

Műszaki feladatleírás

Menedzsment Minőségirányítási Tervet megvalósító külső szakértő kiválasztásához.

az Interreg ROHU00621 DENIM (Hálózatfejlesztés a lakosság egészségi állapotának javítása érdekében) projekt menedzsment támogató szolgáltatásokhoz kapcsolódó szolgáltató kiválasztásához

TOR 2: A Menedzsment Minőségirányítási Tervhez kapcsolódó szakmai feladatleírás

Feladatkör

A dokumentum célja, hogy felvázolja az Interreg ROHU00621 DENIM projekt Menedzsment Minőségirányítási Tervéhez kapcsolódó technikai és szakmai követelményeket, amelyek a projekt beszerzési eljárásainak támogatásához szükségesek. A projekt munkaprogramjához kapcsolódó Menedzsment Minőségirányítási Terv a projekt előíró, szabályozó jellegű alapvető dokumentuma, amely meghatározza a projekt eredményeinek és a projektmenedzsment tevékenységek minőségét biztosító szerepköröket, eljárásokat és támogató dokumentumokat.

A projektről

A román és magyar partnerszervezetek által megvalósított, határokon átnyúló kezdeményezésként az Interreg ROHU00621 DENIM projekt hosszú távon a határ menti térség lakosságának életminőségének javítását, a román és magyar egészségügyi rendszerek közötti sinergiák erősítését, valamint hosszú távon a területi kohézió támogatását célozza. A DENIM projekt egy területi egészségügyi adatbázis fejlesztésére, az adatok összehangolására és megosztására, valamint az adatvezérelt döntéshozatal megközelítéseire összpontosít, amelyek megkönnyíthetik a határ menti régió egészségügyi rendszereinek jövőbeli tervezését. Az is kulcsfontosságú feladat, hogy a határ menti régiókban a rugalmas, határokon átnyúló egészségügyi rendszerekre összpontosító többszintű együttműködési terek fejlesztésével kapcsolatos gyakorlatokra támaszkodjunk.

A projekt megvalósítása 2024.12.23-án kezdődött, és 2027. 12. 22-ig tart.

A projekt átfogó céljainak elérése érdekében bizonyos vezetői támogatási szolgáltatásokat – mint például a projekt munkaprogramjának és a menedzsment minőségbiztosítási tervnek az elkészítése – kell biztosítani a projekt megvalósításáért felelős csapat támogatására a projekt életciklusa során.

A feladathoz kapcsolódó szolgáltatás pontos tartalma

A Menedzsment Minőségirányítási Terv a projekt alapvető dokumentuma, amely meghatározza a projekt eredményeinek és a projektmenedzsment tevékenységek minőségét biztosító eljárásokat és a teljesítés minőségét meghatározó szempontokat, mutatókat rögzít.

A Minőségirányítási Terv egyértelműen különítse el a minőségbiztosítást (a folyamatok megelőző jellegű szabályozása) és a minőség-ellenőrzést (a kézzelfogható kimenetek tételes vizsgálata). A minőségügyi tevékenységeknek közvetlen kapcsolatban kell állniuk a program indikátoraival (pl. RCO, RCR) és a projektben vállalt eredményekkel: minden, az indikátorok teljesítéséhez hozzájáruló kimenetnél jelenjen meg, hogy milyen ellenőrzések történnek, ki a felelős, és mi az elfogadás feltétele. A részletes ellenőrzési szempontrendszert az **M1 – Minőségkapuk és elfogadási feltételek** melléklet tartalmazza.

A Menedzsment Minőségirányítási Tervnek összhangban kell lennie a DENIM projekt Projekt munkaprogram (Project Workprogram) dokumentumával, arra épül, hiszen a munkaprogramban kerül meghatározásra a projektmenedzsment struktúra, az ahhoz kapcsolódó szerepek és felelőségek a konzorciumon belüli összes partner számára.

Míg a Projekt munkaprogram dokumentum fő célja a projektben résztvevők szerepköreinek, feladatköreinek, együttműködési eljárásainak bemutatása, ahhoz mérföldkövek, határidők és kimeneti eredmények rendelése, a Menedzsment Minőségirányítási Terv célja az, hogy a projektben vállalt célkitűzések, fő mérföldkövek, indikátorok teljesítéséhez kapcsolódóan a szakmai minimum követelményeket rögzítse, ezek teljesülését ellenőrizhetővé és mérhetővé tegye.

