

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Tytuł zamówienia publicznego

Przygotowanie dokumentacji na opracowanie Studium wykonalności oraz przygotowanie pozostałej dokumentacji wymaganej do złożenia wniosku o dofinansowanie w programie FERC 2021-2027, w ramach Działania 2.1 Wysoka jakość i dostępność e-usług dla projektu „Rozbudowa systemu zarządzania infrastrukturą teleinformatyczną statystyki publicznej i cyberbezpieczeństwa (CyberStat)”.

Przedmiot zamówienia publicznego (określenie rodzaju, ilości dostaw, usług, robót budowlanych oraz ich przeznaczenie, podział zamówienia na części, zadania, etapy)

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie dokumentacji na opracowanie Studium wykonalności, dokumentacji niezbędnej do wypełnienia Opisu założeń projektu informatycznego oraz przygotowanie pozostałej dokumentacji wymaganej do złożenia wniosku o dofinansowanie w programie FERC 2021-2027, w ramach Działania 2.1 Wysoka jakość i dostępność e-usług dla projektu „Rozbudowa systemu zarządzania infrastrukturą teleinformatyczną statystyki publicznej i cyberbezpieczeństwa (CyberStat)”.

Wykonawca zobowiązany będzie do:

1. Opracowania i przekazania Zamawiającemu rozdziału Koszty do Opisu założeń projektu informatycznego oraz do analizy i przedstawienia oceny Opisu założeń projektu informatycznego względem Zasad naboru dla Działania 02.01 FERC.
2. Opracowania i przekazania Zamawiającemu Studium wykonalności, zgodnie z wymaganiami ujętymi w dokumencie „Minimalny zakres Studium wykonalności” dla Działania 02.01 FERC, dla planowanego projektu wraz z analizą finansowo-ekonomiczną będącą załącznikiem do Studium wykonalności oraz wszelką inną dokumentacją lub wskazaniem materiałów źródłowych wykorzystanych do przygotowania wspomnianych dokumentów.
3. Wypełnienia wniosku o dofinansowanie oraz wszystkich wymaganych załączników wymienionych w instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Studium wykonalności oraz pozostałą niezbędną dokumentację do złożenia wniosku o dofinansowanie należy sporządzić zgodnie z wymaganiami określonymi w poniższych dokumentach oraz ich aktualizacjach:
 - a) Minimalny zakres Studium wykonalności dla Działania 2.1 Wysoka jakość i dostępność e-usług (dziesiąty nabór):
[Działanie 2.1 Wysoka jakość i dostępność e-usług \(dziesiąty nabór\) - Centrum Projektów Polska Cyfrowa - Portal Gov.pl](#) – zakładka materiały do pobrania -> Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami;
 - b) Wytyczne dotyczące zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027:
[Wytyczne dotyczące zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027 - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej;](#)
 - c) Kryteria dla działania 2.1 Wysoka jakość i dostępność e-usług publicznych wyboru projektów w programie Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC) - konkurencyjny sposób wyboru projektów:

[Kryteria dla działania 2.1 Wysoka jakość i dostępność e-usług publicznych wyboru projektów w programie Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 \(FERC\) - konkurencyjny sposób wyboru projektów - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej;](#)

d) Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie:

[Działanie 2.1 Wysoka jakość i dostępność e-usług \(dziesiąty nabór\) - Centrum Projektów Polska Cyfrowa - Portal Gov.pl](#) – zakładka materiały do pobrania -> Wniosek o dofinansowanie;

e) Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027:

[Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej;](#)

f) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027:

[Wytyczne dotyczące kwalifikowalności 2021-2027 - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej;](#)

g) Katalog wydatków kwalifikowalnych II priorytetu programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027:

[Katalog wydatków kwalifikowalnych II priorytetu programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej.](#)

