

**{Nazwa firmy realizującej Umowę}**

{ulica, kod pocztowy, miasto}

adres e-mail: {adres e-mail}

**Adres korespondencyjny:**

{ulica, kod pocztowy, miasto}

numer telefonu: {numer telefonu}

**Informacje o dokumencie:**

Nazwa projektu:	<b>{Skrócona nazwa projektu}</b>
Nazwa umowy:	<b>{Pełna nazwa projektu z umowy}</b>
Nr umowy:	<b>{Numer umowy}</b>
Nr Modyfikacji:	<b>{Numer modyfikacji}</b>
Wersja dokumentu:	<b>{X.XX}</b>
Data utworzenia dokumentu:	<b>RRRR-MM-DD</b>
Data ostatniej modyfikacji dokumentu:	<b>RRRR-MM-DD</b>
Odbiorca dokumentu:	Ministerstwo Spraw Zagranicznych
Kontakt do uwag:	{adres e-mail Wykonawcy}

**Historia zmian w dokumencie:**

<b>Wersja</b>	<b>Data Wersji</b>	<b>Autor</b>	<b>Opis</b>
{X.XX}	RRRR-MM-DD	{Nazwa autora dokumentu}	Wersja inicjalna
{X.XX}	RRRR-MM-DD	{Nazwa autora zmiany}	{Opis zmiany dokumentu}

## Załączniki

Lp.	Nazwa załącznika	Wersja	Nazwa pliku
1.	Szacowanie wstępne wymagań Modyfikacji {Numer modyfikacji}	{X.XX}	{Zalacznik_nr_2_do_Zamowi enia_Szablon_Szacowanie_w stepne_wymagan.xlsx}

## Spis treści

1.	WEZWANIE DO PRZEKAZANIA PROPOZYCJI MODYFIKACJI .....	4
2.	REKOMENDACJE WYKONAWCY – PROPOZYCJA MODYFIKACJI .....	5
2.1.	<b>Modyfikacja</b> .....	5
2.1.1.	Opis realizacji Modyfikacji .....	5
2.1.2.	Koncepcja architektury Modyfikacji .....	5
2.1.3.	Określenie wpływu Modyfikacji na Systemy konsularne .....	5
2.1.4.	Określenie wpływu Modyfikacji na konieczność podniesienia dodatkowych nakładów (wycena dodatkowych wymagań pozafunkcyjnych) .....	7
2.1.5.	Zgodność Modyfikacji z obowiązującymi standardami .....	7
2.1.6.	Szacowanie wstępne dla Modyfikacji .....	7
2.1.7.	Produkty Modyfikacji .....	8
2.1.8.	Harmonogram realizacji Modyfikacji .....	9
2.1.9.	Całkowity zakres potrzebnego współdziałania Zamawiającego oraz Wykonawców .....	12
2.1.10.	Personel Wykonawcy .....	12
2.2.	<b>Świadczenie Usług Dodatkowych</b> .....	13
2.2.1.	Opis realizacji Usług Dodatkowych .....	13
2.2.2.	Określenie wpływu Modyfikacji dla Świadczenia Usług Dodatkowych na Systemy konsularne .....	13
2.2.3.	Szacowanie wstępne dla Modyfikacji dla Świadczenia Usług Dodatkowych .....	14
2.2.4.	Produkty Modyfikacji dla Świadczenia Usług Dodatkowych .....	14
2.2.5.	Harmonogram realizacji Modyfikacji dla Świadczenia Usług Dodatkowych .....	14
2.2.6.	Całkowity zakres potrzebnego współdziałania Zamawiającego oraz Wykonawców .....	14
2.2.7.	Personel Wykonawcy dla Świadczenia Usług Dodatkowych .....	14

## Spis tabel

Tabela 1.	Mapowanie Modyfikacji na istniejące elementy Systemów konsularnych .....	6
Tabela 2.	Harmonogram realizacji Modyfikacji .....	10
Tabela 3.	Dane kontaktowe Personelu Wykonawcy .....	12
Tabela 4.	Mapowanie Modyfikacji dla Świadczenia Usług Dodatkowych na istniejące elementy Systemów konsularnych .....	13
Tabela 5.	Dane kontaktowe Personelu Wykonawcy dla Świadczenia Usług Dodatkowych .....	14

## **1. Wezwanie do przekazania Propozycji Modyfikacji**

*W tej części przenosimy zawartość Rozdziału 1 (do pkt. 1.5) z Wezwania do przekazania Propozycji przez Zamawiającego.*

