

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO W RZESZOWIE
Departament Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego

Wyjaśnienia do pytań z dnia 21 marca 2017 r.

- 1) Część dokumentacji (<http://bip.podkarpackie.pl/index.php/zamowienia-publiczne/ponizej-30-tys-euro/3171-wykonanie-analzy-przedwdrozeniowej-w-zwiazku-z-realizacja-projektu-portal-muzeum-dziedzictwa-kresow-dawnej-rzeczypospolitej>; Zaproszenie do złożenia ofert.pdf, 1946kB, godz. 10:00 21.03.2017) ma oryginalną parafkę (np. str. 2, 3), a część zeskanowaną kopię parafki (np. str. 1, 4). Czy cały dokument należy uznać za zaakceptowany i parafowany przez przedstawiciela Zamawiającego czy tylko strony bezpośrednio parafowane/podpisane?

Odpowiedź: Cały dokument należy uznać za zaakceptowany i parafowany przez przedstawiciela Zamawiającego.

- 2) Proszę o uszczegółowienie pojęcia ze *Słownika* (str. 1): *Kierownik Projektu – Dyrektor Departamentu Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego*. Należy przez to rozumieć Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego/Departament Dziedzictwa Kulturowego?

Odpowiedź: Kierownik Projektu to Dyrektor Departamentu Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego.

- 3) Proszę o uszczegółowienie pojęcia ze *Słownika* (str. 1): czy *serwis* z pkt. 4 jest tożsamy z *Portalem Muzeum Dziedzictwa Kresów Dawnej Rzeczypospolitej* i/lub z *Serwisem* z pkt 6 niniejszego dokumentu?

Odpowiedź: „Serwis” z pkt. 4 jest tożsamy z „Serwisem” z pkt. 6 niniejszego dokumentu. Portal Muzeum Dziedzictwa Kresów Dawnej Rzeczypospolitej to nazwa projektu (patrz: słownik – punkt 1.), który swoją zawartością wykracza poza znaczenie słowa „portal”, które może być utożsamiane z „Serwisem” z pkt. 4 i 6. Zawartość „Projektu” została opisana w załączniku „Informacje o projekcie” – poza przygotowaniem „Serwisu” dotyczy m.in. digitalizacji i działań informacyjnych oraz edukacyjnych na temat historii kresów dawnej Rzeczypospolitej.

- 4) Z jakimi *innymi systemami* System podany w pkt. III.4 (str. 2) ma współpracować? Prosi się Zamawiającego o wymienienie ich enumeratywnie.



Odpowiedź: Zakłada się zapewnienie maksymalnej interoperacyjności systemu w oparciu o otwarte standardy stosowane w obszarze digitalizacji dóbr kultury. Należy wziąć pod uwagę możliwość współpracy np. z systemem Europeana czy Serwisem Federacji Bibliotek Cyfrowych.

5) Co dokładnie należy rozumieć pod pojęciem: *instruktaży stanowiskowych* (pkt. III.5, str. 2)?

Odpowiedź: Instruktaż stanowiskowy dotyczy przeszkolenia użytkowników Systemu, którym Beneficjent powierzy obowiązki w zakresie zarządzania i obsługi Systemu w granicach nadanych uprawnień.

6) Co należy rozumieć pod pojęciem (str. 2): (...) *uwzględnienie zgodności projektu z postępującymi zmianami technologicznymi*? Czy chodzi o dostosowanie Systemu do działania z najpopularniejszymi programami dostępnymi na rynku na dzień składania oferty czy może próba przewidzenia i dostosowania Systemu do działania z *innymi systemami* przez określony czas od dnia składania ofert?

Odpowiedź: Dokumentacja projektu została przygotowana w 2015 roku. W związku z tym, że rynek informatyczny rozwija się bardzo dynamicznie, przed rozpoczęciem postępowań przetargowych na sprzęt i oprogramowanie w 2017 roku, należy zweryfikować aktualność przyjętych rozwiązań pod kątem rozwoju i zmian w technologiach informatycznych, które mogą być zastosowane.

