# **Raport z postępu rzeczowo-finansowego projektu informatycznego**

# **za I kwartał 2019 roku**

(dane należy wskazać w zakresie odnoszącym się do okresu sprawozdawczego)

|  |  |
| --- | --- |
| **Tytuł projektu** | *Digitalizacja zasobów będących w posiadaniu Polskiego Wydawnictwa Muzycznego* |
| **Wnioskodawca** | *Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego* |
| **Beneficjent** | *Polskie Wydawnictwo Muzyczne* |
| **Partnerzy** | *Nie dotyczy* |
| **Źródło finansowania** | *EFRR, Program Operacyjny Polska Cyfrowa, Poddziałania 2.3.2 „Cyfrowe udostępnienie zasobów kultury”*  *Część budżetowa - 27. Informatyzacja.* |
| **Całkowity koszt**  **projektu** | *8 665 478,75* |
| **Okres realizacji**  **projektu** | *01.11.2017 – 31.10.2020* |

## **Otoczenie prawne** <maksymalnie 1000 znaków>

### *Nie dotyczy*

## **Postęp finansowy**

| **Czas realizacji projektu** | **Wartość środków wydatkowanych** | **Wartość środków zaangażowanych** |
| --- | --- | --- |
| 47,22 % | 36,02% | 65% |

### **Postęp rzeczowy** <maksymalnie 5000 znaków>

**Kamienie milowe**

| **Nazwa** | **Powiązane wskaźniki projektu [[1]](#footnote-1)** | **Planowany termin osiągnięcia** | **Rzeczywisty termin osiągnięcia** | **Status realizacji kamienia milowego** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dostosowanie pomieszczeń do potrzeb pracowni digitalizacji | 5 | 02-2018 | 03-2018 | Osiągnięty  Kamień milowy został osiągnięty z opóźnieniem, wynikającym z kwestii przygotowania odpowiedniej dokumentacji przetargowej do zadania. W początkowej fazie projektu (ze względu na sytuację rynku pracy), Beneficjent nie był w stanie oddelegować do projektu pracowników związanych z realizacją procedur przetargowych. |
| Zakończenie postępowania w celu wyłonienia dostawcy sprzętów i programów | 1 | **12-**2017 | - | W trakcie realizacji  Opóźnienia:  - brak zgłoszeń oferentów na dostawę sprzętów (autoloadera),  - wycofanie się oferentów z podpisania umowy na autoloader,  - konieczność przesunięcia środków na zakup autoloadera, ceny rynkowe wyższe niż zakładano w projekcie. |
| Odbiór sprzętu i oprogramowania | 1 | **01-**2018 | - | W trakcie realizacji  Ze względu na powyższe opóźnienia dostawy również odbyły się w terminie późniejszym. Dodatkowo ze względu na brak umowy w zakresie dostawy autoloadera zadanie nie może zostać zakończone w terminie, co jednak nie wpływa na opóźnienia w zakresie osiągnięcia wskaźników projektu oraz termin zakończenia projektu. |
| Zakończenie postępowania w celu wyłonienia  dostawcy sprzętów i programów | 4 | 12-2017 | 03-2018 | W trakcie realizacji  Opóźnienie w zakresie ogłoszenia postępowania na wybór dostawcy. |
| Odbiór sprzętu i oprogramowania | 4 | 01-2018 | 03-2018 | Osiągnięty  Opóźnienie w zakresie ogłoszenia postępowania na wybór dostawcy. |
| Zakończenie postępowania w celu wyłonienia  dostawcy sprzętów i programów | 3 | 12-2017 | 02-2018 | Osiągnięty  Ze względów wskazanych w zadaniu 2 nastąpiło opóźnienie w zakresie ogłoszenia postępowania na wybór dostawcy. Jednocześnie w ramach ogłoszonego przetargu wystąpiła konieczność wyjaśnień w zakresie złożonych przez oferentów ofert, co również wydłużyło termin wyboru ostatecznego dostawcy. |
| Odbiór sprzętu i oprogramowania | 3 | 01-2018 | 02-2018 | Osiągnięty  Licencje zostały dostarczone we wskazanym terminie. Ze względu na opóźnienia w ramach przeprowadzanego przetargu na dostawców elementów wykazanych w zadaniu 2, wdrożenie zakupionych licencji DMS i jego odbiór jest opóźnione. Instalacja oprogramowania DMS jest możliwa dopiero po zakończeniu konfiguracji środowiska serwerowego, które było przewidziane do realizacji w ramach zadania 2 i zakończone zostało 26.03.2018 r. Od tego momentu prowadzone są działania wdrożeniowe DMS.  Ze względu na powyższe opóźnienia dostawy również odbyły się w terminie późniejszym, co jednak nie wpływa na opóźnienia w zakresie osiągnięcia wskaźników projektu oraz termin zakończenia projektu. |
| Budowa portalu do udostępniania zasobów | 2 | 12-2018 | 09.2018 | Osiągnięty - budowa platformy została zakończona, protokół odbioru platformy: 19.09.2018 r. |
| Nawiązanie umów współpracy (umów o dzieło/pracę) | 4 | 02-2018 | 02-2018 | Osiągnięty |
| Przeprowadzenie szkolenia | 7 | 03-2018 | 05.2018 | Osiągnięty.  Beneficjent w trakcie realizacji projektu poprosił o zmianę kategorii wydatków. Zgody na jej wprowadzenie nie uzyskał, w związku z tym realizuje projekt w pierwotnym założeniu, jednak procedura wnioskowania o zmianę doprowadziła do przesunięcia terminu realizacji. |
| Digitalizacja zasobów | 4 | 10-2020 | - | W trakcie realizacji |
| Przeprowadzenie audytu projektu w zakresie wdrażania krajowych i międzynarodowych standardów | 4 | **08**-2019 | - | Planowany |
| Działania informacyjno – promocyjne w trakcie realizacji projektu, zgodnie z planem | 6 | 10-2020 | - | W trakcie realizacji |

