przetargowej

- 1) W oparciu o Decyzję o dofinansowanie oraz Model Realizacyjny IK opracuje elementy dokumentacji przetargowej zgodnie z wewnętrznymi procedurami Zamawiającego, tj.:
 - a. Informację na temat trybu, w jakim ma być prowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego.
 - b. Uzasadnienie prawne i faktyczne zastosowania trybu postępowania w przypadku, gdy postępowanie ma być prowadzone w innym trybie niż tryb przetargu nieograniczonego lub ograniczonego.
 - c. Opis przedmiotu zamówienia publicznego wraz z podaniem kodów CPV.
 - d. Określenie wartości przewidywanych zamówień uzupełniających.
 - e. Określenie wielkości kwoty przeznaczonej na sfinansowanie zamówienia.
 - f. Określenie terminu wykonania zamówienia.
 - g. Wskazanie wykonawcy albo wykonawców, jacy mają być zaproszeni do udziału w postępowaniu w przypadku, gdy procedura ma być prowadzona w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zapytania o cenę oraz w trybie zamówienia z wolnej ręki.
 - h. Informację na temat wadium.
 - i. Projekt umowy z Wykonawcą Projektu wraz z integralnymi załącznikami.
 - j. Projekt warunków udziału w postępowaniu w rozumieniu ustawy PZP.
- 2) IK wykaże, że istnieją 2 inne rozwiązania spełniające kryteria zapisane w opisie przedmiotu zamówienia. Jeżeli nie istnieją inne rozwiązania na rynku, IK wykaże Zamawiającemu, że nie ma innych rozwiązań lub istnieje tylko jedno, wraz z uzasadnieniem jego niezastępowalności.
- 3) IK jest zobowiązany do bieżącego aktualizowania dokumentacji przetargowej w okresie obowiązywania umowy.
- 4) Sposób odbioru:
 - a. Elementy dokumentacji przetargowej dla postępowań o których mowa w punkcie 5.7, podpunkt 1) a, b i c, zostanie przekazana Zamawiającemu nie później niż w terminie 180 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po podpisaniu umowy.
 - b. Zamawiający w terminie 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po otrzymaniu dokumentu od IK, zgłosi uwagi, bądź przyjmie dokumenty poprzez podpisanie protokołu odbioru. W przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego, IK będzie miał 7 dni kalendarzowych liczonych, od dnia następnego po otrzymaniu uwag, na ich uwzględnienie

lub pisemne wskazanie przesłanek merytorycznych w wyniku których uwagi nie mogą być uwzględnione.

- c. IK przekaże dokument, podpisany przez osobę/y upoważnione, w wersji papierowej wraz z tożsamą edytowalną wersją elektroniczną.

5.7.4 Udział IK w realizacji postępowań przetargowych

- 1) IK weźmie udział w postępowaniach przetargowych w charakterze biegłego zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych.
- 2) IK przygotowuje pisma, opinie, interpretacje i inne dokumenty, niezbędne dla Zamawiającego i komisji przetargowej, w szczególności w zakresie:
 - a. Wyjaśnień do treści przygotowanych dokumentów.
 - b. Oceny złożonych ofert.
 - c. Procedur i mechanizmów przedstawionych w ofertach Wykonawców.
- 3) IK przygotowuje projekty odpowiedzi na pytania Oferentów/Wykonawców Projektu składanych na etapie postępowań przetargowych, które podlegać będą akceptacji Zamawiającego.
- 4) IK niezwłocznie przygotowuje i przekaże Zamawiającemu w formie pisemnej i elektronicznej propozycje odpowiedzi na odwołania złożone przez Wykonawców Projektu oraz będzie uczestniczył w rozprawach w Krajowej Izbie Odwoławczej (w zakresie sporządzonej przez niego dokumentacji) w postępowaniach odwoławczych wniesionych przez Oferentów/Wykonawców;
- 5) W przypadku kiedy organy kontrolujące Zamawiającego lub organy administracji publicznej stwierdzą uchybienia lub skierują do Zamawiającego zapytanie w sprawie działań / czynności i dokumentów będących wynikiem działań związanych z zamówieniem publicznym, IK zobowiązany jest do przygotowania pisemnych odpowiedzi na rzecz Zamawiającego.
- 6) Czynności doradcze w przeprowadzeniu postępowań przetargowych IK będzie świadczył bez zbędnej zwłoki w terminach umożliwiających Zamawiającemu zachowanie terminów przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych.

