

ULC-BDG-GI-2600-02/2018

Załącznik nr 1 do SIWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1.1. Ogólny zakres zadaniowy

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie Usługi konsultanta zewnętrznego – usługi doradcze Inżyniera Kontraktu w ramach realizacji projektu pod nazwą „Doskonalenie i rozbudowa Zintegrowanego Systemu Informatycznego ZSI-ULC” (w skrócie: ZSI-ULC), realizowanego przez Urząd Lotnictwa Cywilnego w Warszawie. Przedmiot zamówienia obejmuje:

1. Przygotowanie we współpracy z Zamawiającym harmonogramu prac z uwzględnieniem dokumentacji projektowej
2. Prowadzenie projektu zgodnie z metodyką zarządzania projektami
3. Przygotowanie Dokumentacji Inicjującej Projekt.
4. Przeprowadzenie:
 - a. audytu bezpieczeństwa informacji zgodny z normą PN-EN ISO 27001 lub równoważną
 - b. identyfikacji i analizy procesów biznesowych,
 - c. analizy wymagań dla nowego Systemu,
 - d. opracowania koncepcji Systemu.
5. Kompleksowe wsparcie Zamawiającego w przygotowaniu dokumentacji przetargowych dla 5 planowanych zamówień publicznych.
6. Wsparcie merytoryczne Zamawiającego podczas procesów przygotowywania i prowadzenia postępowań przetargowych.
7. Pełnienie kompleksowego nadzoru technicznego realizacji projektu, w tym sprawdzenie poprawności działania systemów informatycznych.
8. Rozliczanie i bieżąca kontrola finansowa projektu połączona z analizą ryzyk.
9. Obsługa informatyczna w zakresie zarządzania projektem.
10. Wykonywanie dodatkowych zadań niezbędnych do realizacji projektu, mogących wynikać podczas innych zdefiniowanych w niniejszym dokumencie działań określonych przez Zamawiającego.

Wybrany Wykonawca będzie służył swoim doświadczeniem w realizacji zadań projektowych w okresie realizacji Projektu zakresie:

- analizy stanu aktualnego systemów i potrzeb Zamawiającego,
- harmonogramowania prac i etapowaniu wdrożenia,
- opracowania koncepcji wraz z projektem systemu
- opracowania dokumentacji przetargowej na Wykonawcę Systemu
- opracowania dokumentacji przetargowej do pozostałych planowanych postępowań,
- pomocy przy ocenie ofert w procesie wyboru Wykonawcy Systemu
- udziału w poszczególnych odbiorach.

Realizacja zadań przez Inżyniera Kontraktu powinna być prowadzona zgodnie z wnioskiem aplikacyjnym, studium wykonalności i opisem założeń projektu informatycznego, Porozumieniem o dofinansowanie projektu wraz załącznikami, wytycznymi w zakresie realizacji projektów Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020 oraz obowiązującymi przepisami prawa krajowego oraz UE. W trakcie realizacji muszą zostać uwzględnione wszystkie wnioskowane przez ULC i zaakceptowane przez POPC zmiany w projekcie, które okażą się funkcjonalnie niezbędne do ostatecznego zrealizowania projektu.

2.2. Zakres szczegółowy zamówienia

2.2.1. Przygotowanie Dokumentacji Inicjującej Projekt

Usługa przygotowania Dokumentacji Inicjującej Projekt (DIP) polega na opracowaniu w uzgodnieniu z Zamawiającym dokumentacji obejmującej:

1. Definicję Projektu przedstawiającą w szczególności:
 - a. Tło Projektu;
 - b. Cele Projektu i pożądane rezultaty, które projekt powinien osiągnąć;
 - c. Zakres Projektu;
 - d. Znane ograniczenia i przyjęte założenia do realizacji Projektu;
 - e. Listę potencjalnych użytkowników oraz strony zainteresowane Projektem;
2. Formułę realizacji projektu – założenia dotyczące sposobu realizacji Projektu;
3. Uzasadnienie Biznesowe – podsumowanie informacji o celach realizacji Projektu, oczekiwanych korzyściach, terminach, kosztach, itp.
4. Strukturę zespołu zarządzania Projektem – schemat zarządzania Projektem wraz ze wskazaniem odpowiedzialności poszczególnych ról projektowych;
5. Strategię zarządzania jakością – informacje o sposobie zarządzania jakością w Projekcie i procesie wytwórczym, w tym wykorzystywane procedury, narzędzia oraz wymagane zapisy;

6. Strategię zarządzania konfiguracją – informacje o sposobie zarządzania konfiguracją w Projekcie, w tym miejsce i sposób przechowywania produktów, sposób zarządzania zagadnieniami;
7. Strategię zarządzania ryzykiem – informacje o sposobie zarządzania ryzykiem w Projekcie, w tym procedury zarządzania ryzykiem, narzędzia oraz wymagane zapisy;
8. Strategię zarządzania komunikacją – informacje o sposobie zarządzania komunikacją w Projekcie w tym wykaz interesariuszy, wymagane zapisy;
9. Plan Projektu – opis sposobu i terminu osiągnięcia celów, poprzez wskazanie produktów, harmonogramu, informacji o planowanych procedurach przetargowych i zasobów wymaganych do zrealizowania zakresu planu;
10. Mechanizmy sterowania – mechanizmy sterowania wykorzystywane w zarządzaniu Projektem.