## 2. Rekomendacje Wykonawcy – Propozycja Modyfikacji

### 2.1. Modyfikacja

#### 2.1.1. Opis realizacji Modyfikacji

*Opis w jaki sposób ma być zrealizowana modyfikacja, w szczególności podanie informacji czy ma być utworzona np. nowy moduł/usługa, komponent, rozwój istniejącego modułu/usługi, szkolenie itp.*

#### 2.1.2. Koncepcja architektury Modyfikacji

*W koncepcji architektury Modyfikacji należy wskazać, który z poniższych wariantów realizacji będzie wykorzystywany przez Wykonawcę.*

*Koncepcja architektury Modyfikacji może zostać zrealizowana w jednym z następujących wariantów:*

- I. Podniesienie wersji oprogramowania standardowego posiadanego przez Zamawiającego poprzez dostarczenie stosownych praw do aktualizacji (ATIK) dla tego oprogramowania;*
- II. Wymiana oprogramowania standardowego posiadanego przez Zamawiającego (wszystkich wdrożonych instancji) na inne oprogramowanie standardowe spełniające nowe wymaganie, które jednocześnie zastąpi dotychczasowe oprogramowanie w realizacji wszystkich jego dotychczasowych funkcji;*
- III. Dostarczenie i wdrożenie dodatkowego oprogramowania, którego zadaniem będzie realizacja wyłącznie nowej funkcjonalności;*
- IV. Rozbudowa istniejącego oprogramowania dedykowanego.*

*Rozwiązanie II. i III. jest dopuszczalne przez Zamawiającego, przy założeniu spełnienia dodatkowych warunków opisanych poniżej:*

- a) Wymiana technologiczna jest dopuszczalna tylko w przypadku przedstawienia przez Wykonawcę korzyści ekonomicznych, funkcjonalnych, wydajnościowych wynikających z proponowanego rozwiązania oraz przeniesieniu dotychczasowych funkcjonalności w ramach punktów funkcyjnych danej Modyfikacji;*
- b) Dostarczane oprogramowanie standardowe musi spełniać nowe wymagania oraz jednocześnie zastąpić dotychczasowe oprogramowanie w realizacji wszystkich jego dotychczasowych funkcji i realizowanych wymagań.*

*W uzasadnionych sytuacjach istnieje możliwość zmiany wskazanego w koncepcji architektury Modyfikacji wariantu realizacji zamówienia, ale nie później niż na etapie akceptacji przez Zamawiającego AOM. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu z czego wynika zmiana podejścia do sposobu realizacji zamówienia. Nowe podejście musi być uzgodnione i zaakceptowane przez Zamawiającego.*

#### 2.1.3. Określenie wpływu Modyfikacji na Systemy konsularne

*Określić elementy architektury Systemów konsularnych podlegające Modyfikacji.*

Tabela 1. Mapowanie Modyfikacji na istniejące elementy Systemów konsularnych

Lp.	Nazwa elementu Systemów konsularnych	Typ elementu Systemów konsularnych (m.in.: licencje, dane, komponenty, gwarancja, ATiK)	Opis wykorzystania zależności <sup>1</sup>	Status wykorzystania (Nowy, Zmieniony, Usunięty, Uwolniona)	Ilość (ilość licencji Oprogramowania Standardowego)
1.					

W przypadku podmiany komponentów, zmiana musi być opisana jako usunięcie jednego komponentu, dodanie innego, oraz dodanie ATiK i gwarancji dla nowego komponentu. Podmiana komponentu lub jego modyfikacja może się również wiązać z usuwaniem ATiK i gwarancji istniejącego/usuwanego komponentu.

W przypadku, gdy podmieniane rozwiązanie posiadało licencje - licencje podmienianego software'u wracają do puli licencji, którymi dysponuje Ministerstwo Spraw Zagranicznych. W kolumnie „Opis wykorzystania” należy opisać szczegółowo usuwane/wygaszane elementy istniejącego rozwiązania i to, że licencje nadal pozostają do dyspozycji w ramach Systemów konsularnych (o ile umowa licencyjna nie mówi inaczej).

W przypadku dostarczenia „nowych” licencji Oprogramowania Standardowego, którymi nie dysponuje Ministerstwo Spraw Zagranicznych należy podać/załączyć ramowe warunki licencji.