5.8 Nadzór nad realizacją projektu ZeZ

- 1) IK zapewni nadzór na prawidłową realizacją Projektu ZeZ na rzecz Zamawiającego w okresie realizacji umowy, obejmujący:
 - a. Bieżące wsparcie Zamawiającego.
 - b. Nadzór nad Wykonawcami projektu.
 - c. Nadzór nad pracami wdrożeniowymi i odbiorami prac projektowych.
- 2) IK będzie wspierał Zamawiającego we wszystkich czynnościach technicznych, administracyjnych oraz związanych z rozliczeniem i realizacją Projektu.
- 3) IK będzie działał we współpracy z Zamawiającym i na rzecz Zamawiającego w całym okresie realizacji Umowy.
- 4) IK będzie sprawował nadzór nad przetwarzaniem zbiorów danych osobowych w przypadku ich powierzenia na podstawie odrębnej Umowy.

5.8.1 Bieżące wsparcie Zamawiającego

- 1) Wsparcie Zamawiającego przez IK w sprawowaniu nadzoru nad realizacją Projektu ZeZ 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.
- 2) IK będzie uczestniczył w cotygodniowych zebraniach zespołu realizującego Projekt ZeZ osobiście lub w formie wideokonferencji jeden raz w tygodniu w celu wsparcia Zamawiającego w podejmowaniu bieżących decyzji dotyczących wszystkich zagadnień mających wpływ na postęp realizacji Projektu ZeZ.
- 3) IK zapewni udział Kierownika zespołu IK w okresowych spotkaniach w miejscu wskazanym przez Zamawiającego przynajmniej raz w miesiącu, w celu omówienia postępów Projektu ZeZ i

wsparcia Zamawiającego w podejmowaniu bieżących decyzji dotyczących wszystkich zagadnień mających wpływ na realizację Projektu ZeZ.

