

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

w postępowaniu prowadzonym pn. Wdrożenie e-usług w urzędzie w ramach projektu „E-powiat-cyfryzacja urzędu Starostwa Powiatowego w Ostródzie” – etap 2 w zakresie modułu NGO

### Rozdział I - Postanowienia ogólne (w zakresie w jakim dotyczą modułu NGO)

#### 1. Definicje i skróty:

- 1) **Architektura systemu informatycznego** – opis składników systemu informatycznego, powiązań i relacji pomiędzy tymi składnikami.
- 2) **Autentyczność** – właściwość polegająca na tym, że pochodzenie lub zawartość danych opisujących obiekt są takie, jak deklarowane.
- 3) **Awaria** - krytycznie wadliwa praca Systemu lub jego części, niezgodna z Dokumentacją lub warunkami Umowy, polegająca na zatrzymaniu lub zakłóceniu pracy Systemu lub jego części w takim zakresie, że nie istnieje możliwość realizacji przez Zamawiającego istotnych dla jego organizacji procesów (na przykład: niedostępne są usługi dla mieszkańców będące celem zamówienia, czy też niemożliwe jest terminowe wypełnienia przez Zamawiającego obowiązków wynikających z przepisów wewnętrznych lub zewnętrznych) lub też nieprawidłowość pracy części Systemu w takim zakresie, że kontynuowanie jego działania doprowadziłoby do utraty danych lub naruszenia ich spójności, w przypadku Awarii nie jest możliwe prawidłowe użytkowanie Systemu z powodu w szczególności uszkodzenia lub utraty spójności danych, struktur danych lub błędnego funkcjonowania platformy systemowo-sprzętowej.
- 4) **Baza danych** – zbiór danych lub jakichkolwiek innych materiałów i elementów zgromadzonych według określonej systematyki lub metody, indywidualnie dostępnych w jakikolwiek sposób, w tym środkami elektronicznymi, wymagający istotnego, co do jakości lub ilości, nakładu inwestycyjnego w celu sporządzenia, weryfikacji lub prezentacji jego zawartości.
- 5) **Błąd /usterka** - wadliwa praca Systemu lub jego części, niezgodna z Dokumentacją lub warunkami Umowy, polegająca na zakłóceniu pracy Systemu lub jego części innym niż Awaria.
- 6) **CRWDE** – Centralne Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych
- 7) **CU** – Cyfrowy Urząd.
- 8) **Dane** – wartości logiczne, liczbowe, tekstowe, jakościowe lub ich zbiory, które można rozpatrywać w powiązaniu z określonymi zasobami lub w oderwaniu od jakichkolwiek zasobów, podlegające przetwarzaniu w toku określonych procedur.
- 9) **Dane referencyjne** – dane opisujące cechę informacyjną obiektu pierwotnie wprowadzone do rejestru publicznego w wyniku określonego zdarzenia, z domniemania opatrzone atrybutem autentyczności.
- 10) **Dni robocze** – wszystkie dni z pominięciem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
- 11) **Dokumentacja** – wszelka dokumentacja dotycząca Oprogramowania lub jakichkolwiek innych prac Wykonawcy, która jest dostarczana przez Wykonawcę Zamawiającemu w ramach realizacji Umowy. W skład Dokumentacji wchodzi w szczególności Dokumentacja Standardowa oraz Dokumentacja Dedykowana.
- 12) **Dokumentacja Standardowa** – dokumentacja Oprogramowania opracowana niezależnie od niniejszego zamówienia (dostarczana na przykład przez producenta).
- 13) **Dokumentacja Dedykowana** – dokumentacja opracowana w związku z realizacją Umowy.
- 14) **Dostępność** – właściwość określająca, że zasób systemu informatycznego jest możliwy do wykorzystania na żądanie, w założonym czasie, przez podmiot uprawniony do pracy w systemie informatycznym.
- 15) **EN** – Elektroniczny Nadawca.
- 16) **ePUAP** (elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej) – ogólnopolska platforma informatyczna służąca do komunikacji obywateli z jednostkami administracji publicznej w ujednolicony, standardowy sposób. Usługodawcami są jednostki administracji publicznej oraz instytucje publiczne (zwłaszcza podmioty wykonujące zadania zlecone przez państwo).
- 17) **ESP** – Elektroniczna Skrzynka Podawcza platformy ePUAP oraz systemu Cyfrowy Urząd, aplikacja do komunikacji elektronicznej, która służy przekazywaniu informacji w formie elektronicznej do podmiotu publicznego przy wykorzystaniu powszechnie dostępnej sieci. ESP

