# OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Kod CPV:

[79420000-4](https://www.portalzp.pl/kody-cpv/szczegoly/uslugi-zwiazane-z-zarzadzaniem-8794) Usługi związane z zarządzaniem
[79412000-5](https://www.portalzp.pl/kody-cpv/szczegoly/uslugi-doradcze-w-zakresie-zarzadzania-finansami-8783) Usługi doradcze w zakresie zarządzania finansami, [79100000-5](https://www.portalzp.pl/kody-cpv/szczegoly/uslugi-prawnicze-8717) Usługi prawnicze

Przedmiotem zamówienia jest *Kompleksowe zarządzanie projektem: „Digitalizacja zasobów będących w posiadaniu Polskiego Wydawnictwa Muzycznego – kontynuacja.”,* ***współfinansowanego******środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020***W

W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi świadczenie następujących usług:

1. bieżące doradztwo oraz stała współpraca z Zamawiającym w zakresie realizacji Przedmiotu Umowy, świadczona również osobiście przez przedstawiciela Zarządzającego Projektem w siedzibie Zamawiającego w wymiarze 4 dni w tygodniu przez min. 2h dziennie.

**Zakres finansowo-księgowy:**

1. zarządzanie mechanizmem montażu finansowego projektu, systemem płatności, sprawozdawczością i ewaluacją;
2. monitorowanie i aktualizacja harmonogramu rzeczowo–finansowego projektu;
3. kontrola na podstawie dowodów księgowych zgodności ponoszonych wydatków z dokumentacją projektu, wnioskowanie do IZ o zmiany w zakresie finansowym projektu;
4. aktualizacja dokumentacji aplikacyjnej projektu w oparciu o wytyczne Instytucji Zarządzającej, wnioskowanie do IZ o zmiany w zakresie rzeczowym projektu;
5. przygotowanie wniosków o płatność i oświadczeń, unijnych opisów dokumentów księgowych;
6. obsługa programu rozliczeniowego SL 2014-2020 oraz innych programów Instytucji Zarządzających;
7. weryfikacja wymaganych załączników do wniosku o płatność;

współpraca w zakresie przygotowania i wdrożenia szczegółowego planu działań promocyjnych;

1. sprawozdawczość: przygotowanie harmonogramów płatności oraz raportów zgodnie z wytycznymi Programu;
2. pomiar wartości wskaźników osiągniętych w wyniku realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami monitoringowymi zamieszczonymi we wniosku o dofinansowanie;
3. reprezentowanie Beneficjenta przed Instytucją Zarządzającą – kontakt z POPC. Wsparcie w zakresie opracowania pism dotyczących zmian w zakresie realizacji projektu skierowanych do Instytucji Zarządzającej;
4. zapewnienie stałej wymiany informacji z Zamawiającym oraz koordynacja swojej działalności z wymaganiami Zamawiającego.

**Zakres prawny:**

1. pomoc w przygotowaniu dokumentacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, realizowanych na podstawie ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz w oparciu o inne zasady, np. zgodnie z zasadą konkurencyjności w projektach. Ramowy harmonogram zamówień publicznych stanowi załącznik nr 1 do OPZ.
2. publikowanie ogłoszeń dotyczących postępowania o udzielenie zamówienia publicznego we właściwym publikatorze urzędowym;
3. pomoc w przygotowaniu wzorów umów z wykonawcami wyłonionymi do realizacji zamówień;
4. pomoc w przygotowywaniu aneksów do umów i innych wystąpień do wykonawców w toku wykonywania umowy;
5. udział w pracach komisji przetargowych;
6. analizowanie problemów powstałych w toku prac i doradztwo w zakresie ich rozwiązania;
7. doradztwo w zakresie wyjaśnień udzielanych w toku kontroli zamówień publicznych;
8. prowadzenie korespondencji, przygotowywanie odpowiedzi na zapytania, zamówienia, pomoc w przygotowaniu pism związanych z procedurami odwoławczymi, z wyłączeniem reprezentacji przed Krajową Izbą Odwoławczą.

**Zakres techniczny:**

**Zakres tematyczny:**

1. Sprzęt komputerowy i serwerowy, akcesoria komputerowe, sieci lokalne i łącza internetowe;
2. Archiwizacja i backup danych;
3. Sprzęt do digitalizacji (skanery, aparaty cyfrowe, sprzęt studyjny);
4. Planowanie i realizacja procesu digitalizacji, normy i rekomendacje, katalogi dobrych praktyk;
5. Upowszechnianie cyfrowych kolekcji w Internecie (portale, interfejsy komunikacyjne, schematy metadanowe, agregatory internetowe);
6. Dostępność treści cyfrowych dla osób z niepełnosprawnościami (WCAG 2.1);
7. Oprogramowanie dedykowane.

**Zakres konsultacji:**

1. Dobór rozwiązań sprzętowych i programowych;
2. Planowanie i koordynacja wdrożenia rozwiązań IT oraz digitalizacyjnych;
3. Planowanie i koordynacja procesu digitalizacji wraz z kontrolą jakości plików wynikowych;
4. Planowanie funkcjonalności portali i oprogramowania dedykowanego;
5. Przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia (OPZ);
6. Konsultacje przy sporządzaniu dokumentacji przetargowej: SIWZ, zapisy umowy, kryteria

 oceny ofert, warunki udziału;

1. Ocena ofert, udział w pracach komisji przetargowych;
2. Konsultacje, udział w pracach odbiorowych, ocena dokumentacji;
3. Udział w kontrolach prowadzonych przez organy zewnętrzne w siedzibie Beneficjenta;
4. Pomoc w przygotowywaniu kwartalnych raportów.