7) Jaką perspektywę czasową przewiduje Zamawiający w odniesieniu do pojęcia *przyszłe* w pkt. III.5, str. 2: *Zaproponowane rozwiązania funkcjonalne i technologiczne powinny być jak najbardziej aktualne i odpowiadać na przyszłe oczekiwania potrzeby użytkowników* (...)?

Odpowiedź: Należy założyć aktualną wiedzę techniczną w okresie realizacji zamówienia lub gdy powszechnie dostępne informacje potwierdzają wystąpienie danego zjawiska, np. zasad projektowania stron WWW, sposobu wizualnej prezentacji danych.

8) Zamawiający w pkt. III.5 (str. 2) stwierdził, że: *Zaproponowane rozwiązania funkcjonalne i technologiczne powinny być jak najbardziej aktualne* (...). Natomiast w kolejnym akapicie, że: *Informacja* (...) *powinna zawierać opis produktów specjalistycznych niezbędnych do realizacji Projektu*. Pragnie się zauważyć, że rozwiązania technologiczne mogą się zmienić nawet w czasie realizacji niniejszego zadania (np. wycofanie sprzętu z produkcji), w związku z czym zajdzie konieczność preredagowania *opracowania* oraz zebrania dodatkowych danych oraz

ich opracowania. Jakie kroki, zarówno finansowe (dodatkowe wynagrodzenie), czasowe (zmiana terminu oddania dokumentacji) jak i inne, przewiduje Zamawiający w celu uniknięcia ewentualnych nieporozumień wynikających z ww. faktu? Jaką datę Zamawiający uważa za najpóźniejszy możliwy termin aktualizacji rozwiązań funkcjonalnych podanych w dokumentacji, aby ta spełniała wymagania podane w *Zaproszeniu do Złożenia Oferty*?

Odpowiedź: Rozwiązania technologiczne i odpowiadające im opisy produktów specjalistycznych powinny być zgodne z wiedzą techniczną aktualną na dzień przekazania opracowania do odbioru końcowego. Kryterium uznania dostępności technologii jest możliwość określenia specyfikacji technicznej lub funkcjonalnej na potrzeby przygotowania dokumentacji przetargowej przez Zamawiającego. Niedopuszczalne jest uzasadnienie zastosowania rozwiązania wyłącznie w oparciu o materiały o charakterze reklamowym.

- 9) Jak należy rozumieć pojęcie (pkt I.1b, str. 2), przypis: *dostępnych na rynku* – chodzi o rynek pierwotny czy również wtórny; dostępność w województwie Podkarpackiem/WE czy również w innych lokalizacjach? Jeśli chodzi o WE, to czy opis ma być w języku polskim czy może być innym (obowiązującym na terenie WE/w kraju pochodzenia produktu?) Jeśli innym to czy Zamawiający prześle dodatkowe środki na tłumaczenie treści? Oraz czy *trzy produkty* o których mowa, mogą być od tego samego producenta (różne modele) czy też każdy musi być od innego?**

Odpowiedź: Przez dostępność na rynku rozumie się kryterium możliwości zakupu, dostawy i instalacji produktu lub oprogramowania zgodnego z wymaganiami technicznymi i przepisami obowiązującymi w Polsce, w terminach niezagrożających realizacji projektu, którego specyfikacja techniczna będzie zdefiniowana na dzień odbioru przedmiotu niniejszego zamówienia. Kryterium uznania dostępności technologii jest możliwość określenia specyfikacji technicznej lub funkcjonalnej na potrzeby przygotowania dokumentacji przetargowej przez Zamawiającego. Niedopuszczalne jest uzasadnienie zastosowania rozwiązania wyłącznie w oparciu o materiały o charakterze reklamowym.

