

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)

Słownik

1. Projekt – Portal Muzeum Dziedzictwa Kresów Dawnej Rzeczypospolitej.
2. Kierownik Projektu – Dyrektor Departamentu Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego.
3. Instytucje – instytucja kultury lub organizacja udostępniająca zasoby do digitalizacji i prezentacji w serwisie.
4. Zasób – obiekt wskazany do digitalizacji i udostępnienia w serwisie.
5. System – zespół oprogramowania i infrastruktury teleinformatycznej służącej do gromadzenia i przetwarzania danych prezentowanych na stronie internetowej Projektu.
6. Serwis – strona internetowa Projektu wraz z narzędziami do zarządzania treścią.
7. Metodyka – szczegółowy opis sposobu realizacji przedmiotu zamówienia, zawierający m. in. informacje dotyczące organizacji pracy zespołu Wykonawcy, wykorzystanie zasobów i narzędzi informatycznych przez Wykonawcę, harmonogram pracy i rozliczeń, plan komunikacji z Zamawiającym i Wykonawcami Zadań.
8. Zadania – Zadania 4, 5, 6 wg nomenklatury Projektu:
 - a. Zadanie 4: Wykonanie i wdrożenie kompleksowego systemu zarządzania danymi cyfrowymi, udostępniania zasobów oraz prezentacji wraz z zawartością merytoryczną i graficzną portalu – zadanie to obejmować będzie stworzenie systemu bazodanowego i portalu internetowego, na którym zostaną udostępnione zdigitalizowane zbiory.
 - b. Zadanie 5: Digitalizacja zbiorów – zadanie to obejmować będzie wykonanie cyfrowej dokumentacji dla obiektów, które będą udostępniane na portalu, jak również opracowanie metadanych.
 - c. Zadanie 6: Zakup i dostawa infrastruktury niezbędnej do wdrożenia projektu w zakładanych kształcie, wraz z implementacją i uruchomieniem.
9. Etap – grupa funkcjonalnie wyodrębnionych działań Wykonawcy realizowanych w celu wykonania przedmiotu niniejszej umowy.

Przeznaczenie przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest realizacja zadania pn. **Doradztwo technologiczne** – w ramach którego wybrany Wykonawca pełnić będzie usługi doradcze nad przygotowaniem i realizacją działań o charakterze technicznym (w zakresie sprzętu, oprogramowania i przygotowania danych) w ramach wdrożenia projektu pn. „Portal Muzeum Dziedzictwa Kresów Dawnej Rzeczypospolitej” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.

Celem strategicznym Projektu „Portal Muzeum Dziedzictwa Kresów Dawnej Rzeczypospolitej” jest zwiększenie do 2018 roku zastosowania technologii informacyjno-komunikacyjnych w województwie podkarpackim w procesie świadczenia usług z zakresu kultury, ochrony i upowszechniania dziedzictwa kulturowego, a tym samym zwiększenie ilości usług publicznych świadczonych drogą elektroniczną na terenie województwa podkarpackiego oraz jakości tych usług.

Cele bezpośrednie projektu:

- uruchomienie narracyjnego portalu tematycznego, dedykowanego dziedzictwu Kresów, za pośrednictwem którego będą udostępniane zdigitalizowane zasoby, a także dystrybuowane treści cyfrowe,
- digitalizacja wybranych kolekcji prezentujących dziedzictwo kresowe, które zostaną udostępnione poprzez portal,
- utworzenie repozytorium cyfrowego, będącego cyfrowym katalogiem zbiorów do bezpiecznego długoterminowego ich przechowywania,
- wdrożenie nowych usług z zakresu e-kultury, kierowanych do różnej grupy odbiorców,
- rozbudowa infrastruktury teleinformatycznej niezbędnej do uruchomienia systemu o zdefiniowanych funkcjonalnościach oraz udostępniania zbiorów cyfrowych.

Głównym założeniem projektu jest cyfrowe udostępnienie informacji publicznych dot. dziedzictwa Kresów Dawnej Rzeczypospolitej, w oparciu o rozproszone zbiory zgromadzone w polskich muzeach, stowarzyszeniach, fundacjach oraz kolekcjach osób prywatnych. Informacje te będą udostępniane w całości bezpłatnie.