2. Studium wykonalności oraz pozostała niezbędna dokumentacja do złożenia wniosku o dofinansowanie musi zawierać informacje, które umożliwią dokonanie pełnej oceny merytorycznej według przyjętych kryteriów wyboru projektów dla Działania 2.1 „Wysoka jakość i dostępność e-usług”. W związku z powyższym konieczne jest przekazanie Zamawiającemu wraz ze Studium wykonalności wypełnionej Listy kryteriów wyboru wraz ze wskazaniem, w których miejscach dokumentacji projektu (wniosku o dofinansowanie i załączników) opisano sposób spełnienia danego kryterium.
3. W Studium wykonalności oraz w pozostałej niezbędnej dokumentacji do złożenia wniosku o dofinansowanie należy wykazać spełnienie aktualnych warunków brzegowych projektów FERC oraz innych dokumentów obowiązujących w procesie aplikacyjnym.
4. W przypadku wystąpienia zmiany w obowiązujących przepisach prawnych oraz dokumentach stanowiących wytyczne i instrukcje wykonania całości Przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązuje się do uwzględnienia tych zmian i dostosowania Przedmiotu zamówienia bez dodatkowego wynagrodzenia.
5. Wykonawca zobowiązuje się do przekazywania Zamawiającemu wszelkich informacji mających wpływ na realizację Przedmiotu zamówienia oraz do niezwłocznego udzielania odpowiedzi i wyjaśnień na zgłaszane przez Zamawiającego uwagi dotyczące jego realizacji w formie pisemnej. Udzielanie informacji, odpowiedzi i wyjaśnień, o których mowa w zdaniu pierwszym będzie odbywało się w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia otrzymania przez Wykonawcę pisma od Zamawiającego.
6. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu dokumentację ostateczną i zaakceptowaną przez Zamawiającego w formie elektronicznej, celem zminimalizowania negatywnego wpływu realizacji przedmiotu zamówienia na środowisko naturalne. Zamawiający dopuszcza formę papierową jedynie dla umowy, aneksów do umowy i protokołów odbioru. W przypadku formy papierowej, Zamawiający wymaga, aby wszystkie wytworzone przez Wykonawcę dokumenty, były wydrukowane dwustronnie na papierze ekologicznym spełniającym warunki certyfikatu FSC® Recycle lub innego równoważnego certyfikatu, tj. dokumentu wystawionego przez organizację niezależną od Wykonawcy, upoważnioną do wystawiania dokumentu w kraju pochodzenia surowca i potwierdzającego takie same warunki, jak określone w wymienionym certyfikacie FSC®. Zamawiający szacuje, że dokumenty wymagane w wersji papierowej nie będą stanowiły więcej niż 30% całości dokumentacji.
7. Wykonawca na każdym etapie realizacji Przedmiotu zamówienia będzie ściśle współpracował z przedstawicielami Zamawiającego, ponadto w miarę bieżących potrzeb, odbywać się będą spotkania robocze Zamawiającego z Wykonawcą.
8. Dokumentacja powinna być przygotowana jedynie na potrzeby projektu „Rozbudowa systemu zarządzania infrastrukturą teleinformatyczną statystyki publicznej i cyberbezpieczeństwa (CyberStat)”. Na potrzeby

opracowania Przedmiotu zamówienia Zamawiający udostępni po podpisaniu umowy posiadane materiały i dokumenty, które mogą być pomocne przy realizacji zamówienia.

9. W ramach realizacji projektu „Rozbudowa systemu zarządzania infrastrukturą teleinformatyczną statystyki publicznej i cyberbezpieczeństwa (CyberStat)” przewidziane są w szczególności następujące działania:

- 1) wdrożenie systemów teleinformatycznych wynikających z zakresu projektu, obejmujące ich dostawę, instalację, konfigurację, uruchomienie oraz zapewnienie ich pełnej funkcjonalności zgodnie z celami projektu;
- 2) dostawa elementów infrastruktury teleinformatycznej, niezbędnych do prawidłowego działania wdrażanych rozwiązań, w tym sprzętu i oprogramowania kompatybilnego z wdrażanymi systemami;
- 3) Szkolenia z zakresu:
 - a) szkolenia specjalistyczne dla pracowników w zakresie związanym z realizacją projektu;
 - b) szkolenia z obsługi wdrażanych systemów.
- 4) Działania promocyjne:
 - a) media społecznościowe: - tworzenie treści promujących projekt i jego efekty, publikowanych w mediach społecznościowych;
 - b) kampania medialna: - reklama online promująca projekt;
 - c) artykuły sponsorowane publikowane w ogólnokrajowych mediach;
 - d) organizacja konferencji, na której zaprezentowane zostaną efekty projektu.