Dokumenty licencyjne oraz warunki ATiK są przekazywane wraz z podpisaniem protokołu odbioru Oprogramowania Standardowego.

<sup>1</sup> Jeżeli opis dotyczy elementu będącego komponentem oprogramowania to należy podać informacje o liczbie licencji, ewentualnie ATiK

## **Prognozowany wpływ Modyfikacji na usługi infrastrukturalne Systemów konsularnych:**

1. Sumaryczne, prognozowane zapotrzebowanie na przestrzeń dyskową w GB na wdrożenie fizycznych magazynów danych z podziałem na rodzaj usługi:
  - <nazwa bazy>: <X> GB
  - <nazwa bazy>: <X> GB
2. Sumaryczne, prognozowane zapotrzebowanie na zasoby usługi wirtualizacji:
  - cpu = <liczba rdzeni wirtualnych>
  - hdd = <GB rozmiar własny maszyn>
  - ram = < GB ile pamięci operacyjnej>

### 2.1.4. Określenie wpływu Modyfikacji na konieczność podniesienia dodatkowych nakładów (wycena dodatkowych wymagań pozafunkcyjnych)

*Opisujemy i wyceniamy dodatkowe wymagania pozafunkcyjne – płatne.*

### 2.1.5. Zgodność Modyfikacji z obowiązującymi standardami

*Wskazujemy te standardy, które mają zastosowanie dla Modyfikacji.*

Modyfikacja musi być zgodna z:

1. Wytycznymi bezpieczeństwa systemów IT
2. Projektowaniem usług w oparciu o metody projektowania zorientowane na użytkownika
3. Obowiązującymi przepisami prawa
4. Wymaganiami dotyczącymi interoperacyjności
5. Wytycznymi i standardami branżowymi
6. Minimalnymi wymaganiami dla systemów teleinformatycznych.

### 2.1.6. Szacowanie wstępne dla Modyfikacji

W ramach procesu Szacowania Wstępnego oszacowany został rozmiar Modyfikacji zgodnie z zapisami Załącznika nr 3 do SOPZ Podręcznik wymiarowania metodą COSMIC Systemów konsularnych MSZ. Podstawę szacowania stanowił zbiór wymagań opisanych przez Zamawiającego w ramach Wezwania do przekazania Propozycji (Rozdział 1.1.2. oraz Rozdział 1.1.3.). Wymagania funkcjonalne zostały zdekomponowane lub zagregowane by odzwierciedlały proces funkcjonalny na podstawie którego złożoności została wykonana

klasyfikacja zgodnie z Podręcznik wymiarowania metodą COSMIC Systemów konsularnych MSZ.

Szczegółowy wynik szacowania na poziomie poszczególnych wymagań zawarty został w **Załączniku nr XXX do Propozycji**.

Sumaryczny rozmiar Modyfikacji, stanowiący sumę rozmiaru poszczególnych szacowanych wymagań, wynosi **XXX Punktów Funkcyjnych** (słownie: **xxxxx PF**).

### 2.1.7. Produkty Modyfikacji

*W Propozycji wskazujemy produkty wchodzące w skład Modyfikacji. W nawiasach podano skład produktów, który powinien być dostosowany do zakresu Modyfikacji.*

W ramach realizacji Modyfikacji zostaną dostarczone następujące produkty podlegające procedurze odbioru:

1. {Numer modyfikacji}.01.AOM      Analityczny Opis Modyfikacji (AOM, Raport z Wymiarowania Pełnego)
2. {Numer modyfikacji}.02.DT    Dokumentacja Techniczna (Projekt techniczny, Plan wdrożenia)
3. {Numer modyfikacji}.03.PTA    Plan Testów Akceptacyjnych
4. {Numer modyfikacji}.04.OP    Oprogramowanie  
(Raport z testów wewnętrznych, instrukcja instalacji, pakiety instalacyjne)
5. {Numer modyfikacji}.05.DU    Dokumentacja Użytkownika
6. {Numer modyfikacji}.06.DA    Dokumentacja Administratora
7. {Numer modyfikacji}.07.WO    Wdrożone Oprogramowanie (Raport z wdrożenia, warsztaty instalacyjne)
8. {Numer modyfikacji}.08.UAOM    Ujednolicona Dokumentacja Analityczna
9. {Numer modyfikacji}.09.UDA    Ujednolicona Dokumentacja Administratora
10. {Numer modyfikacji}.10.UDT    Ujednolicona Dokumentacja Techniczna
11. {Numer modyfikacji}.11.UDU    Ujednolicona Dokumentacja Użytkownika