Dokumentacja Inicjująca Projekt powinna zostać przygotowana zgodnie z metodyką PRINCE2 przez wybranego w ramach przedmiotowego postępowania Wykonawcę usług doradczych we współpracy z Zamawiającym, powinna obejmować realizację projektu pod nazwą „Doskonalenie i rozbudowa Zintegrowanego Systemu Informatycznego ZSI-ULC.

Zamawiający dopuszcza zarządzanie wytwarzaniem poszczególnych produktów Projektu innymi metodykami (np. SCRUM), jednakże informacja zarządcza wynikająca z wytworzenia poszczególnych produktów Projektu musi być zgodna z metodyką zarządzania Projektem.

Zatwierdzony przez obydwie strony dokument będzie zawierał zapis ustaleń i uzgodnień pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w wymienionych powyżej obszarach oraz jako produkt Projektu, będzie podlegał odbiorowi przez Zamawiającego.

2.2.2. Analiza wymagań dla nowego Systemu (w tym dokonanie identyfikacji i analizy procesów biznesowych i przygotowanie koncepcji Systemu)

W ramach zadania należy wykonać:

- I. Przeprowadzenie i wykonanie szczegółowej analizy wymagań dla nowego Systemu
- II. Audyt bezpieczeństwa informacji
- III. Koncepcję funkcjonalną Systemu
- IV. Architekturę Systemu

I. Przeprowadzenie i wykonanie szczegółowej analizy wymagań dla nowego Systemu, która obejmie, co najmniej:

1. Wymagania funkcjonalne, w tym:

a. Opracowanie docelowych zoptymalizowanych i dostosowanych do funkcjonowania modułów funkcjonalnych procesów biznesowych z uwzględnieniem zmian organizacyjnych, legislacyjnych i technicznych. Propozycję zmian regulacji wewnętrznych przygotowuje Zamawiający we współpracy z Wykonawcą. Model procesów zostanie opracowany na podstawie przeprowadzonej przez Wykonawcę analizy zidentyfikowanych przez Wykonawcę procesów biznesowych Zamawiającego, uzyskanych w trakcie prac merytorycznych z członkami Zespołu Projektowego Zamawiającego, użytkownikami oraz z otrzymanych materiałów, które posiada Zamawiający. Zamawiający wymaga od Wykonawcy opracowania oraz wykazania, w szczególności:

i. planowanego zakresu Systemu;

ii. przygotowania rejestru ryzyka zgodnie z normami ISO oraz regulacjami Zamawiającego z uwzględnieniem wymagań RODO;

iii. wymaganej jakości w systemie. Analiza procesów biznesowych powinna dostarczyć akceptowalną przez Zamawiającego optymalizację procesów biznesowych i możliwą maksymalną do uzyskania automatyzację tych procesów ze wskazaniem wszystkich ról osób zaangażowanych w te procesy oraz czasów ich realizacji.

b. Przypadki użycia (format BPMN 2.0 przy użyciu edytora tego formatu uzgodnionego z Zamawiającym) jako wynik analizy procesów biznesowych: wykaz ról użytkowników i ich uprawnień, diagramy aktywności opisujące przebieg każdego przypadku użycia zawierający opis warstwy logiki i prezentacji, zawierający co najmniej przepływ danych, przepływ sterowania, strukturę danych, walidacje, komunikaty, wyszukiwania, niezbędne czasy.

c. Zakres i sposób wymiany danych z systemami zewnętrznymi i wewnętrznymi interesariuszy.

d. Założenia dotyczące interfejsów użytkowników oraz opracowania zasad użyteczności interfejsów użytkownika.

2. Wymagania нефункционалне uwzględniające analizę przeprowadzoną przez Wykonawcę na istniejących/ posiadanych zasobach/ rozwiązaniach Zamawiającego. Wykonawca musi wskazać brakujące elementy infrastruktury z uwzględnieniem ich konfiguracji i niezbędnych licencji. W ramach wymagań нефункционалных projekt Systemu musi spełnić co najmniej wymagania jakościowe, bezpieczeństwa, monitorowania, wydajnościowe oraz pojemnościowe.

3. Wskazanie przez Wykonawcę technologii budowy i wdrożenia Systemu wraz z uzasadnieniem zawierającym analizę porównawczą (dlaczego ta technologia a nie inna?).

