

prywatnym i podmiot ten będzie zmuszony do zapłacenia dodatkowych podatków od nieruchomości (poszerzenie bazy lokalowej na potrzeby infrastruktury informatycznej, położenie infrastruktury przesyłowej na dodatkowej wielkości gruntu), wówczas analizę społeczno – ekonomiczną należy skorygować o poniesione koszty podatków od nieruchomości i gruntowych.

IX.2.3. Wycena czynników produkcji wg cen ukrytych i kosztu alternatywnego. Ceny rozrachunkowe odzwierciedlają koszt alternatywny (dla społeczeństwa) wykorzystania dodatkowej ilości danego zasobu. W przypadku rynku konkurencyjnego, cena równowagi odzwierciedla koszt alternatywny dla społeczeństwa. Wówczas cena rozrachunkowa jest taka sama jak cena rynkowa. Problem powstaje w sytuacji, kiedy mamy do czynienia z rynkiem niekonkurencyjnym, tj. monopol bądź rynek regulowany dla takich ważnych zasobów jak elektryczność czy siła robocza.

W przypadku projektu proponuje się nie dokonywać korekt o alternatywną wycenę czynników produkcji z uwagi na obowiązującą względną równowagę rynkową w tym zakresie.

IX.3. Ocena efektywności społeczno-ekonomicznej.

Ocena efektywności społeczno-ekonomicznej powinna opierać się na analizie przepływów pieniężnych przedsięwzięcia, lub – jeśli Wnioskodawca sporządził analizę efektywności finansowej – na tego typu analizie. Przepływy pieniężne przedsięwzięcia powinny zostać skorygowane o obliczone powyżej wartości korekt społeczno-ekonomicznych. Następnie Wnioskodawca powinien zaprezentować analizę efektywności społeczno-ekonomicznej – za pomocą wskaźników ENPV (ekonomiczna bieżąca wartość netto) i EIRR (ekonomiczna wewnętrzna stopa zwrotu) – dla całości zaangażowanego kapitału oraz dla kapitału krajowego.

Wartość ENPV powinna dla całości zaangażowanego kapitału osiągnąć wartość dodatnią, a EIRR – wyższą od przyjętej stopy dyskonta.

IX.4. Analiza ryzyka.

Analiza ryzyka ma na celu identyfikację kluczowych czynników, jakościowych i ilościowych, mogących mieć wpływ na zakres, harmonogram oraz efektywność finansowo-ekonomiczną przedsięwzięcia. Wykonanie analizy ryzyka pozwala na zbadanie wrażliwości przedsięwzięcia na zmianę kluczowych czynników wewnętrznych i zewnętrznych oraz wszelkich istotnych zagrożeń mogących się pojawić w trakcie realizacji przedsięwzięcia. W analizie ryzyka Wnioskodawca powinien określić jednocześnie sposób przeciwdziałania możliwym niekorzystnym zdarzeniom.

Proponuje się przeprowadzenie analizy ryzyka w formie analizy jakościowej. Wnioskodawca powinien przeprowadzić analizę ryzyka w następujących obszarach:

- ryzyko formalno-instytucjonalne;

- ryzyko techniczne i ekologiczne;
- ryzyko społeczne.

Załącznik nr 2 do Opisu przedmiotu zamówienia

**Lista niezbędnych elementów studium wykonalności
oraz lista załączników
dla projektów informatycznych realizowanych w ramach 7.
osi priorytetowej
Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka**

Warszawa, 16 czerwca 2008 r.

