



Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia –

*Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług
doradczych w zakresie realizacji projektu*

„Konto przedsiębiorcy – usługi online
dla firm w jednym miejscu”



SPIS TREŚCI

Opis założeń projektu.....	2
1. Przedmiot Zamówienia.....	2
2. Opis Przedmiotu Zamówienia	2
3. Termin realizacji umowy	3
4. Sposób realizacji usługi.....	3
5. Zabezpieczenie powierzenia danych osobowych Wykonawcy	6
6. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania	7
7. Kryteria oceny ofert i wagi punktowe i procentowe	7
8. Termin składania ofert	8
9. Warunki dodatkowe	8
10. Załączniki	9

OPIS ZAŁOŻEŃ PROJEKTU

„Konto przedsiębiorcy – usługi online dla firm w jednym miejscu”

Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii realizuje projekt pn. „Konto przedsiębiorcy – usługi online dla firm w jednym miejscu”. Projekt jest realizowany w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, działanie 2.1 „Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Celem projektu jest usprawnienie zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce poprzez Punkt Informacji dla Przedsiębiorcy wraz z Kontem firmy, na którym będą przechowywane i prezentowane dane potrzebne do realizacji usług. Udostępnienie planowanych e-usług oraz konsolidacja serwisów będą centralnym miejscem dla przedsiębiorców chcących załatwiać sprawy firmowe przez Internet. Konto Firmy umożliwi także załatwianie spraw przez pełnomocników i reprezentantów firm oraz aktualizację danych w CEIDG. Serwis Biznes.gov.pl umożliwi przedsiębiorcom i ich pełnomocnikom kontakt z Rzecznikiem MŚP oraz tworzenie zapytań w kontekście konkretnych opisów usług lub objaśnień prawnych. .

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług doradczych w zakresie realizacji projektu „Konto przedsiębiorcy – usługi online dla firm w jednym miejscu”.

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Do zadań Wykonawcy świadczącego usługi doradcze przy realizacji projektu „Konto przedsiębiorcy – usługi online dla firm w jednym miejscu” będzie:
 - 1) wspieranie komisji przetargowych i zespołu projektowego Ministerstwa podczas realizacji projektu Konto przedsiębiorcy;
 - 2) udzielanie porad i konsultacji merytorycznych z zakresu architektury rozwiązań informatycznych;
 - 3) udzielanie porad i konsultacji merytorycznych z zakresu doboru technologii w tworzonych i utrzymywanych systemach informatycznych;
 - 4) sporządzanie opinii/analiz na podstawie przedstawionej przez Zamawiającego dokumentacji;
 - 5) weryfikacja i opiniowanie przedkładanych przez Zamawiającego dokumentacji związanych z produktami projektu;
 - 6) formułowanie rekomendacji w zakresie zmniejszania długu technologicznego w utrzymywanych rozwiązaniach;
 - 7) wsparcie przy opracowywaniu oraz opracowywanie dokumentacji projektowej i technicznej, w tym m.in. planów, raportów, notatek, protokołów zgodnie z ustaleniami między Zamawiającym, Partnerem oraz Wykonawcami;
 - 8) formułowanie rekomendacji/rozwiązań w zakresie architektury rozwiązań;

- 9) doradztwo w zakresie procesów wytwórczych oprogramowania;
 - 10) doradztwo w zakresie utrzymania i kontroli jakości oprogramowania;
 - 11) doradztwo w zakresie szacowania pracochłonności produkcji oprogramowania;
 - 12) doradztwo w zakresie dobrych praktyk zarządzania projektem informatycznym z wykorzystaniem zwinnych metodyk;
 - 13) wsparcie w zakresie monitoringu środowisk Continuous Integration/Continuous Delivery;
 - 14) wsparcie zespołu projektowego w zarządzaniu projektem polegające na monitorowaniu postępów prac prowadzonych przez wykonawców lub partnerów, w tym wskaźników produktu i rezultatu projektu, identyfikacji czynników ryzyka oraz przedstawianiu propozycji w zakresie zarządzania ryzykiem.
2. Aktualny opis systemu przedstawia załącznik nr 1 do SOPZ.

