

Szacowanie wartości zamówienia na usługi doradcze i usługi wsparcia w ramach realizacji projektu „Wprowadzenie nowoczesnych e-usług w podmiotach leczniczych nadzorowanych przez Ministra Zdrowia”

SŁOWNIK POJĘĆ I SKRÓTÓW

Bazowy Okres Trwania Projektu	Okres kwalifikowalności wydatków dla Projektu określony w Porozumieniu o dofinansowanie
Dokumentacja Projektu	Porozumienie o dofinansowanie wraz z załącznikami, w tym Wnioskiem o dofinansowanie oraz Studium Wykonalności) oraz wszystkie dokumenty wytworzone w ramach Projektu w trakcie jego przygotowania oraz realizacji, obejmujące zarówno dokumentację zarządczą, w tym Plan Projektu, jak i dokumentację merytoryczną m.in. dot. budowy rozwiązań informatycznych wytworzoną przez Wykonawców umów realizowanych w ramach Projektu
Doradca	Wykonawca Umowy na usługi doradztwa i usługi wsparcia
Dostawca Infrastruktury	Wykonawca lub Wykonawcy umów na dostawę zasobów technicznych w projekcie (Infrastruktury IT) u Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów Projektu niezbędnych dla realizacji celów, rezultatów i produktów Projektu określonych we Wniosku o dofinansowanie
Dzień	Dzień roboczy od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych u Zamawiającego
Elektroniczna dokumentacja medyczna (EDM)	Elektroniczna dokumentacja medyczna, o której mowa w art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia
e-Usługi	e-Usługi, o których mowa we Wniosku o dofinansowanie Projektu, które zgodnie z jego treścią zostaną wdrożone w ramach Projektu u Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów Projektu zgodnie z Dokumentacją Projektu
e-Usługi Referencyjne	Modelowy wzorzec e-Usług, jako podstawa wdrożenia e-Usług w ramach Projektu u Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów Projektu
Godziny robocze	Godziny od 8.15 – 16.15 w dni robocze
Kierownik Projektu (KP)	Kierownik Projektu po stronie Lidera
Kierownik Projektu po stronie Doradcy	Kierownik Projektu po stronie Doradcy wskazany w Umowie
Kierownik Zespołu Partnera Projektu	Kierownik Zespołu powołanego u danego Partnera Projektu
Lider	Ministerstwo Zdrowia – Zamawiający oraz Beneficjent Projektu
Oprogramowanie centralne Lidera	Systemy informatyczne ochrony zdrowia, które nadzoruje, lub których właścicielem jest Lider, z którymi powinny zostać zintegrowane e-usługi wdrażane u Partnerów, lub których funkcjonowanie wpływa na e-Usługi realizowane w ramach projektu, w tym w szczególności Platforma P1
Oprogramowanie Lidera/Partnerów	Oprogramowanie /systemy, aplikacje i inne rozwiązania IT/ wdrożone lub planowane do wdrożenia u Lidera, Partnera Technicznego lub Partnerów Projektu, za pomocą których będą realizowane e-Usługi będące produktami Projektu; w celu wdrożenia e-Usług zakłada się modyfikację Oprogramowania

	Lidera, Partnera Technicznego lub Partnerów Projektu lub wdrożenie nowego rozwiązania.
Partner	Podmiot leczniczy podległy lub nadzorowany przez Ministra Zdrowia, wskazany we Wniosku o dofinansowanie jako Partner
Partner Techniczny	Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia
Personel Kluczowy Doradcy	Osoby kluczowe dla świadczenia Usług, wymienione w pkt 4.2
Personel Doradcy	Osoby przewidziane do świadczenia Usług po stronie Doradcy, w tym Personel Kluczowy
Plan Projektu	Plan Projektu – element Dokumentacji Inicjującej Projekt; Plan Projektu powinien zawierać co najmniej: Szczegółowy Harmonogram Projektu, diagram struktury produktów wraz z opisem, finansowy budżet projektu, przydzielone konkretne zasoby, tolerancje na poziomie projektu, Plan projektu zostanie opracowany dla Projektu oraz w szczególności co najmniej do poszczególnych zadań Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów
Platforma P1	Elektroniczna Platforma Gromadzenia, Analizy i Udostępniania zasobów cyfrowych o Zdarzeniach Medycznych, obsługiwana przez CSIOZ
Porozumienie o dofinansowanie	Porozumienie o dofinansowanie projektu „Wprowadzenie nowoczesnych e- usług w podmiotach leczniczych nadzorowanych przez Ministra Zdrowia” w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa nr 2 „E-administracja i otwarty rząd”, Działanie nr „2.1” (wraz z aneksami)
Poziomy dojrzałości e-Usług	Poziomy dojrzałości poszczególnych e-Usług wskazane w pkt 1.2 niniejszego dokumentu. Kryteria służące do określenia poziomu dojrzałości e-usługi zawarte są w dokumencie „POPC 2.1 Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych Przewodnik po kryteriach oceny projektów (merytorycznych II stopnia)”, https://cppc.gov.pl/wp-content/uploads/Przewodnik-po-kryteriach-meryt.-II-st-2.1.pdf
Producent Oprogramowania Partnerów	Producent oprogramowania Partnerów; zakłada się, że Oprogramowanie Partnerów może pochodzić od więcej niż jednego producenta
Projekt	Projekt „Wprowadzenie nowoczesnych e-usług w podmiotach leczniczych nadzorowanych przez Ministra Zdrowia” realizowany w oparciu o Porozumienie o dofinansowanie
PZP	Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (DZ.U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.)
Raport Miesięczny	Raport z realizacji usług objętych Ryczałtem Miesięcznym
Ryczałt Miesięczny	Wynagrodzenie Doradcy za realizację usług, dla których w pkt 2.2, wskazano rozliczenie w formie Ryczałtu Miesięcznego, wypłacane na podstawie

	Raportów Miesięcznych odbieranych miesięcznym protokołem odbioru usług bez zastrzeżeń.
RODO	Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz akty prawa krajowego wydane w związku tym rozporządzeniem, w szczególności ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze do tej ustawy
SIOZ	System informacji w ochronie zdrowia, o którym mowa w ustawie z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia (Dz. U. 2011 Nr 113 poz. 657 z późn. zm.)
System HIS	System informatyczny przeznaczony do zarządzania szpitalem, w tym przechowujący i zarządzający danymi medycznymi pacjentów i ich dokumentację medyczną
Szczegółowy Harmonogram Partnera Projektu	Szczegółowy Harmonogram realizacji zadań poszczególnych Partnerów i Partnera Technicznego, niezbędnych do osiągnięcia celów, rezultatów i produktów Projektu mierzonych za pomocą określonych w Projekcie wskaźników, opracowany odrębnie dla każdego z ww. podmiotów
Szczegółowy Harmonogram Lidera Projektu	Szczegółowy Harmonogram realizacji zadań Lidera, niezbędnych do osiągnięcia celów, rezultatów i produktów Projektu mierzonych za pomocą określonych w Projekcie wskaźników
Szczegółowy Harmonogram Projektu	Harmonogram zawierający zestawienie zadań i czynności w Projekcie ze wskazaniem terminów ich realizacji (daty początkowej i końcowej), składający się z zadań i czynności Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów Projektu
Szczegółowy Plan wydatków Partnera Projektu	Szczegółowy Plan wydatków realizacji zadań poszczególnych Partnerów i Partnera Technicznego, opracowany odrębnie dla każdego z ww. podmiotów w oparciu o plany rzeczowo-finansowe stanowiące załącznik do Porozumienia o dofinansowanie
Szczegółowy Plan wydatków Lidera Projektu	Szczegółowy Plan wydatków realizacji zadań Lidera, opracowany w oparciu o plany rzeczowo-finansowe stanowiące załącznik do Porozumienia o dofinansowanie
Szczegółowy Plan Wydatków Projektu	Szczegółowy Plan wydatków w poszczególnych zadaniach Projektu, składający się ze Szczegółowego Planu Wydatków Lidera Projektu oraz Szczegółowych Planów Wydatków Partnerów Projektu
Umowa	Umowa, która zostanie podpisana z Doradcą, który zostanie wybrany w ramach niniejszego postępowania na Usługi
Usługi	Usługi, opisane w niniejszym dokumencie, do których świadczenia zobowiązuje się Doradca w ramach Umowy na usługi doradcze i usługi wsparcia w ramach realizacji projektu „Wprowadzenie nowoczesnych e-

	usług w podmiotach leczniczych nadzorowanych przez Ministra Zdrowia”
Wniosek o dofinansowanie	Wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu, stanowiący załącznik do Porozumienia o dofinansowanie
Wstępny Harmonogram Projektu	Wstępny harmonogram zawierający zestawienie zadań w Projekcie, niezbędnych do osiągnięcia celów, rezultatów i produktów Projektu mierzonych za pomocą określonych w Projekcie wskaźników. Wstępny Harmonogram Projektu zawiera wstępną listę zadań, planowanych w ramach Projektu. Jako załącznik do OPZ stanowi podstawę świadczenia usług przez Wykonawcę. Wstępny Harmonogram Projektu wymaga uszczegółowienia oraz w uzasadnionych przypadkach korekty i może ulec zmianie na warunkach określonych w Umowie i Porozumieniu o dofinansowanie
Wykonawca	Wykonawca/-y e-Usług i Dostawca Infrastruktury informatycznej i architektury technicznej
Wykonawca e-Usług	Wykonawca lub Wykonawcy wyłonieni w postępowaniu na wdrożenie e-Usług u Partnerów oraz w Oprogramowaniu centralnym Lidera
Zakończenie Projektu	Zatwierdzenie Wniosku o płatność końcową Projektu
Zespół Projektowy Lidera	Zespół Projektowy powołany przez Lidera, w skład którego wchodzi pracownicy Lidera, Partnera Technicznego oraz ew. Partnerów
Zespół Partnera	Zespoły powołane przez poszczególnych Partnerów i Partnera Technicznego, w skład którego wchodzi pracownicy ww. podmiotów

1. WPROWADZENIE

Przedmiotem niniejszego zamówienia są usługi doradcze i usługi wsparcia realizowane na rzecz Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów Projektu, w zakresie i zgodnie z wymaganiami opisanymi w niniejszym dokumencie. Świadczone przez Doradcę usługi stanowiące przedmiot niniejszego zamówienia, mają na celu zapewnienie osiągnięcia celów Projektu mierzonych za pomocą określonych w Dokumentacji projektu wskaźników, m.in. w postaci wdrożenia u Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów Projektu.

