Załącznik nr 1 do Umowy nr ……/….
z dnia ………………………… roku

**Opis Przedmiotu Zamówienia/Umowy**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi doradczej w ramach realizacji projektu pod nazwą „Cyfrowe udostępnienie dokumentacji administracji sektora publicznego - urzędów wojewódzkich", realizowanego przez Lidera – Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie oraz Partnera – Podlaski Urząd Wojewódzki w Białymstoku. Przedmiot zamówienia obejmuje:

1. Przygotowanie Planu Zarządzania Projektem, w którym opisane zostaną następujące aspekty:
2. cel projektu,
3. zakres projektu,
4. produkty projektu,
5. struktura projektowa,
6. zarządzanie ryzykiem,
7. zarządzanie zmianą,
8. zarządzanie konfiguracją (wersjami produktów projektu),
9. zarządzanie czasem,
10. zarządzanie informacją,
11. zarządzanie personelem,
12. zarządzanie komunikacją,
13. zarządzanie jakością,
14. zasady dostępu do pomieszczeń oraz danych w siedzibie Zamawiającego.

Plan Zarządzania Projektem powinien zostać przygotowany zgodnie z metodyką PRINCE2 oraz obejmować realizację projektu pod nazwą „Cyfrowe udostępnienie dokumentacji administracji sektora publicznego - urzędów wojewódzkich" przez Zamawiającego przy współpracy z partnerem Projektu – Podlaskim Urzędem Wojewódzkim oraz wybranym w ramach przedmiotowego postępowania Wykonawcę usług doradczych.

Zamawiający dopuszcza zarządzanie wytwarzania poszczególnych produktów Projektu innymi metodykami, jednakże informacja zarządcza wynikająca z wytworzenia poszczególnych produktów Projektu musi być zgodna z metodyką zarządzania Projektem.

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

1. Koncepcję - opracowanie szczegółowych założeń funkcjonalnych i technicznych rozwiązania informatycznego składającego się z modułu wprowadzania, zarządzania, prezentacji i eksportu zdigitalizowanych zasobów archiwalnych wraz z udostępnianiem zasobów oraz Interfejsu API, do którego wykonawca przekaże wnioskodawcy otwarty kod źródłowy zgodnie z koncepcją opisaną w Studium Wykonalności stanowiącym załącznik do Umowy. Rozwiązanie, o którym mowa powyżej możliwe będzie do wykorzystania przez inne jednostki administracji rządowej w celu wdrożenia programu digitalizacji dokumentacji archiwalnej.

Powyższa 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 budowy repozytorium cyfrowych zasobów, architektury systemu
do ewidencji, zarządzania i udostępniania zdigitalizowanych zasobów oraz platformy do przechowywania danych (infrastruktury IT i innych rozwiązań technologicznych umożliwiających przechowywanie cyfrowych danych oraz funkcjonowanie rozwiązań niezbędnych do udostępniania danych), w tym przygotowanie wzorców i procedur dokumentacji technicznej projektu zgodnie ze sztuką wytwarzania oprogramowania a zwłaszcza usług informatycznych, zawierających:
* opis założeń funkcjonalności Systemu,
* opis koncepcji funkcjonowania technicznego Systemu,
* opis zasad bezpieczeństwa Systemu oraz przetwarzania danych podlegających digitalizacji i udostępnieniu;
1. analizę powiązania produktów Projektu z istniejącą infrastrukturą teleinformatyczną Zamawiającego lub przez niego wskazaną (integracja
i rozbudowa),
2. opracowania w zakresie testów modułów systemu, umożliwiających dokonanie weryfikacji wymagań (funkcjonalności) i jego odbioru.

W ramach tego punktu Zamawiający będzie wymagał sporządzenia dokumentu (opracowania) zawierającego wyniki przeprowadzonej analizy i określających koncepcję realizacji przedmiotu Projektu, będącym wkładem do opisu przedmiotu zamówienia na budowę Systemu wraz z udostępnianiem zasobów oraz Interfejsu API.

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 (art. 29 ust. 1-3, art. 30, art. 30a,
art. 30b).