Wstęp

Wprowadzenie

Słownik pojęć

Studium wykonalności

- I. Podsumowanie
- II. Podstawowe informacje o projekcie.
 - II.1. Geneza i istota projektu.
 - II.2. Tytuł projektu.
 - II.3. Cel projektu.
 - II.4. Lokalizacja projektu.
 - II.5. Odbiorcy ostateczni projektu.
- III. Charakterystyka podmiotów odpowiedzialnych za realizację przedsięwzięcia.
 - III.1. Dane formalne i administracyjne Beneficjenta i Operatora.
 - III.2. Stosunki prawno – własnościowe między poszczególnymi stronami projektu.
 - III.3. Doświadczenie stron projektu.
- IV. Analiza otoczenia projektu.
 - IV.1. Analiza otoczenia społeczno – gospodarczego.
 - IV.2. Zidentyfikowane problemy.
 - IV.3. Analiza SWOT.
- V. Logika interwencji.
 - V.1. Cele projektu.
 - V.2. Spójność celów projektu z celami dokumentów strategicznych.
 - V.3. Wpływ projektu na polityki horyzontalne UE.
 - V.4. Korzyści i oddziaływanie.
 - V.5. Wskaźniki produktu projektu.
 - V.6. Wskaźniki rezultatu projektu.
- VI. Trwałość techniczna projektu.
 - VI.1. Opis istniejącego systemu.

- VI.2. Analiza opcji.
 - VI.2.1. Opis możliwych opcji realizacji projektu.
 - VI.2.2. Analiza opcji.
 - VI.2.3. Podsumowanie analizy opcji.
- VI.3. Opis techniczny projektu.
- VI.4. Zgodność projektu z wymaganiami dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w formie elektronicznej.
- VI.5. Zgodność projektu z minimalnymi wymaganiami dla systemów teleinformatycznych.
- VII. Wykonalność i trwałość instytucjonalna przedsięwzięcia.
 - VII.1. Organizacja wdrożenia i późniejszej eksploatacji projektu.
 - VII.2. Planowane i przeprowadzone procedury przetargowe.
 - VII.3. Przygotowanie formalno-administracyjne przedsięwzięcia.
 - VII.3.1. Wydane decyzje i pozwolenia.
 - VII.3.2. Wymagane decyzje i pozwolenia i termin ich pozyskania.
 - VII.3.3. Harmonogram realizacji przedsięwzięcia.
- VIII. Finansowa trwałość projektu.
 - VIII.1. Podstawowe założenia do analizy finansowej.
 - VIII.2. Nakłady inwestycyjne.
 - VIII.3. Harmonogram rzeczowo-finansowy przedsięwzięcia.
 - VIII.4. Amortyzacja i nakłady odtworzeniowe.
 - VIII.5. Prognoza przychodów i kosztów operacyjnych przedsięwzięcia.
 - VIII.6. Zapotrzebowanie na kapitał obrotowy – w okresie realizacji oraz eksploatacji projektu.
 - VIII.7. Prognoza rachunku zysków i strat projektu.
 - VIII.8. Prognoza rachunku przepływów pieniężnych projektu.
 - VIII.9. Sytuacja finansowa Beneficjenta w okresie realizacji i eksploatacji projektu.
 - VIII.10. Analiza wrażliwości.
 - VIII.11. Podsumowanie analizy trwałości finansowej projektu.
- IX. Analiza kosztów i korzyści społecznych.
 - IX.1. Charakterystyka kosztów i korzyści związanych z realizacją projektu.

IX.2. Analiza kosztów i korzyści społecznych.

IX.2.1. Efekty społeczne.

IX.2.2. Wycena transferów.

IX.2.3. Wycena czynników produkcji wg cen ukrytych i kosztu alternatywnego.

IX.3. Ocena efektywności społeczno-ekonomicznej.

IX.4. Analiza ryzyka.

Lista niezbędnych tabel finansowych, które należy zawrzeć w studium wykonalności.

Tabela 1. Założenia makroekonomiczne.

Tabela 2. Projekt UE – nakłady inwestycyjne.

Tabela 3. Projekt UE - źródła finansowania.

Tabela 4. Projekt UE - planowane przychody.

Tabela 5. Projekt UE – planowane koszty bieżące.

Tabela 6. Projekt UE – Rachunek zysków i strat.

Tabela 7. Projekt UE – Rachunek przepływów pieniężnych.

Tabela 8. Wnioskodawca / Operator – Rachunek zysków i strat.

Tabela 9. Wnioskodawca / Operator – Rachunek przepływów pieniężnych.