1.1. Opis projektu (ramy świadczenia usług przez Doradcę)

Celem Projektu jest:

- wdrożenie rozwiązań informatycznych zakładających poprawę dostępności, jakości i efektywności realizowanych świadczeń opieki zdrowotnej oraz wzmocnienie potencjału organizacyjnego Partnerów,
- umożliwienie integracji ww. rozwiązań z systemami teleinformatycznymi wykorzystywanymi u Partnerów oraz innymi systemami informatycznymi ochrony zdrowia, zapewniającymi dane dla usług biznesowych Projektu.

W ramach Projektu planowane jest wdrożenie następujących usług:

- przetwarzanie EDM,
- e-zlecenie,
- e-rejestracja,
- e-analizy.

W ramach Projektu zakupiona zostanie brakująca infrastruktura teleinformatyczna, niezbędna dla realizacji Projektu. Podczas przygotowania studium wykonalności została przeprowadzona wstępna inwentaryzacja zasobów znajdujących się u Partnerów, w oparciu o którą zdefiniowano zakres planowanej do zakupu w Projekcie infrastruktury, z uwzględnieniem ram finansowych Projektu. Całość dostarczanej infrastruktury i oprogramowania jest wyszczególniona w studium wykonalności, przy czym lista ww. elementów ma charakter indykatywny – przedmiotowe plany zakupowe zostaną zaktualizowane i zweryfikowane na etapie analizy przedwdrożeniowej przed Doradcę. Zakłada się więc możliwość zmiany założeń w powyższym zakresie zgodnie z wynikami przeprowadzonej analizy potrzeb Partnerów, przy jednoczesnym zapewnieniu zgodności z ramami finansowymi Projektu.

Projekt będzie realizowany przez Ministerstwo Zdrowia, jako Lidera Projektu (Beneficjenta), w partnerstwie z Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia (Partnerem Technicznym) oraz z wybranymi podmiotami leczniczymi, których lista zawarta jest w wyciągu z Wniosku o dofinansowanie (Partnerami), zgodnie z metodyką PRINCE2 oraz metodykami zwinnymi.

1.2. e-Usługi realizowane w ramach Projektu

Projekt przewiduje realizację 3 e-usług A2B/ A2C na 4 poziomie dojrzałości:

Przetwarzanie i wymiana EDM – e-usługa umożliwiająca prowadzenie i wymianę EDM oraz zapewnienie interoperacyjności i kompatybilności systemów do jej prowadzenia. Możliwe będzie przetwarzanie EDM (w zakresie objętym Projektem) z wykorzystaniem ICT co pozwoli na jej udostępnienia pacjentom, personelowi i innym podmiotom leczniczym w celu zapewnienia ciągłości leczenia lub prowadzonego postępowania diagnostycznego.

e-zlecenie – e-usługa umożliwiająca przesyłanie elektronicznych zleceń na realizację usług medycznych (badań diagnostycznych, w tym laboratoryjnych) pomiędzy danym Partnerem Projektu a innym

podmiotem wykonującym badania diagnostyczne oraz odbiór wyników tych badań. E-zlecenie będzie mogło być wykorzystywane również wewnątrz danej placówki np. w razie kierowanie hospitalizowanego pacjenta z oddziału szpitalnego na badanie diagnostyczne w pracowni danego szpitala. Usługa ponadto umożliwi pacjentowi, którego dotyczy zlecenie, odbiór on-line wyników badań. Warunkiem przesłania zlecenia jest istnienie umowy między podmiotami zlecającym (Partnerem) i realizującym oraz spełnienie przez realizującego zleceniem odpowiednich wymagań technicznych. Zlecenia nie zastępują skierowań, jest usługą komplementarną do e-skierowania.

e-rejestracja – e-usługa umożliwiająca pacjentowi elektroniczną rezerwację terminu realizacji wybranej usługi medycznej, udostępnianej przez Partnera Projektu. e-Usługa w pełni obsłuży proces rejestracji na wizytę, poczynając od możliwości umówienia się na wizytę on-line po jej edycję oraz odwołanie realizowane on-line. Wdrożenie e-rejestracji wpłynie na ułatwienie pracy i odciążenie personelu Partnera Projektu bezpośrednio zajmującego się rejestracją pacjentów, a ponadto wdrożenie funkcjonalności przypominania oraz możliwości anulowania wizyty wpłynie na sprawniejsze zarządzanie listą oczekujących m.in. poprzez potencjalne zmniejszenie odsetka osób, która nie pojawiają się na umówionej wizycie.

Ponadto w ramach projektu będzie wdrażana 1 usługa A2A:

e-analizy – e-usługa umożliwiająca udostępnienie funkcjonalności pozwalającej na przygotowanie i generowanie określonych wskaźników oraz raportów na podstawie danych zgromadzonych w systemach dziedzinowych Partnerów Projektu. E-usługa ma umożliwić przygotowanie zestawień danych, które pozwalać będą na prowadzenie analiz pod kątem finansowym, jakościowym, organizacyjnym, w szczególności analiz porównawczych pozwalających na odniesienie wyników osiąganych przez jednostki do wyników innych podmiotów leczniczych. Usługa ta ma stanowić źródło informacji zarządczej dla Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów Projektu, pozwalającej na poprawę planowania, budżetowania i wydatkowania środków, a w rezultacie wzrost efektywności funkcjonowania jednostek. Ponadto usługa ta umożliwi zbudowanie usługi A2C polegającej na udostępnieniu pacjentom zagregowanych danych dotyczących jakości procesu leczniczego prowadzonego w poszczególnych jednostkach pozwalających na podejmowanie świadomych decyzji dotyczących m.in. wyboru miejsca leczenia. E-usługa ma również usprawnić procesy sprawozdawcze jednostek i być wyposażona w warstwę centralną zawierającą zagregowane dane i raporty. W zależności od zmian przepisów, e-usługa będzie uwzględniała wprowadzenie u Partnerów tzw. jednolitego planu kont, w tym wynikający z tego poszerzony zakres potencjalnych raportów. Ważnym obszarem związanym z przeprowadzaniem analiz z wykorzystaniem tej usługi, jest podejmowanie decyzji strategicznych w zakresie e-Usług A2C/A2B, które zostały zaplanowane do realizacji w ramach Projektu. Szczególnie istotne jest zarządzanie grupami usług medycznych, np. poprzez planowanie dyżurów w określonych specjalnościach medycznych, na podstawie potrzeb pacjentów, rejestrujących się do danego specjalisty.

e-Usługi będą wdrażane lokalnie u Partnerów oraz na poziomie rozwiązań centralnych przy zapewnieniu integracji rozwiązań lokalnych i centralnych (integracja z Oprogramowaniem Centralnym Lidera). Usługi będą wdrażane przez Wykonawcę/Wykonawców e-Usług.

Szczegółowy opis zakresu Projektu oraz e-Usług zawiera wyciąg z Wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiący Załącznik nr 1 oraz wyciąg ze Studium Wykonalności, stanowiący Załącznik nr 2.

Biorąc pod uwagę:

- skalę Projektu;
- geograficzne rozproszenie Partnerów Projektu;
- znaczną liczbę technologii oraz systemów biznesowych różnych producentów, które to technologie i systemy będą podlegały zmianom w ramach Projektu

- zarówno Lider, jak i Partnerzy Projektu oraz Partner Techniczny wymagać będą wsparcia w obszarach i w zakresie opisanych w niniejszym zamówieniu tj. świadczenia usług, których lista i zakres zostały szczegółowo opisane w pkt 2.2 niniejszego dokumentu.

