

## Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Opracowanie Studium Wykonalności Projektu „EZD RP – elektroniczne zarządzanie dokumentacją w administracji publicznej”

---

## Spis treści

I.	SŁOWNIK POJĘĆ I SKRÓTÓW .....	3
II.	PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA.....	3
III.	INFORMACJE O PROJEKCIE.....	4
IV.	REALIZACJA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	6
V.	ODBIÓR PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	7

## I. Słownik pojęć i skrótów

O ile niniejszy Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (zwany dalej „SOPZ”) nie stanowi inaczej, następujące pojęcia i sformułowania mają znaczenie nadane im poniżej:

Pojęcie/skrót	Definicja
CPPC	Centrum Projektów Polska Cyfrowa, realizuje w imieniu Rządu Rzeczypospolitej Polskiej zadania związane z zarządzaniem środkami funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, środkami pochodzącymi z bezzwrotnej pomocy zagranicznej oraz środkami innych programów powierzonych jej do realizacji, w tym Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa – I, II, i III oś priorytetowa
EZD PUW	System do elektronicznego zarządzania dokumentacją autorstwa Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku
EZD RP	System do elektronicznego zarządzania dokumentacją, produkt projektu EZD RP
NASK PIB	Naukowa i Akademicka Sieć Komputerowa – Państwowy Instytut Badawczy
POPC	Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020
Projekt	Projekt „EZD RP – elektroniczne zarządzanie dokumentacją w administracji publicznej”
Przedmiot Zamówienia	Zamówienie, którego przedmiot w sposób szczegółowy został opisany w niniejszym SOPZ
SOPZ	Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
System EZD	System teleinformatyczny do elektronicznego zarządzania dokumentacją umożliwiający wykonywanie w nim czynności kancelaryjnych, dokumentowanie przebiegu załatwiania spraw oraz gromadzenie i tworzenie dokumentów elektronicznych
Wykonawca	Podmiot, z którym Zamawiający zawrze Umowę
Zamawiający	NASK PIB

## II. Przedmiot Zamówienia

1. Przedmiotem Zamówienia jest wykonanie Studium Wykonalności w szczególności uwzględniającego analizę finansową oraz analizę procesów biznesowych realizowanych przez system EZD RP, niezbędnego do przygotowania i złożenia przez Zamawiającego wniosku (wraz z wymaganymi załącznikami) o dofinansowanie projektu „EZD RP – elektroniczne zarządzanie dokumentacją w administracji publicznej” (zwanego dalej „Projekt”) w ramach Działania 2.2. „Cyfryzacja procesów back-office w administracji rządowej” Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, w szczególności w oparciu o wymagania oraz treść dokumentacji i innych informacji zamieszczonych w witrynie internetowej Centrum Projektów Polska Cyfrowa: <https://cppc.gov.pl/> i z uwzględnieniem wszelkich zmian takiej dokumentacji i informacji, ujawnionych w tej witrynie internetowej przed dniem składania wniosku.
2. W ramach realizacji Przedmiotu Zamówienia, Wykonawca zapewni wsparcie Zamawiającego w procesie ubiegania się o dofinansowanie Projektu w ramach postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Polska Cyfrowa, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, wraz z aktualizacją dokumentacji projektowej, do momentu uzyskania decyzji CPPC odnośnie finansowania Projektu.

