



Załącznik nr 4 do SIWZ  
Załącznik nr 1 do umowy

## **Opis przedmiotu zamówienia na świadczenie usług doradztwa w projekcie eUCZELNIA** **Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia są usługi doradztwa technicznego, które będą świadczone przez Wykonawcę (zwanego dalej Doradcą) dla Zamawiającego, w ramach projektu eUCZELNIA. Informacje o projekcie dostępne są na stronie [www.euczelnia.pg.gda.pl](http://www.euczelnia.pg.gda.pl)

Uczelnia realizuje projekt eUCZELNIA zespołem około 30 osób. W zakres projektu wchodzi zakup sprzętu i dostawa usług informatycznych (w tym systemów informatycznych) oraz wytworzenie oprogramowania siłami własnymi Zamawiającego – własny zespół developerski. Projekt jest finansowany z UE w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego działanie 2.2.2.

Celem świadczenia usług przez Doradcę dla Zamawiającego jest:

- a) minimalizacja ryzyka związanego ze specyfiką technologiczną wytwarzania usług internetowych oraz zakupu specjalistycznego oprogramowania podczas realizacji projektu eUCZELNIA
- b) zapewnienie profesjonalnego technicznego opisu przedmiotu zamówienia dla realizowanych w ramach projektu kolejnych zamówień publicznych składających się na całość projektu eUCZELNIA zapewniając analizę rynku i wymagań Zamawiającego odnośnie poszczególnych zamówień.
- c) Kontrola zgodności składanych ofert z wymaganiami Zamawiającego oraz profesjonalna ocena techniczna realizacji zamówień publicznych w zgodności z opisem przedmiotu zamówienia.
- d) zapewnienie obiektywnego i profesjonalnego nadzoru nad projektem pod kątem technicznym i realizacji poszczególnych produktów informatycznych.
- e) stworzenie możliwie najszerszej platformy informacyjnej dla osób bezpośrednio zarządzających projektem oraz osób obserwujących postępy projektu ze strony Zamawiającego.
- f) Usługi doradztwa będą świadczone od dnia podpisania umowy przez 30 miesięcy.

Zamawiający przewiduje świadczenie przez Doradcę następujących usług:

1. **Doradztwo techniczne dla Kierownika Projektu** w następującym zakresie:
  - a) Przygotowania wzorców i procedur dokumentacji technicznej projektu zgodnie ze sztuką wytwarzania oprogramowania a zwłaszcza usług informacyjnych.
    - i. 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.
  - b) Usługi technicznego doradztwa wg bieżących potrzeb Kierownika Projektu w postaci stałej liczby godzin w miesiącu, w trakcie całego okresu trwania projektu. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zlecenia, w ramach niniejszej usługi, opracowania dokumentacji i ekspertyz (w formie pisemnej i edytowalnej wersji elektronicznej) wynikających z bieżących potrzeb Zamawiającego.
  - c) Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć dokumentację do akceptacji przez Zamawiającego przed ostatecznym ich oddaniem

Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.



- d) Zamawiający zastrzega sobie prawo do nanoszenia ewentualnych zmian w dostarczanych przez Wykonawcę dokumentacjach.
- e) Na wprowadzenie ewentualnych zmian, o których mowa w pkt. 5, Wykonawca ma max. 3 dni robocze od dnia uzyskania informacji o ewentualnych zmianach od Zamawiającego. Informacja ta może zostać przekazana Wykonawcy pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
- f) Każde opracowanie Zamawiający będzie odbierał na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Za termin odebrania opracowania przez Zamawiającego przyjmuje się dzień podpisania przez obie strony protokołu zdawczo-odbiorczego bez uwag.
- g) Podpisany bez uwag protokół, o którym mowa wyżej będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury.

## **2. Kontroling techniczny realizacji produktów projektu:**

Usługa polegać będzie na przeprowadzaniu przez Doradcę w czasie trwania umowy nadzoru (np. w formie wywiadów kontrolnych z Kierownikiem Projektu oraz z Zespołem Projektowym i analizie technicznej i zarządczej dokumentacji projektowej).