- 10) Pkt I.5, str. 2: czy Zamawiający dopuszcza zmianę przypisania *szczegółowych zadań i obowiązków w ramach projektu* w odniesieniu do osób oraz samych zadań? Oraz czy Zamawiający dopuszcza zmianę osób *wchodzących w skład organizacji projektu*? Jeśli tak, to na jakiej zasadzie?**

Odpowiedź: Analiza przedwdrożeniowa może zawierać również takie rekomendacje. Zmiana szczegółowych zadań i obowiązków poszczególnych osób w ramach projektu jest realizowana wewnętrznymi procedurami Zamawiającego.

11) Pkt I.5, str. 2: W którym dokumencie udostępnionym przez Zamawiającego można znaleźć enumeratywną listę rzeczywistej dostępności zasobów Klienta? Czy Zamawiający przewiduje zmianę tej listy w trakcie przygotowywania dokumentacji? Czy jeśli zajdzie taka zmiana to czy Zamawiający przewiduje dodatkowe wynagrodzenie (może być konieczność wykonania dokumentacji od nowa), przedłużenie czasu realizacji zadania lub inne?

Odpowiedź: Informacje dotyczące zasobów Klienta zostaną udostępnione Wykonawcy po zawarciu umowy, w trakcie realizacji zamówienia na potrzeby realizacji tej części opracowania.

12) W pkt. I (tabela), pkt 2, str. 3: Zamawiający podał jako jedno z zadań w projekcie: usługę doradztwa technologicznego. Prosi się o uszczegółowienie tego pojęcia. Należy pod nim rozumieć doradztwo technologiczne (wybór sprzętu) czy również doradztwo techniczne, projektowe... związane bezpośrednio z realizacją zadania?

Odpowiedź: Usługa doradztwa technologicznego w trakcie realizacji projektu (nadzór nad projektem od strony technologicznej).

Planowany zakres usługi obejmuje:

- sprawowanie nadzoru nad procesem wdrażania i uruchamiania systemu informatycznego oraz tworzeniem zasobu cyfrowego,
- pełnienie funkcji biegłego w zakresie zagadnień technologicznych w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego niezbędnych dla realizacji projektu,
- opracowywanie szczegółowych rozwiązań w zakresie funkcjonalności portalu,
- weryfikacja, analiza, opiniowanie dokumentacji technologicznej projektu,
- przygotowanie rekomendacji optymalnych rozwiązań technologicznych dotyczących projektu,
- nadzór nad doбором właściwych urządzeń serwerowych oraz oprogramowania spójnych z wdrażaną funkcjonalnością systemu,

- testowanie systemu oraz przygotowanie listy niezgodności i braków w funkcjonalności,
- audyt dokumentacji technicznej wykonanej na etapie realizacji projektu w zakresie m.in. rzeczowym, cenowo-kosztowym, technologicznym, w tym przygotowanie raportu z wykonanego audytu, zawierającego wnioski w zakresie usunięcia wad i usterek dokumentacji, następnie stosowna korekta dokumentacji.

13)W pkt. I (tabela), pkt 7, str. 3: Wykonania ilu tablic wymaga Zamawiający oraz czy wszystkie mają mieć ten sam projekt? Ile rodzajów plakatów wymaga Zamawiający oraz w jakiej ilości oraz czy mają to być plakaty wielkości ISO:216 (A3? billboardy?) czy również niestandardowe wielkości? Czy należy również uwzględnić koszt promocji, w tym plakatowania? Jeśli tak, to w jakich miejscach.

Odpowiedź: Analiza przedwdrożeniowa nie obejmuje tego zadania. Część informacyjna jest obecnie w trakcie realizacji przez Zamawiającego. Tablice informacyjne zostały zakupione i zainstalowane w miejscu realizacji projektu.

14)O jakiej *Instytucji*jakich *Instytucjach* mówi Zamawiający w pkt IIA (str. 3)?

Odpowiedź: Arboretum i Zakład Fizjografii w Bolestraszcach, Muzeum – Zamek w Łańcucie, Muzeum Kresów w Lubaczowie.