Tabela 10. Wnioskodawca / Operator – Bilans.

Tabela 11. Finansowy zwrot z inwestycji (FNPV/C, FIRR/C) – Projekt UE bez dotacji – opcjonalnie.

Tabela 12. Ekonomiczny zwrot z inwestycji (ENPV/C, EIRR/C) – Projekt UE bez dotacji – opcjonalnie.

Tabela 13. Analiza wrażliwości projektu.

Tabela 14. Analiza ryzyka projektu.

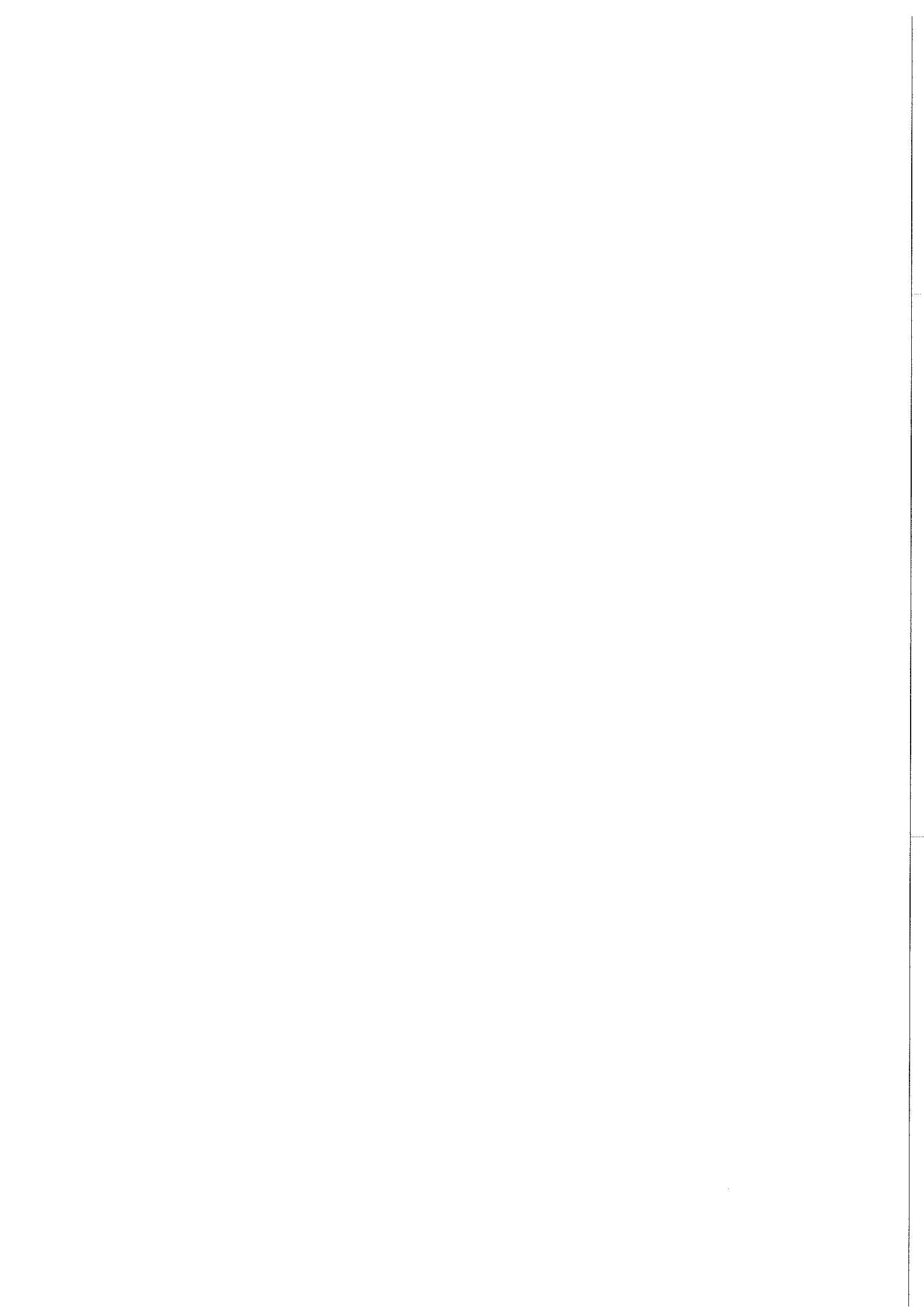
Lista załączników do studium wykonalności