II. Audyt bezpieczeństwa informacji

Audyt bezpieczeństwa informacji we wszystkich obszarach funkcjonowania organizacji:

a. Audyt organizacyjny, w tym:

- i. Regulacje w obszarze zarządzania bezpieczeństwem informacji;
- ii. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo informacji i koordynacja prac związanych z zarządzaniem bezpieczeństwem informacji;

iii. Dokumentacja, w tym z zakresu ochrony danych osobowych;

iv. Przeprowadzenie wywiadów z wybranymi pracownikami.

b. Audyt fizyczny i środowiskowy:

i. Weryfikacja granic obszaru bezpiecznego;

ii. Weryfikacja zabezpieczeń wejścia/wyjścia;

iii. Weryfikacja systemów zabezpieczeń pomieszczeń i urządzeń;

iv. Weryfikacja bezpieczeństwa okablowania strukturalnego;

v. Weryfikacja systemów chłodzenia;

vi. Weryfikacja systemów alarmowych.

c. Audyt teleinformatyczny:

i. Weryfikacja istniejących procedur zarządzania systemami teleinformatycznymi;

ii. Przegląd zasobów informatycznych oraz stosowanych rozwiązań pod kątem utrzymania ciągłości działania;

iii. Weryfikacja ochrony przed oprogramowaniem szkodliwym;

iv. Weryfikacja procedur zarządzania kopiami zapasowymi;

v. Weryfikacja procedur związanych z rejestracją błędów;

vi. Weryfikacja procedur dostępu do systemów operacyjnych, w tym zabezpieczeń przed możliwością nieautoryzowanych instalacji oprogramowania;

vii. Weryfikacja zabezpieczeń stacji roboczych i nośników danych w szczególności tych, na których przetwarzane są dane osobowe;

viii. Weryfikacja haseł (ich stosowanie, przyjęta polityka ich tworzenia oraz zmiany, mechanizmy ich przechowywania);

ix. Analiza i ocena mechanizmów zarządzania aktualizacjami;

- x. Weryfikacja stosowanych metod kasowania danych z nośników magnetycznych przeznaczonych do utylizacji.
- d. Audyt ochrony danych osobowych.

Wynikiem przeprowadzonego audytu musi być raport z wyszczególnieniem zidentyfikowanych niezgodności i odstępstw.

III. Koncepcja funkcjonalna systemu

Koncepcja – dokument zawierający szczegółowe założenia funkcjonalne i techniczne rozwiązania informatycznego składającego się z modułów (Moduł Obsługi Personelu Lotniczego, Moduł Techniki Lotniczej, Moduł Obsługi Operacji Lotniczych, Moduł Zarządzania Bezpieczeństwem w Lotnictwie Cywilnym, Moduł Rejestru Lotnisk i Lądowisk, Moduł Obsługi Ochrony Praw Pasażerów, Moduł Ochrony i Ułatwień w Lotnictwie Cywilnym, Moduł Zarządzania Rynkiem Transportu Lotniczego, Moduł Żeglugi Powietrznej, Moduł Zarządzania Urzędem) wraz ze sposobem integracji z istniejącymi systemami Zamawiającego, strukturę zbiorów danych oraz interfejsów API zgodnie ze Studium Wykonalności stanowiącym załącznik do Umowy.

Koncepcja powinna obejmować w szczególności:

- 1) analizę procesów biznesowych związanych z wdrożeniem rozwiązań – produktów Projektu,
- 2) analizę produktów Projektu pod kątem ich zgodności z prawem polskim i UE oraz normami jakościowymi, analizę funkcjonalności, kompleksowości i spójności rozwiązania,
- 3) analizę architektury Systemu, zawierającą:
 - opis założeń funkcjonalności Systemu,
 - opis koncepcji funkcjonowania technicznego Systemu,
 - opis zasad bezpieczeństwa Systemu oraz przetwarzania danych;
- 4) analizę powiązania produktów Projektu z istniejącą infrastrukturą teleinformatyczną Zamawiającego lub przez niego wskazaną (integracja i rozbudowa),
- 5) opracowania w zakresie testów modułów systemu, umożliwiających dokonanie weryfikacji wymagań (funkcjonalności) i jego odbioru.

Koncepcja powinna uwzględniać:

- wymagania Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020,
- założenia zawarte w Studium Wykonalności m.in. standardy WCAG 2.0,

- metodę projektowania zorientowaną na użytkownika,
- zasadę rozliczalności danych wynikającą z 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) (Dz. Urz. UE. L nr 119, str. 1),
- odpowiednio zasady stosowane przy opisie przedmiotu zamówienia wynikające z ustawy Prawo zamówień publicznych (w tym m.in. art. 29, art. 30).

Zatwierdzony dokument koncepcji funkcjonalnej systemu będzie zawierał zapis ustaleń i uzgodnień pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w wymienionych powyżej obszarach oraz, jako produkt Projektu, będzie podlegał odbiorowi przez Zamawiającego.