Termin wykonania, harmonogram wykonania

Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany do 15 lipca 2026 r.

Obowiązki Wykonawcy:

Wykonawca będzie zobowiązany do wykonania Przedmiotu zamówienia z należytą starannością, zgodnie z zasadami wiedzy technicznej, obowiązującymi przepisami prawa polskiego i europejskiego oraz w taki sposób, aby zastosowane rozwiązania pozwoliły na zminimalizowanie kosztów inwestycyjnych, wydatków rzeczowych, w tym eksploatacyjnych.

Studium wykonalności zostanie przygotowane z uwzględnieniem następujących wymagań:

1. Będzie opracowaniem kompletnym i wyczerpującym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
2. Zostanie przygotowane w języku polskim, w formie elektronicznej w formacie plików do edycji. Forma graficzna publikacji, czcionki, formatowanie strony, wygląd ew. ilustracji, itp. zostanie ustalona po podpisaniu umowy.
3. Lista dokumentów i materiałów źródłowych, które posłużyły Wykonawcy do sporządzenia Studium wykonalności wraz z ich zbiorem zostanie przygotowana w wersji elektronicznej.
4. Będzie zawierać przywołania zamiast cytowania (przepisywania) tekstów analizowanych i powszechnie dostępnych.
5. Zamawiający zakazuje kopiowania w opracowaniach treści ogólnodostępnych w formie nieprzetworzonej (w tym aktów prawnych, informacji dostępnych w Internecie).
6. Będzie zawierać wyłącznie autorskie treści powstałe w wyniku realizacji Umowy oraz inne autorskie treści Wykonawcy, które nie są publicznie dostępne.
7. W przypadku zmiany Wytycznych do wykonania Studium wykonalności, o których mowa powyżej, Wykonawca zobowiązuje się do dostosowania i przekazania Studium wykonalności, zgodnie z aktualnymi wytycznymi na dzień odbioru Studium wykonalności.
8. Wykonawca przedstawi metodę szacowania kosztów, o których mowa powyżej oraz udostępni Zamawiającemu materiały umożliwiające weryfikację powyższego szacowania kosztów.

9. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności otrzymanych informacji oraz zagwarantowania, że opracowane dokumenty nie zostaną udostępnione i wykorzystane przez osoby trzecie bez zgody Zamawiającego.
10. Wykonawca na każdorazowe żądanie Zamawiającego przekaze informację na temat zaawansowania procesu przygotowania dokumentów będących przedmiotem zamówienia, w terminie do 2 dni roboczych.
11. Wykonawca zobowiązuje się do ścisłej współpracy z Zamawiającym w celu prawidłowej realizacji przedmiotu umowy. Zamawiający zobowiązuje się przekazywać na wniosek Wykonawcy materiały/informacje będące w posiadaniu Zamawiającego, a istotne ze względu na wykonanie Przedmiotu Zamówienia.
12. Wykonawca będzie zobowiązany do przekazania Zamawiającemu wszelkich praw własności oraz praw autorskich do wykonanych dokumentów.
13. Wykonawca przekaze Zamawiającemu ostateczną wersję przedmiotu zamówienia w formie elektronicznej wraz z zachowanymi formułami użytymi do wyliczeń analiz finansowo-ekonomicznych. Część opisową opracowania należy przekazać w formie edytowalnych, aktywnych dokumentów tekstowych (np. Microsoft Office, OpenOffice.org), opracowane rysunki, diagramy, schematy, etc. należy przekazać w plikach umożliwiających ich późniejszą edycję (np. Microsoft Visio, Draw.io, Enterprise Architect, Microsoft Project), natomiast grafikę rastrową (zdjęcia, itp.) w innych, możliwych do odtworzenia zapisach (np. JPG, GIF lub PDF). Wykresy i tabele powinny zostać wykonane w programie MS WORD i MS EXCEL. Arkusz kalkulacyjny nie może być chroniony.