- 4) W razie potrzeby zgłoszonej przez Zamawiającego, IK zapewni możliwość udziału wskazanych członków zespołu IK w spotkaniach, w czasie wskazanym przez Zamawiającego (uczestnictwo osobiste, telekonferencja lub wideokonferencja). Zamawiający zgłosi potrzebę udziału w formie e maila, telefonicznie lub w trakcie spotkań, z wyprzedzeniem co najmniej dwóch dni roboczych poprzedzających spotkanie.
- 5) IK przygotuje w formie pisemnej dokumenty, w postaci raportów i notatek z:
 - a. Ustaień i decyzji wynikających z rozmów z Zamawiającym.
 - b. Ustaień i decyzji wynikających z rozmów z Wykonawcami Projektu.
 - c. Spotkań i innych wydarzeń związanych z realizacją Projektu ZeZ, za które odpowiada IK.
- 6) W razie zaistnienia nagłej potrzeby spotkania Zamawiającego z Kierownikiem zespołu IK, z powodów zagrażającym osiągnięciu celów projektu, IK zapewni niezwłocznie (lub najpóźniej w kolejnym dniu roboczym) udział Kierownika zespołu IK w spotkaniu w formie udziału osobistego, udziału w telekonferencji lub wideokonferencji wg informacji otrzymanej od Zamawiającego. Zamawiający zgłosi potrzebę pilnego spotkania, w formie e-maila lub telefonicznie.
- 7) IK zapewni osobiste uczestnictwo Kierownika zespołu IK w posiedzeniach Komitetu Sterującego (na wniosek Przewodniczącego Komitetu Sterującego).
- 8) IK będzie współpracował z Zamawiającym i Partnerami w tym udzielał konsultacji i doradztwa technicznego, bez zbędnej zwłoki.
- 9) IK będzie pozostawał w stałym kontakcie z Zamawiającym z następującymi maksymalnymi czasami reakcji ze strony IK na wezwanie Zamawiającego:
 - a. Kontakt email – do 6 godzin roboczych.
 - b. Kontakt telefoniczny – niezwłocznie, tj. maksymalnie do 4 godzin roboczych.
- 10) IK będzie systematycznie monitorował przebieg realizacji i postępy Projektu ZeZ poprzez sprawdzanie rzeczywistego zaawansowania i zgodności realizacji z obowiązującymi harmonogramami.
- 11) IK zapewni wsparcie Zamawiającego w zakresie spełnienia obowiązków informacyjno – promocyjnych dla Projektu ZeZ zgodnie z wytycznymi w tym zakresie.
- 12) IK zapewni wsparcie Zamawiającego w trakcie kontroli w zakresie realizacji Projektu ZeZ, prowadzonej przez uprawnione organy. Wymagana obowiązkowa obecność IK podczas kontroli Projektu ZeZ.
- 13) IK przygotuje materiały i dokumenty dla potrzeb planowanych lub prowadzonych kontroli;
- 14) IK przygotuje dokumenty projektowe i rekomendacyjne, odpowiadzi na wszelkie pytania i wątpliwości Zamawiającego (i jego Partnerów) oraz zapewni wsparcie merytoryczne w postępowaniach przed instytucjami administracyjnymi i sądowymi
- 15) IK wykona w razie potrzeby inne czynności i zadania, wynikające z konieczności zapobieżenia bezpośredniemu niebezpieczeństwu, zabezpieczeniu prac już wykonanych lub uniknięcia strat. Podejmowanie wiążących decyzji w sprawie natychmiastowego wykonania usług dodatkowych, odbędzie się po uzyskaniu aprobaty Zamawiającego.

5.8.2 Nadzór nad Wykonawcami projektu

- 1) IK będzie ściśle współpracował i komunikował się z Wykonawcami Projektu, zapewniając organizacyjną i terminową zgodność realizacji Projektu ZeZ z przyjętym harmonogramem rzeczowo-finansowym oraz przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z Decyzji o dofinansowaniu projektu.
- 2) IK będzie prowadził rozmowy w imieniu Zamawiającego z Wykonawcami Projektu w celu doprecyzowania rozwiązań technicznych i sposobu realizacji Projektu ZeZ i wszystkich jego zadań.

- 3) IK zapewni bieżącą kontrolę procesu realizacji Projektu ZeZ oraz poszczególnych zadań i umów w tym kontrolę prawidłowej realizacji dostaw i usług.
- 4) IK zapewni bieżącą kontrolę jakości wykonania Projektu ZeZ co do zgodności z założeniami, dokumentacją techniczną i harmonogramem.
- 5) IK przeprowadzi weryfikację koncepcji zgłaszanych przez Wykonawców Projektu w trakcie realizacji Projektu ZeZ i zarekomenduje optymalne rozwiązania Zamawiającemu.
- 6) IK przeprowadzi weryfikację dokumentacji projektowej pod kątem kompletności oraz wzajemnej zgodności, dostarczonej przez Wykonawców Projektu.
- 7) IK zaopiniuje i przedstawi do akceptacji Zamawiającemu wszelkie zmiany do dokumentacji projektowej, wnioskowanej przez Wykonawców Projektu.
- 8) IK przygotuje projekty korespondencji, niezbędnych wyjaśnień, porad, zaleceń lub poleceń.
- 9) IK przeprowadzi ocenę programu szkoleń zaproponowanych przez Wykonawców Projektu.
- 10) IK sporządzi notatki służbowe z przeprowadzonych rozmów (ustaleń) z Wykonawcami Projektu oraz przekaze je Zamawiającemu najpóźniej w terminie 3 dni roboczych od ich przeprowadzenia.

