

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

OPIS PRZEDMIOTU UMOWY/ZAMÓWIENIA

Przedmiot Umowy/zamówienia związany jest z realizacją przez Zamawiającego projektu pod nazwą „Wdrożenie i popularyzacja e-usług realizowanych przez administrację rządową w województwie mazowieckim (WiPER)”, zwanego dalej „Projektem” i obejmuje:

- I. Analizę, aktualizację i uszczegółowienie koncepcji realizacji przedmiotu Projektu opisanej wstępnie w studium wykonalności, dotyczącej wdrożenia rozwiązań informatycznych pozwalających na udostępnienie wysokiej jakości usług publicznych świadczonych drogą elektroniczną przez Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie oraz podległe wojewodzie mazowieckiemu jednostki administracji rządowej, poprzez wytworzenie kompleksowego rozwiązania integrującego istniejący system zarządzania dokumentacją (EZD) z dedykowanym modułem usług elektronicznych oraz portalem dostępowym dla klientów, w tym:
 1. Wykonanie analizy przedwdrożeniowej, obejmującej:
 - 1) Analizę procesów biznesowych związanych z katalogiem oferowanych e-usług (min. 100 e-usług o różnym stopniu dojrzałości transakcyjnej),
 - 2) Analizę produktów Projektu pod kątem ich zgodności z, prawem polskim i UE oraz normami jakościowymi, analiza funkcjonalności, kompleksowości i spójności rozwiązania,
 - 3) Analizę architektury rozwiązania aplikacyjnego, w tym przygotowanie wzorców i procedur dokumentacji technicznej projektu zgodnie ze sztuką wytwarzania oprogramowania a zwłaszcza usług informatycznych. Wzorce będą uzgodnione i zatwierdzone przez Zamawiającego. Wzorce powinny zawierać przykład elektronicznych rejestrów informacji w w/w zakresie w postaci szablonów MS Word a procedury powinny zawierać opis wypełniania wzorców przez zespół projektowy oraz propozycję raportowania postępów dla kierownictwa Projektu.
 - 4) Analizę powiązania produktów Projektu z istniejącą infrastrukturą teleinformatyczną Zamawiającego lub przez niego wskazaną (integracja i rozbudowa).

2. Opracowanie:
 - 1) koncepcji i kierunków rozwoju produktów Projektu,
 - 2) modelu utrzymania Projektu w celu zapewnienie trwałości produktów Projektu.
3. Sporządzenie dokumentu (opracowania) zawierającego wyniki usług określonych w pkt 1 i pkt 2, uwzględniającego wszystkie ewentualne uwagi zgłoszone przez Zamawiającego w trakcie procedury odbioru tego dokumentu.

II. Przygotowanie Planu Zarządzania Projektem, w tym:

1. Opracowanie dokumentu, w którym opisane zostaną następujące aspekty:
 - 1) cel projektu,
 - 2) zakres projektu,
 - 3) produkty projektu,
 - 4) struktura projektowa,
 - 5) zarządzanie ryzykiem,
 - 6) zarządzanie zmianą,
 - 7) zarządzanie konfiguracją (wersjami produktów projektu),
 - 8) zarządzanie czasem,
 - 9) zarządzanie informacją,
 - 10) zarządzanie personelem,
 - 11) zarządzanie komunikacją,
 - 12) zarządzanie jakością,
 - 13) odbiór produktów projektu,
 - 14) zasady dostępu do pomieszczeń oraz danych w siedzibie Zamawiającego,
 - 15) wzorce i szablony dokumentacji projektowej.
2. 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.

III. Zapewnienie wsparcia dla Zamawiającego w zakresie:

1. Organizacji i nadzoru nad realizacją Projektu oraz wdrożeniem produktów projektu, w tym następujące usługi:
 - 1) Opracowywanie dokumentacji przedsięwzięcia zgodnie z metodyką Prince2,

- 2) Ciągła współpraca z osobami odpowiedzialnymi za realizację Projektu,
 - 3) Wsparcie w bezpośredniej współpracy z wykonawcami zgodnie z zasadami wynikającymi z koncepcji opisanej w punkcie I,
 - 4) Uczestnictwo w spotkaniach analitycznych,
 - 5) Udział w testach i odbiorach produktów zrealizowanych przez wykonawców zgodnie z zasadami wynikającymi z koncepcji opisanej w punkcie I,
 - 6) Wsparcie przy wdrażaniu produktów,
 - 7) Wsparcie przy przygotowaniu materiałów dotyczących promocji Projektu oraz przebiegu akcji promocyjnej,
 - 8) Identyfikacja ryzyk projektowych wraz z raportowaniem o zauważonych nieprawidłowościach, które mogłyby wpływać na realizację Projektu lub powodować nieprawidłowy odbiór lub wdrożenie produktów Projektu.
2. Przeprowadzenia postępowań przetargowych dotyczących:
- realizacji rozwiązania portalowego zgodnie z wynikiem koncepcji opisanej w punkcie I (wartość ok. 2,5 mln zł brutto),
 - zakupów sprzętu komputerowego (wartość ok. 3 mln zł brutto), serwerowego, sieciowego i akcesoriów (wartość ok. 1,7 mln zł brutto),
 - opracowania i przeprowadzenia promocji projektu zgodnie z wytycznymi IZ, w zakresie promocji projektów współfinansowanych ze środków EFRR,
 - przeprowadzenia audytu kodu źródłowego,
 - przeprowadzenia audytu bezpieczeństwa całości rozwiązania.

Realizacja powyższego zadania obejmie następujące usługi:

- 1) Przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia do wykorzystania w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) oraz przygotowanie kryteriów i sposobu oceny ofert dotyczących opisanych w punkcie II postępowań zgodnie z wymaganiami i rekomendacjami ustawy Prawo zamówień publicznych (ustawa Pzp).
- 2) Oszacowanie wartości zamówienia zgodnie z ustawą Pzp oraz zaleceniami i wytycznymi IZ RPO 2014-2020 dla beneficjentów w zakresie zamówień publicznych.
- 3) Udzielanie wsparcia przy przygotowywaniu odpowiedzi na pytania wykonawców w toku postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, wskazanych przez Kierownika Projektu.

- 4) Udział w procesie oceny ofert w zakresie wskazanym przez Kierownika Projektu (udział w charakterze biegłego w pracach komisji przetargowych).
- 5) Udział w przygotowywaniu odpowiedzi na ewentualne odwołania i/lub uczestniczenie w postępowaniach przed Krajową Izbą Odwoławczą.