2. USŁUGI ŚWIADCZONE PRZEZ WYKONAWCĘ

2.1. OGÓLNE WARUNKI I ZASADY ŚWIADCZENIA USŁUG

Przedmiotem zamówienia są Usługi, których zakres, warunki oraz zasady świadczenia określa niniejszy dokument. W szczególności przedmiot zamówienia obejmuje:

- 1) Świadczenie Usług, których zakres i inne warunki świadczenia zostały określone w pkt 2.2. od dnia zawarcia Umowy do 30.09.2021.
- 2) Świadczenie usług zgodnie z zasadami i na warunkach określonych w niniejszym dokumencie, w Umowie oraz Dokumentacji Projektu.
- 3) Świadczenie Usług z uwzględnieniem założenia, że działania dot. wdrożenia e-Usług u każdego Partnera Projektu stanowią u każdego z nich odrębny podprojekt, dla którego niezbędne jest opracowanie dokumentów zarządczych odpowiadających dokumentom wymaganym na poziomie ogólnym projektu (m.in. Planu Projektu Partnera, Szczegółowego Harmonogramu Partnera Projektu itp.) zgodnie z zakresem określonym w pkt 2.2. Jednocześnie, założenia oraz dokumenty opracowane dla podprojektów muszą spełniać wszystkie warunki i założenia Projektu zawarte w niniejszym dokumencie, Umowie oraz Dokumentacji Projektu.
- 4) Świadczenie Usług przez Personel Doradcy (w tym Personel Kluczowy) określony w niniejszym dokumencie, spełniający minimalne wymagania określone w niniejszym dokumencie.
- 5) Dokonywanie zmian Personelu w sposób zapewniający zapewnienie ciągłości prac i zadań, transfer wiedzy oraz spełnienie wymagań w zakresie minimalnego doświadczenia i wiedzy, zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 3 niniejszego dokumentu.
- 6) Rozliczanie Usług zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym dokumencie, Umowie oraz Dokumentacji Projektu.
- 7) Przeniesienia na Zamawiającego lub Partnera Projektu autorskich praw majątkowych na wszystkich polach eksploatacji oraz prawa zezwalania na wykonanie zależnego prawa autorskiego z chwilą podpisania protokołu odbioru materiałów opracowanych w ramach realizacji Umowy. Przeniesienie praw następuje w ramach wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu Umowy.
- 8) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany Dokumentacji projektu, w tym harmonogramu oraz Kamieni Milowych.
- 9) Zamawiający nie przewiduje zmiany liczby Partnerów w ramach Projektu, z wyłączeniem zmian polegających na łączeniu lub podziale podmiotów uczestniczących w realizacji Projektu.

2.2. ZAKRES I WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG

A. Obszar usług doradczych

1. Doradca będzie świadczył poniższe Usługi przez cały okres trwania Umowy.
2. Usługi będą rozliczane w ramach **Ryczałtu Miesięcznego**.
3. Podstawę odbioru Usług stanowią Raporty Miesięczne odbierane Protokołem Odbioru Usług.
4. Dopuszcza się zdalną formę udziału w spotkaniach z zastrzeżeniem, że Przewodniczący Komitetu Sterującego może wskazać na konieczność fizycznego udziału w danym posiedzeniu ww. komitetu.

Nr	Nazwa Usługi	Zakres Usługi/Zadania Personelu	Terminy realizacji zadań i zasady akceptacji przez zamawiającego
(1)	(2)	(3)	(4)
A.1.	Wsparcie zarządzania Projektem	1. Wsparcie (dostarczanie informacji na wnioski Lidera) przygotowania i aktualizacji Planu Projektu; 2. Inicjowanie zmian Planu Projektu niezbędnych dla zapewnienia osiągnięcia celów i rezultatów Projektu w ramach budżetu i harmonogramu określonego w Dokumentacji Projektu; 3. Uczestniczenie w posiedzeniach Komitetu Sterującego Projektu; 4. Uczestniczenie w spotkaniach Zespołu Projektowego Lidera, Partnerów i Partnera Technicznego, w tym w spotkaniach projektowych organizowanych ad hoc przez Kierownika Projektu.	1. Na bieżąco, nie później niż w ciągu 5 dni od otrzymania wniosku Lidera; 2. Na bieżąco; 3. Na zaproszenie Przewodniczącego KS; 4. Na zaproszenie KP.
A.2.	Wsparcie zarządzania Szczegółowym Harmonogramem Projektu	Monitorowanie zadań realizowanych przez Partnerów, Partnera Technicznego oraz Wykonawcę określonych w Szczegółowym Harmonogramie Projektu i informowanie Kierownika Projektu o ew. odchyleniach, w tym o ryzykach opóźnień i opóźnieniach w realizacji zadań .	Na bieżąco
A.3.	Wsparcie zarządzania ryzykiem i zagadnieniami w Projekcie	1. Identyfikowanie ryzyk i zagadnień w Projekcie, w szczególności na poziomie Partnerów, Partnera Technicznego i Wykonawcy, zagrażających osiągnięciu celów i rezultatów Projektu w ramach budżetu i harmonogramu określonego w Dokumentacji Projektu i informowanie o nich Kierownika Projektu. Ryzyka i zagadnienia identyfikowane są co najmniej w obszarach: finansowym, zarządczym (w tym terminów realizacji zadań), technicznym, jakościowym, realizacji zamówień publicznych; 2. Monitorowanie ryzyk i zagadnień zarejestrowanych w Rejestrze ryzyk i Rejestrze zagadnień oraz raportowanie Kierownikowi Projektu możliwości zmiany ich parametrów.	1. Na bieżąco; 2. Na bieżąco.
A.4.	Wsparcie zarządzania Planem wydatków Projektu	Identyfikowanie potrzeby aktualizacji kosztów poszczególnych zadań Projektu, w tym kosztów wdrożenia e-Usług oraz zakupu i instalacji infrastruktury na poziomie Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów Projektu i informowanie o powyższym Kierownika Projektu.	Na bieżąco.

A.5.	Wsparcie Zarządzania wskaźnikami Projektu	1. Przygotowanie propozycji podziału wartości wskaźników Projektu określonych we Wniosku o dofinansowanie na poszczególnych Partnerów; 2. Monitorowanie realizacji wskaźników Projektu w odniesieniu do Partnerów Projektu i sporządzanie miesięcznych raportów, wskazując poziom ich osiągnięcia na ostatni dzień roboczy danego miesiąca.	1. W terminie opracowania ostatniego dokumentu w ramach Usługi B2 „Analiza przedwdrożeniowa rozwiązań w zakresie e-Usług u Lidera i Partnerów - opis stanu to-be”; 2. Odpowiednio – na bieżąco (przekazywanie informacji na wniosek KP) oraz do 5 dnia kolejnego miesiąca za miesiąc poprzedni.
A.6.	Wsparcie raportowania w Projekcie	1. Sporządzanie i przekazywanie Kierownikowi Projektu okresowych (miesięcznych) raportów ze stanu zadań projektowych, ryzyk i podejmowanych działań w celu ich ograniczania w szczególności zgodnej z Planem Projektu; 2. Sporządzanie i przekazywanie Kierownikowi Projektu okresowych (tygodniowych) sprawozdań z wykonanych czynności i obowiązków w nadzorze i monitoringu nad realizacją zadań.	1. Do 5-go dnia miesiąca za miesiąc poprzedni; 2. Do 1-go dnia tygodnia za tydzień poprzedni.
A.7.	Pozostałe usługi w zakresie wsparcia zadań Lidera i Partnerów	1. Wsparcie dla Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów Projektu zarządzania relacjami z Wykonawcą/Wykonawcami; 2. Udział w spotkaniach w ramach Projektu, w tym z Wykonawcami; 3. Doradztwo na rzecz Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów Projektu w obszarze Projektu.	1. Na bieżąco; 2. Na zaproszenie Kierownika Projektu; 3. Na wniosek Kierownika Projektu.

B. Obszar analizy przedwdrożeniowej oraz przygotowania i wsparcia postępowania na wyłonienie Wykonawcy e-Usług

1. Obszar usług Doradcy obejmuje m.in.: analizę stanu obecnego i identyfikację niezbędnych zmian w Oprogramowaniu Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów Projektu, ich funkcjonalności i wspierającej je infrastrukturze technicznej w celu wdrożenia e-Usług; opracowanie szczegółowego harmonogramu oraz kosztorysu wdrożenia e-Usług i dostawy oraz instalacji infrastruktury informatycznej przez Wykonawcę, przygotowanie projektów Opisów Przedmiotu Zamówienia na wdrożenie e-Usług oraz na zakup i wdrożenie infrastruktury informatycznej zgodnie z poniższym opisem usług.
2. Każda z usług B.1. – B.7. będzie realizowana w terminach określonych we Wstępnym Harmonogramie Projektu oraz odbierana Protokołem Odbioru Usługi potwierdzającym jej wykonanie zgodnie z wymaganiami OPZ, umowy oraz Dokumentacją Projektu, przy czym odbiór produktów nastąpi zgodnie z poniższymi warunkami:
 - a) termin zgłaszania uwag przez Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów - 15 dni;
 - b) termin uwzględnienia uwag przez Doradcę będzie wyznaczany każdorazowo przez Zamawiającego i nie będzie krótszy niż 5 dni;
 - c) Zamawiający przewiduje **jedną** iterację poprawy dokumentu bez kar umownych;
 - d) Zmiany dokumentacji dokonywane na wniosek Zamawiającego nie stanowią iteracji poprawy dokumentu w rozumieniu powyższej procedury odbioru.
3. Usługa B.8. i B.9. będą rozliczane w ramach **Ryczałtu Miesięcznego**. Podstawę odbioru usług stanowią Raporty Miesięczne odbierane Protokołem Odbioru Usług.