3. TERMIN REALIZACJI UMOWY

1. Wykonawca rozpocznie świadczenie Usług doradczych od dnia podpisania Umowy.
2. Umowa zostaje zawarta na czas określony do dnia 31 grudnia 2019r.

4. SPOSÓB REALIZACJI USŁUGI

1. Wykonawca i Zamawiający wyznaczają osobę prowadzącą umowę oraz osobę zastępującą prowadzącą umowę, w przypadku jego nieobecności.
2. Wykonawca zobowiązany jest do sprawnej i terminowej realizacji zamówienia oraz stałej współpracy z Zamawiającym - kontakt telefoniczny oraz drogą elektroniczną;
3. Wykonawca zobowiązuje się do cyklicznych spotkań z Zamawiającym w raz w miesiącu w siedzibie Zamawiającego oraz telekonferencji/wideokonferencji co najmniej raz w tygodniu.
4. Zamawiający i Wykonawca zobowiązani są do wyznaczenia osób do kontaktów roboczych oraz informowania o stanie prac, pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji zamówienia.
5. Wykonawca będzie brał udział w spotkaniach, w charakterze eksperta (udział osobisty lub poprzez telekonferencje/wideokonferencje online). Zamawiający zapewni Wykonawcy narzędzia teleinformatyczne (oprogramowanie), które umożliwi przeprowadzenie telekonferencji/wideokonferencji online.
6. Zamawiający będzie przedstawiał problemy i zagadnienia Wykonawcy pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną.
7. Wykonawca zobowiązuje się zachować w tajemnicy informacje uzyskane od Zleceniodawcy jeśli nie mają one charakteru informacji powszechnie dostępnych i

jeśli ich ujawnienie może zagrażać interesowi Zamawiającego.

8. Zamawiający będzie zlecał Wykonawcy pracę w ramach Usług doradczych w miarę potrzeby.
 - 1) Zamawiający ma prawo do wykorzystania przysługującej mu w ramach Umowy ilości roboczogodzin Usług doradczych przez okres wskazany w punkcie 3 SOPZ.
 - 2) W przypadku wystąpienia potrzeby skorzystania z Usług doradczych, Zamawiający skieruje do Wykonawcy pisemne „wycenę zlecenia Usług doradczych”. Zlecenie powinno zawierać co najmniej (załącznik nr 2 do SOPZ):
 - a) opis zlecenia,
 - b) określenie oczekiwanego terminu rozpoczęcia wykonywania Usługi doradczej i czasu jej realizacji.
 - 3) W terminie nie dłuższym niż 3 Dni roboczych od dnia złożenia zlecenia Usług Doradczych Wykonawca doręczy Zamawiającemu w formie pisemnej „propozycję Usług doradczych”. Propozycja Usług doradczych powinna zawierać co najmniej:
 - a) proponowany zakres prac,
 - b) wycenę (w roboczogodzinach) pracochłonności, z uwzględnieniem funkcji poszczególnych osób, które będą realizować daną Usługę doradczą
 - c) termin i czas realizacji Usługi doradczej.
 - 4) W terminie nie dłuższym niż 3 Dni roboczych od dnia otrzymania propozycji Usług doradczych Zamawiający dokonuje jej pisemnego potwierdzenia lub zgłasza uwagi w formie pisemnej do Wykonawcy.
 - 5) W przypadku zgłoszenia uwag, o których mowa w ust. 5 Wykonawca zobowiązany jest do ponownego przedstawienia propozycji Usług doradczych z uwzględnieniem uwag Zamawiającego. Do ponownego przedstawienia propozycji Usług doradczych stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 3 – 4.
 - 6) Zamawiający zastrzega sobie możliwość do rezygnacji z realizacji danego zlecenia Usług doradczych przed akceptacją propozycji Usług doradczych.
 - 7) Brak akceptacji przez Zamawiającego propozycji Usług doradczych w terminie wskazanym w ust.4 oznacza rezygnację Zamawiającego z realizacji danego zlecenia Usług Doradczych.
 - 8) Wykonawca zrealizuje Usługę doradczą po otrzymaniu w formie pisemnej potwierdzenia propozycji Usługi doradczej przez Zamawiającego
 - 9) Najpóźniej w ostatnim dniu terminu wykonania danego zlecenia Usługi doradczej Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w formie pisemnej wyniki z wykonania danego zlecenia oraz Dokumentację wraz z protokołem cząstkowym wykonania zlecenia zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do SOPZ.