W celu realizacji tych założeń zaplanowano wdrożenie **czterech głównych działań w projekcie**:

- Digitalizacja wybranych kolekcji,
- Budowa narracyjnego portalu tematycznego,
- Budowa repozytorium cyfrowego,
- Działania informacyjne oraz edukacyjne na temat historii Kresów Dawnej Rzeczypospolitej.

W efekcie realizacji projektu zbudowana zostanie **platforma** prezentująca zbiór informacji o historii Kresów Dawnej Rzeczypospolitej, będąca kompleksowym narzędziem służącym do gromadzenia i upowszechniania zgromadzonej wiedzy. Ponadto **platforma zostanie wyposażona w funkcjonalności dające możliwość jej ciągłego rozwoju, zarówno technologicznego, jak i zawartości merytorycznej.**

Istotnym efektem będzie także wdrożenie dwóch **usług publicznych na minimum 3. poziomie e-dojrzałości**:

- **Usługi dla programistów związanej z systemem API**, tzw. publicznym interfejsem programistycznym, dającej możliwość wykorzystywania udostępnionych danych np. do tworzenia stron internetowych, wizualizacji czy aplikacji na telefon komórkowy. Zakłada się, że ta usługa będzie na **4. poziomie e-dojrzałości**.
- **Usługa integracji danych, tj. wymiany danych pomiędzy systemami informatycznymi muzeów a repozytorium portalu oraz innymi aplikacjami zewnętrznymi** w oparciu o wspólny standard wymiany danych. Zakłada się, że ta usługa będzie na **3. poziomie e-dojrzałości**.
- Kluczowe produkty projektu to:
 - **2 udostępnione usługi publiczne** z zakresu e-kultury,
 - **1 000 zdigitalizowanych zasobów kultury** prezentujących dziedzictwo Kresów.
- Szacuje się, że w okresie 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu z portalu skorzysta **ok. 50 000 użytkowników** (wskaźnik rezultatu).

Opis zadań Doradcy Technologicznego

Doradca Technologiczny ma uzupełniać kompetencje Zamawiającego. Będzie ściśle współpracował z Kierownikiem Projektu oraz członkami zespołu projektowego w zakresie przygotowania i realizacji zaplanowanych w projekcie Zadań, w szczególności w zakresie:

1. bieżącego prowadzenia doradztwa technicznego na rzecz Zamawiającego;
2. bieżącego prowadzenia dokumentacji dotyczącej technicznych, wdrożeniowych i jakościowych aspektów Zadań;
3. wykonywania w razie potrzeby innych czynności wynikających z zasad prowadzenia projektów informatycznych, a które są niezbędne do prawidłowej jego realizacji w celu szeroko rozumianego zabezpieczenia interesu Zamawiającego.

Celem usługi Doradztwa Technologicznego jest wsparcie Zamawiającego w procesie przygotowania i realizacji Projektu w taki sposób, aby efektem końcowym było uruchomienie Serwisu realizującego warunki określone jako cele Projektu, wyrażone wskaźnikami produktu i rezultatu określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu.

Termin realizacji usługi: nie dłużej niż do 30 października 2018 r.

Jeżeli realizacja zadań określonych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia/istotnych postanowień umowy i należących do realizacji przez wykonawcę nie zostanie zakończona w terminie, o którym wyżej, wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi do czasu zakończenia realizacji tych zadań, jednak nie dłużej niż do dnia 31.01.2019 r. (patrz: § 7, załącznik nr 3 do SIWZ).

Usługi Doradcy Technologicznego będą realizowane w trzech Etapach:

Etap I – Przygotowanie dokumentacji przetargowej Zadań. Etap ma na celu wsparcie Zamawiającego dotyczące przygotowania przetargów publicznych zgodnie z procedurami obowiązującymi w Urzędzie Zamawiającego oraz zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych, na wyłonienie wykonawców Zadań: dostawcy infrastruktury IT, systemu oraz usług digitalizacyjnych. Rezultatem Etapu ma być przygotowanie dokumentacji przetargowej Zadań pod kątem zagadnień technicznych, z uwzględnieniem realizacji wskaźników produktu i rezultatu Projektu, określonych we wniosku o dofinansowanie. Produktem Etapu są Opisy Przedmiotu Zamówienia wraz z wymaganiami dot. kwalifikacji technicznych personelu wykonawców Zadań.

