Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

**Opis przedmiotu zamówienia**

1. **Definicje**
2. Zgodnie z definicjami, o których mowa w §1 ust.1 wzoru Umowy.
3. **Zakres usług Wykonawcy**
4. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest realizacja usługi polegającej na opracowaniu dokumentacji niezbędnej do wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na opracowanie dokumentacji niezbędnej do wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego „Audyt bezpieczeństwa platformy e-Zdrowia” w projekcie „Pomorskie e-Zdrowie, zgodnie przepisami Ustawy Pzp i Regulaminu, w ramach Projektu.
5. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania procesu udzielenia zamówienia publicznego na „Audyt bezpieczeństwa platformy e-Zdrowia”, w tym uczestnictwa we wszystkich istotnych wydarzeniach tego procesu, przygotowania wszystkich dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowania oraz pisemnych rekomendacji na wniosek Zamawiającego (związanych z przedmiotem zamówienia), a także udzielanie odpowiedzi na wszelkie pytania i wątpliwości Zamawiającego.
6. Wykonawca przygotuje całość dokumentacji niezbędnej do wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „Audyt bezpieczeństwa platformy e-Zdrowia”. Dokumentacja ta będzie zgodna z przepisami Ustawy Pzp i Regulaminem oraz będzie obejmowała w szczególności:
   * 1. Dokument wniosku o wszczęcie procedury stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu;
     2. Dokument Analizy potrzeb i wymagań Zamawiającego;
     3. Dokument wzoru umowy zaakceptowany i podpisany przez radcę prawnego po stronie Wykonawcy;
     4. Dokument Opisu Przedmiotu Zamówienia (OPZ), z uwzględnieniem opisu części zamówienia, lub określenie powodów niedokonania podziału zamówienia na części;
     5. Dokument Specyfikacji Warunków Zamówienia obejmujący m.in. kryteria wyboru ofert i opis sposobu ich oceny oraz warunki udziału w postępowaniu wraz z wszystkimi niezbędnymi załącznikami;
     6. Dokument dotyczący ustalenia wartości szacunkowej zamówienia;
     7. Dokument uchwały Zarządu Województwa niezbędny do wszczęcia postępowania;
     8. Inne dokumenty i informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, w szczególności odpowiedzi na pytania Wykonawców.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy dostarczenia dokumentów, o których mowa w ust.3 w formie drukowanej w formacie A4, wydrukowanych w odcieniach szarości w jednym egzemplarzu dla każdego dokumentu, w dowolnym momencie realizacji Umowy.
8. **Etapy i terminy ich realizacji**
9. Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w dwóch etapach.
10. W **I etapie, w terminie** **10 dni** od dnia zwarcia umowy, Wykonawca dokona analizy zakresu prac jednostki audytującej a następnie przygotuje i przekaże Zamawiającemu projekt dokumentu OPZ o którym mowa w rozdziale II, ust.3 pkt. 4 oraz projekt dokumentu dotyczącego ustalenia wartości szacunkowej zamówienia, o którym mowa w rozdziale II, ust.3 pkt. 6.
11. Zamawiający dokona odbioru dokumentów, o których mowa w ust. 2 zgodnie z procedurą, o której mowa w §3 ust.8 Umowy, z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 4.
12. Maksymalny termin wykonania I etapu i odbioru bez uwag dokumentów, o których mowa w ust. 2 ustala się **na 30 dni od dnia zawarcia Umowy**.
13. Podpisanie protokołów odbioru obu dokumentów, o których mowa w ust. 2 będzie jednoznaczne z zakończeniem I etapu oraz jest warunkiem rozpoczęcia II etapu. Za datę zakończenia I etapu będzie uważało się dzień, w którym odebrane będą już oba dokumenty, o których mowa w ust. 2.
14. W **II etapie, w terminie** **5 dni** od dnia zakończenia I etapu, Wykonawca przygotuje i przekaże Zamawiającemu projekty pozostałych dokumentów, o których mowa w rozdziale II, ust.3 pkt. 1-3, pkt. 5 i pkt. 7-8.
15. Zamawiający dokona odbioru dokumentów, o których mowa w ust. 6 zgodnie z procedurą, o której mowa w §3 ust.8 Umowy.
16. Jeśli w wyniku prac związanych z opracowaniem dokumentów, o których mowa w ust. 6 zajdzie konieczność korekty dokumentów, o których mowa w ust. 2, Wykonawca będzie zobowiązany do przygotowania nowych wersji tych dokumentów i poddania ich ponownie procedurze odbioru o której mowa w §3 ust.8 Umowy, z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 10.
17. Zakończenie etapu II nastąpi z chwilą podpisania protokołów odbioru dla wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 6 oraz dla nowych wersji dokumentów, o których mowa w ust.2, jeśli zaszła konieczność ich korekty.