W wyniku realizacji Projektu na etapie opracowywania koncepcji funkcjonalnej Systemu zostanie również opracowany (przez firmę doradcą w ramach zadania Usługi doradcze) zbiór dobrych praktyk organizacyjnych związanych z określeniem (pozyskaniem) wymagań na projektowanie systemu informatycznego usprawniających działania wewnętrzne urzędów administracji publicznej (podręcznik dobrych praktyk organizacji IT w urzędach centralnych opracowany na podstawie doświadczeń zdobytych podczas analizy i wywiadów przeprowadzanych w trakcie realizacji Projektu ZSI-ULC). Wypracowane podejście do definiowania kolejnych zagadnień niezbędnych do opracowania koncepcji będzie mogło służyć innym urzędom czy instytucjom państwowym.

IV. Architektura Systemu

Dokumentacja Architektury Systemu musi być sporządzona z wykorzystaniem stosownych języków i notacji (np. BPMN, UML), które:

- zapewnią modelowanie domen architektonicznych (biznesowej, danych, aplikacji, technicznej oraz bezpieczeństwa),
- bazują na podejściu usługowym - tj. pozwalają na modelowanie usług biznesowych, aplikacyjnych, infrastrukturalnych oraz bezpieczeństwa,
- zapewnią relacje pozwalające na łączenie obiektów pochodzących z różnych domen architektonicznych.

Dokumentacja Architektury Systemu musi zawierać oszacowany (ilościowo-kosztowy) szczegółowy opis wymagań w zakresie zalecanej infrastruktury technicznej (sprzęt) i systemowej (oprogramowanie, licencje) dla projektowanego Systemu (w tym w szczególności z uwzględnieniem wszystkich niezbędnych środowisk, np. środowiska: produkcyjne, przedprodukcyjne, deweloperskie, testowe, szkoleniowe, zapasowe itp.).

Dokumentację Architektury Systemu spełniającą poniższe wymagania:

- a. Wykonawca będzie bazował na standardach dziedzinowych i dobrych praktykach przy opracowaniu dokumentacji architektury Systemu (np. UML, ISO-12207, BPMN, TOGAF, ITIL, itp.),
- b. Dokumentacja Architektury Systemu (diagramy winny być przedstawione w postaci załączników do OPZ dotyczących wykonania Systemu, a także dostarczone w postaci repozytorium niezbędnych plików) musi zawierać co najmniej:
- i. Architekturę Systemu, sporządzonej przez Wykonawcę na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego konspektu opisu architektury. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji konspekt opisu architektury zawierający jej zakres i obszary oraz propozycję zakresu szczegółowego zastosowania danego języka/notacji do konkretnych obszarów modelowania architektury systemu.
 - ii. opis sposobu spełnienia pryncypiów architektury korporacyjnej podmiotów publicznych (<https://www.gov.pl/cyfryzacja/architektura-informacyjna-panstwa>) wraz z implikacjami zastosowania pryncypiów oraz propozycjami mierników zastosowanych do monitorowania realizacji pryncypiów.
 - iii. założenia i ograniczenia architektoniczne, w tym dotyczące planowanej w ramach projektu platformy sprzętowo - programowej, transakcyjności oraz bezpieczeństwa w tym w szczególności w zakresie: integralności, autentyczności, niezawodności, dostępności, wydajności i modularności.
 - iv. widoki architektoniczne obejmujące domeny biznesu, aplikacji, danych, infrastruktury technicznej oraz bezpieczeństwa,
 - v. Architekturę planowanej integracji z otoczeniem oraz widoki architektoniczne z punktu widzenia odbiorców wdrożenia zgodne z ich oczekiwaniami wobec projektowanego systemu.
- c. Dokumentacja będzie uwzględniała podejście usługowe obejmujące zidentyfikowanie i zaprojektowanie usług aplikacyjnych.
- d. Dokumentacja dostarczona przez Wykonawcę musi umożliwiać utworzenie spójnej i kompletnej dokumentacji projektowej, zwymiarowanie infrastruktury sprzętowo - programowej oraz zapewnienie poprawnej integracji z otoczeniem aplikacyjnym Systemu.
- e. Dokumentacja architektury musi umożliwiać Zamawiającemu weryfikację spełnienia wymagań funkcjonalnych i нефункциональных wypracowanych w wyniku analizy procesów biznesowych jako wynik szczegółowej analizy przypadków użycia.

Architektura powinna uwzględniać wymagania zawarte w poniżej wskazanych aktach prawnych:

- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych(Dz.U. 2018 poz. 1000);

- Rozporządzenie 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);
- Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz.U.2016poz 1764 z późn. Zm.);
- Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tj. Dz.U. 2017 poz 1219 z późn. Zm.);
- Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz.U.2017 r. poz. 2570 z późn. Zm.);
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych;
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE. Opracowanie zasad bezpieczeństwa dla całego procesu wytwórczego, w tym co najmniej w zakresie: kopie zapasowe, odtworzenie po awarii, redundancja elementów systemu, uwierzytelnianie, szyfrowanie, ochrona przed włamaniami, analizy ryzyka dla systemu (począwszy od analizy wymagań, a skończywszy na wdrożeniu i zarządzaniu incydentami). Zasady powinny być zgodne z zakresem audytu bezpieczeństwa. Opracowanie wytycznych dotyczących procesu wytwórczego aplikacji, z uwzględnieniem analizy bezpieczeństwa konfiguracji systemu, w szczególności analizy podatności aplikacji, w tym analizy kodu aplikacji;
- Inne akty prawne które zostaną wprowadzone do porządku prawnego RP, a wpływające na realizację Projektu między innymi związane z ochroną danych osobowych.