Etap obejmuje w szczególności:

1. audyt dokumentacji wykonanej na etapie przygotowawczym realizacji projektu w zakresie m.in. rzeczowym, finansowym, technologicznym, w tym przygotowanie raportu z wykonanego audytu, zawierającego wnioski w zakresie usunięcia ewentualnych wad i usterek dokumentacji, następnie stosowna korekta dokumentacji.
2. opracowywanie szczegółowych rozwiązań technicznych w oparciu o informacje przedstawione w dokumentacji wykonanej na etapie przygotowawczym w zakresie funkcjonalności portalu, w tym przygotowanie rekomendacji optymalnych rozwiązań

technologicznych dotyczących projektu, w tym wytycznych dotyczących koncepcji graficznej Serwisu, zagadnień *web usability* i *web accessibility* Serwisu,

3. uszczegółowienie wymagań dotyczących adaptacji serwerowni PCEN na cele realizacji Projektu, doboru właściwych urządzeń oraz oprogramowania spójnych z wdrażanymi funkcjonalnościami Portalu, w oparciu o informacje przedstawione w dokumentacji wykonanej na etapie przygotowawczym
4. wsparcie Zamawiającego w zakresie przygotowania dokumentacji przetargowej w oparciu o rezultaty czynności określonych w pkt 1, 2, 3 Etapu I, tj. przygotowanie dla Zamawiającego informacji niezbędnych do wszczęcia postępowania w przedmiocie wyboru wykonawców Zadań, w szczególności przygotowanie projektów szczegółowych opisów przedmiotów zamówień, warunków udziału w postępowaniach, kryteriów oceny ofert, wzorów umów oraz innych niezbędnych dokumentów, takich jak np. harmonogramy techniczne, metodyki realizacji zadania itp. oraz ustalenie wartości przedmiotu zamówienia.

Etap II – Wsparcie Zamawiającego w trakcie postępowań przetargowych na wybór wykonawców Zadań. Produkty etapu – wyjaśnienia i opinie udzielane na potrzeby postępowań przetargowych oraz raport sprawozdawczy z realizacji etapu.

Etap obejmuje w szczególności wsparcie Zamawiającego w zakresie przygotowania dokumentacji przetargowej (oszacowania wartości zamówienia, warunków udziału w postępowaniu, kryteriów oceny ofert, wzorów umów, przygotowania opisów przedmiotu zamówienia, przygotowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia), udzielania wyjaśnień po opublikowaniu ogłoszeń o zamówieniach, dokonywania ewentualnych zmian w dokumentacji przetargowej na wszystkich etapach postępowania, dotyczących zagadnień technicznych, od rozpoczęcia postępowania do zawarcia umów z wybranymi wykonawcami Zadań, badania i oceny ofert (w tym wystąpienia przesłanek wykluczenia wykonawcy lub odrzucenia oferty), pełnienie funkcji biegłego w zakresie zagadnień technologicznych w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego w sprawie wyboru wykonawców Zadań oraz w ewentualnych postępowaniach przed Krajową Izbą Odwoławczą przy Prezesie Urzędu Zamówień Publicznych, innymi organami i sądami.

Liczba prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego może ulec zmianie w trakcie realizacji umowy na wniosek Wykonawcy zaakceptowany przez Zamawiającego albo na wniosek Zamawiającego przedłożony Wykonawcy.

Etap III – Nadzór nad procesem wdrażania, uruchamiania i odbioru Systemu i Serwisu. Rezultatem Etapu ma być wsparcie Zamawiającego w zakresie nadzoru nad wdrożeniem oraz odbiorami Zadań, z uwzględnieniem realizacji wskaźników produktu i rezultatu Projektu, określonych we wniosku o dofinansowanie. Produkt – raporty miesięczne.

