

Verträge für Projekte "Zweckgebundene NGDI-Mittel": Zuständigkeiten und Aufgaben

		Projektkoordinator/in (PROK)		Kontaktperson KOGIS (RVP)	Auftraggeber	Antragsteller (=Auftragnehmer)
		PROK	PROK Stv.			
V1	Zustän- digkeit	Mitarbeiter/in swisstopo	--	Mitarbeiter/in KOGIS	swisstopo = Vertrags- partner	verantwortliche Person des Antragstellers (Auf- tragnehmers)
V2		Mitarbeiter/in KGK	Mitarbeiter/in swisstopo			
V3		Auftragnehmer/in Extern (z.B. Themen- führer/in)	Mitarbeiter/in swisstopo			
	Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> - Fachliche Projektbegleitung - Prüfung des Vertrags inhaltlich - bei V1: <ul style="list-style-type: none"> - Prüfung der Leistungen gemäss Vertrag (finanziell) in Absprache mit Kontaktperson KOGIS 	<ul style="list-style-type: none"> - Prüfung der Leistungen gemäss Vertrag (finanziell) in Absprache mit Kontaktperson KOGIS - Fachliche Projektbegleitung (Absprache mit PROK) 	<ul style="list-style-type: none"> - Rechnungsfreigabe (Kontrolle der Arbeitsrapporte) und Überwachung Budget - Enge Absprache mit PROK (bei V1) bzw. PROK Stv. (bei V2 + V3) 	<ul style="list-style-type: none"> - swisstopo wird durch das "Steuerungsorgan zweckgebundene NGDI-Mittel" vertreten - Entscheid über Annahme, Ablehnung, oder Zurückstellung der Anträge (Veto Direktion) - Auftragserteilung - Abnahme der Zwischen- und Endergebnisse (Basis: Empfehlung des PROK) 	<ul style="list-style-type: none"> - Reporting, 3 pro Jahr (per 30.04., 31.08. und 31.12.) - Zwischen- / Schlussberichte (gemäss Vertrag) - mind. 1 Kickoff-Meeting mit PROK und ggf. PROK Stv.
		PROK + PROK Stv. in gegenseitiger Absprache (Lead ist bei PROK) <ul style="list-style-type: none"> - Enge Zusammenarbeit mit Kontaktperson KOGIS - Mind. Kick-off Sitzung zusammen mit Auftragnehmer - Plausibilisierung der Reportings des Auftragnehmers (grüne Zeile in Reporting), 3 pro Jahr (per 30.04., 31.08. und 31.12.) - Jahresreporting (jeweils im Q1 des Folgejahres zu erstellen) - Fachliche Beurteilung der Leistungen gemäss Vertrag (z.B. Schlussbericht) + Empfehlung an Auftraggeber (Steuerungsorgan) für die Abnahme der Zwischen- und Endergebnisse 				

Hinweise:

- Projektkoordinator (PROK) und Kontaktperson KOGIS (RVP) können dieselbe Person sein.
- Für Projekte, die ab 2022 genehmigt werden, gilt: der/die PROK darf nicht Mitglied des Projektteams sein

Contrats pour les projets " Moyens dédiés à l'INDG": responsabilités et tâches

		Coordinateur de projet (PROK)		Personne de contact COSIG (RVP)	Mandant/e	Demandeur (=Contractant)
		PROK	PROK remplaçant			
V1	respon-sabilités	collaborateur swisstopo	--	collaborateur swisstopo COSIG	swisstopo = partenaire contractuel	personne responsable du demandeur (contractant)
V2		collaborateur CGC	collaborateur swisstopo			
V3		Contractant externe (par exemple, le responsable du sujet)	collaborateur swisstopo			
	tâches	<ul style="list-style-type: none"> - Soutien technique aux projets - Examen du contenu du contrat - à V1: <ul style="list-style-type: none"> - Examen des prestations selon le contrat (financier) en concertation avec la personne de contact COGIS. 	<ul style="list-style-type: none"> - Examen des prestations selon le contrat (financier) en concertation avec la personne de contact COGIS. - Soutien technique aux projets (en concertation avec le PROK) 	<ul style="list-style-type: none"> - Libération des factures (contrôle des rapports de travail) et suivi du budget. - En consultation étroite avec le PROK (à V1) respectivement le PROK remplaçant. (à V2 + V3) 	<ul style="list-style-type: none"> - swisstopo est représenté par l' "Organe de pilotage Moyens dédiés à l'INDG". - Décision d'acceptation, de rejet ou de report des demandes (veto Direction). - Passage de commande. - Acceptation des résultats intermédiaires et finaux (base : recommandation du PROK). 	<ul style="list-style-type: none"> - reporting 3 par an (par 30.04., 31.08. et 31.12.) - Rapports intermédiaires / finaux (selon contract) - Au moins une réunion de lancement avec PROK et ev. PROK remplaçant
		PROK + PROK remplaçant en accord mutuel (la responsabilité est chez PROK)				
		<ul style="list-style-type: none"> - Coopération étroite avec la personne de contact COGIS - Au moins une réunion de lancement avec le contractant - contrôle de plausibilité des reporting du contractant (ligne verte dans le reporting), 3 par an (par 30.04., 31.08. et 31.12.) - Rapport annuel (à préparer au cours du premier trimestre de l'année suivante) - Évaluation technique des prestations conformément au contrat (par exemple, rapport final) + recommandation au client (organe de pilotage) pour l'acceptation des résultats intermédiaires et finaux 				

Notes:

- Le coordinateur du projet (PROK) et la personne de contact COGIS (RVP) peut être la même personne.
- Pour les projets approuvés à partir de 2022, le coordinateur de projet (PROK) ne doit pas être un membre de l'équipe du projet.