Nr	Nazwa Usługi	Zakres Usługi
(1)	(2)	(3)
B.1.	Analiza przedwdrożeniowa rozwiązań w zakresie e-Usług - analiza stanu as-is	Analiza przedwdrożeniowa rozwiązań wykorzystywanych u Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów Projektu, a także udokumentowanie szczegółowego, aktualnego stanu systemów informatycznych w ww. podmiotach (Oprogramowania Lidera i Partnerów) w celu identyfikacji stanu as-is jako punktu bazowego dla niezbędnych zmian umożliwiających realizację celów, rezultatów i produktów Projektu. Doradca dokona analizy m.in. w zakresie: - Obecnych procesów biznesowych związanych z zakresem Projektu wraz ze wskazaniem Oprogramowania ww. podmiotów dedykowanego do tych procesów (modelu procesów biznesowych wg notacji BPMN, opisu procesów, oraz opisu i diagramów przypadków użycia), - Zasad korzystania z ww. Oprogramowania oraz możliwości jego rozwoju (analiza formalno-prawna zasad licencjonowania, wdrażania/modyfikacji oprogramowania itp.), Produktem realizacji usługi jest raport „Wyniki analizy stanu as-is w zakresie wykorzystywanych rozwiązań w obszarze e-Usług”, obejmujący wyniki analiz w ww. obszarach (Raport nr 1). Dokument wymaga akceptacji Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów.
B.2.	Analiza przedwdrożeniowa rozwiązań w zakresie e-Usług - opis stanu to-be	Identyfikacja koniecznych zmian w Oprogramowaniu Partnerów oraz u Partnera Technicznego i Lidera (w zakresie e-Analiz oraz Oprogramowania Centralnego) pozwalających na realizację celów, rezultatów i produktów Projektu, w tym wdrożenie e-Usług (opisanie zakresu niezbędnych zmian oraz zakresu wdrożenia nowych elementów). W ramach usługi Doradca zrealizuje następujące zadania:

		1. Przeprowadzi analizę biznesową i systemową potrzeb Lidera i Partnera Technicznego (w zakresie e-Analiz), Partnerów (w zakresie wszystkich e-Uслуг) oraz podmiotów integrowanych w ramach usługi e-Zlecenia (w zakresie e-Zlecenia) i w oparciu o jej wyniki: 2. Opisz i przedstaw za pomocą modelu wymagania biznesowe (z wykorzystaniem przypadków użycia i notacji BPMN) oraz wymagania funkcjonalne i niefunkcjonalne docelowych e-Uслуг z uwzględnieniem integracji e-Uслуг z Oprogramowaniem centralnym Lidera. Będą one stanowiły e-Uslugi Referencyjne Lidera i Partnera Technicznego oraz Partnerów. 3. Opracuje projekt docelowej architektury systemów informatycznych Lidera i Partnera Technicznego (w zakresie e-Analiz), każdego Partnera (w zakresie wszystkich e-Uслуг), w tym z uwzględnieniem wariantów: (A) budowy jednego wystandaryzowanego oprogramowania, a następnie wdrożenia u wszystkich Partnerów z uwzględnieniem możliwości dostosowań do specyfiki danego Partnera, (B) budowy i wdrożenia wspólnego rozwiązania u Partnerów obejmującego element korowy - bazę danych i interfejs, a w pozostałych zakresie utrzymanie odrębnych rozwiązań lokalnych oraz (C) utrzymanie obecnego rozwiązania tj. odrębnych i różnorodnych rozwiązań lokalnych, a także: - zarekomenduje jeden z ww. wariantów jako Architekturę Referencyjną Partnera wraz z uzasadnieniem rekomendacji, oraz - opracuje, we współpracy z Liderem, Partnerem technicznym i Partnerami, projekt docelowej architektury systemów informatycznych Lidera i Partnera Technicznego w zakresie e-Analiz jako Architekturę Referencyjną Lidera i Partnera Technicznego. 4. Opisz i przedstaw za pomocą modelu (z wykorzystaniem przypadków użycia i notacji UML) niezbędne zmiany w systemach i oprogramowaniu Lidera, Partnera Technicznego i każdego z Partnerów oraz w Oprogramowaniu centralnym (będzie to różnica pomiędzy stanem as-is i to-be określonym jako e-Uslugi Referencyjne) w celu wdrożenia e-Uслуг na poziomie zgodnym z e-Uslugami Referencyjnymi. 5. Uzasadni wybór zaproponowanych rozwiązań oraz możliwość wdrożenia zmian (odwołując się do postanowień umów Partnerów z Wykonawcami oraz innych dokumentów dostawcy/dostawców oprogramowania). 6. Opisz sposób wdrożenia ww. zmian, a w przypadku zaproponowania procedury roll-out dla Partnerów wykorzystujących takie same rozwiązania, przedstawi zasady wdrożenia zaproponowanego rozwiązania u pozostałych Partnerów ze wskazaniem różnic w odniesieniu każdego z tych Partnerów. W ramach usługi Doradca przeprowadzi analizę potrzeb użytkowników e-Uслуг Lidera, Partnera Technicznego i każdego z Partnerów, których dotyczą zmiany, odrębnie dla każdego podmiotu. W szczególności analiza obejmie docelowych użytkowników e-Uслуг. Analizę potrzeb Doradca przeprowadzi zgodnie z wymaganiami określonymi w SW. Zaproponowane w wyniku przeprowadzonej analizy rozwiązania (w tym e-Uslugi Referencyjne i Architektura Referencyjna) będą uwzględniać: a) wymagania i ograniczenia zawarte w Dokumentacji Projektu, w szczególności w Porozumieniu o dofinansowanie, Wniosku o dofinansowanie oraz Studium Wykonalności, b) funkcjonalność Oprogramowania centralnego Lidera i zasady integracji e-Uслуг z Oprogramowaniem centralnym Lidera, w tym m.in. Platformą P1, c) możliwości funkcjonalne oprogramowania ww. podmiotów oraz możliwości ich rozbudowy, d) wymagania prawne obowiązujące w dniu przeprowadzania analizy, w tym w szczególności odnoszące się do ochrony danych osobowych, e) wymagania funkcjonalne oraz niefunkcjonalne dotyczące m.in. ciągłości działania systemu, szybkości reakcji, bezpieczeństwa itp.
--	--	--

		Doradca weźmie pod uwagę również możliwość zmiany Oprogramowania Partnera (w uzasadnionych przypadkach, m.in. w przypadku zgłoszenia takiej potrzeby przez Partnera), Doradca proponuje zmianę rozwiązania wykorzystywanego przez Partnera). Zmiana taka wymaga uzasadnienia oraz zgody Partnera i Lidera Projektu. Produktem realizacji usługi jest raport Analiza przedwdrożeniowa (Raport nr 2), w którego skład wejdą następujące dokumenty: 1. Raport „Analiza biznesowa/wymagania funkcjonalne i нефункционалне dla e-Usług Referencyjnych” - opis referencyjnego stanu to-be w zakresie rozwiązań planowanych do wdrożenia, uwzględniający wyniki przeprowadzonej analizy potrzeb interesariuszy, 2. Raport „Projekt Architektury Referencyjnej” – projekt systemu dla e-Usług Referencyjnych, 3. Raport „Analiza biznesowa/ wymagania funkcjonalne i нефункционалне dla zmian w zakresie wdrożenia e-Usług” oraz „Projekt zmian Architektury” - celem dokumentów jest wskazanie zmian niezbędnych dla wdrożenia w celu wdrożenia e-Usług na poziomie zgodnym z e-Usługami Referencyjnymi oraz ich integracji z Oprogramowaniem centralnym Lidera, 4. Raport „Wybór Oprogramowania, w oparciu o które ww. zamiany będą wdrażane u każdego Partnera” wraz z uzasadnieniem zaproponowanego rozwiązania oraz uzasadnieniem możliwości wdrożenia zmian (odwołując się do postanowień umów zawartych z Partnerem oraz zasadami licencjonowania i innych dokumentów dostawcy oprogramowania), 5. Raport „Opis procesu wdrożenia zmian”, a w przypadku zaproponowania procedury roll-out dla Partnerów wykorzystujących takie same rozwiązania, przedstawienie zasad wdrożenia zaproponowanego rozwiązania u pozostałych Partnerów ze wskazaniem różnic w odniesieniu każdego z tych Partnerów. Raport wymaga akceptacji Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów.
B.3.	Inwentaryzacja infrastruktury informatycznej i architektury technicznej - analiza stanu as-is	Przeprowadzenie audytu w zakresie zasobów infrastruktury informatycznej i architektury technicznej Lidera i Partnera Technicznego i Partnerów. Audyt przeprowadzony zostanie pod kątem oceny gotowości do wdrożenia e-Usług w zakresie infrastruktury informatycznej. Audyt obejmie następujące zagadnienia: 1. Infrastruktura przetwarzania danych – sprzęt komputerowy, 2. Infrastruktura teleinformatyczna – sieci komputerowe LAN, 3. Bezpieczeństwo użytkowanych systemów informatycznych, 4. Oprogramowanie systemowe i użytkowe, 5. Systemy i infrastruktura dziedziczone powiązane, 6. Analiza dojrzałości dopasowania obszaru IT do wymogów procesów biznesowych, w tym wydajności. Wnioski z przeprowadzonych audytów służyć będą do aktualizacji istniejącej koncepcji modernizacji /rozbudowy infrastruktury informatycznej, zawartej w Studium Wykonalności Projektu. W wyniku realizacji audytu zostaną opracowane: Raport z audytu infrastruktury informatycznej wraz z oceną użytkowanego sprzętu komputerowego, Produktem realizacji usługi jest raport „Wyniki analizy stanu as-is w zakresie infrastruktury informatycznej możliwej do wykorzystania w ramach wdrożenia e-Usług” (Raport nr 3).