2.2.3. Kompleksowe wsparcie Zamawiającego w przygotowaniu SIWZ dla planowanych zamówień publicznych

Przygotowanie kompleksowe SIWZ dla planowanych 5 zamówień publicznych zgodnie z harmonogramem, musi polegać na:

1. Opracowaniu projektów Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) dla 5 postępowań przetargowych, z zastrzeżeniem pkt 6. w rozdziale 2.2.4., oraz założeniami projektu opisanymi w dokumentacji aplikacyjnej Projektu i Opisie założeń projektu informatycznego ZSI-ULC (udostępnionych po podpisaniu umowy na świadczenie Usługi konsultanta zewnętrznego).
2. Opracowaniu Szczegółowych Opisów Przedmiotu Zamówienia (SOPZ) dla 5 postępowań przetargowych, z zastrzeżeniem pkt 6. w rozdziale 2.3.4.
3. Opracowaniu projektów Umów Przetargowych (UP) dla 5 postępowań przetargowych, z zastrzeżeniem pkt 6. w rozdziale 2.3.4.
4. Przygotowanie i przeprowadzenie procedury szacowania wartości zamówienia zgodnie z przepisami ustawy Pzp, dla wszystkich postępowań.
5. Opracowaniu projektów załączników do SIWZ oraz innych dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowania przetargowego na wybór Wykonawców dostaw, usług, w zakresie dotyczącym SOPZ i wymogów z tym związanych (dotyczy również formalnej strony SIWZ).
6. Merytorycznym uzgodnieniu wykonanych projektów SIWZ, SOPZ, UP i niezbędnych Załączników z Zamawiającym.
7. Wszystkie czynności powinny zostać wykonane dla następujących planowanych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) Wybór wykonawcy działań promocji Projektu – przetarg nieograniczony, wynikająca z założeń projektu wartość brutto **61 500,00 zł**.
 - 2) Wybór Głównego Wykonawcy ZSI-ULC (m.in. dostosowanie istniejących modułów, komponenty aplikacyjne, integracja, szkolenia pracowników z obsługi) – przetarg nieograniczony, wynikająca z założeń projektu wartość brutto **7 629 190,00 zł**.
 - 3) Dostawa infrastruktury sprzętowej wraz z oprogramowaniem systemowym – przetarg nieograniczony, wynikająca z założeń projektu wartość brutto **3 037 841,70 zł**.
 - 4) Szkolenia specjalistyczne dla administratorów z dostarczonej infrastruktury – przetarg nieograniczony, wynikająca z założeń projektu wartość brutto **85 362,00 zł**.
 - 5) Audyt bezpieczeństwa – przetarg nieograniczony, wynikająca z założeń projektu wartość brutto **620 000,00 zł**.
8. Dla postępowania przetargowego w pkt 7. 2) Wykonawca ma obowiązek przygotowania dokumentacji, która musi zawierać co najmniej następujące elementy:
 - a. Definicje i skróty użyte w opisie przedmiotu zamówienia

- b. Opis przedmiotu zamówienia;
- c. Zakres rzeczowy realizowanego zamówienia;
- d. Wymagania ogólne dotyczące przedmiotu zamówienia
- e. Wymagania prawne;
- f. Wymagania dotyczące wdrożenia systemu;
- g. Wymagania dotyczące wdrożenia rejestrów i ewidencji;
- h. Wymagania dotyczące integracji rejestrów i ewidencji;
- i. Wymagania dotyczące licencjonowania;
- j. Wymagania dotyczące gwarancji i serwisu systemu;
- k. Wymagania dotyczące wydajności i pojemności;
- l. Wymagania dotyczące bezpieczeństwa;
- m. Wymagania technologiczne;
- n. Wymagania dotyczące architektury systemu;
- o. Szczegółowe wymagania funkcjonalne systemu;
- p. Wymagania dotyczące wdrożenia modułów funkcjonalnych systemu;
- q. Opis procesów biznesowych związanych z funkcjonowaniem modułów funkcjonalnych Systemu (diagramy i opisy);
- r. Wymagania dotyczące szkoleń;
- s. Wymagania dotyczące dokumentacji powykonawczej.