1. Matryca logiczna dla projektu (opcjonalnie).
2. Harmonogram rzeczowo – finansowy realizacji projektu.
3. Umowa konsorcjum między partnerami projektu (opcjonalnie).

MATRYCA LOGICZNA PROJEKTU		Nazwa i numer priorytetu:		Przewidywana data rozpoczęcia	Przewidywana data zakończenia
		Grupa docelowa:		rzeczowej realizacji projektu:	
Tytuł projektu:		Nazwa Beneficjenta:			
Logika działań Intervention Logic		Mierniki powodzenia Verifiable Indicators	Źródła informacji i weryfikacji Sources of Verification	Założenia i możliwe zagrożenia Assumptions	
Cele nadrzędne Overall objectives	<p>Jakie są nadrzędne, szersze cele: Programu Operacyjnego, Priorytetu 7. oraz Planu Informatyzacji Państwa, do których osiągnięcia przyczyni się realizowany projekt? <i>Przykładowo</i> – <i>wdrożenie platformy e-usług będzie przyczyniać się do realizacji celu osi 7. – „poprawa warunków prowadzenia działalności gospodarczej poprzez zwiększenie dostępności zasobów informacyjnych administracji publicznej oraz usług publicznych w formie cyfrowej dla obywateli i przedsiębiorców”</i></p>				
Cele projektu Programme Purpose	<p>Określenie celów projektu i ich zgodności z celami nadrzędnymi Jakie są cele projektu? Które z</p>	<p>Co będzie miernikiem osiągnięcia celów projektu? <i>Przykładowo</i> – dla projektu mającego na</p>	<p>Skąd pochodzą informacje na temat wskaźników osiągnięcia postawionych celów? <i>Mogą</i></p>	<p>Jakie czynniki zewnętrzne warunkują osiągnięcie celów projektu? Jakie czynniki zewnętrzne należy traktować jako zagrożenie dla realizowanego</p>	

	nich wspomagają osiągnięcie celów nadrzędnych? Cele projektu powinny przyczyniać się do realizacji celów priorytetu, celów Programu Operacyjnego oraz celów Planu Informatyzacji Państwa. Należy określić, które cele projektu wpłyną na osiągnięcie celów nadrzędnych, opisanych w komórcie powyżej.	celu zwiększenie dostępności e-usług świadczonych przez administrację publiczną na rzecz podmiotów w wybranym sektorze gospodarki miernikiem osiągnięcia celu może być zwiększenie odsetka przedsiębiorców korzystających z wdrożonej platformy e-usług	to być na przykład dane GUS, badania ankietowe wśród przedsiębiorstw, raport z realizacji projektu, opierający się na uzyskanych danych.	projektu? Które z czynników sprzyjają osiągnięciu celów projektu? Należy się oprzeć na analizie SWOT ze studium wykonalności
Rezultaty Results	Nazwa rezultatów, określenie zgodności z celami projektu Należy wykaazać, osiągnięcie których rezultatów będzie potwierdzeniem osiągnięcia celów projektu, określonych w komórcie powyżej, oraz wykaazać ich związek ze sobą. <i>Przykładowo – jeśli celem projektu jest zwiększenie dostępności e-usług administracji publicznej w danym sektorze gospodarki, należy pokazać planowane rezultaty oraz wykaazać, że udostępnione e-usługi projektu wpłyną (w istotny sposób) na realizację celów projektu, lub że nastąpi zwiększenie liczby użytkowników platform e-usług w</i>	Wartość rezultatu i jednostka miary Należy wymienić rezultaty związane z realizacją projektu i ich wartości. W miarę możliwości należy się oprzeć na rezultatach pokazanych w studium wykonalności i wniosku o dofinansowanie. <i>Przykładowo: liczba udostępnionych e-usług na platformach administracji publicznej, liczba użytkowników e-usług.</i>	Jakie dokumenty pozwolą na określenie wartości rezultatów? Skąd pochodzą informacje na temat wartości rezultatów? <i>Przykładowo: liczba wdrożonych e-usług może pochodzić z dokumentacji projektowej, z umów z wykonawcami, protokołów odbioru prac informatycznych.</i>	Jakie czynniki zewnętrzne warunkują osiągnięcie rezultatów projektu? Jakimi czynniki zewnętrznymi należy traktować jako zagrożenie dla realizowanego projektu, a które z nich będą pozytywnie oddziaływać na projekt? Które z czynników muszą zajść w odniesieniu do rezultatów projektu, aby możliwe było osiągnięcie celów projektu? Jak duży jest wpływ tych czynników zewnętrznych?
Produkty	Nazwa produktów i ich związek	Wartość produktów i	Jakie dokumenty pozwolą	Jakie czynniki zewnętrzne warunkują