A szolgáltatónak a DENIM projekt magas szintű támogatása érdekében egy projektmenedzsmentet támogató szakmai dokumentumot kell elkészítenie, az alábbi pontokra kiemelt figyelmet fordítva:

- A tervben világosan meghatározásra kerülnek a projekt szerepek és felelősségek a konzorciumon belüli összes partner és vezetői struktúra (JPMG, OPSC stb.) számára; valamint a jelentéstételi eljárások módszertana
- A projekt eredményeinek, mérföldköveinek és egyéb projektmenedzsment tevékenységek minőségét biztosító követelmények meghatározása;
- A partnerek közötti koordinációs és kommunikációs csatornák és folyamatok egyértelmű bemutatása, amelyeket a projekt teljes élettartama alatt használnak. A Minőségirányítási Terv rögzíti a dokumentumok egységes elnevezését, a verziózás szabályait, a jóváhagyási útvonalat (készítő, felelős, jóváhagyó), az auditnyom megőrzésének módját, továbbá a központi tárhelyen és az elektronikus jelentési felületen történő tárolást és feltöltést. A részletes szabályokat és mintákat az **M4 – Dokumentumkezelési és verziózási szabályzat** tartalmazza.

A felhívás tárgyával kapcsolatban elvárt minőségi kritériumok

Időszakokhoz rendelt minőségkapuk és elfogadás

A projekt a munkaprogram időrendjéhez igazodva meghatározott időszakokban (ajánlottan a 2., 4., 6. és 8. időszak zárásánál) minőségkapukat alkalmaz. Minden minőségkapunál rögzíteni kell az ellenőrzések körét, az elfogadási feltételeket, az ehhez szükséges dokumentumokat (például döntési jegyzőkönyv, állapotjelentés, indikátorok állása), valamint azt, hogy ki hagyja jóvá az adott kimenetet. A minőségkapukon csak olyan kimenet haladhat át, amely teljesíti az előírt követelményeket; ellenkező esetben eltéréskezelés indul (lásd az **M1** mellékletet).

Eltérések kezelése és helyesbítő/megelőző intézkedések

Amennyiben bármely kimenet vagy folyamat nem felel meg az előírt követelményeknek, eltéréskezelési eljárást kell indítani. Az eljárás tartalmazza az eltérés rögzítését, az okok feltárását, a helyesbítő és megelőző intézkedések kijelölését, felelőseit és határidejét, továbbá az utóellenőrzés módját. Az eltérések és az intézkedések állapotát az időszakos zárásokkor be kell mutatni, és fel kell tölteni az elektronikus jelentési felületre. A részletes nyomtatványok és folyamatleírás az **M2 – Eltéréskezelési és intézkedési eljárás mellékletben** található.

A Menedzsment Minőségirányítási Tervnek ki kell térnie az alábbiakra:

- A projektben meghatározott fő- és altevékenységek minőségének monitoring és ellenőrzési módszertana, a projekt Workprogramme dokumentummal összhangban, azaz az adott tevékenységekhez kapcsolódó szakmai minimum követelmények, minőségcélok meghatározása és ezek ellenőrzési módszertana (teljesülésük ellenőrizhetővé és mérhetővé tétele) az alábbi területeken: projektmenedzsment,

szakmai tevékenységek, külső kommunikációs tevékenységek, az eszközbeszerzések és az építési tevékenység tervezett ütemezés szerinti megvalósulásának ellenőrzése, események, ESZA-típusú tevékenységek)