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

1. Zapewnienie wsparcia dla Zamawiającego w zakresie:
2. Organizacji i nadzoru nad realizacją Projektu oraz wdrożeniem produktów Projektu, w tym następujące usługi:
3. Ciągła współpraca z osobami odpowiedzialnymi za realizację Projektu.
4. Wsparcie w bezpośredniej współpracy z wykonawcami zgodnie z zasadami wynikającymi z Koncepcji.
5. Uczestnictwo w spotkaniach analitycznych.
6. Udział w testach i odbiorach produktów zrealizowanych przez wykonawców zgodnie z zasadami wynikającymi z Koncepcji.
7. Wsparcie i doradztwo przy wdrażaniu produktów.
8. Wsparcie przy przygotowaniu materiałów dotyczących promocji Projektu oraz przebiegu akcji promocyjnej.
9. Identyfikacja ryzyk projektowych wraz z raportowaniem o zauważonych nieprawidłowościach, które mogłyby wpływać na realizację Projektu lub powodować nieprawidłowy odbiór lub wdrożenie produktów Projektu.
10. Wsparcia przy przeprowadzaniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie:
11. Przygotowania lub zaopiniowania przedmiotu zamówienia:
	* zakupu sprzętu i oprogramowania serwerowego – macierze, serwery, system backupu *(wartość ok. 4,7 mln zł brutto* ),
	* realizacji budowy modułów wchodzących w skład systemu, zgodnie
	z Projektem technicznym (*wartość ok. 3,9 mln zł brutto),*
	* procesu digitalizacji *(wartość ok. 17,5 mln zł brutto)*,
	* przeprowadzenia audytu kodów, aplikacji, bezpieczeństwa całości rozwiązania *(wartość ok. 250 tyś. zł brutto),*

z ewentualnym wskazaniem warunków udziału w postępowaniu oraz kryteriów
i sposobu oceny ofert, jak również oszacowania wartości zamówienia zgodnie
z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz zaleceniami i wytycznymi Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020.

1. Udzielanie wsparcia przy przygotowywaniu odpowiedzi na pytania wykonawców w toku postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie opisu przedmiotu zamówienia, o którym mowa w pkt. a) powyżej.
2. Udział w procesie oceny ofert w zakresie zgodności ofert z opisem przedmiotu zamówienia, o którym mowa w pkt. a) powyżej (udział w charakterze biegłego
w pracach komisji przetargowych).
3. Wsparcie przy przygotowywaniu pism o wykluczeniu wykonawców lub odrzuceniu ich ofert.
4. Udział w przygotowywaniu odpowiedzi na ewentualne odwołania i/lub uczestniczenie w postępowaniach przed Krajową Izbą Odwoławczą.
5. Zapewnienie wsparcia dla Zamawiającego przy weryfikacji procesu digitalizacji, tj.: weryfikacji metadanych i jakości zeskanowanych dokumentów (szacunkowa liczba godzin – 800, szacowana liczba osób skierowanych do realizacji ww. zakresu przez wykonawcę – 3).

Zadania co do zasady realizowane będą w siedzibie Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie i Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku,

a weryfikacja procesu digitalizacji realizowana będzie w miejscu fizycznego wykonywania procesu digitalizacji dokumentacji, przy czym rozważanymi lokalizacjami są: Radom lub Ciechanów lub Otwock lub Zielonka oraz Białystok lub Łomża.

1. Opracowanie i przygotowanie Podręcznika (dokumentacji, instrukcji) zawierającego opis całego procesu wyprodukowania zapisu cyfrowego, będącego kopią (reprodukcją) zbiorów posiadanych w postaci papierowej na potrzeby instytucji publicznych zainteresowanych realizacją procesu digitalizacji, w szczególności urzędów wojewódzkich. Podręcznik powinien składać się z opisu pięciu podstawowych etapów:
2. przygotowanie materiałów do digitalizacji,
3. digitalizacja,
4. obróbka plików,
5. porządkowanie i zapisanie plików na nośnikach,
6. przechowywanie i udostępnianie.

Będzie to rozwiązanie gotowe do użycia, stanowiące rodzaj podręcznika/przewodnika
na potrzeby instytucji publicznych zainteresowanych realizacją procesu digitalizacji,
w szczególności urzędów wojewódzkich, zawierającej opis całego procesu wyprodukowania zapisu cyfrowego, począwszy od opisu przygotowania do procesu digitalizacji zasobów, jego aspektów prawnych i technicznych po rozwiązania technologicznie.

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