1. Zakres usługi będzie obejmował:
  - a) opracowanie technicznych kryteriów odbioru poszczególnych usług informatycznych i ich składowych.
  - b) Kontroling dokumentacji technicznej i zarządczej w odniesieniu do określonych wzorców i przyjętych standardów w projekcie przez Kierownika Projektu.
  - c) Kontroling wskaźników technicznych realizacji produktów projektu wraz z zaleceniami reakcji w przypadku odchyłeń uznanych za istotne zagrożenie dla zakresu i efektów technicznych projektu.
2. Wynikiem usług określonych w pkt. 1 ppkt a będzie opracowanie, które Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do Zamawiającego w ciągu 28 dni od dnia podpisania umowy.
3. Wynikiem usług określonych w pkt. 1 ppkt b i c będzie comiesięczny raport z przeprowadzonych działań kontrolingowych, przygotowywany przez Doradcę dla Zamawiającego zawierający przynajmniej opis badanego obszaru, stwierdzone fakty i obserwacje, ryzyka zaobserwowane w trakcie nadzoru, wnioski i zalecenia do stosowania.
4. Raporty, o których mowa w pkt. 3 muszą być sporządzane i dostarczane do Zamawiającego w formie pisemnej i w edytowalnej wersji elektronicznej (MS Word).
5. W ramach usługi kontrolingu Zamawiający może mieć pytania i wątpliwości, które na żądanie Zamawiającego muszą być omówione lub opisane w ramach usługi kontrolingu.
6. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć opracowanie i każdy raport do akceptacji przez Zamawiającego przed ostatecznym ich oddaniem
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nanoszenia ewentualnych zmian w dostarczanych przez Wykonawcę opracowaniu i raportach.
8. Na wprowadzenie ewentualnych zmian, o których mowa w pkt. 4, Wykonawca ma max. 3 dni robocze od dnia uzyskania informacji o ewentualnych zmianach od Zamawiającego. Informacja o zmianach będzie przekazana Wykonawcy pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
9. Raport z każdego miesiąca, w którym był przeprowadzony kontroling projektu musi być dostarczony do 10 dnia miesiąca następnego.
10. Comiesięczne raporty będą odbierane przez Zamawiającego na podstawie protokołu

Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.



zdawczo-odbiorczego. Za termin odebrania raportu przez Zamawiającego przyjmuje się dzień podpisania przez obie strony protokołu zdawczo-odbiorczego bez uwag.

11. Podpisany bez uwag protokół, o którym mowa wyżej będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury.

**3. Opracowanie opisów przedmiotu zamówienia do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ), dotyczącego projektu eUCZELNIA, w tym:**

- a) Przeprowadzenie analizy potrzeb i przygotowanie dokumentacji opisującej wymagania Zamawiającego. Dokumentacja ta powinna jasno określać wymagania Zamawiającego związane z zagadnieniami technicznymi i innymi wymaganiami Zamawiającego.
- b) Przeprowadzenie analizy rynku rozwiązań i usług mogących spełnić zdefiniowane wcześniej wymagania Zamawiającego.
- c) Przeprowadzenie opcjonalnych działań korygujących wymagania Zamawiającego oraz określenie wymaganego budżetu finansowego do zrealizowania projektu.
- d) Przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia do wykorzystania w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) oraz przygotowanie kryteriów i sposobu oceny ofert dotyczących niżej opisanych postępowań zgodnie z wymaganiami i rekomendacjami Prawa Zamówień Publicznych.
- e) Oszacowanie wartości zamówienia zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz zaleceniami i wytycznymi IŻ RPO WP 2007-2013 dla beneficjentów w zakresie zamówień publicznych.
- f) Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć każde opracowanie, o którym mowa w pkt. 1, 2, 3, 4 i 6 w formie pisemnej i w edytowalnej wersji elektronicznej (MS Word).
- g) Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć każde opracowanie, o którym mowa w pkt. 7 do akceptacji przez Zamawiającego przed ostatecznym jego oddaniem
- h) Zamawiający zastrzega sobie prawo do nanoszenia ewentualnych zmian w dostarczanych przez Wykonawcę opracowaniach.
- i) Na wprowadzenie ewentualnych zmian, o których mowa w pkt. 9, Wykonawca ma max. 3 dni robocze od dnia uzyskania informacji o ewentualnych zmianach od Zamawiającego. Informacja o zmianach będzie przekazana Wykonawcy pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
- j) Opracowania, o których mowa w pkt. 1, 2, 3, 4 i 6 będą odbierane przez Zamawiającego na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Za termin odebrania raportu przez Zamawiającego przyjmuje się dzień podpisania przez obie strony protokołu zdawczo-odbiorczego bez uwag.
- k) Podpisany bez uwag protokół, o którym mowa wyżej będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury.