15)O jakiej *Instytucji*jakich *Instytucjach* mówi Zamawiający w pkt IIB (str. 3)?

Odpowiedź: Arboretum i Zakład Fizjografii w Bolestraszcach, Muzeum – Zamek w Łańcucie, Muzeum Kresów w Lubaczowie.

16)Na czym ma polegać (pkt. IIB, str. 3) *ocena zasobów muzealnych (...)* wskazanych przez *Instytucje do wykorzystania w Projekcie*? Czy należy przez to rozumieć stan zachowania obiektów, ocenę ich atrakcyjności czy może ich dostępność?

Odpowiedź: Zasoby zostały wskazane przez Instytucje Kultury jako najbardziej reprezentatywne i zbieżne z celami projektu. Instytucje zadeklarowały ich udostępnienie na potrzeby realizacji projektu, tj. do digitalizacji i udostępnienia w postaci cyfrowego odwzorowania na Portalu . Wykonawca ma dokonać oceny pod kątem doboru najbardziej adekwatnej formy i parametrów technicznych prezentacji odwzorowań cyfrowych.

- Czy wszystkie wymienione w pkt IIB zasoby muzealne dostępne są od razu u Zamawiającego (gdzie?) czy też ich dostarczenie przez Zamawiającego wymaga czasu (jakiego?)

Odpowiedź: Zasoby są dostępne w Instytucjach Kultury, Zamawiający ma potwierdzenie kierownictwa Instytucji, że zasoby zostaną udostępnione na potrzeby wykonania Kwerendy.

- Czy Zamawiający posiada prawo do wykonania analizy podanej w pkt IIB (czy do wykonania ocen wymagana jest zgoda osób trzecich)?

Odpowiedź: Zasoby są dostępne w Instytucjach Kultury, Zamawiający ma potwierdzenie kierownictwa Instytucji, że zasoby zostaną udostępnione na potrzeby wykonania Kwerendy

- Czy wykonanie czynności podanych w pkt IIB (ocena zasobów muzealnych) poszczególnych zasobów wymaga posiadania dodatkowych uprawnień, doświadczenia – jakiego?

Odpowiedź: Zasoby są dostępne w Instytucjach Kultury, Zamawiający ma potwierdzenie, że zasoby zostaną udostępnione na potrzeby wykonania Kwerendy. Zamawiający nie określa dodatkowych uprawnień i doświadczenia poza wskazanym w zapytaniu ofertowy.

- Czy do wykonania czynności podanych w pkt IIB należy wykorzystać dodatkowe zasoby, nie wymienione w treści dokumentacji Zamawiającego (ludzie, sprzęt). Jeśli tak, to po czyjej stronie będą koszty ww. zasobów?

Odpowiedź: Zamawiający ma potwierdzenie, że zasoby zostaną udostępnione na potrzeby wykonania Kwerendy. Instytucje zostały poinformowane o przedmiocie usługi i zadeklarowały gotowość do współpracy przy jej realizacji.

17)Przypis nr 2 (str. 3): Należy kierować się tylko wytycznymi NIMOZ z 2011 r. czy również innymi dokumentami np. *Katalogi dobrych praktyk i zalecenia 2015 (NIMOZ)*. Jeśli również innymi dokumentami, prosi się o ich enumeratywne wymienienie.

Odpowiedź: W przypadku wytycznych NIMOZ, należy się kierować tylko wytycznymi wskazanymi w publikacji w przypisie. W projekcie brane są pod uwagę następujące rodzaje obiektów i metody digitalizacji:

Al

Metoda digitalizacji	Rodzaj obiektów	Format zapisu
Skanowanie 3D laserowe	Architektura, budynki	Chmura punktów
Skanowanie 3D oświetleniem strukturalnym	Rzeźby, figury, rzemiosło artystyczne	Chmura punktów oraz STL i OBJ
Fotografia obrotowa 360 stopni	Muzealia przestrzenne: figury, biżuteria, ubrania, naczynia, militaria, rzemiosło artystyczne	RAW, JPG
Spacery wirtualne – panoramy 360	Architektura, założenia ogrodowe, budynki	RAW, JPG
Fotografia cyfrowa 2D	Malarstwo, tkaniny, meble, rzemiosło artystyczne, ubrania, naczynia	RAW, JPG
Skanowanie 2D	Dokumenty archiwalne, fotografie, grafiki, publikacje	TIFF
Nagrania	Nagranie wywiadów, relacji wybranych świadków historii	AVI, MOV

18)W pkt. IIIC (str. 4) podane jest, że *Wykonawca dokona weryfikacji i aktualizacji informacji o infrastrukturze informatycznej Zamawiającego niezbędnej do realizacji projektu*. Czy dostęp do tych danych Wykonawca będzie mieć „na żądanie” czy też po odpowiednio wcześniejszym zgłoszeniu (ile czasu przed)? Prosi się o wskazanie osoby/osób, które wskażą tę infrastrukturę, a w szczególności będą posiadać niezbędne upoważnienia oraz wiedzę do jej wskazania.

Odpowiedź: To zależy od złożoności zapytania. Będą to osoby odpowiedzialne za obsługę informatyczną Urzędu Marszałkowskiego lub PCEN.

19)W pkt. IIIF, str. 5 podano, że dane mają być dostarczone na płycie CD. Ma to być płyta CD-R czy CD-RW (wielokrotnego zapisu z możliwością usunięcia zapisanych danych)? Czy w przypadku dużej ilości danych całość można wypalić na kilku płytach CD czy też w zamian należy zapisać na innych nośnikach, np. DVD, BR, pamięć typu flash?

Odpowiedź: Dane mają być dostarczone na płycie/płytach CD-R.

AL

20) Prosi się o uszczegółowienie określenia (pkt. III F, str. 5): *wszystkie częściowe produkty zamówienia (...) możliwe są do poprawnego wyświetlenia oraz edycji, również w oprogramowaniu biurowym dostępnym bezpłatnie (...)*. Pragnie się zauważyć iż niektóre pliki poprawnie zapisywane i odczytywanie w jednym systemie operacyjnym mogą być odczytywane inaczej, błędnie lub w ogóle nie w innych systemach. Co więcej: sama konfiguracja sprzętu przez Zamawiającego, zarówno sprzętowa jak i programowa, może utrudnić a nawet uniemożliwić poprawne otwarcie i edycję plików. Nawet nazwanie płyty przy zapisie może spowodować jej utrudnione/uniemożliwienie jej odczytania na komputerach z innym systemem operacyjnym (np. system *Joliet*). Dlatego też prosi się Zamawiającego o bliższe sprecyzowanie ww. określenia, a w szczególności określenie producenta oprogramowania, jego wersji i systemu na jakim dokumenty mają być odczytywane.

Odpowiedź: Należy stosować formaty danych określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. 2012, poz. 526).

Dokumenty, arkusze kalkulacyjne, prezentacje będą edytowane m.in. w systemie Windows w wersji 7 lub 8 przy pomocy oprogramowania Microsoft Office 2016 oraz Apache OpenOffice w wersji nie starszej niż 4.1.3, należącego do Apache Software Foundation lub równoważnych.

21) Prosi się również o udzielenie wyjaśnienia co należy rozumieć pod pojęciem (str. 5): *oprogramowanie biurowe dostępne bezpłatnie*. Czy jest to system operacyjny wraz z zainstalowanymi na nim programami dostępny bezpłatnie, *wolne oprogramowanie* czy może rodzaj licencji (np. *trial*)?

Odpowiedź: Oprogramowanie biurowe dostępne bezpłatnie to oprogramowanie otwarte.