- 10) Zamawiający w ciągu 5 Dni roboczych od dnia otrzymania protokołu częściowego odbioru, pisemnie akceptuje wyniki przedstawionych prac i podpisuje protokół częściowy odbioru albo odrzuca go i informuje Wykonawcę o przyczynach odrzucenia protokołu sporządzając protokół rozbieżności.
- 11) W przypadku sporządzenia protokołu rozbieżności przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia przyczyn odrzucenia prac, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1. Umowy.
- 12) Po usunięciu przyczyn odrzucenia protokołu częściowego Wykonawca przedstawia Zamawiającemu kolejny protokół z wykonania danego zadania.
- 13) Do ponownego przedstawienia protokołu, przyjęcia raportu oraz odbioru stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 9, 10, 11 i 14. W przypadku gdy Wykonawca nie uwzględnił uwag Zamawiającego, Zamawiający może odstąpić od Umowy.
- 14) Odbiór zlecenia Usług doradczych nastąpi poprzez podpisanie przez obie Strony bez uwag protokołu częściowego odbioru, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SOPZ.
- 15) Za formę pisemną uznaje się również przekazanie na wskazane w umowie adresy mailowe Zamawiającego lub Wykonawcy, dokumentów w wersji elektronicznej utworzonych za pomocą powszechnie dostępnego edytora tekstu.
- 16) Realizacja Usługi doradczej na warunkach innych niż zaproponowane przez Zamawiającego w zleceniu Usługi doradczej wymaga zatwierdzenia propozycji Wykonawcy przez Zamawiającego.
- 17) Wykonawca ma prawo odmówić wykonania Usługi doradczej, o ile:
 - a) Zamawiający wyczerpał przysługujący mu limit roboczogodzin Usług doradczych,
 - b) realizacja Usług doradczych w zaproponowanym zakresie spowodowałaby przekroczenie limitu roboczogodzin Usług doradczych.
- 18) Po wykonaniu prac w danym okresie, wskazanym w § 3 ust. 8 trwania Usług doradczych i uzyskaniu przez Wykonawcę potwierdzenia ich wykonania przez Zamawiającego, Wykonawca wystawia dokument pn. „Raport z wykonanych Usług doradczych”, najpóźniej do 5 dnia miesiąca przypadającego w pierwszym miesiącu po zakończeniu danego okresu rozliczeniowego, zawierający co najmniej:
 - a) opis wykonanych prac oraz osiągniętych rezultatów,
 - b) liczbę roboczogodzin poświęconych na wykonanie prac w danym kwartale z podziałem na poszczególne zlecenia z podziałem na liczbę osób wykonującą dane zlecenie,
 - c) liczbę roboczogodzin Usług doradczych zrealizowanych dotychczas w

ramach Usług doradczych, których realizacja została potwierdzona przez Zamawiającego.

- 19) Raport z wykonanych Usług doradczych zostanie podpisany po podpisaniu częściowych protokołów odbiorów potwierdzających prawidłowe wykonanie zleceń Usług doradczych z danego okresu. Raport z wykonanych Usług doradczych zostanie podpisany w ciągu 10 Dni roboczych od dnia przedstawienia go przez Wykonawcę. W przypadku nie podpisania Raport z wykonanych Usług doradczych przez Zamawiającego obowiązują odpowiednio postanowienia ust. 11 - 14.
9. Przewidziana pula godzin w realizacji przedmiotowej usługi wynosić będzie 800 roboczogodzin.
10. Wynagrodzenie za prawidłowo wykonane Usługi doradcze będzie rozliczane okresowo tj.:
 - 1) od dnia podpisania umowy do dnia 30 czerwca 2019 r.,
 - 2) od dnia 1 lipca do dnia 30 września 2019 r.,
 - 3) od dnia 1 października do dnia 31 grudnia 2019 r.
11. W przypadku nie zlecenia Wykonawcy przez Zamawiającego usług doradczych, Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia odszkodowawcze wobec Zamawiającego.