**Wskaźniki efektywności projektu (KPI)**

| **Nazwa** | **Jedn. miary** | **Wartość**  **docelowa** | **Planowany termin osiągnięcia** | **Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Liczba podmiotów, które udostępniły on-line informacje sektora publicznego | Szt. | 1 | 10-2020 | 0 |
| 2. Rozmiar udostępnionych on-line informacji sektora publicznego | TB | 2,7 | 10-2020 | 0 |
| 3. Rozmiar zdigitalizowanej informacji sektora publicznego | TB | 7,70 | 10-2020 | 0 |
| 4. Liczba zdigitalizowanych dokumentów zawierających informacje sektora publicznego | Szt. | 12 646 | 10-2020 | 0 |
| 5. Liczba udostępnionych on-line dokumentów zawierających informacje sektora publicznego | Szt. | 10 720 | 10-2020 | 0 |
| 6. Liczba wyemitowanych spotów radiowych/wideo, reklam prasowych | Szt. | 6 | 10-2020 | 0 |
| 7. Liczba osób biorących udział w szkoleniu | Osoba | 28 | 10-2020 | 28 |
| 8. Liczba utworzonych API | Szt. | 1 | 10-2020 | 1 |
| 9. Liczba baz danych udostępnionych on-line poprzez API [szt.] | Szt. | 1 | 10-2020 | 0 |
| 10. Liczba pobrań/odtworzeni dokumentów zawierających informacje sektora publicznego [szt. ] | Szt. | 171 617,00 | 10-2020 | 0 |
| 11. Liczba wygenerowanych kluczy API | Szt. | 1 | 10-2020 | 0 |

## **E-usługi A2A, A2B, A2C** <maksymalnie 2000 znaków>

| **Nazwa** | **Planowana data wdrożenia** | **Rzeczywista data wdrożenia** | **Opis zmian** |
| --- | --- | --- | --- |
| Zamawianie zbiorów do wypożyczenia | 10-2020 | - | - |