### 2.1.8. Harmonogram realizacji Modyfikacji

*Przykładowy harmonogram realizacji, który powinien być dostosowany do zakresu Modyfikacji.*

Tabela 2. Harmonogram realizacji Modyfikacji

Lp.	Dni robocze liczone od podpisania Zamówienia Modyfikacji	Opis
1.	{XXX}	Przekazanie AOM wraz z raportem z Wymiarowania Pełnego AOM Modyfikacji XXX przez Wykonawcę ( <i>maksymalny czas w jakim Wykonawca przekaże AOM to 50% czasu zaplanowanego na realizację Modyfikacji</i> )
2.	{XXX}	Odbiór AOM wraz z Wymiarowaniem Pełnym Modyfikacji XXX oraz Raportem z Wymiarowania Pełnego AOM przez MSZ
3.	{XXX}	Przekazanie Projektu Technicznego Modyfikacji XXX przez Wykonawcę
4.	{XXX}	Przekazanie Planu Testów Akceptacyjnych Modyfikacji XXX przez Wykonawcę
5.	{XXX}	Odbiór Planu Testów Akceptacyjnych Modyfikacji XXX przez MSZ
6.	{XXX}	Przekazanie Planu Wdrożenia Modyfikacji XXX przez Wykonawcę
7.	{XXX}	Odbiór Dokumentacji Technicznej Modyfikacji XXX przez MSZ
8.	{XXX}	Zgłoszenie gotowości do przekazania Oprogramowania Modyfikacji XXX w terminie RRRR-MM-DD (min. 5 dni roboczych przed zakończeniem prac nad Oprogramowaniem) przez Wykonawcę
9.	{XXX}	Przekazanie Raportu z Testów Wewnętrznych Modyfikacji XXX przez Wykonawcę
10.	{XXX}	Przekazanie Oprogramowania Modyfikacji XXX przez Wykonawcę (instrukcja instalacji i pakiety instalacyjne, Oprogramowanie zainstalowane na środowisku testowym MSZ)
11.	{XXX}	Rozpoczęcie Testów Akceptacyjnych Modyfikacji XXX
12.	{XXX}	Odbiór Oprogramowania Modyfikacji XXX przez MSZ
13.	{XXX}	Przekazanie Dokumentacji Administratora i Dokumentacji Użytkownika Modyfikacji XXX przez Wykonawcę
14.	{XXX}	Odbiór Dokumentacji Użytkownika i Dokumentacji Administratora Modyfikacji XXX przez MSZ
15.	{XXX}	Wdrożenie Oprogramowania Modyfikacji XXX przez Wykonawcę na wskazanych przez Zamawiającego placówkach
16.	{XXX}	Odbiór jakościowy Modyfikacji XXX przez MSZ

17.	{XXX}	Przekazanie UDA, UDT, UDU, UAOM Modyfikacji XXX przez Wykonawcę
18.	{XXX}	Odbiór UDA, UDT, UDU, UAOM Modyfikacji XXX przez MSZ
19.	{XXX}	Odbiór końcowy Modyfikacji XXX przez MSZ

*Poniżej wskazano przykładowe minimalne Istotne Terminy Realizacji Zamówienia wynikające z harmonogramu wskazanego powyżej.*

Poniżej wskazano Istotne Terminy Realizacji Modyfikacji {Numer modyfikacji}:

1. Przekazanie Oprogramowania do odbioru: {XXX} dni roboczych liczone od podpisania Zamówienia Modyfikacji
2. Odbiór jakościowy Modyfikacji: {XXX} dni roboczych liczone od podpisania Zamówienia Modyfikacji
3. Odbiór końcowy Modyfikacji: {XXX} dni roboczych liczone od podpisania Zamówienia Modyfikacji

### 2.1.9. Całkowity zakres potrzebnego współdziałania Zamawiającego oraz Wykonawcy

*Opis oczekiwanych aktywności po stronie Zamawiającego wymaganych do realizacji Modyfikacji.*

### 2.1.10. Personel Wykonawcy

**Tabela 3. Dane kontaktowe Personelu Wykonawcy**

Lp.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Adres E-mail	Numer telefonu
1.				