<p>Products</p>	<p>z rezultatami oraz celami projektu Należy określić, jaki związek z realizowanymi celami będą miały produkty projektu. <i>Przykładowo – jeśli celem projektu jest zwiększenie dostępności e-usług, rezultatem – liczba udostępnionych e-usług, a produktem: określona liczba zestawów serwerowych lub długość nowych szerokopasmowych łącz internetowych – należy wykazać, związek produktu z rezultatami oraz celami projektu.</i></p>	<p>jednostka miary Należy wymienić produkty związane z realizacją projektu i ich wartości. W miarę możliwości należy się oprzeć na rezultatach pokazanych w studium wykonalności i wniosku o dofinansowanie. <i>Przykładowo: x nowych zestawów komputerowych użytkowanych w związku z projektem, x wdrożonych systemów autentykacji użytkowników.</i></p>	<p>na określenie wartości produktów? Skąd pochodzić będzie informacja na temat wartości produktów? <i>Przykładowo: dane o liczbie zakupionych zestawów komputerowych mogą pochodzić z dokumentów księgowych Beneficjenta. Dane o długości sieci szerokopasmowej położonej wewnątrz budynku – z dokumentów księgowych, projektów i kosztorysów budowlanych.</i></p>	<p>osiągnięcie produktów projektu? Jakimi czynnikami zewnętrzne należy traktować jako zagrożenie dla realizowanego projektu, a które z nich będą pozytywnie oddziaływać na projekt? Które z czynników muszą zajść w odniesieniu do produktów projektu, aby możliwe było osiągnięcie rezultatów projektu? Jak duży jest wpływ tych czynników zewnętrznych?</p>
<p>Działania Activities</p>	<p>Nazwy działań oraz ciąg logiczny zdarzeń Należy wyliczyć najważniejsze zadania, które doprowadzą do określonego celu – najlepiej w kolejności zgodnej z harmonogramem realizacji projektu</p>	<p>Wydatki / koszty całkowite Należy określić wielkość nakładów koniecznych do poniesienia do realizacji projektu i przeprowadzenia wszystkich wymienionych działań.</p> <p>Wydatki / Koszty kwalifikowalne Należy określić wydatki / koszty kwalifikowalne związane z realizowanym projektem.</p>	<p>Jakie czynniki zewnętrzne oddziałują na planowane działania w ramach projektu? Jak duży jest ich wpływ? Jest to wpływ negatywny, czy pozytywny? Czy czynniki zewnętrzne oddziałują na planowane wydatki projektu? W jakim stopniu i czy mogą wpłynąć znacząco na wielkość nakładów inwestycyjnych?</p>	
<p>Warunki wstępne: Należy określić problemy, które zostaną rozwiązane dzięki realizacji projektu. <i>Przykładowo – jeśli projekt przewiduje udostępnienie danych medycznych w formie elektronicznej, rozwiązany zostanie problem zwiększonej liczby błędów lekarskich wskutek braku szybkiego dostępu do wszelkich danych medycznych o pacjencie.</i></p>				