5.8.3 Nadzór na pracami wdrożeniowymi odbiorami prac w ramach Projektu ZeZ

- 1) IK będzie prowadził nadzór we wdrożeniach i odbiorach przedmiotów zamówień realizowanych w ramach Projektu ZeZ poprzez sprawdzanie ich zgodności z zapisami całej dokumentacji przetargowej. Zakończenie częściowych etapów prac związanych z ww. nadzorem, musi być realizowane poprzez uczestnictwo osobiste pracownika IK wykazanego w Ofercie Wykonawcy, który ma obowiązek potwierdzić wykonanie zamówienia poprzez:
 - a. Prowadzenie nadzoru nad poprawnością wykonanych usług i wdrożeń zgodnie z projektem technologii i umową z Wykonawcą.
 - b. Prowadzenie nadzoru nad prawidłową realizacją dostaw wyposażenia, zgodnie z projektem technologii i umową z Wykonawcą.
 - c. Sprawdzenie dokumentacji powykonawczej oraz ocena jej kompletności i zgodności.
 - d. Dopuszczenie do wbudowania dostarczonych materiałów i urządzeń, sprawdzenie dokumentów w tym deklaracji zgodności, zezwoleń, certyfikatów.
 - e. Sprawdzenie jakości wbudowanych materiałów i wykonywanych robót.
 - f. Prowadzenie monitoringu odpadów wraz z pełną dokumentacją zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 - g. Sporządzenie protokołów odbioru potwierdzonych poprzez złożenie własnoręcznego czytelnego podpisu i oznaczenie bieżącą datą. W zależności od przedmiotu zamówienia na protokole odbioru wymagany jest również podpis przedstawiciela Lidera albo Partnera lub wspólny podpis Lidera i Partnera zatwierdzający prawidłowość dostawy/wdrożenia, co wówczas łącznie będzie stanowiło kompletny protokół odbioru.
- 2) IK opracuje i uzgodni z Zamawiającym procedury:
 - a. Związane z odbiorem sprzętu oraz oprogramowania.
 - b. Związane z testowaniem urządzeń oraz oprogramowania.
- 3) IK przeprowadzi analizę i weryfikację scenariuszy testów akceptacyjnych do odbioru prac, opracowanych przez Wykonawców Projektu.
- 4) IK weźmie udział we wszystkich testach akceptacyjnych Systemu ZeZ, w tym jego e-usług i funkcjonalności wytworzonych w ramach Projektu ZeZ.
- 5) IK będzie kierował procesem testowania przed odbiorem końcowym.
- 6) IK zbiera i sklasyfikuje uwagi zgłaszane podczas testów oraz przygotowuje raporty z testów.
- 7) IK sprawdzi kompletność, zgodność ze stanem faktycznym, poprawność formalno-prawną, pisemnie zaopiniuje, a następnie dostarczy Zamawiającemu wszelką dokumentację sporządzaną przez Wykonawców Projektu (w szczególności rysunki, specyfikacje, dokumentacje zdjęciowe wykonanych prac).

- 8) IK weźmie udział w rozwiązywaniu problemów i sporów powstałych w trakcie realizacji usług i dostaw.
- 9) IK zweryfikuje dokumentację uprawniającą do korzystania ze świadczeń gwarancyjnych w zakresie dostarczanych przez Wykonawców Projektu sprzętów, wykonanych prac oraz wdrożonych rozwiązań teleinformatycznych.
- 10) Odbiory zamówionych w ramach Projektu ZeZ usług oraz dostaw odbywać się będą w siedzibie Zamawiającego, siedzibach Partnerów Projektu i innych miejscach wskazanych przez Zamawiającego.

6. Załączniki

- 1) Lista Partnerów projektu Zachodniopomorskie e-Zdrowie.
- 2) Założenia oraz model systemu Zachodniopomorskie e-Zdrowie.
- 3) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
- 4) Zasady w zakresie udzielania zamówień w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 dla naboru numer RPZP.09.10.00-IZ.00-32-002/1.
- 5) Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie projektów w trybie pozakonkursowym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 Oś Priorytetowa 9 INFRASTRUKTURA PUBLICZNA Działanie 9.10 Wsparcie rozwoju e-usług publicznych e- Zdrowie.