2.2.4. Wsparcie Zamawiającego podczas prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

Podczas prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na wybór Głównego Wykonawcy oprogramowania ZSI-ULC, a także zakupu sprzętu i innych zadań projektowych Wykonawca musi udzielić wsparcia w następującym zakresie:

1. Ustalenia, przy udziale Zamawiającego, warunków udziału w postępowaniu stawianych przyszłym wykonawcom dostaw i usług wynikających z art. 22 ust. 1 i 1a ustawy Pzp, kryteriów oceny ofert, okresu gwarancji, terminu wykonania zamówienia oraz warunków płatności.
2. Przygotowywanie projektów odpowiedzi na pytania Wykonawców;

3. Udział w pracach komisji przetargowej (w charakterze jej członka lub biegłego)
4. Udział w przygotowaniu odpowiedzi na ewentualne wniesienie środków ochrony prawnej przez Wykonawców oraz reprezentowanie Zamawiającego przed KIO oraz w postępowaniu sądowym prowadzonym na skutek wniesienia skargi na orzeczenie Izby.
5. Wykonywanie na rzecz Zamawiającego innych czynności związanych z wyborem Wykonawców, w tym m.in. przygotowanie projektów umów z wybranymi wykonawcami i weryfikacja innych dokumentów dotyczących realizacji poszczególnych postępowań.
6. W przypadku wystąpienia konieczności powtórzenia procedur przetargowych, Wykonawca każdorazowo, czynności wymienione w pkt 2.2.3. i 2.2.4., zrealizuje w ramach zaoferowanego wynagrodzenia.

2.2.5. Pełnienie kompleksowego nadzoru technicznego w zakresie realizacji projektu, w tym sprawdzenie poprawności działania systemów informatycznych.

Usługa świadczenia kompleksowego nadzoru technicznego we wszystkich etapach budowy i wdrożenia systemu realizowanego w ramach Projektu obejmuje:

1. Nadzór techniczny i merytoryczny oraz kontrola nad wdrażaniem zadań projektowych.
2. Monitoring prac, sporządzanie kwartalnych oraz niezwłocznie na każde wezwanie Zamawiającego raportów z postępu prac w zakresie wykonywanego Projektu.
3. Kontakt z Wykonawcami Zadań w sprawach technicznych i merytorycznych.
4. Wsparcie Zamawiającego w zakresie kontroli jakości wykonania Projektu oraz opracowanej dokumentacji technicznej przez Wykonawców poprzez:
 - a. nadzór nad tworzoną przez Wykonawców dokumentacją techniczną;
 - b. przygotowanie scenariuszy testowych potwierdzających osiągnięcie wymaganych parametrów i funkcjonalności oraz wydajności wykonania Projektu przez Wykonawcę Systemu;
 - c. uczestniczenie w testach zgodnie z przygotowanymi scenariuszami;
 - d. potwierdzenie usunięcia usterek lub wad występujących podczas testów;
 - e. ocena i zatwierdzenie dokumentacji powykonawczej, eksploatacyjnej i instrukcji opracowanej przez Wykonawcę Projektu;
 - f. kontrola odpowiedniości i autentyczności wszelkich certyfikatów, gwarancji, licencji za które zgodnie z umową odpowiedzialni będą Wykonawcy Projektu;

5. Weryfikowanie dokumentów technicznych,
6. Podejmowanie działań w celu dokonania przez Wykonawców realizujących Projekt korekt w dokumentacji technicznej.
7. Nadzór nad odbiorem technicznej dokumentacji powdrożeniowej Systemu.
8. Weryfikacja wytycznych związanych z bezpieczeństwem systemów informatycznych.
9. Przeprowadzanie inwentaryzacji aktualnie posiadanej infrastruktury sieciowej i sprzętowej w zakresie objętym Projektem.
10. Opracowanie zasad i procedur odbioru przedmiotu zamówienia i opracowanie wzorów formularzy protokołów odbioru.
11. Uczestnictwo w odbiorach częściowych i końcowych wykonanych i dostarczonych w ramach Projektu produktów.

2.2.6. Bieżąca kontrola finansowa połączona z analizą ryzyk

W ramach działań dotyczących tego zadania Wykonawca jest zobowiązany do:

1. Kontroli kwalifikowalności ponoszonych wydatków zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 w związku z realizacją Projektu w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020.
2. Monitoringu postępu finansowo-rzeczowego projektu, w tym weryfikacji postępów w realizacji Projektu zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem, w szczególności w postaci wykresu Gantta oraz identyfikowania potencjalnych problemów wraz z rekomendacją wdrożenia odpowiednich środków zaradczych, w odniesieniu do uwarunkowań wynikających z bieżącego rozwoju realizacji Projektu.
3. Wspomagania Zamawiającego w raportowaniu do Instytucji Zarządzającej (IZ).
4. Sporządzania projektów sprawozdań i wniosków o płatność, aż do finalnego rozliczenia Projektu.
5. Identyfikacji możliwych do wystąpienia zagrożeń projektu, monitoringu stopnia wystąpienia poszczególnych elementów ryzyka oraz przedstawienia propozycji środków zaradczych, informowania Zamawiającego o ryzyku zagrażającym osiągnięciu celów projektu oraz udziału we wdrażaniu środków zaradczych;

6. Sprawdzania dokumentów rozliczeniowych otrzymanych od Wykonawców Projektu pod względem merytorycznym i rachunkowym.

7. Udziału i czynnego wyjaśniania ewentualnych wątpliwości w kontrolach przeprowadzanych przez Instytucje uprawnione do kontroli w czasie trwania umowy oraz przygotowanie materiałów i dokumentów dla potrzeb planowanych lub prowadzonych kontroli.

