

Projekt
„Rozwój elektronicznej administracji w samorządach województwa mazowieckiego wspomagającej niwelowanie dwudzielności potencjału województwa”

ZASADY ZARZĄDZANIA PROJEKTEM

Witold Radzio

zastępca dyrektora
Biuro Geodety Województwa Mazowieckiego
w Warszawie

Warszawa, 8 lipca 2010 r.



PLAN PREZENTACJI

1. **Struktura organizacyjna**
2. **Komitet Sterujący – zadania i tryb podejmowania decyzji**
3. **Jednostki realizujące projekt**
4. **Założenia zarządzania projektem**



STRUKTURA ZARZĄDZANIA PROJEKTEM

- **Instytucja Zarządzająca RPO** - Zarząd Województwa Mazowieckiego, Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie
- **Instytucja Pośrednicząca II stopnia** – Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych
- **Lider projektu** - Samorząd Województwa Mazowieckiego
- **Partnerzy projektu:** jednostki samorządu terytorialnego Mazowsza - przedstawiciele 36 powiatów i 278 gmin
- **Komitet sterujący projektu** składający się z:
 - 2 przedstawicieli lidera projektu,
 - 4 reprezentantów powiatów ziemskich,
 - 2 reprezentantów miast na prawach powiatu,
 - 6 przedstawicieli gmin
- **Kierownik projektu** – Dyrektor Biura Geodety Województwa Mazowieckiego w Warszawie



KOMITET STERUJĄCY – ZADANIA

- 1) monitorowanie przebiegu projektu
- 2) opiniowanie specyfikacji istotnych warunków zamówień publicznych, realizowanych w ramach projektu
- 3) zatwierdzanie okresowych i końcowych sprawozdań z poszczególnych działań projektowych
- 4) współdziałanie z Kierownikiem projektu w eliminowaniu zagrożeń, jakie pojawią się w trakcie realizacji projektu



KOMITET STERUJĄCY – DECYZJE

1. **Komitet obraduje i przyjmuje stanowiska w kwestiach należących do jego właściwości na posiedzeniach, w obecności co najmniej połowy członków Komitetu, w tym przewodniczącego Komitetu lub jego zastępcy.**
2. **Przyjęcie stanowiska przez Komitet następuje w drodze jego uzgodnienia.**
3. **Jeżeli nie uda się osiągnąć uzgodnienia stanowiska, przewodniczący Komitetu zarządza głosowanie.**
4. **Głosowanie jest jawne.**
5. **W głosowaniu biorą udział członkowie Komitetu obecni na posiedzeniu.**
6. **W przypadku nieobecności członka Komitetu w głosowaniu może wziąć udział pisemnie upoważniony jego przedstawiciel.**
7. **Komitet przyjmuje stanowisko zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komitetu, w tym przy obecności przewodniczącego Komitetu lub jego zastępcy. W wypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komitetu.**



KOMITET STERUJĄCY – DECYZJE

W kwestiach określonych przez przewodniczącego Komitetu uzgodnienie stanowiska Komitetu, a także głosowanie może nastąpić w drodze korespondencyjnej



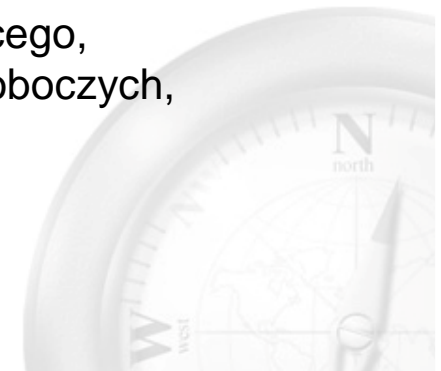
JEDNOSTKI REALIZUJĄCE PROJEKT

- **Biuro Geodety Województwa Mazowieckiego w Warszawie** – obsługa organizacyjna i merytoryczna projektu
- **Departament Budżetu i Finansów we współpracy z Departamentem Nadzoru Właścicielskiego i Inwestycji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie** – obsługa finansowa projektu (płatności)
- **Firma prowadząca obsługę prawną projektu** – Kancelaria Prawnicza Kruk, Pasierbiak, Wasilewski i Wspólnicy
- **Firma dokonująca odbioru technicznego zamówienia na zakup sprzętu komputerowego i systemów operacyjnych na potrzeby realizacji projektu EA i BW** – wykonawca, który będzie wyłoniony w drodze zamówienia publicznego
- **Firma świadcząca usługi w zakresie doradztwa technicznego i finansowego** przy realizacji zadań wynikających z harmonogramu rzeczowo-finansowego projektu – wykonawca, który będzie wyłoniony w drodze zamówienia publicznego
- **Indywidualni eksperci** – będą wyłanianiani do opracowania specyfikacji technicznych



