

## **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

**Przedmiot zamówienia:** Przedmiotem zamówienia jest usługa doradcza polegająca na wsparciu merytorycznym Zamawiającego w odbiorze systemu informatycznego. Doradca będzie odpowiedzialny za ocenę zgodności systemu informatycznego z wymaganiami określonymi w zamówieniu publicznym, wsparcie w przeprowadzeniu testów funkcjonalnych oraz analizę raportów z testów niefunkcjonalnych.

W przypadku stwierdzenia braków, usterek, niezgodności z wymaganiami lub zagrożeń dla funkcjonowania systemu informatycznego, doradca zapewni Zamawiającemu wsparcie techniczne w egzekwowaniu zobowiązań umownych względem Realizatora systemu.

## **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

### **I. OGÓLNA INFORMACJA O SYSTEMIE INFORMATYCZNYM DLA PROJEKTU ZACHODNIOPOMORSKIE BONY SZKOLENIOWE**

W celu zrozumienia procesów, które przedmiotowy system informatyczny ma obsłużyć, należy po krótko przybliżyć sam projekt.

Zamawiający tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie (WUP Szczecin) realizuje projekt Zachodniopolskie Bony Szkoleniowe – okres realizacji: 1.01.2024 r. – 30.09.2029 r. Przedsięwzięcie jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Funduszy Europejskich dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 Działania 6.12 Edukacja osób dorosłych.

Celem projektu jest wzrost kwalifikacji/kompetencji/umiejętności osób dorosłych z województwa zachodniopomorskiego, które z własnej inicjatywy skorzystają ze wsparcia poprzez udział w usługach rozwojowych za pośrednictwem Podmiotowego Systemu Finansowania z wykorzystaniem Bazy Usług Rozwojowych (dalej jako BUR).

Grupę docelową projektu stanowi min. 8910 osób dorosłych (4901K, 4009M) zamieszkujących na terenie województwa zachodniopomorskiego (WZ) (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), które z własnej inicjatywy chcą podnieść swoje kwalifikacje/umiejętności/kompetencje. Szczególne preferencje warunków uczestnictwa dotyczą osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji, tj.: osób wieku 18-26 lat, osób w wieku 55+, osób z obszarów Specjalnej Strefy Włączenia oraz osób z niepełnosprawnością.

Działania planowane do realizacji w ramach projektu:

- 1) usługa doradztwa zawodowego - obligatoryjny element projektu dla uczestnika projektu, którego celem będzie identyfikacja potrzeb rozwojowych, a wynikiem przygotowana i przesłana do uczestnika projektu informacja zwrotna doradcy zawodowego, zawierająca rodzaj i max. 3 kategorie usług rozwojowych z BUR, możliwe do realizacji w ramach umowy o dofinansowanie usług. Zadanie to będzie realizowane przez doradców zawodowych Zamawiającego. Uczestnik projektu ma możliwość skorzystania z usługi doradztwa zawodowego w formie podstawowej (obligatoryjnej) lub pogłębionej (fakultatywnej). W zależności od wybranej przez uczestnika projektu formy usługi doradztwa zawodowego, zróżnicowana jest liczba kontaktów z doradcą zawodowym. Aby skorzystać z usługi doradztwa zawodowego podstawowego, uczestnik projektu po zakwalifikowaniu się do projektu (tj. pozytywnym przejściu etapu rekrutacji) wypełnia

formularz identyfikacji potrzeb rozwojowych, a następnie na e-maila otrzymuje link umożliwiający mu wykonanie testu diagnostycznego. Jeśli decyduje się na usługę pogłębionego doradztwa, przewidziano dodatkowo indywidualne spotkania (stacjonarne lub online) z doradcą zawodowym, w terminie ustalonym za pomocą kalendarza dostępnego w systemie informatycznym. Niezależnie od wybranej formy, dla każdego uczestnika projektu, doradca zawodowy generuje informację zwrotną, podsumowującą udział w usłudze doradztwa zawodowego.