		Dokument wymaga akceptacji Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów.
B.4.	Inwentaryzacja infrastruktury informatycznej i architektury technicznej - opis stanu to-be	Identyfikacja koniecznych zmian w infrastrukturze informatycznej i architekturze technicznej u Lidera i Partnera Technicznego i Partnerów Projektu pozwalających na realizację założeń Projektu, w tym wdrożenie e-Uслуг, przy uwzględnieniu ram finansowych Projektu. W ramach usługi Doradca przeprowadzi analizę potrzeb w obszarze infrastruktury informatycznej i architektury technicznej, których zaspokojenie jest wymagane do realizacji założeń Projektu, w tym wdrożenia e-Uслуг. Analiza zostanie przeprowadzona odrębnie dla każdego z ww. podmiotów. Audyt ma wskazać zakres czynności, które muszą być podjęte w celu dostosowania posiadanej infrastruktury informatycznej do stanu umożliwiającego wdrożenie e-Uслуг. Analiza procesów biznesowych pozwoli na określenie ról oraz uprawnień dla użytkowników oprogramowania służącego do rejestrowania, analizy oraz archiwizacji informacji medycznej mającej znaczenie w kontekście e-Uслуг oraz prowadzenia i wymiany elektronicznej dokumentacji medycznej. Analiza dojrzałości dopasowania obszaru IT do wymogów procesów biznesowych posłuży do określenia wymagań dla wdrożenia systemu informatycznego. Zaproponowane w wyniku przeprowadzonej analizy rozwiązania będą uwzględniać: 1. wymagania zawarte w Dokumentacji Projektu, w szczególności Wniosku o dofinansowanie oraz Studium Wykonalności, 2. zasady integracji z Oprogramowaniem centralnym Lidera, w tym m.in. Platformą P1, 3. analizę przedwdrożeniową rozwiązań w zakresie e-Uслуг - analiza stanu as –is i opis stanu to-be, 4. wymagania sprzętowe wykorzystywanego oprogramowania oraz możliwości jego rozbudowy, a także planowaną liczbę docelowych użytkowników w okresie co najmniej 5 lat po zakończeniu wdrożenia, w celu zapewnienia spełnienia wymagań niefunkcyjnych, 5. bezpieczeństwo rozwiązań informatycznych, 6. ramy finansowe Projektu. W ramach analizy Doradca weźmie pod uwagę również możliwość zmiany wykorzystywanego oprogramowania (m.in. w przypadku zgłoszenia takiej potrzeby przez Partnera). Zmiana taka wymaga zgody Lidera i – jeśli dotyczy – danego Partnera. Doradca w ramach usługi: 1. określi zapotrzebowanie na sprzęt infrastruktury informatycznej (w tym sprzęt komputerowy) - wskaże docelową infrastrukturę oraz architekturę techniczną pozwalającą na realizację założeń Projektu, w tym wdrożenie e-Uслуг, oraz wskaże elementy brakujące, których zakup i instalacja powinny zostać zrealizowane w ramach Projektu, 2. uzasadni wybór zaproponowanego rozwiązania oraz możliwość wdrożenia zmian (odwołując się do postanowień umów licencyjnych oraz innych dokumentów dostawcy infrastruktury), 3. opisz sposob i zasady instalacji nowych elementów infrastruktury informatycznej oraz zmian architektury każdego z podmiotów, a w przypadku proponowania procedury roll-out dla Partnerów wykorzystujących takie same rozwiązania, przedstawi zasady wdrożenia zaproponowanego rozwiązania u pozostałych Partnerów ze wskazaniem różnic w odniesieniu każdego z tych Partnerów, 4. Określi wymogi w zakresie środowiska przetwarzania danych dla sprzętu oraz oprogramowania systemowego,

		5. Określi wymogi dla bezpieczeństwa danych, w tym systemów archiwizacji, backupu, ciągłości działania systemów oraz tych związanych z ochroną danych osobowych, 6. Sporządzi Program Funkcjonalno-Użytkowy dostosowania infrastruktury informatycznej, w tym m.in: sieciowej, zasilania dedykowanego, przystosowania pomieszczeń oraz pomieszczeń serwerowych do realizacji wdrożenia systemów oprogramowania dla e-Usług. Produktem realizacji usługi jest dokument: „Projekt zmian infrastruktury informatycznej i architektury technicznej w celu wdrożenia e-Usług” (Raport nr 4) opisujący wyniki analizy – opis stanu to-be - w zakresie infrastruktury IT i architektury technicznej u Lidera Projektu i Partnera Technicznego (związanych z usługą e-Analiz) oraz każdego z Partnerów (związanych ze wszystkimi e-Usługami) , ze wskazaniem elementów niezbędnych do wdrożenia w ramach Projektu wraz z uzasadnieniem i wskazaniem terminów, sposobów i zasad instalacji. Dokument wymaga akceptacji Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów.
B.5.	Opracowanie Szczegółowego Opisu Zadań oraz Szczegółowych Harmonogramów Zdań	Przygotowanie propozycji Szczegółowego Opisu Zadań oraz Szczegółowych Harmonogramów Zadań dla Wykonawcy e-Usług, Lidera, Partnera Technicznego i każdego z Partnerów Projektu w zakresie: 1. Wdrożenia zmian w oprogramowaniu, 2. Integracji oprogramowania z innymi systemami rozwijanymi w ramach Projektu, jak i funkcjonującymi poza Projektem (w tym Centralnym oprogramowaniem Lidera), 3. Zakupu i instalacji infrastruktury informatycznej i architektury technicznej u Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów. Proponując ww. dokumenty Doradca uwzględni: 1. Ramy finansowe i terminy Projektu oraz warunki określone w Dokumentacji Projektu, 2. Przepisy prawa obowiązujące w obszarze, którego dotyczą zadania i planowane do wdrożenia zmiany, w szczególności ustawy sioz, ustawy PZP, ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, 3. Bieżący Szczegółowy Harmonogram Projektu. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający przewiduje możliwość zmiany Szczegółowego Harmonogramu Projektu, o ile zmiana nie będzie sprzeczna z Porozumieniem o Dofinansowanie i Wnioskiem o dofinansowanie, a zgodę na nią wyrazi Lider Projektu. Produktem realizacji usługi jest dokument „Szczegółowy Harmonogram wdrożenia e-Usług” (Raport nr 5) zawierający: 1. „Szczegółowy Opis Zadań niezbędnych do realizacji przez Wykonawcę e-Usług oraz Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów Projektu w celu wdrożenia e-Usług” - odrębnie dla każdego z tych podmiotów, 2. „Szczegółowy Harmonogram Zadań Wykonawcy e-Usług oraz Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów Projektu” - odrębnie dla każdego z tych podmiotów. Dokument wymaga akceptacji Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów.
B.6.	Przygotowanie OPZ na wdrożenie i integrację e-Usług	Przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia (OPZ) na wdrożenie i integrację e-Usług u Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów. Dokument zostanie przygotowany w oparciu o produkty opisane w pkt B.1.-B.5.

		Produktem realizacji usługi jest dokument „Opis przedmiotu zamówienia na wdrożenie i integrację e-Usług”(Raport nr 6). Dokument wymaga akceptacji Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów.
B.7.	Przygotowanie OPZ na dostawę i instalację infrastruktury informatycznej	Przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia (OPZ) na dostawę i instalację infrastruktury informatycznej. Dokument zostanie przygotowany w oparciu o produkty opisane w pkt B.1.- B.5. Produktem realizacji usługi jest dokument „Opis przedmiotu zamówienia na dostawę i instalację infrastruktury informatycznej” (Raport nr 7). Dokument wymaga akceptacji Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów.
B.8.	Wsparcie w postępowaniach przetargowych	Przygotowywanie i opiniowanie projektów wyjaśnień treści opisów przedmiotu zamówień (produktów B.6., B.7.) w zakresie pytań zadawanych przez wykonawców w trakcie trwania postępowania oraz w każdym innym przypadku zaistniałym na etapie procedowania zamówienia zgodnie z ustawą PZP, w terminach wskazanych przez KP, adekwatnych do terminów na udzielenie odpowiedzi wynikających z ustawy PZP, oraz wsparcie w zakresie postępowań przed KIO, sądami, Prezesem UZP i innymi organami poprzez przygotowanie stanowiska i udział w rozprawie.