3. Przedmiot Zamówienia będzie opracowany w języku polskim i będzie zgodny z zasadami oraz wytycznymi obowiązującymi przy sporządzaniu tego typu dokumentacji, w tym w szczególności studiów wykonalności projektów informatycznych zgłaszanych do dofinansowania w ramach Działania 2.2. „Cyfryzacja procesów back-office w administracji rządowej” POPC, a także instrukcjami oraz kryteriami formalnymi i merytorycznymi, w szczególności wytycznymi określonymi w przepisach prawa i przez CPPC.
4. Na potrzeby wykonania Przedmiotu Zamówienia, Wykonawca przeprowadzi analizę rzeczowo-finansową Projektu, uwzględniając wszystkie elementy i koszty mające wpływ na jego realizację. Wykonawca przedstawi metodę szacowania kosztów, o których mowa powyżej oraz udostępni Zamawiającemu materiały umożliwiające weryfikację powyższego szacowania kosztów. Wykonawca wyodrębni koszty związane z wydatkami kwalifikowalnymi i niekwalifikowalnymi.
5. Wykonawca wykona analizę ryzyka mającego wpływ na realizację Projektu i przedstawi propozycję mitygowania poszczególnego ryzyka.
6. Opis systemu EZD RP oraz dedykowanych modułów powinien uwzględniać analizę procesów biznesowych realizowanych z wykorzystaniem systemu i modułów – łącznie z ich modelowaniem i propozycją optymalizacji na etapie eksploatacji systemu EZD RP.
7. W ramach opracowania dokumentacji aplikacyjnej Wykonawca przeanalizuje komplementarność Projektu z innymi realizowanymi projektami lub planowanymi do realizacji w ramach Regionalnych Programów Operacyjnych lub innych programów operacyjnych realizowanych w nowej perspektywie finansowej, szczególnie POPC, a dotyczących budowy rozwiązań i usług wspólnych dla administracji publicznej.
8. Przedstawione przez Wykonawcę w dokumentacji aplikacyjnej informacje (analizy i opisy) na temat poszczególnych aspektów Projektu będą umożliwiały dokonanie pełnej oraz pozytywnej oceny formalnej i merytorycznej Projektu według przyjętych kryteriów wyboru dla Działania 2.2 POPC.
9. Zamówienie obejmuje przeniesienie na Zamawiającego całości autorskich praw majątkowych na wszystkich możliwych polach eksploatacji do utworów powstałych w wyniku wykonywania lub w związku z wykonywaniem przedmiotu niniejszego Zamówienia.
10. Przedmiot Zamówienia jest przewidziany do współfinansowania ze środków pochodzących z Unii Europejskiej - w ramach Działania 2.2. „Cyfryzacja procesów back-office w administracji rządowej” Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa.

### **III. Informacje o Projekcie**

1. Okres realizacji i założenia do budżetu Projektu:
  - Projekt będzie miał zasięg ogólnokrajowy.
  - Projekt realizowany będzie od 1 lipca 2018 roku do 31 grudnia 2020 roku.
  - Okres kwalifikowalności Projektu: od 1 stycznia 2014 roku do 31 grudnia 2023 roku.
  - Planowany budżet Projektu wynosi 39 565 366,37 zł z czego:
    - 12 816 482,36 zł – koszt budowy systemu EZD RP, z kosztami pochodnymi,
    - 26 748 884,01 zł – koszt budowy rozwiązania chmurowego, z kosztami pochodnymi.

- Projekt podmiotowo obejmuje swym zasięgiem administrację rządową RP, natomiast system EZD RP będący produktem Projektu, wraz z innymi produktami, stanowiącymi własność Skarbu Państwa, będzie dostępny dla całej administracji publicznej RP.
2. Celem Projektu EZD RP jest usprawnienie funkcjonowania jednostek administracji rządowej poprzez udostępnienie usług chmurowych oraz budowę nowoczesnych i uniwersalnych rozwiązań w obszarze elektronicznego zarządzania dokumentacją. Projekt jest odpowiedzią na realne potrzeby biznesowe oraz zidentyfikowane wymagania użytkowników systemu EZD RP w administracji.
3. Cele szczegółowe Projektu to:
- Udostępnienie systemu EZD na rzecz administracji publicznej jako usługi chmurowej (SaaS).
  - Usprawnienie funkcjonowania administracji rządowej poprzez udostępnienie zunifikowanego i jednolitego narzędzia klasy EZD.
  - Usprawnienie zarządzania dokumentacją elektroniczną w archiwum zakładowym oraz wsparcie obsługi papierowego zasobu archiwalnego w administracji.
  - Umożliwienie sprawnej i w pełni elektronicznej komunikacji pomiędzy urzędami w zakresie przekazywania akt sprawy, poprzez generowanie paczki z aktami w postaci elektronicznej na rzecz sądów, w szczególności w komunikacji z sądami administracyjnymi i innymi organami, którym udostępniana jest dokumentacja z zakresu spraw dokumentowanych elektronicznie.
  - Usprawnienie komunikacji elektronicznej pomiędzy jednostkami administracji publicznej poprzez umożliwienie wymiany dokumentacji bezpośrednio pomiędzy instancjami systemu EZD.
  - Umożliwienie w pełni elektronicznego dokumentowania postępowań zamówień publicznych w systemie EZD.
  - Umożliwienie migracji danych pomiędzy systemami klasy EZD.
  - Usprawnienie funkcjonowania podmiotów administracji rządowej w zakresie objętym katalogiem rekomendacji cyfrowego urzędu dotyczących awansu cyfrowego.
  - Budowanie i utrzymanie kompetencji użytkowników systemu EZD w administracji rządowej poprzez spójną i optymalną politykę szkoleniową oraz działania informacyjno-promocyjne.
4. W wyniku realizacji Projektu powstaną następujące produkty :
- system EZD RP – utworzony na bazie systemu i przedsięwzięcia EZD PUW, dostępny jako usługa chmurowa, w chmurze prywatnej organizacji na własnych zasobach lub w ramach instalacji lokalnej, również na własnych zasobach;
  - dodatkowe moduły zintegrowane z EZD RP oraz EZD PUW na okres tranzytacji do EZD RP:
    - moduł archiwizacji,
    - moduł przekazywania akt spraw pomiędzy urzędami,
    - moduł wymiany dokumentacji bezpośrednio pomiędzy instancjami systemu EZD,
    - moduł elektronicznego dokumentowania postępowań zamówień publicznych;
  - e-learning, szkolenia, procedury, dokumentacja, know-how, które wzmocnią wartość edukacyjną przedsięwzięcia;