22) Czy Zamawiający (str. 5, pkt I) dopuszcza do składania ofert podmioty, które są w trakcie spełniania tego warunku? To znaczy: jeśli wykonują dwie/drugą usługę polegającą na wykonaniu analizy przedwdrożeniowej lub/i studium wykonalności o łącznej wartości powyżej 3 mln zł brutto. Oraz czy Zamawiający dopuszcza firmy, które spełniają ten warunek, ale częściowo/całościowo poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (np. inne kraje UE)

h

Odpowiedź: Zadania muszą być ukończone na dzień otwarcia oferty. Dopuszcza się firmy, które spełniają ten warunek, ale częściowo/całościowo poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (np. inne kraje WE)

23) Prosi się o uszczegółowienie określenia: informatyk (str. 5, pkt 2): czy ma to być dowolna osoba posiadająca wykształcenie wyższe z doświadczeniem w tworzeniu systemów ICT (...) programująca, ale nie posiadająca urzędowego wykształcenia z „dziedziny programowania”. Prosi się również o określenie czy ma to być informatyk czy też programista, najlepiej w formie enumeratywnej jaki rodzaj wykształcenie jest dopuszczony przez Zamawiającego

Odpowiedź: Osoba pełniąca tę rolę w zespole Wykonawcy powinna mieć wykształcenie wyższe, niekoniecznie informatyczne. Musi jednak wykazać się doświadczeniem w dziedzinie tworzenia systemów ICT do prezentacji zdigitalizowanych treści. Doświadczenie powinno być potwierdzone oświadczeniem, że współtworzyła system lub systemy ICT – z podaniem danych podmiotu na rzecz którego zadania były wykonywane, zajmowanego stanowiska oraz okresu realizacji zadania.

24) Prosi się o uszczegółowienie określenia: (...) doświadczenie w przygotowaniu kursu na poziomie szkoły wyższej. (str. 5, pkt 7), a w szczególności: z jakiej dziedziny na to być kurs? Jaki ma mieć czas trwania? Ile osób ma na niego uczęszczać?

Odpowiedź: Dziedzina kursu powinna być zbieżna z kierunkami wykształcenia wymaganymi dla edukatora. Minimalny czas kursu – 1 semestr roku akademickiego. Nie ustalamy kryterium minimalnej liczby uczestników. Należy przedstawić dokumenty potwierdzające przygotowanie kursu (na przykład: sylabus lub dokumenty uczelni wyższej potwierdzające przygotowanie kursu).

25) Prosi się o uszczegółowienie punktów: 1-8 (str. 5). Czy Zamawiający dopuszcza osoby nie będące obywatelami polskimi, a w szczególności osoby, w których kraju pochodzenia nie są wydawane wymienione w *Zaproszeniu* dokumenty? Jeśli tak, to jaką procedurę przewiduje Zamawiający do weryfikacji ich wykształcenia, doświadczenia?

Odpowiedź: Zamawiający dopuszcza udział osób nie będących obywatelami polskimi. Jeżeli w kraju pochodzenia dany rodzaj dokumentu nie jest wydawany, należy załączyć dokumenty równoważne, przetłumaczone na język polski.



Doświadczenie osób powinno być potwierdzone oświadczeniem, że realizowały zadania – z podaniem danych podmiotu na rzecz którego zadania były wykonywane, zajmowanego stanowiska oraz okresu realizacji zadania.

Należy przypomnieć, że to Wykonawca składając ofertę składa oświadczenie m. in. o:

- dysponowaniu potencjałem technicznym i osobowym umożliwiającym realizację zamówienia,
- zobowiązaniu do wykonania zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz zgodnie z przedstawioną ofertą.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawdziwość danych przedstawionych w ofercie.

26) Na str. 7 zasady punktacji, par. wykorzystanie narzędzi (...) podano, że: przewidziano wydzielone repozytorium ze zdalnym dostępem przez Internet. Co należy rozumieć pod tym pojęciem? Stworzenie strony www z szyfrowanym dostępem dla Zamawiającego, wykorzystanie platform dedykowanych do dzielenia się plikami czy może dostępna przez Zamawiającego skrzynka mailowa? Oraz co dokładnie Zamawiający rozumie pod pojęciem: Internet? Ma to być: internet, ekstranet czy intranet?