5. ZABEZPIECZENIE POWIERZENIA DANYCH OSOBOWYCH WYKONAWCY

1. Zamawiający powierzy Wykonawcy do przetwarzania dane osobowe, które Wykonawca będzie przetwarzał w zakresie i celu przewidzianym w Umowie o powierzeniu przetwarzania danych osobowych oraz Umowie o świadczenie usług doradczych w zakresie realizacji poszczególnych etapów projektu „Konto przedsiębiorcy – usługi online dla firm w jednym miejscu”. Celem przetwarzania danych osobowych jest wykonanie zawartej pomiędzy stronami umowy o świadczenie usług doradczych w zakresie realizacji poszczególnych etapów projektu „Konto przedsiębiorcy – usługi online dla firm w jednym miejscu”. Dane osobowe powierzone do przetwarzania Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których będzie miał dostęp w związku z wykonywaniem umowy o świadczenie usługi mailingu, a także sposobów zabezpieczenia tych danych, zarówno w trakcie trwania umowy jak i po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu. Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich jak i wobec Zamawiającego, za szkody powstałe w związku z nienależytym przetwarzaniem powierzonych danych osobowych.
2. Administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1 z późn.

zm.); dane osobowe do przetwarzania w imieniu i na rzecz Administratora, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.

3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową, rozporządzeniem, ustawą oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA

1. Udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca który w okresie ostatnich 5 (słownie: pięciu) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje: co najmniej 2 (słownie: dwie) usługi, polegające na doradztwie, nadzorze i koordynacji wdrażania projektu informatycznego, które dotyczyły min. przygotowania odbiorów dokumentacji i produktów projektów, przy czym, jedna z tych usług dotyczyła projektu o wartości nie mniejszej niż 1,5 (słownie: półtora) miliona złotych brutto i projekt ten w swoim zakresie zawierał zadania dotyczące budowy i wdrażania e-usług dla administracji publicznej.
2. Zamawiający wymaga, aby do realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca wyznaczył zespół osób odpowiedzialnych za realizację zadania, składający się z co najmniej 2 członków, z których każdy musi posiadać wykształcenie wyższe i minimum 2 letnie doświadczenie w zakresie projektowania i budowy systemów informatycznych pracujących w środowisku wirtualnym.
3. Sposób oceny warunków udziału w postępowaniu – wg reguły „spełnia – nie spełnia” na podstawie przedstawionych dokumentów.

7. KRYTERIA OCENY OFERT I WAGI PUNKTOWE I PROCENTOWE

L.p.	Nazwa kryterium	Waga kryterium (w % lub pkt)
1.	Stawka za roboczogodzinę.	100%

Opis sposobu przyznawania punktów za spełnienie kryterium:

Cena - Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w kryterium „Cena”, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt. Maksymalna liczba punktów do uzyskania –

100 punktów za kryterium „Cena” zostaną obliczone w następujący sposób:

$$\frac{\textit{Stawka brutto oferty najtańszej}}{\textit{Stawka brutto oferty badanej}} \times 100 = \textit{liczba punktów}$$

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

Liczby punktów, uzyskanych w ramach kryterium stanowiąc będzie końcową ocenę oferty.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów, tj. przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert, o których mowa powyżej. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie oferty lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans kryterium oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę która wpłynęła jako pierwsza.

8. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w ciągu 16 dni kalendarzowych od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego.

9. WARUNKI DODATKOWE

1. Zamawiający zawiera umowy na podstawie własnych wzorów umów.
2. Niniejsza oferta nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Zamawiający informuje, iż całościowa oferowana cena stanowi informację publiczną w rozumieniu Ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 112 poz. 1198 z późn. zm.).
4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. W celu zapewnienia porównywalności ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się (telefonicznie, e-mailowo) z Oferentami, których dokumenty będą wymagały uzupełnienia, wyjaśnienia lub doprecyzowania.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji szczegółowych warunków zamówienia.
7. Dokumenty, co do których dany Oferent nie dokonał uzupełnień, wyjaśnień lub doprecyzowania w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego nie będą rozpatrywane.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyn.
9. Zamawiający nie wpłaca zaliczek za realizację zadania. Płatność dokonywana jest po wykonaniu usługi.

10. ZAŁĄCZNIKI

1. Opis systemu.
2. Wzór wyceny.
3. Wzór zlecenia oraz protokołu cząstkowego.