- warstwa integracyjna umożliwiająca integrację EZD RP z systemami dziedzinowymi urzędów, a tym samym zwiększenie roli podmiotów komercyjnych w tworzeniu dodatkowych usług i produktów na rzecz administracji;
  - wersje chmurowe systemu (chmura publiczna, chmury prywatne dużych organizacji);
  - narzędzia migracyjne – umożliwienie migracji z systemu EZD PUW do EZD RP oraz innych systemów klasy EZD do EZD RP;
  - silny zespół programistyczno-wdrożeniowy, help desk oraz centra kompetencyjne.
5. Więcej informacji na temat Projektu znajduje się w Załączniku Nr 1 Opis założeń projektu informatycznego Projektu.

#### **IV. Realizacja Przedmiotu Zamówienia**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Przedmiot Zamówienia, zgodnie z zakresem i zasadami oraz w terminach określonych w SOPZ. Harmonogram realizacji Przedmiotu Zamówienia stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego SOPZ.
2. Zamawiający, w terminie 2 dni roboczych od zawarcia Umowy, przekaze Wykonawcy wszelkie informacje niezbędne do wykonania Przedmiotu Zamówienia, o którym mowa w § 2 Istotnych Postanowieniach Umowy stanowiących Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego (zwane dalej: Umowa), w tym w szczególności udostępni Kwestionariusz opisu Projektu, zawierający materiały dotyczące realizacji Projektu.
3. W terminie 4 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy Strony wezmą udział w spotkaniu organizacyjnym, które odbędzie się w Warszawie, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, którego celem będzie ustalenie zasad i zakresu współpracy Stron, a także ustalenie Harmonogramu szczegółowego realizacji zadań oraz zasad i sposobu komunikacji Stron. Harmonogram szczegółowy musi respektować terminy ustalone w Harmonogramie stanowiącym Załącznik nr 3 do SOPZ.
4. Zamawiający w trakcie realizacji Umowy będzie współpracował z Wykonawcą w ramach przygotowywania Studium Wykonalności i opracowywania danych niezbędnych do złożenia wniosku, poprzez konsultacje oraz uzgodnienia w zakresie merytorycznym i technicznym, wskazując osoby dedykowane do współpracy. Zamawiający również udostępni Wykonawcy posiadaną dokumentację systemu EZD oraz inne materiały pomocnicze, służące realizacji Przedmiotu Umowy.
5. Zamawiający będzie brał czynny udział w tworzeniu Studium Wykonalności, w szczególności Zamawiający przygotuje zagadnienia związane z architekturą techniczną rozwiązania w zakresie oprogramowania systemu EZD oraz przygotuje założenia związane z architekturą chmury EZD RP a także dotyczące metodyki, narzędzi i zarządzania oprogramowaniem niezbędnym do wytworzenia produktów projektu. Przygotowywane przez Zamawiającego dane będą udostępniane w miarę zgłaszanego przez Wykonawcę zapotrzebowania. Szczegółowe zasady współpracy w tym zakresie zostaną określone w ramach uzgodnień Stron podczas spotkania organizacyjnego w terminie 4 Dni roboczych od zawarcia Umowy.
6. Wykonawca zobowiązany będzie, na każdym etapie realizacji Umowy, do ścisłej współpracy z przedstawicielami Zamawiającego, ponadto na każde żądanie Zamawiającego, odbywać się będą