## 2.2. Świadczenie Usług Dodatkowych

*Rozdział należy wypełnić w przypadku wystąpienia Usług Dodatkowych.*

### 2.2.1. Opis realizacji Usług Dodatkowych

*Opis w jaki sposób mają być zrealizowane Usługi Dodatkowe. Należy wskazać ewentualne szczególne warunki realizacji Modyfikacji.*

### 2.2.2. Określenie wpływu Modyfikacji dla Świadczenia Usług Dodatkowych na Systemy konsularne

*Określić część Projektu Architektury, do którego Modyfikacja się odnosi (jeżeli zasadne dla Świadczenia Usług Dodatkowych).*

**Tabela 4. Mapowanie Modyfikacji dla Świadczenia Usług Dodatkowych na istniejące elementy Systemów konsularnych**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa elementu Systemów konsularnych</b>	<b>Typ elementu Systemów konsularnych</b> <i>(m.in.: licencje, dane, komponenty, gwarancja, ATiK)</i>	<b>Opis wykorzystania zależności<sup>2</sup></b>	<b>Status wykorzystania</b> <i>(Nowy, Zmieniony, Usunięty, Uwolniona)</i>	<b>Ilość</b> <i>(ilość licencji Oprogramowania Standardowego)</i>
1.					

*W przypadku podmiany komponentów, zmiana musi być opisana jako usunięcie jednego komponentu, dodanie innego, oraz dodanie ATiK i gwarancji dla nowego komponentu. Podmiana komponentu lub jego modyfikacja może się również wiązać z usuwaniem ATiK i gwarancji istniejącego/usuwanego komponentu.*

*W przypadku, gdy podmieniane rozwiązanie posiadało licencje - licencje podmienianego software'u wracają do puli licencji, którymi dysponuje Ministerstwo Spraw Zagranicznych. W kolumnie „Opis wykorzystania” należy opisać szczegółowo usuwane/wygaszane elementy istniejącego rozwiązania i to, że licencje nadal pozostają do dyspozycji w ramach Systemów konsularnych (o ile umowa licencyjna nie mówi inaczej).*

*W przypadku dostarczenia „nowych” licencji Oprogramowania Standardowego, którymi nie dysponuje Ministerstwo Spraw Zagranicznych należy podać/załączyć ramowe warunki licencji.*

*Dokumenty licencyjne oraz warunki ATiK są przekazywane wraz z podpisaniem protokołu odbioru Oprogramowania Standardowego.*

<sup>2</sup> Jeżeli opis dotyczy elementu będącego komponentem oprogramowania to należy podać informacje o liczbie licencji, ewentualnie ATiK

## **Prognozowany wpływ Modyfikacji dla Świadczenie Usług Dodatkowych na usługi infrastrukturalne Systemów konsularnych:**

1. Sumaryczne, prognozowane zapotrzebowanie na przestrzeń dyskową w GB na wdrożenie fizycznych magazynów danych z podziałem na rodzaj usługi:
  - <nazwa bazy>: <X> GB
2. Sumaryczne, prognozowane zapotrzebowanie na zasoby usługi wirtualizacji:
  - cpu = <liczba rdzeni wirtualnych>
  - hdd = <GB rozmiar własny maszyn>
  - ram = < GB ile pamięci operacyjnej>

### **2.2.3. Szacowanie wstępne dla Modyfikacji dla Świadczenia Usług Dodatkowych**

*Określić wstępne szacowanie wynagrodzenia przeliczone z roboczogodzin na Punkty Funkcyjne (jeżeli ma zastosowanie).*

### **2.2.4. Produkty Modyfikacji dla Świadczenia Usług Dodatkowych**

*Wykaz produktów Modyfikacji dla Świadczenia Usług Dodatkowych.*

### **2.2.5. Harmonogram realizacji Modyfikacji dla Świadczenia Usług Dodatkowych**

*Harmonogram realizacji Usług Dodatkowych zawierający m.in. Istotne Terminy Realizacji Zamówienia (ITRZ).*

### **2.2.6. Całkowity zakres potrzebnego współdziałania Zamawiającego oraz Wykonawcy**

*Opis oczekiwanych aktywności po stronie Zamawiającego wymaganych do realizacji Modyfikacji.*

### **2.2.7. Personel Wykonawcy dla Świadczenia Usług Dodatkowych**

**Tabela 5. Dane kontaktowe Personelu Wykonawcy dla Świadczenia Usług Dodatkowych**

<b>Lp.</b>	<b>Imię i Nazwisko</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Adres E-mail</b>	<b>Numer telefonu</b>
1.				