- 2) dofinansowanie usług rozwojowych w ramach systemu bonowego - wsparcie w tym zakresie będzie możliwe po zrealizowaniu usługi doradztwa zawodowego i zawarciu umowy o dofinansowanie usług. Realizacja odbędzie się za pomocą BUR, z której uczestnik projektu będzie mógł wybrać odpowiedni rodzaj usługi rozwojowej: usługę szkoleniową, usługę szkoleniową o charakterze zawodowym, egzamin lub studia podyplomowe. Wybrany rodzaj, a następnie kategoria usługi rozwojowej muszą być zgodne ze wskazanymi podczas usługi doradztwa zawodowego rodzajem i kategoriami rozwojowymi, w zakresie których uczestnik projektu będzie miał możliwość zdobycia nowych kwalifikacji/kompetencji/umiejętności. W tym celu, system informatyczny musi być wyposażony w formularz do generowania umowy o dofinansowanie usług między uczestnikiem projektu, a Zamawiającym. W zależności od tego, czy uczestnik projektu należy do grupy preferowanej w projekcie, czy nie, umowy o dofinansowanie usług różnią się treścią i załącznikami (dla umowy 1 i 2 istnieją dwa wzory umów – z dofinansowaniem na poziomie 85% i 70%). Finansowanie usługi rozwojowej nastąpi z wykorzystaniem elektronicznych znaków legitymacyjnych, tj. elektronicznych bonów szkoleniowych. Bony szkoleniowe będą dystrybuowane i rozliczane poza systemem przez zewnętrzny Podmiot finansowy. Kolejnym etapem będzie przedstawienie rozliczenia przez Podmiot finansowy do Zamawiającego i refundacja poniesionych przez niego kosztów. W tej materii system informatyczny musi umożliwiać prowadzenie monitoringu rozliczeń z ww. Podmiotem. Dodatkowo, dedykowany system musi dawać możliwość prowadzenia rozliczeń i monitorowania całego budżetu projektu na bieżący rok oraz w planie wieloletnim. Ponadto w systemie informatycznym generowany będzie raport nowo zawartych umów o dofinansowanie usług, który umożliwi kontrolę nad wykorzystaniem bonów szkoleniowych przez klientów indywidualnych, a następnie ich rozliczaniem.
- 3) kampania informacyjno – promocyjna – ma za zadanie promować ideę uczenia się przez całe życie oraz rekomendować różnorodne metody i formy podnoszenia kwalifikacji/kompetencji/umiejętności osób dorosłych. W tym celu system informatyczny w części front-end, poprzez publikowane treści, musi stanowić element ww. kampanii. Ponadto, strona internetowa systemu dla klienta indywidualnego ma stanowić źródło wiedzy o projekcie, wspierać klienta i usługodawców z BUR, poprzez zamieszczone instrukcje, opisy procedur, aktualności oraz zawierać moduł formularza kontaktowego – Kandydat/Uczestnik projektu/Usługodawca może wysłać wiadomość/pytanie do Biura ZBS (odpowieź na e-mail).

Wszystkie etapy projektu: rekrutacja, usługa doradztwa zawodowego, podpisanie umowy o dofinansowanie usług, zakończenie udziału w projekcie przewidziano do realizacji w trybie online, tj. bez konieczności wizyty klienta w siedzibie Zamawiającego. Uczestnik projektu będzie podpisywał

dokumenty w systemie podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem kwalifikowanym. Ta sama zasada dotyczy wewnętrznych procedur Zamawiającego oraz rozliczeń finansowych prowadzonych z zewnętrznym Podmiotem finansowym.

## **II. ZAKRES USŁUG DORADCZYCH**

---

W ramach realizacji przedmiotu zamówienia wykonawca będzie zobowiązany do:

1. **Weryfikacji zgodności systemu informatycznego z dokumentacją przetargową**  
Wykonawca przeprowadzi szczegółową weryfikację wykonania systemu informatycznego pod kątem zgodności z opisem przedmiotu zamówienia (OPZ) oraz dokumentacją przetargową.
2. **Uczestnictwa w testach i ocenie testów wykonanych przez Realizatora systemu informatycznego**
  - 1) Wykonawca będzie uczestniczył w testach funkcjonalnych systemu informatycznego, wspierając Zamawiającego w ich realizacji.
  - 2) Dokona oceny testów нефunkcjonalnych wykonanych przez Realizatora systemu, w tym: testów bezpieczeństwa danych, wydajności systemu informatycznego oraz procesu przywracania danych z kopii zapasowych.
  - 3) Zweryfikuje podejście programistyczne pod kątem implementacji testów jednostkowych i funkcjonalnych (e2e) z wykorzystaniem narzędzi automatyzujących.
3. **Weryfikacji dokumentacji technicznej i użytkowej systemu informatycznego**  
Wykonawca przeprowadzi ocenę zgodności dokumentacji technicznej i użytkowej dostarczonej przez Realizatora systemu informatycznego z wymaganiami określonymi w OPZ. W szczególności doradca zweryfikuje kompletność, dokładność oraz zgodność dokumentacji z funkcjonalnościami systemu informatycznego oraz z wymaganiami prawnymi i technicznymi, zapewniając, że dokumentacja jest odpowiednia do prawidłowego użytkowania, zarządzania oraz utrzymania systemu informatycznego.
4. **Weryfikacji zgodności z wymaganiami prawnymi**  
Wykonawca dokona analizy zgodności systemu informatycznego z wytycznymi dotyczącymi dostępności i cyfryzacji jednostek publicznych, zgodnie z wymaganiami określonymi w OPZ na system informatyczny. W szczególności ocenie podlegać będzie zgodność systemu informatycznego z normami dostępności cyfrowej (np. WCAG na poziomie AA) oraz regulacjami dotyczącymi ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji, w tym zasadami przetwarzania danych uczestników projektu.
5. **Wydania rekomendacji do odbioru systemu informatycznego**  
Na podstawie przeprowadzonej analizy Wykonawca wyda rekomendację dotyczącą odbioru systemu informatycznego w postaci raportu, w którym wskaże, czy system informatyczny może zostać przyjęty do użytkowania przez Zamawiającego, czy też konieczne są dodatkowe poprawki lub modyfikacje.
6. **Identyfikacji braków, usterek i niezgodności**  
W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek braków, usterek, niezgodności z wymaganiami lub zagrożeń dla funkcjonowania systemu informatycznego, Wykonawca wskazuje konkretne problemy oraz proponuje działania naprawcze.
7. **Wsparcia w egzekwowaniu zobowiązań umownych**