- spotkania robocze w Warszawie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, na których Wykonawca będzie prezentował aktualny postęp prac.
7. Wykonawca będzie moderatorem spotkań roboczych i warsztatów oraz będzie dokumentował ich przebieg. Każde spotkanie i warsztaty będą udokumentowane notatką zawierającą podjęte ustalenia oraz listą obecności uczestników, sporządzoną przez Wykonawcę i przedłożoną do akceptacji Zamawiającego w terminie 2 dni roboczych od terminu spotkania bądź warsztatu.
  8. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazywania Zamawiającemu wszelkich informacji mających wpływ na realizację Przedmiotu Zamówienia oraz do niezwłocznego udzielania odpowiedzi i wyjaśnień dotyczących postępu realizacji prac w formie pisemnej na zgłaszane przez Zamawiającego uwagi dotyczące realizacji Umowy.
  9. Udzielanie informacji, odpowiedzi i wyjaśnień, o których mowa w pkt 6 i 8 będzie odbywało się w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia otrzymania przez Wykonawcę informacji od Zamawiającego.
  10. Studium Wykonalności Projektu ma obejmować analizy i punkty wymienione w Załączniku nr 2 do SOPZ.
  11. Przy wykonywaniu Przedmiotu Zamówienia Wykonawca uwzględni obowiązujące wspólnotowe i krajowe akty prawne, wytyczne i inne informacje oraz dokumenty przekazane przez Zamawiającego po podpisaniu Umowy.
  12. W przypadku wystąpienia zmiany w obowiązujących przepisach prawnych oraz w oficjalnych dokumentach zawierających wytyczne do realizacji Przedmiotu Zamówienia, bądź pojawienia się nowych dokumentów, istotnych z punktu widzenia wykonania Przedmiotu Zamówienia, w terminie 14 dni przed terminem złożenia dokumentacji aplikacyjnej do CPPC, Wykonawca uwzględni te zmiany i dostosuje opracowaną w ramach Przedmiotu Zamówienia dokumentację aplikacyjną do aktualnie obowiązujących przepisów prawnych bez dodatkowego wynagrodzenia.
  13. Studium Wykonalności powinno być przygotowane jedynie na potrzeby Projektu i żadna jego część nie może pochodzić z innych opracowań bez wskazania jej źródła.
  14. Wykonawca ma obowiązek umieszczania na wytworzonym Studium Wykonalności wytworzonym w związku z realizacją Przedmiotu Zamówienia odpowiednich logotypów i haseł CPPC i UE z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej.
  15. Przygotowane w ramach realizacji Przedmiotu Zamówienia Studium Wykonalności, ma być zgodne z założeniami Projektu opisanymi w Załączniku nr 1 do SOPZ.
  16. Wykonawca zobowiązuje się do ścisłej współpracy z Zamawiającym na etapie weryfikacji merytorycznej dokumentacji aplikacyjnej i rozpatrywania złożonego wniosku o dofinansowanie. W przypadku zgłoszenia przez CPPC uwag lub pytań do dokumentacji aplikacyjnej i wezwania Zamawiającego do wyjaśnień lub korekty tejże dokumentacji, Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania stosownych wyjaśnień i korekty dokumentacji w terminie 3 dni roboczych od poinformowania przez Zamawiającego o takiej konieczności.