OBSŁUGA PRAWNA – ZAKRES ZAMÓWIENIA

- opiniowanie SIWZ, ze wskazaniem niezbędnych korekt
- opracowywanie i uzgadnianie wzorów umów i umów cywilno-prawnych dotyczących zamówień publicznych
- opracowywanie i uzgadnianie wzorów umów, jakie będą zawierane pomiędzy Samorządem Województwa Mazowieckiego a gminami i powiatami - partnerami Projektu
- przygotowywanie i uzgadnianie z Zamawiającym projektów odpowiedzi na wystąpienia Wykonawców w trakcie postępowań o zamówienia publiczne oraz w trakcie realizacji tych zamówień
- udzielanie Zamawiającemu porad prawnych i wyjaśnień w zakresie stosowania prawa w związku z działaniami projektowymi
- uczestniczenie w rokowaniach i negocjacjach z Wykonawcami usług i dostaw, realizowanych w ramach Projektu, oraz z partnerami Projektu
- pełnienie nadzoru prawnego nad egzekucją ewentualnych wierzytelności, związanych bezpośrednio z Projektem, oraz przygotowywanie pism w ramach postępowania egzekucyjnego
- uczestniczenie z głosem doradczym, na zaproszenie Zamawiającego, w posiedzeniach Komitetu Sterującego Projektu oraz naradach roboczych, związanych z realizacją Projektu



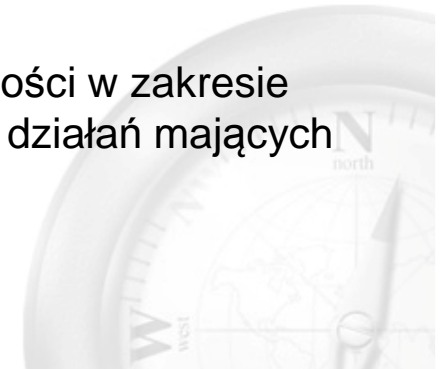
OBSŁUGA TECHNICZNA I FINANSOWA – ZAKRES

- Wsparcie w czynnościach związanych z odbiorem rezultatów innych zamówień publicznych, których zamawiający udzieli w ramach Projektu, mających na celu wykonanie, dostawę i wdrożenie oprogramowań komputerowych
- Monitoring projektu
- Współpraca formalna z Partnerami Projektu
- Doradztwo techniczne w zakresie wdrożenia systemu e-Urzędu
- Wsparcie w zakresie metodycznego zarządzania projektem
- Wsparcie w zakresie prowadzenia biura projektu
- Raportowanie problemów dotyczących niezgodności, w szczególności w zakresie integracji rozwiązań od różnych producentów oraz proponowanie działań mających na celu usunięcie zauważonych problemów



ODBIÓR TECHNICZNY ZAMÓWIENIA NA ZAKUP SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO – ZAKRES

- weryfikacja zgodności ilościowej dostarczonych produktów ze specyfikacjami dostaw do poszczególnych lokalizacji projektowych (Partnerów)
- ocena jakości produktów na podstawie testów lub przeglądów formalnych
- weryfikacja techniczna produktów, w zakresie zgodności z przyjętymi normami, standardami oraz z opracowaną specyfikacją wymagań
- przedstawianie Zamawiającemu rekomendacji dotyczącej akceptacji produktu wraz z uzasadnieniem przyjęcia bądź odrzucenia danego produktu
- uzgadnianie z wykonawcą zamówienia na zakup sprzętu komputerowego i systemów operacyjnych na potrzeby realizacji projektów EA i BW listy działań następczych w przypadku akceptacji produktu z uwagami
- monitorowanie realizacji zamówienia i działań następczych
- raportowanie problemów dotyczących niezgodności, w szczególności w zakresie integracji rozwiązań od różnych producentów oraz proponowanie działań mających na celu usunięcie zauważonych problemów



ZAŁOŻENIA ZARZĄDZANIA PROJEKTEM

Struktura organizacyjna zarządzania projektem zapewnia osiągnięcie zakładanych celów w określonym terminie.

Warunki techniczne oraz specyfikacje istotnych warunków zamówienia wspólne dla partnerów projektu będą przedmiotem uzgodnień Kierownika Projektu z Komitetem Sterującym.

Dokumenty dotyczące wyłącznie określonej gminy lub powiatu, są przedmiotem uzgodnień Kierownika Projektu z upoważnionym przedstawicielem gminy lub powiatu.



DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ

Zapraszam do odwiedzenia serwisu:

www.wrotamazowska.pl