Usługi Doradcy w ramach p. 3 dotyczyć będą następujących postępowań:

- a) System informatyczny wspomagający elektroniczne archiwum (usługa eArchiwum)  
Usługa działać będzie w obszarze elektronicznej archiwizacji i udostępniania zgromadzonych archiwów dla użytkowników. Usługa będzie udostępniać informacje i dokumenty dotyczące:
  - prac naukowych,
  - osiągnięć pracowników Uczelni i studentów,
  - patentów,
  - historycznych programów studiów,
  - danych dot. dydaktyki historycznej,
  - podręczników,
  - prezentacji,

Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.



- materiały z wykładów.
  - b) Kompleksowy audyt IT  
Prace audytorskie których celem jest określenie dojrzałości informatycznej Zamawiającego i wytyczenie działań transformujących zasoby informatyczne i procesy związane z wykorzystaniem tych zasobów na określony w ramach audytu wymagany poziom dojrzałości procesowej.  
W skład usługi powinno wejść:
    - a) Opracowanie raportów o następującej tematyce:
      1. Wysokopoziomowe mapy procesów.
      2. Raport dojrzałości.
      3. Ocena IT z perspektywy uczelni.
      4. Model Użytkowanych Systemów.
      5. Model Ekonomiczności.
      6. Model Docelowych Systemów.
      7. Analiza ryzyk.
      8. Raport końcowy.
    - b) Usługi konsultingowe związane z transformacją IT
    - c) Po pierwszym roku od przeprowadzenia usług a) i b) przeprowadzenie audytu zgodności osiągniętej dojrzałości Zamawiającego z zaleceniami Doradcy.
  - c) Audyty oprogramowania dla poszczególnych usług.  
W skład usługi powinny wejść:
    1. Audyt oprogramowania świadczącego usługę eArchiwum;
    2. Audyt oprogramowania świadczącego usługę eDziekanat;
    3. Audyt oprogramowania świadczącego usługę eStudent;
    4. Audyt oprogramowania świadczącego usługę eWspółpraca;
    5. Audyt oprogramowania świadczącego usługę eNauka;
    6. Audyt oprogramowania świadczącego usługę eKontakt.Audyty mają polegać przynajmniej na:
    - a. Przeprowadzeniu kontroli dokumentacji technicznej pod kątem bezpieczeństwa zgodnie z normą ISO 27001.
    - b. Przeprowadzeniu testów penetracyjnych.
    - c. Opracowaniu raportu zaleceń audytowych.
  - d) Szkolenia ITIL i ISO.  
Szkolenie dla pracowników Zamawiającego, przeprowadzone w jego siedzibie i kończące się egzaminem oraz certyfikatem dla każdego uczestnika.
4. **Opiniowanie opisów przedmiotu zamówienia opracowanych przez Zamawiającego na potrzeby kolejnych zamówień publicznych, związanych z projektem eUCZELNIA.** Usługa będzie polegać na opracowaniu opinii związanych z przedmiotem zamówienia do nie więcej niż 10 zamówień w następujących kategoriach:
- a) zakup serwerów i sprzętu sieciowego oraz usług związanych z zakupionym sprzętem;
  - b) zakup systemów informatycznych na potrzeby projektu eUCZELNIA (oprogramowanie);
  - c) zakup kiosków informacyjnych.
- Postępowania o zamówienie publiczne na wyżej wymienione przedmioty zamówienia będą organizowane możliwie równomiernie w trakcie świadczenia usług Doradcy. Termin wykonania opisanych usług zależeć będzie od zaplanowanego harmonogramu. Należy założyć, że przetargi mogą trwać w tym samym czasie co inne konieczne do wykonania przez Doradcę usługi.

Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.





- d) Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do Zamawiającego każdą opinię w formie pisemnej i w edytowalnej wersji elektronicznej (MS Word).