## **V. Odbiór Przedmiotu Zamówienia**

1. Wstępna wersja Studium Wykonalności na Etapie I zgodnie z Harmonogramem określonym

- w Załączniku nr 3 do SOPZ zostanie przekazana Zamawiającemu do weryfikacji w formie elektronicznej na adresy wskazane w § 15 ust. 2 Umowy.
2. Po otrzymaniu dokumentacji, o której mowa w ustępie poprzedzającym, Zamawiający dokona jej analizy pod względem zgodności z Przedmiotem Umowy określonym w § 2 ust. 1 pkt 1) Umowy oraz dokona jej weryfikacji w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze.
  3. Studium Wykonalności będzie weryfikowane według następujących kryteriów:
    - a) zawartość merytoryczna – treść dokumentu powinna zawierać informacje istotne, niosące treść adekwatną do zakresu dokumentu;
    - b) zakres – treść dokumentu winna obejmować uzgodniony zakres prac, wszystkie kwestie mieszczące się w uzgodnionym zakresie muszą zostać zawarte i wyczerpująco scharakteryzowane w dokumencie;
    - c) klarowność – dokument winien być tak napisany, by czytelnik był w stanie zrozumieć jego treść bez potrzeby zasięgnięcia wyjaśnień u autora, szczególnie istotna jest struktura oraz czytelność raportów i specyfikacji, w określonych przypadkach dokument winien zawierać słowniczek używanych terminów lub inne materiały pomocnicze; dokument ma stanowić spójną i kompletną całość; dokument nie zawiera treści sprzecznych;
    - d) zgodność z zatwierdzonym przez Zamawiającego wzorcem dokumentu;
    - e) precyzja – specyfikacje, opisy czy uwagi zawarte w dokumencie winny być poprawne, jednoznaczne i kompletne;
    - f) zgodność z przepisami prawa – treść dokumentu uwzględnia obowiązujące przepisy prawa;
  4. w przypadku uwag Zamawiającego do Studium Wykonalności, Wykonawca dokona jego modyfikacji (poprzez naniesienie poprawek w trybie „rejestrzuj zmiany”) w terminie, wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 2 dni robocze;
  5. po otrzymaniu poprawionego Studium Wykonalności, Zamawiający dokona jego weryfikacji w terminie 3 dni roboczych, w przypadku ponownego zgłoszenia uwag przez Zamawiającego do poprawionego Studium Wykonalności, zostanie wyznaczony Wykonawcy kolejny, nie krótszy niż 2 dni robocze, termin jego poprawy;
  6. Ostateczną, poprawioną wersję Studium Wykonalności Wykonawca dostarczy w terminie do 20.03.2018 r. Zamawiający w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania Przedmiotu Umowy opracowanego zgodnie z wytycznymi w ust. 1 niniejszego paragrafy, dokona jego akceptacji, o czym poinformuje Wykonawcę;
  7. Wykonanie prawidłowo wszystkich zobowiązań Wykonawcy wynikających z Umowy, zostanie potwierdzone Protokołem Odbioru Przedmiotu Umowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Umowy.

Załączniki:

- Załącznik Nr 1 – Opis założeń projektu informatycznego Projektu EZD RP  
Załącznik Nr 2 – Minimalny zakres Studium Wykonalności Projektu EZD RP  
Załącznik Nr 3 – Wstępny harmonogram realizacji Przedmiotu Zamówienia



**Opis założeń projektu informatycznego**

## **Minimalny zakres Studium Wykonalności Projektu EZD RP**

1. PODSUMOWANIE
  - 1.1. Cele Projektu
  - 1.2. Rezultaty Projektu
  - 1.3. Produkty Projektu
  - 1.4. Przewidywane nakłady inwestycyjne
  - 1.5. Harmonogram realizacji Projektu oraz jego trwałość
  - 1.6. Wykonalność techniczna i instytucjonalna Projektu
  - 1.7. Beneficjenci końcowi
  - 1.8. Wnioski z analizy prawnej i instytucjonalnej
  - 1.9. Wnioski z analizy finansowej i ekonomicznej
  - 1.10. Wpływ na polityki horyzontalne UE
2. PODSTAWOWE INFORMACJE O PROJEKCIE
  - 2.1. Geneza i istota Projektu
  - 2.2. Tytuł Projektu
  - 2.3. Cele Projektu
  - 2.4. Lokalizacja Projektu
  - 2.5. Odbiorcy ostateczni Projektu
3. CHARAKTERYSTYKA PODMIOTÓW ODPOWIEDZIALNYCH ZA REALIZACJĘ PRZEDSIĘWZIĘCIA
  - 3.1. Dane formalne i administracyjne Beneficjenta i Partnera
  - 3.2. Stosunki prawno-własnościowe między poszczególnymi stronami Projektu
  - 3.3. Doświadczenie stron Projektu
4. ANALIZA OTOCZENIA PROJEKTU
  - 4.1. Analiza otoczenia społeczno-gospodarczego
    - 4.1.1. Analiza otoczenia bliższego
    - 4.1.2. Analiza otoczenia dalszego
  - 4.2. Zidentyfikowane problemy
  - 4.3. Analiza SWOT
5. LOGIKA INTERWENCJI
  - 5.1. Cele Projektu
  - 5.2. Spójność celów projektu z celami dokumentów strategicznych
    - 5.2.1. Zgodność z celami POPC i jego 2 osi priorytetowej
    - 5.2.2. Wpływ Projektu na polityki horyzontalne UE
    - 5.2.3. Korzyści i oddziaływanie
    - 5.2.4. Wskaźniki produktu Projektu
    - 5.2.5. Wskaźniki rezultatu Projektu
6. TRWAŁOŚĆ TECHNICZNA PROJEKTU
  - 6.1. Opis istniejącego systemu
  - 6.2. Uwagi wstępne