18. Maksymalny termin wykonania II etapu i odbioru bez uwag całego przedmiotu Umowy o którym mowa w rozdziale II ustala się na **60 dni od dnia podpisania Umowy**.
19. **Zakres prac jednostki audytującej**
20. Rolą jednostki audytującej ma być przeprowadzenie audytu bezpieczeństwa Platformy regionalnej stworzonej w ramach Projektu „Pomorskie e-Zdrowie”.
21. Zamawiający oczekuje, że wykonawca w ramach dokonania analizy zakresu prac dla jednostki audytującej platformę e-Zdrowia, obejmie analizą w szczególności następujące zadania:
    1. Ocenę skuteczności działania infrastruktury pod kątem spełnienia wymagań bezpieczeństwa. W ramach analizy infrastruktury ocenie poddawane będą urządzenia i konfiguracje:
       1. ochrony sieci,
       2. systemów serwerowych,
       3. stacji roboczych,
       4. systemów bezpieczeństwa.
    2. Ocenę działania aplikacji pod kątem spełnienia wymagań bezpieczeństwa.
    3. Monitorowanie i reagowanie na incydenty bezpieczeństwa:
       1. procedury zarządzania incydentami,
       2. monitorowanie i wykrywanie incydentów bezpieczeństwa,
       3. identyfikowanie i dokumentowanie przyczyn wystąpienia incydentów,
       4. dokumenty dotyczące przekazywania informacji do właściwego zespołu CSIRT poziomu krajowego/sektorowego zespołu cyberbezpieczeństwa.
    4. Zarządzanie podatnościami:
       1. procedury związane z identyfikowaniem podatności,
       2. skanowanie podatności,
       3. postępowanie z podatnościami.
    5. Zarządzanie tożsamością:
       1. zarządzanie tożsamością/dostępem do systemów w zakresie: przydzielania dostępu/odbierania dostępu,
       2. procedury dotyczące zarządzania uprawnieniami, w tym uprawnieniami uprzywilejowanymi.
    6. Zarządzanie ciągłością działania:
       1. dokumentacja systemu zarządzania ciągłością działania, w tym strategia i polityka ciągłości działania,
       2. plany ciągłości działania i procedury odtworzeniowe,
       3. polityki systemów do wykonywania kopii bezpieczeństwa,
       4. procedury wykonywania i przechowywania kopii zapasowych,
       5. raport z przeglądów i testów odtwarzania kopii zapasowych.
    7. Zarzadzanie bezpieczeństwem i ciągłością działania łańcucha usług:
       1. polityka bezpieczeństwa w relacjach z dostawcami,
       2. standardy wymagania zawarte w umowach z dostawcami w zakresie bezpieczeństwa informacji i cyberbezpieczeństwa,
    8. dostęp zdalny.
22. Wykonawca jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Zamawiającym przy uszczegóławianiu zakresu prac jednostki audytującej.
23. **Informacje dodatkowe dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia**
24. Wykonawca zobowiązany będzie do bieżącego informowania Zamawiającego o stanie zaawansowania realizacji przedmiotu Umowy, jak i jego poszczególnych elementów. Przekazanie informacji nastąpi według uznania Zamawiającego w następujących formach:
25. pisemnych sprawozdań;
26. bezpośrednich kontaktów w siedzibie Zamawiającego;
27. telefonicznie (telekonferencja);
28. za pomocą poczty elektronicznej.
29. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania stosownych notatek służbowych  
    z przeprowadzonych rozmów (ustaleń) z Zamawiającym i przekazania ich Zamawiającemu najpóźniej w terminie 3 dni roboczych od ich przeprowadzenia.
30. Bieżące wsparcie dla Zamawiającego (w tym zapewnienie możliwości konsultacji z zespołem ekspertów Wykonawcy) będzie realizowane co do zasady w godzinach 7.45-15.45 w dni robocze.
31. Wykonawca zapewni możliwość udziału przedstawicieli Wykonawcy: Koordynatora Umowy lub jego Zastępcy i w razie potrzeby zgłoszonego przez Zamawiającego eksperta ze strony Wykonawcy na spotkaniach, w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego. Udział przedstawiciela Wykonawcy na spotkaniach będzie miał formę udziału osobistego (maksymalnie 1 spotkanie w siedzibie Zamawiającego na tydzień roboczy), udziału w telekonferencji lub wideokonferencji wg informacji otrzymanej od Zamawiającego. Zamawiający zgłosi potrzebę udziału przedstawiciela Wykonawcy, w formie e-maila lub telefonicznie, na spotkaniach, z wyprzedzeniem co najmniej dwa dni robocze poprzedzające spotkanie.