Wymagania w stosunku do osób wykonujących przedmiot zamówienia

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu zamówienia przy udziale osób, które posiadają niezbędne kwalifikacje do zrealizowania przedmiotu zamówienia.

Warunki gwarancji (termin, opis obowiązków gwarancyjnych, procedura zlecenia i odbioru uprawnień gwarancyjnych)

1. Wykonawca udziela gwarancji na wykonany przedmiot zamówienia, tj. jeżeli wystąpią wady prawne albo inne wady uniemożliwiające korzystanie z przedmiotu zamówienia w sposób określony w Opisie Przedmiotu Zamówienia i Umowie, na okres 24 miesięcy, liczony od dnia podpisania z wynikiem pozytywnym Końcowego Protokołu odbioru przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do usunięcia tych wad w terminie 14 dni od daty zgłoszenia przez Zamawiającego. Zgłoszenie wad następować będzie drogą mailową na adres e-mail wskazany przez Wykonawcę.
3. Strony ustalają, że okres rękojmi liczony od daty podpisania przez Strony Końcowego Protokołu odbioru przedmiotu zamówienia z wynikiem pozytywnym, równy jest okresowi gwarancji, o którym mowa w pkt. 1, z zastrzeżeniem, że Zamawiający będzie mógł dochodzić roszczeń z tytułu rękojmi także po terminie określonym w pkt. 1, jeżeli zgłosił Wykonawcy wadę w ww. terminie.

Opis sposobu kontroli realizacji zamówienia

1. Wykonawca na każdorazowe żądanie Zamawiającego przekaze, w terminie do 2 dni roboczych, informację na temat zaawansowania procesu przygotowania dokumentów, będących przedmiotem zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązuje się do ścisłej współpracy z Zamawiającym celem prawidłowej realizacji przedmiotu umowy. Zamawiający zobowiązuje się przekazywać na wniosek Wykonawcy materiały/informacje będące w posiadaniu Zamawiającego, istotne ze względu na wykonanie Przedmiotu Zamówienia.

Procedura odbioru przedmiotu zamówienia

1. Opracowane dokumenty Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającego nie później niż na 8 dni roboczych przed upływem terminu realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający, w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia dostarczenia dokumentów, poinformuje Wykonawcę o ich akceptacji lub o konieczności wprowadzenia zmian. Wszystkie uwagi do przekazanego dokumentu zgłoszone przez Zamawiającego zostaną wprowadzone przez Wykonawcę i przekazane (w ciągu 2 dni roboczych) do akceptacji Zamawiającego. Zamawiający, w terminie nie dłuższym niż 1 dzień roboczy od dnia powtórnego dostarczenia dokumentów, poinformuje Wykonawcę o akceptacji wprowadzonych poprawek lub o konieczności wprowadzenia w dokumentach kolejnych zmian. Uwagi zgłoszone przez Zamawiającego do przekazanego dokumentu zostaną wprowadzone przez Wykonawcę i przekazane (w ciągu 1 dnia roboczego) do akceptacji Zamawiającego. Uwagi do przekazanego dokumentu zgłoszone przez Zamawiającego zostaną wprowadzone przez Wykonawcę do czasu zakończenia realizacji zamówienia.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do dwukrotnego zgłaszania uwag do dokumentów będących przedmiotem zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w przypadku jeżeli Wykonawca dwukrotnie nie uwzględni zgłoszonych uwag Zamawiającego.