- 6.3. Architektura strategiczna
- 6.4. Analiza opcji
  - 6.4.1. Opisy możliwych opcji realizacji Projektu
  - 6.4.2. Podsumowanie analizy opcji
- 6.5. Opis techniczny Projektu
  - 6.5.1. Architektura strategiczna w stanie docelowym
  - 6.5.2. Strategia dojścia do stanu docelowego
- 6.6. Zgodność Projektu z wymaganiami dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w formie elektronicznej
- 6.7. Zgodność Projektu z minimalnymi wymaganiami dla systemów teleinformatycznych
- 6.8. Zgodność Produktów Projektu z adekwatnymi wymaganiami bezpieczeństwa dla tego typu systemów.
7. WYKONALNOŚĆ I TRWAŁOŚĆ INSTYTUCJONALNA PRZEDSIĘWZIĘCIA
  - 7.1. Organizacja wdrożenia i późniejszej eksploatacji Projektu w tym metodyka zarządzania projektami
  - 7.2. Planowane i przeprowadzone procedury przetargowe
  - 7.3. Przygotowanie formalno-administracyjne przedsięwzięcia
    - 7.3.1. Wydane decyzje i pozwolenia
    - 7.3.2. Wymagane decyzje i pozwolenia i termin ich pozyskania
  - 7.4. Harmonogram realizacji przedsięwzięcia
8. FINANSOWA TRWAŁOŚĆ PROJEKTU
  - 8.1. Podstawowe założenia do analizy finansowej
  - 8.2. Nakłady inwestycyjne
  - 8.3. Harmonogram rzeczowo-finansowy przedsięwzięcia
  - 8.4. Amortyzacja i nakłady odtworzeniowe
  - 8.5. Prognoza przychodów i kosztów operacyjnych przedsięwzięcia
  - 8.6. Zapotrzebowanie na kapitał obrotowy w okresie realizacji Projektu oraz eksploatacji produktów Projektu
  - 8.7. Prognoza rachunku zysków i strat Projektu
  - 8.8. Prognoza rachunku przepływów pieniężnych Projektu
  - 8.9. Sytuacja finansowa Beneficjenta w okresie realizacji i eksploatacji Projektu
  - 8.10. Analiza wrażliwości
  - 8.11. Podsumowanie analizy trwałości finansowej Projektu
9. ANALIZA KOSZTÓW I KORZYŚCI SPOŁECZNYCH
  - 9.1. Charakterystyka kosztów i korzyści związanych z realizacją Projektu
  - 9.2. Analiza kosztów i korzyści społecznych
    - 9.2.1. Efekty społeczne
  - 9.3. Wylimitowanie transferów
  - 9.4. Wycena czynników produkcji wg cen ukrytych i kosztu alternatywnego
  - 9.5. Ocena efektywności społeczno-ekonomicznej
  - 9.6. Analiza ryzyka
10. PLAN INFORMACJI I PROMOCJI PROJEKTU

Studium powinno zawierać dodatkowo następujące informacje:

- LITERATURA
- ZAŁĄCZNIKI
- SPIS TABEL
- SPIS RYSUNKÓW
- WYKAZ UŻYTYCH SKRÓTÓW I SYMBOLI
- SŁOWNIK

### Harmonogram realizacji Przedmiotu Zamówienia

Etap I

**W terminie do 26 lutego 2018 r.** – Wykonawca opracuje i przekaże Zamawiającemu wstępną wersję Studium Wykonalności.

Etap II

**W terminie do 20 marca 2018 r.** – Wykonawca przekaże Zamawiającemu Studium Wykonalności.

Etap III

Współpraca Stron na etapie rozpatrywania/oceny wniosku o dofinansowanie przez CPPC.