- C. Obszar wdrażania rozwiązań funkcjonalnych, technicznych i architektonicznych u Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów Projektu (w tym w zakresie instalacji infrastruktury IT)
1. Usługi C.1.-C.3. będą realizowane na podstawie zleceń Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów oraz odbierane Protokołem Odbioru Usługi potwierdzającym ich wykonanie zgodnie z treścią zlecenia, wymaganiami OPZ i umowy.
 2. Doradca będzie realizował zlecenia zgodnie z poniższymi warunkami:
 - 2.1. Zlecenia mogą dotyczyć:
 - a) opiniowania dokumentów wytworzonych w ramach umów z Wykonawcami lub opracowanie dokumentów niezbędnych dla realizacji zadań Wykonawcy,
 - b) weryfikacji produktów (w tym produktów pośrednich) umów z Wykonawcami (m.in. prototypów, makiet, funkcjonalności systemów IT, instalacji infrastruktury teleinformatycznej, itd.),
 - c) udzielania wyjaśnień w zakresie Projektu;
 - 2.2. Zlecenia mogą zgłaszać Lider, Partner Techniczny i Partner Projektu;
 - 2.3. Termin realizacji zleceń (a) i (b) Lidera, Partnera Technicznego oraz Partnerów – 5 dni;
 - 2.4. Termin zgłaszania uwag przez Lidera, Partnera Technicznego oraz Partnerów do wykonania zleceń (a) i (b) - 5 dni,
 - 2.5. Termin uwzględnienia uwag przez Doradcę do wykonania zleceń (a) i (b) będzie wyznaczany każdorazowo przez Zamawiającego i nie będzie krótszy niż 3 dni;
 - 2.6. Termin realizacji zleceń (c) Lidera, Partnera Technicznego oraz Partnerów – 2 dni;
 - 2.7. Termin zgłaszania uwag przez Lidera, Partnera Technicznego oraz Partnerów do wykonania zleceń (c) - 2 dni,
 - 2.8. Termin uwzględnienia uwag przez Doradcę do wykonania zleceń (c) będzie wyznaczany każdorazowo przez Zamawiającego i nie będzie krótszy niż 1 dzień;
 - 2.9. Zamawiający przewiduje jedną iterację poprawy wykonania zleceń bez kar umownych;
 - 2.10. Zmiany wykonania zleceń dokonywane na wniosek Zamawiającego nie stanowią iteracji poprawy w rozumieniu powyższej procedury odbioru;
 - 2.11. Termin realizacji zleceń liczony jest od następnego dnia, w którym wpłynie zlecenie.
 3. Usługi C.1. – C.3. będą rozliczane w ramach **Ryczałtu Miesięcznego**. Podstawę odbioru usługi stanowią Raporty Miesięczne odbierane Protokołem Odbioru Usług.
 4. Usługa C.4. będzie realizowana w terminie określonym we Wstępnym Harmonogramie Projektu oraz odbierana Protokołem Odbioru Usługi potwierdzającym jej wykonanie zgodnie z wymaganiami OPZ, umowy oraz Dokumentacją Projektu, przy czym odbiór produktów nastąpi zgodnie z poniższymi warunkami:
 - a) termin zgłaszania uwag przez Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów - 15 dni;
 - b) termin uwzględnienia uwag przez Doradcę będzie wyznaczany każdorazowo przez Zamawiającego i nie będzie krótszy niż 5 dni;
 - c) Zamawiający przewiduje **jedną** iterację poprawy dokumentu bez kar umownych;
 - d) Zmiany dokumentacji dokonywane na wniosek Zamawiającego nie stanowią iteracji poprawy dokumentu w rozumieniu powyższej procedury odbioru.

Nr	Nazwa Usługi	Zakres usługi
C.1.	Wsparcie w odbiorach Produktów od Wykonawcy/Wykonawców	- Wsparcie w przygotowaniu dokumentacji dotyczącej wdrożenia e-Usług u Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów Projektu (w tym dokumentów opracowanych przez Wykonawcę), poprzez jej opiniowanie przed akceptacją Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów Projektu w zakresie zgodności z Dokumentacją Projektu, Umową z Wykonawcą oraz obowiązującymi przepisami i z uwzględnieniem realizacji potrzeb użytkowników rozwiązań teleinformatycznych; - Wsparcie Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów Projektu w odbiorach produktów od Wykonawcy poprzez: - weryfikację produktów umów z Wykonawcami przed ich akceptacją przez Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów Projektu w zakresie zgodności z Dokumentacją Projektu, umową z Wykonawcą, zatwierdzonymi w ramach umowy dokumentami (w tym dokumentacją techniczną) oraz obowiązującymi przepisami i z uwzględnieniem realizacji potrzeb użytkowników rozwiązań teleinformatycznych oraz - zapewnienie kontaktu z Personelem Doradcy zaangażowanym do realizacji projektu i udzielanie wyjaśnień w zakresie Projektu; - Nadzór nad jakością prac i jakością rezultatów prac Wykonawcy umowy dotyczącej wdrożenia i integracji e-Usług poprzez przeprowadzenie cyklicznych badań jakości i sporządzanie raportów z tych badań. Minimalna częstotliwość badań - 1 badanie w miesiącu w zakresie prac realizowanych u każdego Partnera; Zamawiający dopuszcza zdalne przeprowadzanie badań. Propozycję zasad i zakres badań jakościowych sporządza Doradca. Zasady wymagają akceptacji Zamawiającego. - Przygotowanie we współpracy z Partnerem Technicznym oraz Partnerami testów odbiorczych (scenariuszy testowych) stanowiących podstawę odbiorów od Wykonawcy; - Nadzorowanie realizacji testów odbiorczych oraz zapewnienie ich zgodności z Dokumentacją Projektu, Umową z Wykonawcą zatwierdzonymi w ramach umowy dokumentami (w tym dokumentacją techniczną); - Koordynowanie działań, których konieczność podjęcia wynikała będzie z wyników testów wdrożenia e-Usług oraz realizacji dostaw i instalacji infrastruktury informatycznej; - Inicjowanie i koordynowanie działań naprawczych, związanych z poprawą jakości; - Przygotowanie we współpracy z Partnerem Technicznym i Partnerami, testów integracyjnych z innymi systemami, w tym Platformą P1, u Partnerów; - Nadzorowanie testów integracyjnych z innymi systemami u Partnerów. - Weryfikacja spełnienia standardów interoperacyjności przez produkty wytworzone w ramach umów z Wykonawcami oraz wymagań określonych w obowiązujących przepisach.
C.2.	Udział w integracji rozwiązań z rozwiązaniami stosowanymi w innych obszarach SIOZ	Udział w zadaniach dotyczących integracji rozwiązań stosowanych u Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów Projektu z rozwiązaniami stosowanymi w innych obszarach SIOZ, w tym u Lidera poprzez: - Weryfikację i opiniowanie dokumentów opracowywanych przez Wykonawców e-Usług; - Weryfikację i opiniowanie prac lub produktów związanych z wdrożeniem e-Usług.
C.3.	Wsparcie zarządzania konfiguracją	- Określenie zasad zarządzania konfiguracją produktów specjalistycznych i zarządczych u Lidera, Partnera Technicznego oraz Partnerów poprzez opracowanie dokumentu opisującego sposób i zasady zarządzania konfiguracją u Lidera, Partnera Technicznego oraz Partnerów; - Prowadzenie rejestru/zestawienia konfiguracji produktów Wykonawcy (w tym: wersji kodu przetestowanego i przekazywanego na wdrożenie, wersji aplikacji – z datami przygotowania i wdrożenia ze wskazaniem na wersję aktualną, wymaganiami integracyjnymi

		w kontekście wskazania innych aplikacji wraz z wersją, z którymi współpracuje/integruje się, wersji dokumentacji, miejsca składowania produktów, ścieżki i sposobu dostępu, opisu zmian w poszczególnych wersjach) realizowanych w ramach projektu u Lidera, Partnera Technicznego oraz Partnerów; 3. Sporządzanie comiesięcznych raportów zawierających informację o zmianach w rejestrze.
C.4.	Przeprowadzenie audytu zgodności ze standardem WCAG 2.0	Przeprowadzenie audytu e-Usług u Lidera, Partnera Technicznego i każdego z Partnerów Projektu w zakresie ich zgodności ze standardem WCAG 2.0 zgodnie z wymaganiami zawartymi w Dokumentacji projektowej. W przypadku negatywnego wyniku audytu Doradca wskaże zakres niezbędnych zmian w oprogramowaniu Partnera i/lub Lidera w celu spełnienia wymogów standardu oraz zapewni nadzór nad wdrożeniem niezbędnych zmian. W zakresie zadania Doradca przeprowadzi ponownie audyt zgodności ze standardem WCAG 2.0. Audyt będzie powtarzany, aż do uzyskania pozytywnej oceny zgodności e-Usług wdrożonych u Lidera, Partnera Technicznego i każdego z Partnerów Projektu ze standardem WCAG 2.0. Produktem realizacji usługi jest dokument „Raport z audytu zgodności ze standardem WCAG 2.0” (Raport nr 8).

D. Usługi w obszarze bezpieczeństwa informatycznego Projektu, w tym wdrażanych zmian oprogramowania u Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów Projektu oraz instalowanej infrastruktury.

1. Usługa D.1. zostanie zrealizowana nie później niż do 15 dni od wdrożenia lub modyfikacji e-usługi lub instalacji infrastruktury informatycznej oraz odbierana Protokołem Odbioru Usługi potwierdzającym jej wykonanie zgodnie z wymaganiami OPZ, Umowy oraz Dokumentacją Projektu, przy czym odbiór produktów nastąpi zgodnie z warunkami określonymi dla Usług Doradcy w obszarze B, które nie są rozliczane w ramach Ryczałtu Miesięcznego.
2. Przez realizację Usługi D.1. rozumie się pozytywny wynik audytu bezpieczeństwa. W przypadku powtórzenia audytu bezpieczeństwa termin, o którym mowa w pkt 4 jest liczony od dnia wdrożenia zmian wynikających z negatywnego wyniku poprzedniego audytu.