2. Wykonawca przedmiotu zamówienia przekaże Zamawiającemu wykonane zamówienie nie później niż w dniu podpisania protokołu odbioru:
 - w formie elektronicznej tj. pliki na CD lub na pendrive lub przesłane za pośrednictwem poczty elektronicznej;
 - w formacie pdf oraz w formacie umożliwiającym dalsze przetwarzanie (Word, Excel).
3. Końcowy Protokół odbioru zamówienia z wynikiem pozytywnym będzie podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury i wypłacenia przez Zamawiającego należnego wynagrodzenia. Zamawiający dopuszcza następujące sposoby odbioru przedmiotu zamówienia:
 - a) poprzez podpisanie protokołów odbioru w siedzibie Zamawiającego,
 - b) poprzez opatrzenie protokołów odbioru własnoręcznymi podpisami osób odpowiedzialnych za realizację Umowy ze strony Wykonawcy i Zamawiającego i przesłanie pocztą/kurierem pomiędzy Stronami Umowy,
 - c) drogą elektroniczną poprzez wymianę podpisanych protokołów odbioru pocztą e-mail jako elektroniczne odwzorowanie (skan) dokumentu posiadającego postać papierową i podpisanego własnoręcznie przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy lub uwierzytelnioną za pomocą profilu zaufanego lub opatrzenie dokumentu kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
4. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo do zlecenia wykonania przedmiotu Umowy podmiotowi trzeciemu i obciążenia Wykonawcy kosztami w wysokości różnicy pomiędzy kosztami przewidzianymi w Umowie, wynikającymi z realizacji przedmiotu Umowy, a realnie poniesionymi kosztami.

Termin i sposób płatności

Wykonawca dostarczy prawidłowo wystawioną fakturę VAT w terminie do 7 dni od daty podpisania z wynikiem pozytywnym Końcowego protokołu odbioru.

Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu Umowy, w tym koszty przeniesienia na Zamawiającego autorskich praw majątkowych.

Wynagrodzenie zostanie wypłacone Wykonawcy po wykonaniu i protokolarnym odbiorze przez Zamawiającego z wynikiem pozytywnym przedmiotu zamówienia. Wynagrodzenie będzie płatne na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie do 30 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT, z dołączonym do niej podpisanym z wynikiem pozytywnym Końcowym protokołem odbioru.

Klauzule społeczne i środowiskowe

W celu zminimalizowania negatywnego wpływu realizacji przedmiotu zamówienia na środowisko naturalne Wykonawca dostarczy Zamawiającemu dokumentację ostateczną i zaakceptowaną przez Zamawiającego w formie elektronicznej, w formacie plików uzgodnionych z Zamawiającym, na adres poczty elektronicznej

Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza formę papierową jedynie dla umowy, aneksów do umowy i protokołów odbioru. W przypadku formy papierowej, Zamawiający wymaga, aby wszystkie wytworzone przez Wykonawcę dokumenty, były wydrukowane dwustronnie na papierze ekologicznym spełniającym warunki certyfikatu FSC® Recycle lub innego równoważnego certyfikatu, tj. dokumentu wystawionego przez organizację niezależną od Wykonawcy, upoważnioną do wystawiania dokumentu w kraju pochodzenia surowca i potwierdzającego takie same warunki, jak określone w wymienionym certyfikacie FSC® Recycle. Zamawiający szacuje, że dokumenty wymagane w wersji papierowej nie będą stanowiły więcej niż 30% całości dokumentacji.

Wymagania dotyczące wykonania przedmiotu zamówienia w ramach zasad gospodarki w obiegu zamkniętym

Zamawiający nie przewiduje zastosowania.

Wymagania dotyczące przetwarzania danych osobowych i bezpieczeństwa informacji

W związku z realizacją Umowy będą przetwarzane dane osobowe (imiona i nazwiska) stron i osób je reprezentujących oraz koordynatorów umowy. Wykonawca będzie miał dostęp tylko do danych osobowych pracowników Zamawiającego.

Zawarcie Umowy powierzenia przetwarzania nie jest wymagane.

Wymagania dotyczące dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjnej

Dokumenty powinny być napisane zgodnie z zasadami zapewniającymi równy dostęp dla treści cyfrowych dla wszystkich użytkowników, niezależnie od ich indywidualnych potrzeb: powinny mieć logiczną i hierarchiczną strukturę nagłówków, ułatwiającą nawigację; powinny zawierać spis treści w przypadku dłuższych treści; nie należy używać ręcznego formatowania nagłówków; zastosowana czcionka powinna być jednolita we wszystkich dokumentach. Dokumentacja powinna być opisana w sposób zrozumiały, niezależnie od doświadczenia i wiedzy użytkownika.