- a minőségbiztosítási tevékenység platformjának meghatározása, a projektmenedzsment és a minőségbiztosításért felelős szolgáltató együttműködésének módszertana
- Kockázat- és vészhelyzeti terv meghatározása az előzetesen tervezett megvalósítástól való eltérések kezelése érdekében (tartalmi változások, időbeni változások);
- A megvalósításban résztvevők/partnerek szerepeinek és feladatainak ellenőrzési módszertana, a projekt Workprogramme dokumentummal összhangban
- Az időszakos minőségbiztosítási jelentések tartalmi követelményei:
 - A minőségbiztosítási jelentések egységes szerkezetben készülnek: rövid állapotértékelés (zöld/sárga/piros jelöléssel), a csúszások és azok okai, a költségek terv-tény adatai, a legfontosabb kockázatok és az ezekre adott intézkedések, a következő döntési pontok és felelősök.
 - Az időszak zárásakor a jelentés kivonata és a kapcsolódó jegyzőkönyvek feltöltendők az elektronikus jelentési felületre, és a jóváhagyásra jogosult testület ülésén rögzítésre kerülnek. A sablont az **M3 – Minőségbiztosítási jelentés mintája** tartalmazza.
- A Minőségirányítási Terv dokumentumhoz ki kell dolgozni a kapcsolódó szükséges mellékleteket is, amelyek túl terjedelmesek ahhoz, hogy közvetlenül szerepeljenek a Terv dokumentumban (az ellenőrzési módszertan eljárásaihoz kapcsolódó konkrét sablonokat, űrlapokat, részletes eljárásokat, a kockázatkezelési dokumentáció és a hozzá kapcsolódó kommunikációs tervek valamint a Workprogramme dokumentumban hivatkozott szerepkörök és felelősségek listája.)
- A Minőségirányítási Terv ellenőrzési pontokat ír elő az esélyegyenlőségi és környezeti szempontok érvényesítésére, valamint a kötelező arculati és láthatósági követelményeknek való megfelelésre. A kommunikációs kimeneteknél mintavételezéssel történő ellenőrzést kell végezni, és az esetleges hiányosságokat a minőségkapuknál rendezni.
- A dokumentum elvárt terjedelme min. 50 oldal (Mellékletekkel együtt)

A Menedzsment Minőségirányítási Terv angol és magyar nyelven, teljes terjedelemben álljon rendelkezésre.

A Menedzsment Minőségirányítási Terv készítésébe a projekt JPSC (Joint Project Steering Committee) szervezetét is javasolt bevonni.

Mellékletek

M1 – Minőségkapuk és elfogadási feltételek

Időszakonkénti ellenőrzési pontok, részletes ellenőrző listák, szükséges dokumentumok és jóváhagyási rend. A közbeszerzési megfelelésre vonatkozó ellenőrzések is itt találhatóak.

M2 – Eltéréskezelési és intézkedési eljárás

Eltérések rögzítése, okfeltárás, helyesbítő és megelőző intézkedések, felelősök, határidők, utóellenőrzés. Nyomtatványok és mintabejegyzések.

M3 – Minőségbiztosítási jelentés mintája

Egységes szerkezet az időszakos állapotjelentésekhez: státusz, csúszás, költségek, kockázatok és intézkedések, közelgő döntési pontok; jegyzőkönyv-kivonat mintával.

M4 – Dokumentumkezelési és verziózási szabályzat

Elnevezési és verziózási rend, jóváhagyási útvonal, auditnyom, központi tárhely és elektronikus jelentési felület használata, feltöltési és megőrzési szabályok.

Teljesítési feltételek

A Menedzsment Minőségirányítási Tervnek összhangban kell lennie a magyar közbeszerzési törvény és az Interreg VI-A Románia-Magyarország Program szabályaival, így az alábbi dokumentumokkal:

- Interreg VI-A Romania-Hungary Project Implementation Manual – 2. sz. melléklet,
- Elszámolási Segédlet az Interreg VI-A Románia - Magyarország Program hazai partnerei számára 2025.05.16 – 3. sz. melléklet,
- Beszerzési Útmutató az Interreg VI-A Románia – Magyarország Program hazai partnerei számára 2025.02.18 – 4. sz. melléklet
- A projekt Project Workprogramme dokumentumával
- A közbeszerzéssel érintett tevékenységeknél a minőségkapuk részévé kell tenni a beszerzési megfelelés ellenőrzését. Ez magában foglalja a dokumentáció teljességének vizsgálatát (felhívás, jegyzőkönyvek, értékelési lapok, szerződések és módosításaik), a piaci ár alátámasztását szolgáló bizonyítékokat, valamint – amennyiben alkalmazandó – a központosított eljárásra vagy keretszerződésre vonatkozó igazolásokat. A beszerzési dokumentáció ellenőrző listája az **M1** melléklet része.