Nr (1)	Nazwa Usługi (2)	Zakres usługi (3)
D.1.	Przeprowadzenie Audytu bezpieczeństwa	Przeprowadzenie audytu bezpieczeństwa Oprogramowania Partnerów po wdrożeniu e-Usługi i instalacji infrastruktury informatycznej, a także Oprogramowania Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów Projektu po wdrożeniu e-Analiz i instalacji infrastruktury informatycznej. Audyt obejmuje co najmniej następujące elementy: 1. Audyt bezpieczeństwa sieci (w której znajduje się portal www), m.in.: a) zabezpieczenie dostępu do sieci od strony LAN/WAN; b) ograniczenie dostępu z zewnątrz tylko do usług, które są wymagane (np. poczta, www); c) zabezpieczenie urządzeń sieciowych (switche, routery itp.), weryfikacja złożoności haseł dostępowych oraz fizyczne zabezpieczenie przed nieautoryzowanym dostępem; d) odseparowanie od siebie sieci w poszczególnych komórkach organizacyjnych/ działach poprzez VLAN; e) weryfikacja zdalnego dostępu do zasobów przez parownika; f) weryfikacja schematu sieci. 2. Audyt bezpieczeństwa infrastruktury (system operacyjny, serwer aplikacyjny, serwer www, baza danych, stacje robocze itp.), m.in.: a) serwerownia oraz kontrola dostępu; b) wyposażenie (szafa rackowa, klimatyzacja, czujnik temperatury itp.); c) awaryjne zasilanie serwerów oraz zautomatyzowanie sposobu zarządzania serwerami w przypadku przerw w dostawie prądu; d) legalność posiadanego oprogramowania; e) zabezpieczenie sprzętowe przed wystąpieniem awarii; f) analiza poprawności konfiguracji usług pełnionych przez serwery; g) łatwość dostępu do stacji przez osoby nieuprawnione oraz weryfikacja uprawnień. 3. Audyt systemu backupowego, m.in.: a) wykonanie kopii bezpieczeństwa; b) fizyczne zabezpieczenie nośników; c) weryfikacja poprawności wykonania backupu poprzez testowe odzyskanie; d) weryfikacja procedury wykonywania kopii bezpieczeństwa oraz procedury odzyskiwania środowiska w przypadku awarii. 4. Audyt bezpieczeństwa portalu (aplikacji www).

		W ramach Audytu Doradca przeprowadzi czynności zgodne z normą PN-ISO/IEC 27006:2016-12 lub równoważną, w tym zrealizuje co najmniej poniższe zadania: 1. Sporządzi i zweryfikuje (na podstawie wywiadów, wizji lokalnych, kontroli dokumentów i wykonanych testów) listę audytową według zaproponowanego standardu (wybór standardu wymaga akceptacji Partnera Technicznego); 2. Przeprowadzi testy penetracyjne (tzw. kontrolowane włamania) w celu określenia podatności badanego systemu włamania, podsłuch sieciowy, badanie odporności na ataki typu DoS; 3. Powtórzy audyt bezpieczeństwa w przypadku negatywnych wyników. Produktami realizacji Usługi jest „Raport z audytu bezpieczeństwa Oprogramowania po wdrożeniu e-Usługi i instalacji infrastruktury informatycznej” (Raport nr 9), zawierający co najmniej: opis stanu faktycznego, opis zidentyfikowanych nieprawidłowości, rekomendacje zmian w podziale na krytyczne tj. mające wpływ na bezpieczeństwo i niezbędne do natychmiastowego wdrożenia oraz opcjonalne tj. wpływające na wydajność pracy oraz w razie powtórnego audytu „Raport z powtórnego audytu bezpieczeństwa Oprogramowania po wdrożeniu e-Usługi i instalacji infrastruktury informatycznej” (Raport nr 10). Dokumenty wymagają akceptacji Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów
--	--	---

2.3. SZCZEGÓŁOWE ZASADY ŚWIADCZENIA USŁUG PRZEZ DORADCĘ

2.4. Zasady realizacji i akceptacji zadań Doradcy (w oparciu o Wstępny Harmonogram Projektu, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu):

1. Doradca zrealizuje przedmiot zamówienia zgodnie z Dokumentacją projektu, w tym w szczególności z uwzględnieniem warunków określonych we Wniosku o dofinansowanie i Studium wykonalności.
2. Doradca uwzględni uwagi zgłaszane przez Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów Projektu w odniesieniu do przedstawianych do akceptacji dokumentów, na zasadach i w terminach określonych w pkt 2 niniejszego dokumentu.
3. Doradca dostarczy każdy produkt w języku polskim, postaci elektronicznej (edytowalnej i nieedytowalnej), w języku polskim.
4. Wykonawca opracuje harmonogramy sporządzania poszczególnych raportów. Na żądanie Kierownika Projektu, Doradca udostępni dokumentację częściową.
5. W każdym przypadku, w którym wskazuje się Kierownika Projektu jako odbiorcę lub osobę udzielającą informacji/zobowiązaną do przekazywania dokumentów, rozumie się Kierownika Projektu lub osobę przez niego wskazaną.
6. Dokumentacja Projektu musi być oznaczona zgodnie z wymaganiami Lidera oraz Porozumienia o Dofinansowanie.
7. Zasady zatwierdzania zmian w Projekcie:
 - a) zmiany zasad realizacji Projektu określone w Porozumieniu o dofinansowanie wymagają akceptacji Centrum Projektów Polska Cyfrowa, jako strony Porozumienia o dofinansowanie;
 - b) zmiany szczegółowych zasad realizacji projektu wymagają zgody Komitetu Sterującego Projektu.

2.5. PROCEDURA ZATWIERDZANIA ZMIAN W PROJEKCIE ZOSTANIE OKREŚLONA W ZASADACH ZARZĄDZANIA PROJEKTEM.

1. Zamawiający wymaga uczestnictwa Personelu Doradcy w spotkaniach, przy czym osobiste wizyty Personelu Doradcy u poszczególnych Partnerów wymagane są co najmniej 1 raz na 3 miesiące. Zamawiający dopuszcza kontakt poprzez wideokonferencję z Personelem Doradcy za zgodą Kierownika Projektu po stronie Lidera lub Partnera (w zależności czy spotkanie dotyczy całego Projektu czy części właściwej dla danego Partnera), przy czym Doradca zapewnia niezbędne narzędzie do komunikacji w tym zakresie. Niezależnie od minimalnych wymagań dotyczących spotkań Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia kontaktów z Liderem, Partnerem Technicznym i Partnerami Projektu w stopniu umożliwiającym prawidłową realizację przedmiotu umowy.
2. Na żądanie Kierownika Projektu, Doradca zapewnia kontakt z Personelem Doradcy.
3. Każdorazowo, jeśli w niniejszym dokumencie jest mowa o Kierowniku Projektu, rozumie się przez to Kierownika Projektu lub osobę przez niego wskazaną,
4. Doradca ustali wspólnie z Liderem kanał komunikacji.
5. We wstępnym Harmonogramie Projektu zostały określone wstępne terminy realizacji Usług, niemniej Doradca przyjmuje do wiadomości, że w przypadku usług zależnych od innych wykonawców mogą się one różnić od czasu ich faktycznej realizacji.

2.6. MIEJSCE ŚWIADCZENIA USŁUG

1. Prace w Ramach Projektu odbywać się będą w: siedzibie Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów Projektu, Doradcy oraz u Wykonawcy. Zakłada się, iż Usługi będą świadczone w miejscach, gdzie odbywać się będą prace w ramach Projektu. Ma to na celu zagwarantowanie pełnego przepływu informacji pomiędzy Doradcą a pozostałymi osobami i podmiotami zaangażowanymi w Projekt.
2. Zamawiający wymaga, aby Kierownik Projektu po stronie Doradcy co najmniej 1 dzień roboczy, a Główny Analityk Biznesowy oraz Główny Architekt Systemowy co najmniej 2 dni robocze (wskazane przez Kierownika Projektu) w ciągu tygodnia roboczego w godzinach roboczych byli obecni w siedzibie Lidera (siedziba departamentu Ministerstwa Zdrowia realizującego zadania Lidera Projektu). Ponadto, Kierownik Projektu po stronie Doradcy lub inny przedstawiciel Doradcy wskazany w Umowie będzie uczestniczył w Komitecie Sterującym Projektu – na zaproszenie i w terminach określanych przez Przewodniczącego Komitetu

Sterującego(zakłada się posiedzenia średnio raz na 2 tygodnie; zdalny udział w posiedzeniach jest dopuszczalny, o ile Przewodniczący Komitetu Sterującego nie wskaże inaczej).

2.7. WSPÓŁPRACA I METODYKI PRACY

Zgodnie z przyjętymi założeniami projektowymi wymagana jest bliska i bieżąca współpraca pomiędzy wszystkimi stronami zaangażowanymi w Projekt, tj. w szczególności Doradcy, Lidera, Partnera Technicznego, Partnerów oraz Wykonawcy. Wiele obszarów Projektu wykorzystywać będzie metodykę PRINCE2 oraz metodyki zwinne (Agile).

2.8. KONFLIKT INTERESÓW I BEZSTRONNOŚĆ

1. W wielu przypadkach osoby realizujące Usługi będą włączone w procesy i czynności, w ramach których będą reprezentować interesy Lidera, Partnera Technicznego i Partnerów Projektu (np. przygotowywanie Opisów Przedmiotów Zamówienia, czy wspieranie negocjacji z dostawcami).
2. Zamawiający wymaga, aby Doradca wdrożył w stosunku do osób biorących udział w realizacji Usług procesy identyfikacji i zarządzania konfliktem interesów. W przypadku wystąpienia takiego konfliktu interesów Doradca zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania Zamawiającego, oraz podjęcia działań mających na celu wyeliminowanie takiego konfliktu, w tym poprzez odsunięcie osoby, w stosunku do której taki konflikt wystąpił, od udziału w realizacji Usług.
3. Zamawiający wymaga ponadto, by wszelkie działania w ramach realizacji Umowy, jakie będzie podejmował Doradca, miały charakter bezstronny i czyniły zadość zasadzie neutralności technologicznej.
4. Ponadto Zamawiający informuje, że Doradca wyłoniony w niniejszym postępowaniu będzie podlegał wykluczeniu z udziału z postępowaniu/postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych w wyniku realizacji przez Doradcę niniejszego zamówienia na usługi doradcze, w oparciu o dyspozycję art. 24 ust. 1 pkt 19 ustawy PZP.