Odpowiedź: Repozytorium ma umożliwić autoryzowany dostęp do danych wytwarzanych w trakcie realizacji zamówienia dla Wykonawcy i Zamawiającego poprzez sieć Internet z dowolnego miejsca – wykluczone stosowanie skrzynki mailowej do tych celów. Dostęp Zamawiającego ma obejmować przynajmniej możliwość wysyłania i pobierania plików.

27) Na str. 8-9 zasady punktacji, par. Dodatek do Metodyki (...), podano, że maksymalna możliwa do uzyskania ilość punktów to 10, jednak w opisie punktu podano, że tylko wskazanie danych kontaktowych do osób zarządzających i będących uprawnionymi do dysponowania zbiorami, o których mowa w pkt 1 – 0/5 pkt. jest punktowane w skali 0-5 pkt. Za co można zdobyć pozostałe 5 punktów?

Odpowiedź: Właściwe brzmienie tabel przedstawiającej zasady punktacji jest następujące:



Zagadnienie podlegające ocenie	Zasady punktacji
Organizacja realizacji zamówienia, maks. 13 pkt.	1. Przedstawione zadania są czytelnie opisane (opis zawiera schemat Work Breakdown Structure (WBS), określone produkty uzyskane w wyniku realizacji zadania, określone kryteria jakościowe dla produktów, czytelnie przypisana odpowiedzialność za wytworzenie produktu (5 – kompletny i wystarczający, 2 – częściowy lub niewystarczający, 0 – brak opisu, maks. 5 pkt), 2. Harmonogram realizacji a. Harmonogram realizacji zamówienia jest spójny z WBS i przedstawiony w postaci wykresu Gantta ze ścieżką krytyczną i zdefiniowanymi kamieniami milowymi realizacji zamówienia (0/1 pkt.), b. kolejność realizacji zadań umożliwia przygotowanie OPZ do zadania nr2 (informacje konieczne do przygotowania dokumentacji przetargowej dla Zadania nr2 – Wybór doradcy technologicznego) przynajmniej 3 tygodnie przed zakończeniem realizacji Zamówienia- (0/3 pkt). 3. Personel Wykonawcy: a. lista członków Zespołu Wykonawcy jest spójna z listą osób załączoną do oferty (0/1 pkt.), b. członkowie Zespołu Wykonawcy mają zdefiniowany zakres odpowiedzialności (role) za realizowane zadania, zgodnie z kwalifikacjami (0/1 pkt.), c. struktura podziału zadań jest spójna z listą członków Zespołu Wykonawcy załączoną do oferty (0/1 pkt.), d. opis zawiera strukturę organizacyjną zespołu projektowego w formie graficznej (0/1pkt).
Wykorzystanie narzędzi informatycznych w realizacji zamówienia, celem zapewnienia płynnej współpracy i wysokiej jakości produktów, maks. 7 pkt.	1. Przewidziano wydzielone repozytorium ze zdalnym dostępem przez Internet dla realizacji zamówienia z dostępem dla Zamawiającego, zapewniające poufność i rozliczalność, z odpowiednim zabezpieczeniem przed dostępem osób trzecich (0/1 pkt). 2. Przewidziano oraz opisano procesy (0/2 pkt.), standardy (0/2 pkt.), metody (0/2 pkt.) zapewnienia jakości produktów zamówienia z wykorzystaniem narzędzi elektronicznych.
Zasady komunikacji z Zamawiającym i Instytucjami, maks. 5 pkt.	Metodyka zawiera czytelny plan komunikacji zawierający opis zasad komunikacji i wymiany informacji pomiędzy Wykonawcą, Zamawiającym i Instytucjami z zachowaniem minimalnych wymagań przedstawionych w OPZ (5 – kompletny i wystarczający, 2 – częściowy lub niewystarczający, 0 – brak opisu, maks. 5 pkt.).