## **Udostępnione informacje sektora publicznego i zdigitalizowane zasoby** <maksymalnie 2000 znaków>

| **Nazwa** | **Planowana data wdrożenia** | **Rzeczywista data wdrożenia** | **Opis zmian** |
| --- | --- | --- | --- |
| Ikonografia- materiały rożnych formatów: rysunki, ryciny, drzeworyty, portrety kompozytorów, listy do kompozytorów i od kompozytorów, autografy, prasa, recenzje, zdjęcia pomników, grobowców, zdjęcia z wystawień teatralnych, afisze sztuk teatralnych, klisze/klatki filmów – 9 591 szt. | 10-2020 | 04-2018 | - |
| Materiały orkiestrowe i materiały chóralne, solowe, kameralne–partytury i materiały wykonawcze w formie kalek, diapozytyw, rękopisów, a także unikalne wydania–łącznie 3 055 szt. | 10-2020 | 04-2018 | - |

### **Produkty końcowe projektu** (inne niż wskazane w pkt 4 i 5) <maksymalnie 2000 znaków>

| **Nazwa produktu** | **Planowana data wdrożenia** | **Rzeczywista data wdrożenia** | **Komplementarność względem produktów innych projektów** |
| --- | --- | --- | --- |
| Liczba utworzonych API | 10-2020 | - | - |
| Liczba baz danych udostępnionych on-line poprzez API | 10-2020 | - | - |
| Liczba wygenerowanych kluczy API | 10-2020 | - | - |