2.9. ZACHOWANIE POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

Doradca zapewni, iż wszystkie osoby włączone w realizację Usług po stronie Wykonawcy podpiszą, przed przystąpieniem do realizacji usług, umowę/oświadczenie o zachowaniu poufności i bezstronności wg wzoru stanowiącego załącznik do umowy.

2.10. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Doradca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych w Projekcie, w tym do zapewnienia bezpieczeństwa, poufności i integralności danych osobowych oraz wykonywania wszelkich wymaganych w stosunku do przetwarzania danych czynności, zgodnie z wymaganiami RODO oraz Porozumienia o dofinansowanie.

2.11. ZASADY ODBIORU I ROZLICZANIA USŁUG

1. Usługi, dla których w 2.2. wskazano rozliczenie w ramach Ryczałtu Miesięcznego, są odbierane Protokołem Odbioru Usług. Dla usług tych przyjmuje się miesięczny okres rozliczenia.
2. Podstawę odbioru Usług rozliczanych w ramach Ryczałtu Miesięcznego stanowią Raporty Miesięczne.
3. Płatność za Usługi rozliczane w ramach Ryczałtu Miesięcznego dokonywana będzie w postaci wynagrodzenia miesięcznego o stałej wysokości, za każdy pełny miesiąc kalendarzowy realizacji usługi w Bazowym Okresie Trwania Projektu. W przypadku realizacji usługi w okresie krótszym niż miesiąc kalendarzowy, wynagrodzenie będzie płatne w kwocie odpowiadającej faktycznemu okresowi jego świadczenia ustalonej proporcjonalnie do wynagrodzenia miesięcznego. Proporcja obliczana będzie w oparciu o liczbę dni w danym miesiącu.
4. Razem wynagrodzenie za cały Bazowy Okres Trwania Projektu za Usługi rozliczane w ramach Ryczałtu Miesięcznego będą równe sumie 'Wynagrodzenia Miesięcznego x liczba pełnych miesięcy świadczenia usługi' oraz 'Wynagrodzenia za miesiąc/miesiące, w których usługi były realizowane w okresie krótszym niż miesiąc kalendarzowy'.
5. Płatność za Usługi, które nie będą rozliczane w ramach Ryczałtu Miesięcznego dokonywana będzie jednorazowo za realizację każdej usługi, zgodnie z warunkami niniejszego dokumentu, Umowy oraz Dokumentacji Projektu.

3. PERSONEL

3.1. PERSONEL I PERSONEL KLUCZOWY

1. Usługi będą świadczone przez Personel oraz Personel Kluczowy niezbędny do świadczenia Usług, zgodnie z minimalnymi wymaganiami stanowiącymi załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu.
2. W przypadku konieczności zmiany – w okresie trwania umowy – osób, o których mowa powyżej, Doradca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu uaktualnionego wykazu osób, a osoby te muszą spełniać wszystkie wymagania określone dla danej roli w projekcie. Obowiązek ten Doradca zrealizuje w terminie 5 dni od dnia dokonania przedmiotowej zmiany.
3. Doradca do realizacji zamówienia powinien zapewnić osoby, których dane osobowe ma prawo przetwarzać na podstawie odrębnych przepisów, oraz które wyrażą zgodę na przetwarzanie przez Zamawiającego ich danych osobowych. Osoba (-y), która (e) takiej zgody nie wyrażą (-ją) nie może/nie mogą brać udziału w wykonywaniu przedmiotu zamówienia.

3.2. REALIZACJA USŁUG PRZEZ PERSONEL DORADCY

1. W ramach realizacji zamówienia Doradca zapewni Personel (w odpowiedniej liczbie i o odpowiednich kwalifikacjach) niezbędny do należytego wykonania zamówienia w zakresie wynikającym z niniejszego OPZ.
2. Zamawiający wymaga aby Usługi realizowały osoby pełniące co najmniej następujące role stanowiące Personel Doradcy:
 - a) Kierownik Projektu po stronie Doradcy;
 - b) Główny Analityk Biznesowy;
 - c) Główny Architekt Systemowy;
 - d) Kierownicy wdrożeń u Partnerów - min. 4;
 - e) Ekspert ds. bezpieczeństwa;
 - f) Ekspert ds. utrzymania;
 - g) Ekspert ds. baz hurtowni danych;
 - h) Ekspert ds. użyteczności (UX);
 - i) Starszy Analityk Biznesowy;
 - j) Ekspert ds. Infrastruktury Sieciowej;
 - k) Specjalista ds. prowadzenia Biura projektu.
3. Role wskazane w ppkt a) - c) stanowią Personel Kluczowy Doradcy.
4. W przypadku Personelu Kluczowego, każdą z ról musi realizować 1 osoba. W przypadku pozostałych ról (ppkt d - k), 1 osoba może realizować nie więcej niż 2 role, pod warunkiem posiadania odpowiednich kompetencji.
5. Minimalne wymagania dla Personelu Doradcy stanowią załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu.

3.3. WARUNKI ZMIANY PERSONELU KLUCZOWEGO

1. W przypadku Personelu Kluczowego, wszystkie zmiany (inne niż pozostające poza kontrolą Doradcy, np. wypowiedzenie umowy o pracę przez Pracownika z innej przyczyny niż wina Doradcy) muszą zostać zrealizowane zgodnie z następującymi warunkami:
 - a) z wyprzedzeniem co najmniej 4 tygodni;
 - b) z zapewnieniem transferu wiedzy do nowej osoby, przy czym nowa osoba powinna być wdrożona poprzez równoległą pracę na Projekcie przez okres co najmniej 3 tygodnie;
 - c) każdorazowo wymagana jest zgoda Kierownika Projektu na dokonanie zmiany w Personelu Kluczowym;
 - d) kompetencje nowej osoby nie mogą być niższe od wymagań określonych w załączniku nr 4 do niniejszego dokumentu.
2. W przypadku istotnych zastrzeżeń, co do osób realizujących Usługi po stronie Doradcy, Zamawiający może zażądać ich zmiany. W takim przypadku w terminie do 10 dni od zgłoszenia zastrzeżeń Doradca przedstawi do akceptacji Zamawiającego kandydatury osób o nie niższych kwalifikacjach niż wymagane dla danego

stanowiska i zapewni sprawne przejście obowiązków przez nową osobę. KP dokona akceptacji zmiany osób wskazanych do realizacji Umowy w ciągu 10 dni od zgłoszenia jej przez Doradcę.

3. INFRASTRUKTURA

1. Doradca będzie świadczył usługi przy wykorzystaniu własnej infrastruktury, przy czym Zamawiający na potrzeby projektu udostępni następującą infrastrukturę, z której Doradca także będzie mógł korzystać:
 - Infrastruktura biurowa w siedzibie Lidera, gdzie na potrzeby Doradcy przeznaczone będą 3 stanowiska pracy;
2. Zapewnienie sprzętu komputerowego pozostaje w gestii Doradcy;
3. Nie przewiduje się zapewniania stanowisk biurowych u Partnera Technicznego i Partnerów, chyba, że na etapie realizacji projektu wystąpi taka potrzeba i zgodę w tym zakresie wyrażą odpowiednio Partner Techniczny lub Partnerzy.

4. ZAŁĄCZNIKI

- 4.1. Załącznik 1: Wyciąg z wniosku o dofinansowanie;**
- 4.2. Załącznik 2: Wyciąg ze Studium wykonalności Projektu;**
- 4.3. Załącznik 3: Wstępny harmonogram projektu;**
- 4.4. Załącznik 4: Minimalne wymagania dla Personelu Doradcy.**

FORMULARZ SZACOWANIA WYNAGRODZENIA DORADCY

Wariant I – pełny

Lp.	Przedmiot zamówienia	Cena jednostkowa	Ilość/liczba	Kwota netto	VAT	Kwota brutto
1.	1 miesiąc świadczenia usługi doradztwa i usługi wsparcia zgodnie z OPZ		27 miesięcy			
2.	Raport 1.		1			
3.	Raport 2.		1			
4.	Raport 3.		1			
5.	Raport 4.		1			
6.	Raport 5.		1			
7.	Raport 6.		1			
8.	Raport 7.		1			
9.	Raport 8.		1			
10.	Raport 9.		1			
11.	Raport 10.		1			
Razem						

Wariant II - zakres Usług opisanych w niniejszym dokumencie z wyłączeniem usługi D.3.

Lp.	Przedmiot zamówienia	Cena jednostkowa	Ilość/liczba	Kwota netto	VAT	Kwota brutto
1.	1 miesiąc świadczenia usługi doradztwa i usługi wsparcia zgodnie z OPZ		27 miesięcy			
2.	Raport 1.		1			
3.	Raport 2.		1			

4.	Raport 3.		1			
5.	Raport 4.		1			
6.	Raport 5.		1			
7.	Raport 6.		1			
8.	Raport 7.		1			
9.	Raport 8.		1			
Razem						