

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

1. Przedmiot zamówienia.

Usługa polegająca na zintegrowaniu systemów informatycznych funkcjonujących w Departamencie Funduszy Europejskich i e-Zdrowia MZ:

1. System obsługi wniosków o płatność SL2014,
2. System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (dalej SOWA),
3. baza Access (dalej BIZ),
4. elektroniczny system obiegu dokumentów EZD;

oraz na wykonaniu innych prac informatycznych związanych z prawidłowym działaniem systemów.

2. Cel zamówienia.

Usługa ma na celu usprawnienie pracy departamentu i zwiększenie efektywności podejmowanych działań, zwłaszcza w procesie realizacji projektów POWER i POIŚ.

3. Termin i miejsce realizacji usługi.

Usługa będzie realizowana w ujęciu godzinowym przez max. 600 godzin, w terminie max. do 15.12.2018. Dodatkowo wykonawca zagwarantuje wsparcie systemu przez min. 6 m-cy od zakończenia realizacji usługi.

Usługa będzie realizowana w siedzibie wykonawcy, a w miarę potrzeb w siedzibie zamawiającego.

4. Zakres usługi.

4.1 Usługa przewiduje stworzenie nakładki systemowej na system obiegu dokumentów MZ (EZD), która:

1. zintegruje dotychczas wykorzystywane systemy tj. SL2014, SOWA, BIZ oraz EZD;
2. umożliwi wymianę danych pomiędzy ww. systemami;
3. umożliwi generowanie dokumentów wg zdefiniowanych szablonów z poziomu EZD;
4. obsłuży proces zatwierdzania dokumentów;
5. zautomatyzuje proces wysyłania zatwierdzonych dokumentów do beneficjentów i komórek organizacyjnych MZ.

4.2 Nakładka systemowa umożliwi kompleksową obsługę projektów, która będzie realizowana przez odrębne funkcjonalności/moduły:

1. ocena wniosków o dofinansowanie w POWER;

2. zawieranie umów o dofinansowanie i ich aneksowanie;
 3. weryfikacja wniosków o płatność wraz z obsługą płatności;
 4. realizacja kontroli projektów;
 5. realizacja kontroli pzp;
 6. obsługa korespondencji przekazanej przez Beneficjentów za pośrednictwem systemu SL 2014 (szczegółowy opis modułów stanowi zał. do sopz);
- 4.3 Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia testów powstałego rozwiązania.
- 4.4 Wykonawca przeprowadzi inne działania, które wynikną podczas realizacji usługi, w zakresie związanym z integracją systemów.
- 4.5 Wykonawca przeprowadzi szkolenie pracowników zamawiającego (w siedzibie zamawiającego).
- 4.6 Wykonawca zapewni wsparcie systemu (help desk) przez okres min. 6 m-cy od zakończenia realizacji zamówienia – kryterium punktowane.
- 4.7 Wsparcie systemu musi obejmować co najmniej:
- a) wsparcie telefoniczne, mailowe;
 - b) wsparcie "on-site" (w miejscu instalacji);
 - c) konfigurację nowego sprzętu;
 - d) odtworzenie konfiguracji po awarii;
 - e) bieżące zmiany konfiguracji wynikające ze zmian w infrastrukturze.

5. Sposób realizacji zamówienia i zasady dokonywania rozliczeń – harmonogram prac.

- 5.1 Usługa będzie wykonywana etapami, zgodnie z harmonogramem prac dla danego etapu.
- 5.2 Harmonogram będzie opracowywany i zatwierdzany do realizacji przez zamawiającego oraz wykonawcę.
- 5.3 Harmonogram będzie zawierał planowany zakres prac, ilość godzin przeznaczoną na realizację prac oraz termin odbioru prac (wzór harmonogramu stanowi zał. do sopz).
- 5.4 Zamawiający zweryfikuje prawidłowe wykonanie każdego z etapów i dokona jego odbioru albo zgłosi zastrzeżenia, które wykonawca ma obowiązek uwzględnić.
- 5.5 Czas wykonywania zmian/poprawek zgłoszonych przez zamawiającego nie będzie wliczany do harmonogramu.
- 5.6 Odebrany przez zamawiającego harmonogram prac będzie podstawą do podpisania protokołu odbioru i wypłaty wynagrodzenia wykonawcy.
- 5.7 Zamawiający przyjmuje, że wypłaty będą dokonywane nie częściej niż raz w miesiącu.

6. Pozostałe wymagania i informacje.

- 6.1 Zamawiający nie posiada kodów źródłowych do integrowanych systemów.
- 6.2 Działania muszą być prowadzone w oparciu o łącznik API (*Application Programming Interface*) i nie mogą naruszać praw autorskich do integrowanych systemów

- 6.3 Realizacja usługi nie może utrudniać pracy urzędu. Wszelkie działania, mające wpływ na funkcjonowanie systemów muszą być uzgadniane z zamawiającym.
- 6.4 Wykonawca przekaże zamawiającemu wszelkie majątkowe prawa autorskie do utworów powstałych w efekcie realizacji umowy.
- 6.5 Wykonawca będzie przestrzegał zasad związanych z przetwarzaniem danych osobowych, do których uzyska dostęp.
- 6.6 Zamawiający zastrzega prawo do unieważnienia postępowania (przed podpisaniem umowy), w przypadku gdy okaże się, że realizacja zamówienia w opisanej formie nie leży w jego interesie.

7. Warunki udziału w postępowaniu.

- 7.1 Wykonawca skieruje do realizacji zamówienia minimum jedną osobę posiadającą wykształcenie wyższe informatyczne (także licencjat) oraz posiadającą doświadczenie w realizacji usługi integracji systemów informatycznych o wartości minimum 50 000,00 zł brutto (także jako członek zespołu).
- 7.2 Wykonawca załączy do oferty Informację o osobie realizującej zamówienie (zał. do sopz)

8. Kryteria oceny ofert i kalkulacja ceny

- 8.1 Kryterium: cena za 1 godzinę świadczenia usługi – 70 %

Liczone: $\text{cena najniższa} / \text{cena badana} \times 70\%$

Uwaga: Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszelkie koszty poniesione przez wykonawcę w tym wartość majątkowych praw autorskich.

- 8.2 Kryterium: okres świadczenia wsparcia systemu ponad wymagane 6 m-cy – 30%

Liczone: $\text{liczba miesięcy w ofercie badanej} / \text{liczba miesięcy w ofercie najkorzystniejszej} \times 30\%$

Uwaga: Maksymalna punktowana liczba miesięcy wynosi 18 m-cy ponad wymagane 6 m-cy.

- 8.3 Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą sumę punktów.
- 8.4 W przypadku gdy oferty uzyskają taką samą liczbę punktów, zamawiający wybierze ofertę tańszą.

9. Płatność

Płatności będą dokonywane na podstawie podpisanych protokołów odbioru, w terminie do 14 dni od otrzymania przez zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Za dzień zapłaty wynagrodzenia przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

10. Kontakt

Jarosław Kieszek, tel. 22 530 03 62, adres e-mail: j.kieszek@mz.gov.pl,

Załącznik 1 – Wzór oferty.

Załącznik 2 – Opis modułów.

Załącznik 3 – Informacje o osobie realizującej zamówienie.

Załącznik 4 – Wzór harmonogramu

Załącznik 5 – Wzór umowy