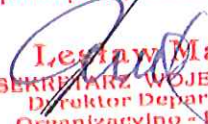
Proponowana struktura dokumentu (rozdziały, podrozdziały), maks. 5 pkt.	1. Propozycja spisu treści opracowania wraz ze zwięzłym opis zawartości poszczególnych sekcji opracowania (0/3 pkt.). 2. Struktura treści odpowiada celom Zamówienia opisanym w OPZ (0/2 pkt.).
Proponowany wzorzec mapowania i opisu procesów biznesowych, maks. 10 pkt.	1. Metodyka zawiera wzorcowy opis i mapę przykładowego procesu. Wzór opisu i mapy przykładowego procesu wskazuje: a. strukturę procesu, początek i koniec procesu, wejścia i wyjścia (0/2 pkt.), b. właściciela procesu, dostawców i klientów (0/2 pkt.), c. narzędzia pomiaru i oceny, mierniki i kryteria oceny (0/2 pkt.), d. kryteria i metody sterowania, w tym sprzężenia zwrotne (0/2 pkt.). 2. Zastosowano notację Business Process Model and Notation (0/2 pkt.).
Proponowany przykładowy opis procesu digitalizacji, maks. 10 pkt.	1. Metodyka wskazuje kluczowe czynniki i kryteria, które zostaną wzięte pod uwagę przy podziale obiektów na grupy celem zaproponowania dla ww. grup metody i harmonogramu digitalizacji, uwzględniono przy tym założenia i ograniczenia projektu (5 – kompletny i wystarczający, 2 – częściowy lub niewystarczający, 0 – brak opisu, maks. 5 pkt.). 2. Metodyka zawiera wzorzec (szablon) opisu obiektu z zaznaczeniem: a. elementów i parametrów digitalizacji obowiązkowych (0/2 pkt.), b. elementów i parametrów digitalizacji opcjonalnych dla wszystkich obiektów (0/3 pkt.).
Dodatek do Metodyki (fakultatywnie) Wykaz innych zbiorów publicznych, w szczególności w polskich i zagranicznych muzeach, galeriach, instytucjach naukowych i badawczych oraz zbiorach i kolekcjach prywatnych, których tematyka jest zbieżna z tematyką Portalu. Max 10 pkt	1. Wskazano dodatkowe (spoza zasobów zadeklarowanych w Projekcie) źródła pozyskania zasobów na cele realizacji projektu wraz z opisem zasobu wskazującym na zgodność z celami i tematyką Projektu – max 5 pkt (5 pkt za wskazanie więcej niż 3 źródeł, 3 pkt za wskazanie 1-2 źródeł, 0 pkt za niewskazanie źródeł) 2. Wskazano dane kontaktowe do osób zarządzających i będących uprawnionymi do dysponowania zbiorami, o których mowa w pkt 1 – 0/5 pkt.



28) Na str. 9 pod tabelą zatytułowaną: *zasady punktacji* podano, że Zamawiający może kierować się kryteriami innymi oprócz ceny. Prosi się o podanie w jakiej sytuacji, jaki wpływ na ostateczną ocenę mogą mieć te kryteria oraz czy mogą zostać zastosowane do wszystkich ofert czy tylko wybranych (na jakiej podstawie)?

Odpowiedź: Zamawiający stosuje tylko kryteria ceny i jakości opisane w Zaproszeniu do złożenia oferty. Kryteria będą stosowane do wszystkich ofert.

Z up. Zarządu Województwa Podkarpackiego


Lesław Majkut
SEKRETARZ WOJEWÓDZTWA
Dyrektor Departamentu
Organizacyjno - Prawnego


DYREKTOR DEPARTAMENTU
Kultury i Chrony Dziedzictwa Narodowego

Aleksander Konopek


Krawiec, 27.03.17