1. **Ryzyka**  <maksymalnie 2000 znaków>

**Ryzyka wpływające na realizację projektu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa ryzyka** | | | **Prawdopodob. wystąpienia ryzyka** | | **Siła oddziaływania** | **Sposoby zarządzania ryzykiem** | | |
| Brak zakładanego wsparcia projektu ze strony PWM | | Niskie | | | Duża | * Nominacja właściwie umocowanej osoby na Kierownika Projektu ze strony PWM, posiadającej niezbędne doświadczenie w kierowaniu projektami, doskonałą znajomość organizacji oraz cechującej się zaangażowaniem w prace projektowe | | |
| Opóźnienia w akceptacji produktów przez Komitet Sterujący i/lub Zarząd | | Średnie | | | Duża | * Określenie precyzyjnych procedur w zakresie akceptacji produktów przez KS/Zarząd. * Ocena możliwości / opracowanie procedur zwołania Zarządu specjalnie w celu akceptacji produktów Jednostek Zadaniowych. | | |
| Brak zakładanego zaangażowania pracowników w uczestnictwo | | Średnie | | | Duża | * Właściwe umocowanie Komitetu Sterującego Projektu * Komunikacja celów oraz zakresu projektu w organizacji (np. poprzez spotkania z kluczowymi przedstawicielami PWM oraz pracownikami) | | |
| Brak dostępności lub niska jakość danych źródłowych koniecznych do opracowania produktów przez Jednostki Zadaniowe. | | Niskie | | | Średnia | * Opracowanie procedur przekazywania danych źródłowych. * Podejmowanie natychmiastowych interwencji przez Kierownika Projektu lub członków Komitetu Sterującego w przypadku stwierdzenia odmowy przekazania danych koniecznych do prowadzenia prac. | | |
| Zmiany zakresu prac projektowych | | Średnie | | | Duża | * Uzgodnienie szczegółowego zakresu prac – akceptacja Koncepcji Projektu * Opracowanie procedury postępowania w przypadku konieczności wprowadzenia zmian do zakresu. * Przestrzeganie ustalonych procedur postępowania w zakresie zarządzania zmianą w projekcie | | |
| Brak wsparcia projektu w zakresie administracyjnym | | Niskie | | | Średnia | * Precyzyjne przypisanie zadań w zakresie obowiązków administracyjnych do konkretnych członków Zespołu Projektowego oraz Jednostek Zadaniowych. | | |
| Nieuprawniony dostęp stron trzecich do dokumentacji projektowej | | Niskie | | | Duża | * Ustanowienie mechanizmów kontroli dostępu do dokumentacji oraz jej nośników zarówno po stronie PWM jak i wybranych Wykonawców Zadań (np. przechowywanie elektronicznych wersji w wydzielonych miejsca na dyskach sieciowych z ograniczonymi prawami dostępu). * Ograniczenie dostępu do dokumentacji stanowiące tajemnicę PWM do określonego kręgu osób. | | |
| Zmiana celów projektu w trakcie trwania projektu | | Niskie | | | Duża | * Udokumentowanie celów projektu oraz uzyskanie ich formalnej akceptacji ze strony Komitetu Sterującego i Zarządu. * Opracowanie mechanizmu identyfikacji i wprowadzania zmian do koncepcji projektu. | | |
| Brak akceptacji wybranych założeń projektu przez pracowników PWM. | | Średnie | | | Duża | * Pozyskanie poparcia pracowników do założeń projektu. * Bieżące informowanie pracowników o postępach prac projektowych oraz zmianach do koncepcji projektu. | | |
| Zmiana kluczowych osób zaangażowanych w projekt po stronie PWM | | Średnie | | | Średnia | * Powołanie nowych osób ze strony PWM do uczestnictwa w projekcie * Komunikacja celów, zakresu i stanu zaawansowania projektu dla nowych członków Komitetu Sterującego * Określenie wysokiego priorytetu dla projektu | | |
| Zmiana założeń planów rządowych dotyczących funkcjonowania i rozwoju sektora kultury w Polsce | | Niskie | | | Duża | * Informowanie przedstawicieli Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego o zakresie i celach projektu. * Uzyskanie gwarancji finansowania projektu w przypadku uzyskania dofinansowania ze strony Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego | | |
| Opóźniania realizacji projektu w wyniku nie rzetelności wykonawców i dostawców usług | | Średnie | | | Duże | * Harmonogram projektu został skonstruowany tak, by zawierać bufor bezpieczeństwa czasowego, * Jednocześnie należy zastosować odpowiednie zapisy nakładające na wykonawców kary związane z nierzetelnością, * Stały nadzór nad jakością oraz terminami realizacji prac zlecanych zewnętrznym Wykonawcą | | |
| Brak rozpoczęcia prac projektowych w terminie spowodowany opóźnieniem w podejmowaniu decyzji przez PWM (np. decyzji dotyczących podziału zamówień publicznych w związku ze zmienionym prawem) | Wysokie | | | Duża | | | * Jak najszybsze zatwierdzenie dokumentów projektowych przez Zarząd PWM * Powołanie struktur projektowych * Ustalenie aktualnego harmonogramu i następnie akceptacja jedynie jego modyfikacji (brak konieczności tworzenia nowego harmonogramu) |
| Niedotrzymywanie terminów prac zawartych w harmonogramie projektu | Duże | | | Średnia | | | * Prowadzenie kontroli terminowości realizowanych prac przez poszczególne Jednostki Zadaniowe. Bieżąca i dokładna analiza raportów statusowych, udział członków Komitetu Sterującego a przede wszystkim Koordynatora Projektu w pracach Jednostek Zadaniowych. |
| Tryb procedury przetargowej może spowodować opóźnienia w realizacji projektu | Średnie | | | Średnia | | | * Planowane zmiany w zakresie prawa związanego z procedurą postępowania przetargowego mogą wpłynąć na realizację projektu – aby zapobiec sytuacji tego typu zaplanowano już wstępne harmonogramy zamówień, by na etapie realizacji nie tworzyć ich ad hoc, a tylko ewentualnie modyfikować |
| Znacznie wyższy koszt usług | Niskie | | | Duża | | | * Bieżąca kontrola wydatków w projekcie i ich zgodności z harmonogramem oraz poziomu wykorzystania budżetu |

**Ryzyka wpływające na utrzymanie efektów projektu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa ryzyka** | Siła oddziaływania | Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka | Sposób zarzadzania ryzykiem |
| Brak |  |  |  |

**Dane kontaktowe:**

Piotr Chochół, dział Poligrafii i Digitalizacji: [piotr\_chochol@pwm.com.pl](mailto:piotr_chochol@pwm.com.pl), 12 422 70 44 wew. 122

Joanna Dąbek, dział Poligrafii i Digitalizacji: [joanna\_dabek@pwm.com.pl](mailto:joanna_dabek@pwm.com.pl), 12 422 70 44 wew. 131

Monika Lonczak, dział Poligrafii i Digitalizacji: monika\_lonczak@pwm.com.pl ,12 422 70 44 wew. 122

Marzena Jaworska, wsparcie projektu: marzena\_jaworska@pwm.com.pl

1. Sekcja dotyczy projektów realizowanych ze środków UE [↑](#footnote-ref-1)