SPECYFIKACJA ILOŚCIOWO-CENOWA PRZEDMIOTU UMOWY
(wypełniona na etapie podpisywania umowy)

L.p.	Opis / Nazwa	Ilość	Cena jedn. netto zł.	VAT %	Cena jedn. brutto zł.	Wartość netto zł.	Wartość brutto zł.
1.							
2.							
3.							
Razem							

Zasady odbioru Przedmiotu umowy

I. Zasady ogólne odbioru Przedmiotu umowy.

1. Odbiór zostanie przeprowadzony w Komendzie Głównej Policji w Warszawie przez Komisję powołaną przez Komendanta Głównego Policji do odbioru Przedmiotu zamówienia ze strony Zamawiającego w obecności przedstawicieli Wykonawcy.
2. Odbiór zostanie potwierdzony podpisaniem przez komisję, o której mowa w pkt. 1 i przedstawiciela Wykonawcy Protokołu odbioru dokumentacji, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Umowy.
3. O przygotowaniu Przedmiotu umowy do odbioru, o którym mowa w pkt. 2 Wykonawca powiadomi Wydział Realizacji Projektów Teleinformatycznych BŁiI KGP faksem na numer (22) 60-158-73 z co najmniej 48 godzinnym wyprzedzeniem, podając:
 - numer Umowy,
 - planowaną datę przystąpienia do odbioru
4. Zamawiający przystąpi do odbioru Przedmiotu umowy w ciągu 3 Dni Roboczych od otrzymania od Wykonawcy zgłoszenia gotowości do odbioru.
5. Wszystkie czynności związane z odbiorami muszą się zakończyć w terminie realizacji Umowy określonym w § 5 ust. 1 Umowy.

II. Odbiór Dokumentacji.

- 1) Dokumenty składające się na Dokumentację (zgodnie z pkt. III i IV OPZ) przygotowane przez Wykonawcę są akceptowane przez Zamawiającego zgodnie z _____ procedurą _____ opisaną w kolejnych punktach.
- 2) Kierownik Projektu Wykonawcy przekazuje wersje elektroniczne Dokumentacji do Kierownika Projektu Zamawiającego w celu jej weryfikacji.
- 3) Dokumenty zostaną poddane weryfikacji przez Zamawiającego w ciągu dwóch (5) Dni Roboczych od daty przekazania dokumentów przez Wykonawcę do Zamawiającego.
- 4) Zamawiający ma możliwość zgłoszenia uwag do dokumentu w formie elektronicznej do Wykonawcy, które zostaną przekazane jednorazowo dla danej wersji Dokumentacji.
- 5) Uwagi Zamawiającego do dokumentacji Kierownik Projektu po stronie Zamawiającego przekazuje Kierownikowi Projektu po stronie Wykonawcy. Kierownik Projektu Wykonawcy przekazuje poprawioną wersję dokumentacji Kierownikowi Projektu Zamawiającego w ciągu 3 Dni Roboczych od daty przesłania uwag Zamawiającego.
- 6) Dla poprawionej wersji dokumentacji kroki niniejszej procedury zostają powtórzone, przy czym okres ponownej weryfikacji dokumentacji przez Zamawiającego wynosi jeden (1) Dzień Roboczy. Weryfikacja poprawionej dokumentacji dotyczy tylko tych elementów Dokumentacji, których poprawy dokonał Wykonawca.
- 7) Akceptacja przez Zamawiającego wersji dokumentacji przedstawionej przez Wykonawcę, staje się podstawą do wszczęcia procedury odbioru Dokumentacji.
- 8) Jeżeli Zamawiający nie zgłosi żadnych uwag do dokumentów w okresie ich weryfikacji, dokumenty zostaną uznane za zaakceptowane przez obie Strony Umowy, co staje się podstawą do wszczęcia procedury, o której mowa w pkt 7.