Etap obejmuje sprawowanie nadzoru nad procesem wdrażania, uruchamiania i odbioru systemu informatycznego, m. in.:

1. weryfikacja, analiza, opiniowanie dokumentacji technologicznej projektu,
2. udział w odbiorach poszczególnych etapów i faz wdrożenia,

3. weryfikacja scenariuszy testowych (testów jakościowych i wydajnościowych) systemu, udział w przeprowadzaniu testów oraz przygotowanie listy niezgodności i braków w funkcjonalności,
4. monitorowanie i raportowanie zgodności prac prowadzonych przy wdrożeniu systemu z dokumentacją projektową i harmonogramem,
5. monitorowanie zagrożeń i ryzyka,
6. nadzór nad procesem digitalizacji i weryfikacja poprawności technicznej i jakościowej wyników digitalizacji.

W ramach realizacji etapu Doradca jest zobowiązany do:

1. opracowania wymagań dla dokumentacji technicznej (w tym jakościowej i zarządczej sporządzanej przez wykonawców Zadań,
2. opracowania harmonogramu technicznego realizacji każdego Zadania (dostawy, odbiory, wdrożenia),
3. wnioskowania do Zamawiającego o ewentualne zmiany w harmonogramie lub organizacji Projektu.
4. udziału (po stronie Zamawiającego) w spotkaniach roboczych (w tym projektowych) z wykonawcami Zadań;
5. kontroli realizacji Zadań zgodnie z SIWZ, założeniami, dokumentacją techniczną i harmonogramem;
6. kontroli jakości i monitoringu realizowanych usług i dostaw w ramach realizacji poszczególnych Zadań, w tym do opracowania procedur oraz wzorów raportów w zakresie monitorowania projektu i przeglądów jakości:
 - a. w zakresie kontroli jakości w szczególności poprzez:
 - i. weryfikację dostarczanych przez podmioty zewnętrzne produktów projektu i ich zgodności z dokumentacją przetargową;
 - ii. kontrolę autentyczności (i zgodności z zamówieniem) certyfikatów, gwarancji, licencji np. przedkładanych przez podmioty zewnętrzne;
 - iii. weryfikację i akceptację dokumentacji eksploatacyjnej i dokumentacji powykonawczej
 - iv. dokonywanie bieżących przeglądów prac, kontrola jakości wykonania prac w projekcie oraz uzupełniania dokumentacji jakości produktów projektu;
 - v. dokumentowanie oraz ocenę przeprowadzonych testów jakościowych, wydajnościowych dla produktów projektu.
 - b. w zakresie monitoringu realizacji projektu:
 - i. dokonywania przeglądów postępu prac dla poszczególnych Zadań i jego zgodności z harmonogramem technicznym;
 - ii. dokonywania przeglądów dokumentacji projektowej zgodnie z przyjętą metodyką prowadzenia projektu oraz wnioskowania o uzupełnienia;
 - iii. przygotowywania i przedstawiania do akceptacji Zamawiającemu okresowych sprawozdań z realizacji projektu oraz pisemnego informowania Zamawiającego o wszelkich faktach mających lub mogących mieć wpływ na prawidłową realizację projektu.
7. udziału w procedurach odbioru, w szczególności:

- a. przygotowania zasad przeprowadzania testów (jakościowych, wydajnościowych, bezpieczeństwa danych osobowych) i nadzoru testów produktów Zadań;
 - b. opracowania zasad i metod sprawdzania osiągnięcia kryteriów jakości produktów projektu,
 - c. opracowania regulaminów odbiorów, w tym przygotowania dokumentacji odbiorczej
 - d. koordynacji odbiorów produktów Projektu, udziału w odbiorach prac realizowanych przez wykonawców Zadań oraz potwierdzenia ich prawidłowości w celu dokonania odbioru i płatności;
8. identyfikacji obszarów problemowych i zagrożenia dla realizacji Zadań w Projekcie oraz przygotowanie propozycji środków zaradczych.

Komunikacja

Dopuszczalna jest komunikacja z Zamawiającym za pośrednictwem poczty elektronicznej i telefonicznie. Ustalenia wynikające z rozmowy telefonicznej powinny zostać potwierdzone w formie notatki przygotowanej przez Wykonawcę i przekazanej niezwłocznie do Zamawiającego celem akceptacji ustaleń. Dopuszczalne jest wykorzystanie innych informatycznych narzędzi służących do wymiany informacji i dokumentów pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą, w szczególności elektroniczne repozytoria dokumentów.