Wykonawca, jako merytoryczne wsparcie Zamawiającego, będzie monitorował realizację zobowiązań technicznych wynikających z umowy z Realizatorem systemu informatycznego, w szczególności terminowość wdrożenia wymaganych modyfikacji i działań naprawczych. W ramach swoich kompetencji dokona oceny zgodności systemu informatycznego z wymaganiami OPZ oraz zgłosi ewentualne nieprawidłowości techniczne lub odstępstwa od specyfikacji. Zakres wsparcia nie obejmuje analizy prawnej i formalnej umowy, lecz koncentruje się na aspektach merytorycznych i technicznych systemu informatycznego.

### **III. WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

---

1. Zamawiający zapewni dostęp do systemu informatycznego oraz niezbędnej dokumentacji.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności w zakresie analizowanej dokumentacji oraz wyników testów oraz do wykorzystywania informacji nabytych podczas realizacji zamówienia wyłącznie do celów wykonywanej pracy.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę i umiejętności niezbędne do świadczenia usługi oraz nie istnieją żadne przeszkody, zarówno o charakterze prawnym jak i faktycznym, uniemożliwiające bądź utrudniające realizację powierzonych obowiązków, wynikających z przepisów obowiązującego prawa oraz przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić właściwą jakość merytoryczną dokumentów oraz poprawność i efektywność procedur, jak również prezentować niezależne, należyte i bezstronne podejście do zamówienia na każdym etapie jego realizacji, a także wysoką jakość świadczonych usług oraz profesjonalne podejście do ich wykonywania.
5. Wszystkie tworzone przez Wykonawcę dokumenty będą przygotowane w języku polskim.
6. W toku realizacji zamówienia Zamawiający oczekuje od Wykonawcy zindywidualizowanego doradztwa i konsultingu, opartego na rozpoznaniu i diagnozie problemu oraz wskazaniu rozwiązania. W ramach świadczonej usługi Zamawiający oczekuje również propozycji optymalnych rozwiązań, umożliwiających skuteczną realizację zamówienia na zaprojektowanie, budowę i utrzymanie systemu informatycznego.
7. Na każdym etapie realizacji zamówienia Zamawiający wymaga:
  - 1) sprawnego i terminowego wykonywania zadań, z uwzględnieniem i konsultowaniem uwag zgłaszanych przez Zamawiającego, zgodnie z ustalonymi założeniami,
  - 2) współpracy z zespołem Zamawiającego dedykowanym do realizacji zamówienia,
  - 3) niezwłocznego informowania o pojawiających się problemach, zagrożeniach lub opóźnieniach, a także innych zagadnieniach istotnych dla wywiązania się Wykonawcy z powierzonych zadań,
  - 4) pozostawania z nim w stałym kontakcie i uwzględnianie uwag Zamawiającego.
8. Wykonawca dokonując weryfikacji systemu informatycznego i dokumentów sporządzonych przez Realizatora systemu ma obowiązek ich analizy pod kątem wymagań zawartych w umowie z Realizatorem systemu.
9. Usługa będzie świadczona zdalnie oraz w siedzibie Zamawiającego, w zależności od potrzeb Zamawiającego.