## **2. Warunki świadczenia usług przez Doradcę.**

Zamawiający przewiduje następujące warunki świadczenia wyżej wymienionych usług przez Doradcę:

### **1. Doradztwo techniczne dla Kierownika Projektu powołanego przez Zamawiającego.**

- i. Termin realizacji usług, o których mowa w pkt. 1 ppkt a): w ciągu 14 dni od dnia podpisania umowy.
  - ii. W ramach niniejszej usługi Doradca zobowiązany jest do konsultacji z Kierownikiem Projektu w liczbie co najmniej 20 godzin roboczych, w siedzibie Zamawiającego.
  - iii. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z dojazdem i pobytem u Zamawiającego.
- b) Usługi doradztwa technicznego wg bieżących potrzeb Kierownika Projektu w postaci stałej liczby godzin w miesiącu, w trakcie całego okresu trwania umowy.
- i. Budżet czasu wynosi 30 godzin roboczych w miesiącu, przez okres 30 miesięcy od 1 czerwca 2011r. (tzn. w okresie trwania umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym a Doradcą) – łącznie 900 godzin roboczych.
  - ii. Zamawiający może swobodnie kształtować poziom wykorzystania miesięcznego budżetu czasu oraz zastrzega, że usługi, na życzenie Zamawiającego mogą być konieczne do zrealizowania przez Doradcę w siedzibie Zamawiającego. Doradca ponosi wszelkie koszty związane z dojazdem i pobytem u Zamawiającego.
  - iii. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nagłego wezwania Doradcy. Doradca będzie zobowiązany do podjęcia świadczenia usług w terminie nie dłuższym niż 4 godziny od momentu wezwania. Zamawiający w takich przypadkach będzie zamawiał pakiety usług nie krótsze niż 2 godziny robocze.
  - iv. Konsultacje będą odbywać się w dni robocze, w godzinach od 7:30 do 19:00

### **2. Kontroling projektu**

- a) opracowanie wskaźników technicznych realizacji produktów projektu
  - i. Termin wykonania usługi: maksymalnie 28 dni od dnia zawarcia umowy.
- b) kontroling dokumentacji technicznej i zarządczej w odniesieniu do określonych wzorców i przyjętych standardów w projekcie przez Kierownika projektu oraz kontroling wskaźników realizacji produktów projektu wraz z zaleceniami reakcji w przypadku odchyień uznanych za istotne zagrożenie dla efektów informatycznych projektu.
  - i. usługi wykonywane przez cały okres umowy,
  - ii. usługa wykonywana będzie jeden raz w miesiącu w terminie uzgodnionym z Zamawiającym - struktura musi zostać poddana analizie z uwzględnieniem postępów projektu i ryzyk wynikających z bieżącej pracy.
  - iii. wynikiem usług będzie comiesięczny raport z przeprowadzonych działań kontrolingowych, przygotowywany przez Doradcę dla Zamawiającego zawierający przynajmniej opis badanego obszaru, stwierdzone fakty i obserwacje, ryzyka zaobserwowane w trakcie nadzoru, wnioski i zalecenia do stosowania.

### **3. Opracowanie opisów przedmiotu zamówienia do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia**

Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013.



- (SIWZ), dotyczącego projektu eUCZELNIA.
- a. Opis przedmiotu zamówienia powinien być dostarczony na 30 dni przed terminem uruchomienia przetargu zgodnie z harmonogramem projektu. Harmonogram projektu może ulegać zmianom o czym Zamawiający pisemnie poinformuje Doradcę z wyprzedzeniem 30 dni. Opisy mogą być wymagane w zbieżnych terminach wynikających z harmonogramu.
  - b. Planowane terminy dostarczenia opisów w bieżącym harmonogramie są następujące:
    - i. Usługa eArchiwum – 2012-01-31
    - ii. Kompleksowy audyt IT – 2011-06-30
    - iii. Audyty oprogramowania – 2011-07-31
    - iv. Szkolenia ITIL i ISO – 2011-07-31
4. Opiniowanie opisów przedmiotu zamówienia opracowanych przez Zamawiającego na potrzeby kolejnych zamówień publicznych, związanych z projektem eUCZELNIA.
- Termin wydania opinii przez Doradcę wynosi 14 dni od daty przedstawienia opisu przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego do zaopiniowania.