8. Współpracy z Zamawiającym w zakresie dostarczania wszystkich niezbędnych, dokumentów dotyczących rozliczeń.

9. Współpracy z komórkami finansowymi Zamawiającego w zakresie rozliczania Projektu.

2.2.7. Obsługa informatyczna w zakresie zarządzania projektem

Wykonawca w trakcie realizacji projektu musi zapewnić obsługę informatyczną obejmującą:

1. Zapewnienie bezpiecznych narzędzi informatycznych do wymiany informacji i konsultacji z Zamawiającym.
2. Zapewnienie Systemu do Zarządzania Projektem służącego do zarządzania pracą grupową wg. udzielonych uprawnień oraz do elektronicznego obiegu i archiwizacji wszystkich dokumentów.

2.2.8. Wykonywanie zadań związanych z wdrażaniem i prowadzeniem projektu

Wykonywanie wszelkich czynności związanych z wdrażaniem, prowadzeniem

i rozliczeniem Projektu przez Wykonawcę odbywać się będzie do dnia w którym nastąpi całkowite rozliczenie projektu przez Instytucję Zarządzającą, w tym otrzymania płatności końcowej.

Ogólne czynności przewidywane do wykonania przez Wykonawcę we współpracy z Zamawiającym dotyczące zarządzania projektem :

1. Zarządzanie i kierowanie całością realizacji projektu, w szczególności zarządzanie przedsięwzięciami Projektu na wszystkich jego etapach; planowanie działań projektowych; opracowywanie i sporządzanie wszelkiej niezbędnej dokumentacji merytorycznej zapewniającej prawidłową realizację Projektu.

2. Realizacja zadań dotyczących zarządzania musi być zgodna z wnioskiem aplikacyjnym, Studium Wykonalności i Opisem założeń projektu informatycznego, umową o dofinansowanie projektu wraz załącznikami oraz zgodnie z zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej Programem, Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych POPC 2014-2020, Regulaminem konkursu obowiązującym dla danego konkursu, wytycznymi w zakresie realizacji projektów oraz obowiązującymi przepisami prawa krajowego oraz UE. Dostępny pod adresem <https://cppc.gov.pl/ii-osi-priorytetowej-popc-e-administracja-i-otwarty-rzad/>
3. Prowadzenie działań zapewniających prawidłową realizację projektu oraz bieżąca realizacja zadań wynikających z zapisów projektu.
4. Sporządzanie dokumentacji projektowej w oparciu o obowiązujące zapisy wniosku aplikacyjnego i wytyczne POPC 2014-2020, przepisy krajowe i przepisy UE; w tym sporządzanie wniosków o płatność i prowadzenie wszelkich rozliczeń w ramach projektu.
5. Przygotowanie niezbędnych raportów i analiz na potrzeby Zamawiającego w celu podejmowania decyzji wiążących w sprawach związanych z realizacją Projektu oraz przekazywanie informacji o stanie realizacji projektu Zamawiającemu; bieżące dokonywanie analizy stanu realizacji Projektu, przede wszystkim zgodności realizacji Projektu z Harmonogramem rzeczowo-finansowym realizacji projektu (załącznik do Porozumienia o dofinansowanie), harmonogramem zamówień publicznych, harmonogramem płatności oraz zapobieganie powstawaniu nieprawidłowości.
6. Monitorowanie, opracowywanie i uzgadnianie z Zamawiającym i przygotowanie zgłoszenia do Instytucji Zarządzającej/Instytucji Pośredniczącej planowanych zmian w Projekcie, przygotowywanie innej niezbędnej korespondencji związanej z realizacją Projektu do Instytucji Zarządzającej i innych instytucji.
7. Nadzór nad prowadzoną dokumentacją merytoryczną Projektu.
8. Utrzymywanie kontaktów z Instytucją Zarządzającą/Instytucją Pośredniczącą przy udziale Zamawiającego, nadzór nad terminowym przesyłaniem wszystkich wymaganych dokumentów i informacji.
9. Przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji umowy, procedur, standardów, instrukcji do sprawozdań oraz innych obowiązujących dokumentów; nadzór nad terminową i właściwą realizacją Projektu - koordynowanie działań projektowych.
10. Koordynacja prac oraz dokonywanie podziału obowiązków zespołu Wykonawcy; stałe monitorowanie prawidłowości prowadzenia wszystkich czynności na stanowiskach pracy w szczególności: zamówień publicznych, wydatkowania środków, terminu składania wniosków o płatność, realizacji umów z wykonawcami.