### **IV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE DORADCY**

---

1. Posiadanie doświadczenia w zakresie nadzoru budowy, testowania oraz odbiorów systemów informatycznych.

2. Znajomość metod testowania oprogramowania oraz najlepszych praktyk w zakresie kontroli jakości systemów IT, w tym testów funkcjonalnych, bezpieczeństwa danych oraz wydajnościowych systemu.
3. Znajomość przepisów prawa dotyczących dostępności cyfrowej oraz wymagań związanych z systemami informatycznymi w jednostkach publicznych (m.in. WCAG na poziomie AA).
4. Umiejętność analizy dokumentacji technicznej i użytkowej oraz oceny zgodności wykonania z wymaganiami.
5. Kompetencje w zakresie prowadzenia negocjacji i rozwiązywania sporów związanych z wdrażaniem systemów informatycznych.

## **V. ETAPY REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Zamawiający wymaga, aby realizacja zamówienia odbywała się w następujących etapach oraz terminach:

ETAP PIERWSZY - od dnia zawarcia z Zamawiającym umowy dot. świadczenia usług doradztwa do dnia podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru etapu 1.A.

ETAP DRUGI – od dnia przekazania do testów części systemu informatycznego z etapu 1.B do dnia podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru etapu 1.B.

## **VI. WYNIKI PRACY DORADCY**

Efektom realizacji usługi doradczej będą dwa raporty końcowe – po jednym dla każdego z dwóch etapów realizacji systemu informatycznego (1.A i 1.B). Każdy raport końcowy będzie stanowił podstawę do odbioru danego etapu.

Jednocześnie, w sytuacji wystąpienia niezgodności lub błędów po stronie Realizatora systemu, Wykonawca sporządzi raport(y) pośrednie, które wskażą obszary do poprawy/uzupełnienia. Po wykonaniu wymaganych działań naprawczych przez Realizatora systemu, Wykonawca potwierdzi ich realizację i dostarczy Zamawiającemu końcowy raport dla danego etapu.

Każdy z raportów, opracowany na zakończenie danego etapu, będzie zawierał:

1. **Weryfikację zgodności systemu informatycznego z dokumentacją przetargową (OPZ)**
  - 1) Ocena zgodności wykonanych prac z opisem przedmiotu zamówienia (OPZ) oraz dokumentacją przetargową.
  - 2) Wskazanie ewentualnych rozbieżności między dostarczonym rozwiązaniem, a wymaganiami.
2. **Ocena wyników testów funkcjonalnych systemu informatycznego**
  - 1) Analiza wyników testów funkcjonalnych przeprowadzonych wspólnie z Zamawiającym oraz testów wykonanych samodzielnie przez Wykonawcę.
  - 2) Ocena zgodności funkcjonalności systemu informatycznego z wymaganiami określonymi w dokumentacji przetargowej (OPZ).
  - 3) Wskazanie ewentualnych błędów, braków lub obszarów wymagających poprawy przed odbiorem etapu.
3. **Ocenę testów wykonanych przez Realizatora systemu informatycznego**
  - 1) Przegląd i analiza wyników testów przeprowadzonych przez Realizatora systemu, w tym:
    - a. Testy funkcjonalne i niefunkcjonalne,
    - b. Ocena zastosowania podejścia programistycznego e2e oraz zgodności testów jednostkowych i funkcjonalnych z wymaganiami.

- 2) Wskazanie ewentualnych błędów, braków lub obszarów wymagających poprawy przed odbiorem etapu.
4. **Weryfikację dokumentacji technicznej i użytkowej**
  - 1) Ocena kompletności i zgodności dokumentacji dostarczonej przez Realizatora systemu z wymaganiami określonymi w OPZ.
  - 2) Sprawdzenie, czy dokumentacja umożliwia prawidłowe użytkowanie, zarządzanie oraz utrzymanie systemu informatycznego.
5. **Weryfikację zgodności z wymaganiami prawnymi**
  - 1) Analiza zgodności systemu informatycznego z obowiązującymi przepisami prawa i wytycznymi dotyczącymi dostępności i cyfryzacji jednostek publicznych.
  - 2) Ocena zgodności systemu informatycznego z normami dostępności cyfrowej (np. WCAG na poziomie AA).
  - 3) Weryfikacja zgodności z regulacjami w zakresie ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji, w tym zasadami przetwarzania danych uczestników projektu.
6. **Rekomendację dotyczącą odbioru etapu**
  - 1) Ocena, czy dany etap może zostać odebrany przez Zamawiającego.
  - 2) Jeśli odbiór etapu nie jest możliwy, przedstawienie szczegółowej listy działań naprawczych, które Realizator systemu informatycznego musi podjąć przed odbiorem.