Kanał komunikacji	Opis stosowanej komunikacji
Komunikacja werbalna	Kanał ten obejmuje: rozmowy ustne, spotkania z których nie powstaje notatka, rozmowy telefoniczne, korespondencja na Skypie, lub innych narzędziach typu Instant Messenger. Jest to podstawowy kanał komunikacji służący do wymiany nieformalnych informacji, doprecyzowania zadań, wstępnych niezobowiązujących weryfikacji. Informacje przekazane tym kanałem są traktowane jako niezobowiązujące. Komunikacja ta jest polecana w celu przyspieszenia wszelkich prac, ale nie może być traktowana jako jedyne źródło informacji. Zazwyczaj komunikaty przekazane tą drogą wymagają potwierdzenia innym kanałem.
Komunikacja mailowa	e- Komunikacja e-mailowa jest podstawowym kanałem komunikacji w ramach Wdrożenia. Informacje przesłane za pośrednictwem e-maili traktuje się jako informacje formalne i zobowiązujące. Notatki ze spotkań uzgodnione drogą e-mailową są traktowane jako zobowiązujące.
Komunikacja papierowa	Komunikacja papierowa w projekcie służy do potwierdzania najbardziej wrażliwych informacji dla projektu lub zobowiązań związanych z Umową (odbioru, zgłoszenia wad, etc.). Forma papierowa wymaga podpisów osób potwierdzających jej autentyczność złożonych na końcu dokumentu, którego dotyczą

	oraz paraflowania kaŹdej strony dokumentu przez wszystkie strony. W szczeg3lności formę papierową muszĄ mieć: - Zgłoszenia prac do testów/odbiorów - Protokoły odbioru - Zgłaszanie wad produkt3w (odmowa odbiorów)
--	---

Spotkania z Zamawiającym

Spotkania koordynacyjne

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca (przedstawiciele Wykonawcy) zobowiązany będzie do: udziału w przynajmniej 2 spotkaniach koordynacyjnych w miesiącu, dotyczących sposobu realizacji zamówienia, z Kierownikiem Projektu lub przedstawicielami Zamawiającego oraz w spotkaniu podsumowującym realizację usługi. Spotkania będą organizowane na terenie województwa podkarpackiego w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

Warunki organizacji spotkań koordynacyjnych powinny zostać zaplanowane z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem, materiały stanowiące przedmiot spotkania powinny zostać przekazane w czasie umożliwiającym zapoznanie się z nimi – minimum 5 dni roboczych przed terminem spotkania. Harmonogram spotkań powinien być skorelowany z zadaniami określonymi w Projekcie.

Spotkania robocze

W przypadku pozostałych spotkań roboczych, lista uczestników, termin i miejsce spotkania zostaną ustalone przez Zamawiającego.

Wymagania odnośnie raportów składanych przez Doradcę

1. Doradca w ramach sprawowania nadzoru nad procesem wdrażania i uruchamiania systemu informatycznego zobowiązany jest do składania raportów miesięcznych z postępu realizacji projektu oraz prac wykonanych przez Doradcę Technologicznego – do 1. dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego Raport dotyczy.
2. Wzór raportów Wykonawca opracuje zgodnie z założeniami metodyki PRINCE2 i przedstawi Zamawiającemu do akceptacji w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy.
3. Raporty powinny zawierać m.in.: informacje na temat postępu rzeczowego Projektu w okresie sprawozdawczym, aktualne informacje na temat postępów prac zgodnie z harmonogramem realizacji Projektu, wyjaśnienie i uzasadnienie powstałych odchyleń i metod naprawczych, informacje o planowanych zadaniach przypadających na kolejny okres sprawozdawczy, opis czynności jakie wykonał Doradca Technologiczny w danym okresie sprawozdawczym.
4. Raporty do zatwierdzenia przez Zamawiającego będą przekazywane w formie elektronicznej na adres e-mailowy Zamawiającego wskazany w umowie.

Załączniki:

- 1) Koncepcja Projektu
- 2) Studium wykonalności