11. Organizowanie spotkań projektowych i przygotowanie niezbędnych materiałów na spotkania projektowe umożliwiające zapoznanie się przedstawicieli Zamawiającego ze stanem realizacji projektu.
12. Organizacja we współpracy z Zamawiającym promocji projektu, rozpowszechniania materiałów promocyjnych, nadzór nad promocją.
13. Bieżące kontrolowanie przedsięwzięć projektowych oraz kontrolowanie bieżących postępów w realizacji Projektu, w tym kontrola wywiązywania się ze wskaźników.
14. Poddanie się kontroli prowadzonej przez uprawnione organy w zakresie realizacji projektu; obowiązkowa obecność Wykonawcy podczas kontroli Projektu.
15. Reprezentacja Projektu na zewnątrz w zakresie wskazanym przez Zamawiającego,
16. Realizacja innych czynności nałożonych przez Instytucję Zarządzającą oraz Zamawiającego związanych z realizacją projektu.
17. Monitorowanie, opracowywanie i zgłaszanie do Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem Zamawiającego planowanych zmian w Projekcie.
18. Spotkania konsultacyjne i szkolenia dla przedstawicieli Zamawiającego w zakresie realizacji Projektu, w tym dotyczące uzgodnienia dokumentacji o udzielenie zamówienia publicznego.

2.2.9. Wykonywanie dodatkowych zadań

Do innych zadań dodatkowych i obowiązków Wykonawcy będzie należeć:

1. Uczestnictwo w zebraniach Komitetu Sterującego - minimum 1 raz na kwartał.
2. Bieżące zarządzanie Projektem w oparciu o zapewniony przez Wykonawcę system informatyczny.
3. Składanie miesięcznych sprawozdań Zamawiającemu z przebiegu realizacji zadań zgodnie z ustalonym harmonogramem.
4. Organizowanie i prowadzenie nie rzadziej niż raz na miesiąc i na każde żądanie Zamawiającego narad technicznych oraz problemowych, w których powinny uczestniczyć wszystkie strony zaangażowane w Projekt oraz uczestniczenie w spotkaniach organizowanych przez Zamawiającego.
5. Udzielanie regularnych, przynajmniej raz w miesiącu, na żądanie w nadzwyczajnych przypadkach konsultacji i doradztwa technicznego Zamawiającemu.
6. Ocena, weryfikacja i przygotowanie propozycji zmian w dokumentacji definiującej projekt, w trakcie trwania prac.

7. Inicjowanie wprowadzania zmian do treści umów zawartych z Wykonawcami projektu ZSI-ULC przez przygotowanie stosownych dokumentów do sporządzenia aneksów do tych umów, w związku ze zmianami warunków określonych w umowach, zawsze przy uwzględnieniu ograniczeń do dokonywania takich zmian wynikających z przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych i ograniczeń narzuconych przez Zamawiającego, współpraca z Zamawiającym w zakresie publikacji ogłoszeń o zmianie umowy.
8. Zarządzanie we współpracy z Zamawiającym całym procesem odbioru i przekazania systemu ZSI-ULC jako całości do eksploatacji.
9. Dokonywanie odbiorów we współpracy z Zamawiającym poszczególnych zadań wchodzących w skład projektu ZSI-ULC protokołami odbioru częściowego i końcowego.
10. Dokonanie we współpracy z Zamawiającym końcowego rozliczenia Projektu z uwzględnieniem rozliczenia i przekazania środków trwałych.
11. Wykonanie - po uzgodnieniu z Zamawiającym - innych czynności, niewymienionych w umowie, które zostaną uznane za niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu.
12. Zapewnienie odpowiedniego doboru zespołu oraz zapewnienie podczas nieobecności któregośkolwiek ze specjalistów, wynikających z urlopu, zwolnienia lekarskiego lub innej przyczyny, czasowego zastępstwa specjalistów na cały czas nieobecności zatrudnionych fachowców celem uniknięcia zwłoki w realizacji Projektu. Takie czasowe zastępstwo będzie niezwłocznie przedłożone na piśmie do aprobaty Zamawiającego.
13. Uczestniczenie w spotkaniach i naradach organizowanych w sprawie Projektu; na czas nieobecności Kierownik Projektu zobowiązany jest wyznaczyć zastępstwo z powiadomieniem Zamawiającego na piśmie z odpowiednim wyprzedzeniem pozwalającym na niezakłóconą realizację projektu, co najmniej 2 dni robocze.
14. Wykonawca będzie zarządzał i nadzorował realizację Projektu w zakresie wszystkich swoich zadań i obowiązków wyszczególnionych wyżej będzie podlegał Zamawiającemu. Kierownik Projektu ze strony Wykonawcy za realizację swoich zadań odpowiedzialny będzie bezpośrednio przed Zamawiającym.