## **VII. KOMUNIKACJA I SPOSÓB ROZLICZENIA**

1. Termin realizacji usługi: od dnia zawarcia umowy do dnia odbioru etapu 1.B systemu informatycznego.
2. Zamawiający wyznacza następujące formy komunikowania się w ramach realizacji zadań, z zastrzeżeniem, że w każdym przypadku decyzja o formie komunikacji należy do Zamawiającego:
  - 1) kontakt telefoniczny z osobami wskazanymi w umowie,
  - 2) kontakt poprzez wideokonferencję za pomocą dedykowanych programów np. ZOOM,
  - 3) kontakt drogą elektroniczną tj. e-mail,
  - 4) spotkania w siedzibie Zamawiającego, po ewentualnym wcześniejszym powiadomieniu i uzgodnieniu terminu przez Strony.
3. Koszty dojazdu do siedziby Zamawiającego nie podlegają zwrotowi.
4. Forma i czas wsparcia uzależniona jest od potrzeb Zamawiającego.
5. Komunikowanie pomiędzy Stronami odbywać się będzie w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 15.00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych od pracy u Zamawiającego.
6. Usługa zostanie zrealizowana przez wskazaną w ofercie z imienia i nazwiska osobę.
7. Jeśli z powodu sytuacji losowej, wskazana osoba nie będzie mogła zrealizować zamówienia, Wykonawca zgłosi do realizacji zadania inną osobę, której wiedza i doświadczenie zawodowe będą odpowiadały co najmniej wiedzy i doświadczeniu zawodowemu osoby wskazanej w ofercie.
8. Wykonawca potwierdzi, że dokonał we własnym zakresie weryfikacji zadania zrealizowanego przez osobę zastępującą, przed przekazaniem go do Zamawiającego.
9. Wykonawca nie może, bez zgody Zamawiającego, zlecać wykonania przedmiotu umowy osobom trzecim.

10. Wraz ze zgłoszeniem, o którym mowa w pkt 7, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu pisemną zgodę osoby zastępującej na wykonywanie usługi w zastępstwie Wykonawcy, pisemne potwierdzenie wiedzy i doświadczenia oraz zgodę na przetwarzanie jej danych osobowych.
11. Dane osobowe osoby zastępującej Wykonawcę będą przetwarzane przez Zamawiającego na takich samych zasadach, jak określone dla pierwotnego Wykonawcy.
12. Wykonawca, w terminie do 5 dni roboczych od dostarczenia przez Realizatora systemu informatycznego części 1.A oraz 1.B systemu w wersji testowej wraz z dokumentacją, przeprowadzi jego weryfikację i sporządzi raport dla Zamawiającego. Raport ten będzie zawierał akceptację systemu informatycznego lub wskazania dotyczące koniecznych poprawek bądź uzupełnień.
13. Zamawiający, w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania raportu, dokona jego analizy i podejmie decyzję o jego akceptacji, a w przypadku niezgodności raportu z zakresem czynności wynikających z przedmiotu zamówienia, zgłosi uwagi.
14. Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia uwag Zamawiającego i dokonania poprawek w terminie do 2 dni roboczych lub w innym terminie uzgodnionym i zaakceptowanym przez Zamawiającego.
15. Niewywiązanie się z realizacji przedmiotu zamówienia i/lub nieterminowa jego realizacja, stanowi podstawę **do naliczania kar umownych zgodnie z warunkami określonymi w umowie**.
16. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie rozliczane w dwóch transzach:
  - 1) Po zakończeniu ETAPU PIERWSZEGO i przedstawieniu raportu końcowego 1.A.
  - 2) Po zakończeniu ETAPU DRUGIEGO i przedstawieniu raportu końcowego 1.B.

Podstawą do wystawienia faktury/rachunku jest sporządzony i zatwierdzony przez Zamawiającego po każdym zrealizowanym etapie zamówienia „Protokół potwierdzenia wykonania usługi”.

**Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia kalkulacji cenowej w kwocie brutto z uwzględnieniem kosztów podzielonych na każdy z 2 etapów realizacji zamówienia.**

**Łączna kwota brutto ..... zł, w tym:**

- **Etap 1 zamówienia: kwota ..... netto zł, wartość ..... brutto zł**
- **Etap 2 zamówienia: kwota ..... netto zł, wartość ..... brutto zł**

**Planowane kryteria oceny ofert**

Cena

Aspekty społeczne