- umożliwia instytucjom publicznym wywiązanie się z obowiązku, wynikającego z ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, w zakresie przyjmowania dokumentów w postaci elektronicznej.
- 18) **e-usługi** (usługi on-line) - usługi, których świadczenie odbywa się za pomocą Internetu, jest zautomatyzowane (może wymagać niewielkiego udziału człowieka) i zdalne. Od usługi w ujęciu tradycyjnym, e-usługę odróżnia brak udziału człowieka po drugiej stronie oraz świadczenie na odległość.
  - 19) **e-dojrzałość usługi publicznej** – zakres, w jakim dana sprawa może zostać załatwiona przez Internet, mierzony 5-stopniową skalą:
    - a) 1- informacja o możliwości skorzystania z usługi,
    - b) 2- interakcja (możliwość pobrania formularza),
    - c) 3- dwustronna interakcja (możliwość pobrania i odesłania formularza),
    - d) 4- pełna transakcyjność (pełne załatwienie sprawy, łącznie z ewentualną płatnością),
    - e) 5- **personalizacja** (dostosowanie usługi do indywidualnych preferencji, np. przypominająca informacja sms).
  - 20) **Ewidencja** – rejestr wraz z określonymi procedurami aktualizacji, którego atrybuty mogą stanowić referencję do obiektów w innych rejestrach i ewidencjach.
  - 21) **EZD (System Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją)** - system informatyczny do elektronicznego zarządzania dokumentacją powiatu umożliwiający wykonywanie w nim czynności kancelaryjnych, dokumentowanie przebiegu załatwiania spraw oraz gromadzenie, tworzenie dokumentów elektronicznych.
  - 22) **IK – Interfejs komunikacyjny** – interfejs pozwalający na wymianę danych pomiędzy różnymi systemami przy pomocy ustrukturyzowanej metody
  - 23) **Infrastruktura Kluczowa** - infrastruktura informatyczna wchodząca w zakres przedmiotu Zamówienia o kluczowym znaczeniu z punktu widzenia ciągłości działania Systemu i dostępności planowanych do uruchomienia e-usług. Do Infrastruktury Kluczowej zalicza się: serwer, urządzenie UTM.
  - 24) **Infrastruktura Zamawiającego** – infrastruktura informatyczna (w tym sprzęt i oprogramowanie) użytkowana przez Zamawiającego niebędąca przedmiotem Zamówienia, przeznaczona przez Zamawiającego do wykorzystania na cele wdrożenia i eksploatacji Systemu (na przykład: stacje robocze, infrastruktura sieciowa).
  - 25) **Integralność** – właściwość polegająca na tym, że zasób systemu informatycznego nie został zmodyfikowany w sposób nieuprawniony.
  - 26) **Interoperacyjność** – zdolność różnych podmiotów oraz używanych przez nie systemów informatycznych i rejestrów publicznych do współdziałania na rzecz osiągnięcia wzajemnie korzystnych i uzgodnionych celów, z uwzględnieniem współdzielenia informacji i wiedzy przez wspierane przez nie procesy biznesowe realizowane za pomocą wymiany danych za pośrednictwem wykorzystywanych przez te podmioty systemów informatycznych.
  - 27) **Informacja** – dane, które dostarczają opisu właściwości lub stanu wybranych obiektów lub opisują relacje pomiędzy obiektami lub wartościują poszczególne obiekty lub opisują stan układu obiektów należących do pewnego zbioru w odniesieniu do innego układu.
  - 28) **JRWA** - Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt.
  - 29) **KRI - Krajowe Ramy Interoperacyjności** – zestaw wymagań semantycznych, organizacyjnych oraz technologicznych dotyczących interoperacyjności systemów teleinformatycznych i rejestrów publicznych, określonych 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. z 2017 r. poz. 2247).
  - 30) **Model usługowy** – model architektury, w którym dla użytkowników zdefiniowano stanowiące odrębną całość funkcje systemu informatycznego (usługi sieciowe) oraz opisano sposób korzystania z tych funkcji, inaczej system zorientowany na usługi (Service Oriented Architecture – SOA).
  - 31) **Modernizacja** – udoskonalenie, rozbudowa funkcjonującego w JST systemu informatycznego, modułu lub aplikacji bądź całkowita wymiana na inny system, moduł wraz z kompletnym przeniesieniem (migracją) wszystkich danych z obecnych struktur bazodanowych w celu zapewnienia ciągłości prac w urzędzie.
  - 32) **Moduł** – wyodrębniona część Systemu, o określonych funkcjonalnościach.
  - 33) **Obejście** - przywrócenie działania Systemu poprzez zminimalizowanie uciążliwości Błędu, bez usunięcia tego Błędu.
  - 34) **Oprogramowanie** – dowolny element oprogramowania dostarczanego lub wykonywanego w ramach realizacji Umowy. Oprogramowanie musi być zgodne z wymaganiami wskazanymi w OPZ. W skład Oprogramowania wchodzi: Oprogramowanie Wspomagające i Oprogramowanie Aplikacyjne.

- 35) **Oprogramowanie Aplikacyjne** – oprogramowanie wdrażane w ramach Umowy, istniejące i dystrybuowane przez Wykonawcę niezależnie od niniejszego zamówienia, w tym modyfikowane i rozbudowywane na potrzeby realizacji Umowy. Do Oprogramowania Aplikacyjnego zalicza się: wszystkie systemy zamawiane w niniejszym postępowaniu, ponadto oprogramowanie funkcjonujące w jednostce Zamawiającego, o ile jego modyfikacja bądź rozbudowa stanowi przedmiot Umowy oraz oprogramowanie wytworzone w trakcie realizacji Umowy, powstałe w wyniku prac programistycznych na potrzeby uruchomienia Systemu.
- 36) **Oprogramowanie Wspomagające** – wszelkie programy komputerowe w postaci kodu wynikowego, do których autorskie prawa majątkowe przysługują osobom trzecim, a na które Wykonawca na podstawie Umowy udziela Zamawiającemu licencji lub sublicencji oraz powiązane z nimi nośniki, dokumentacje, instrukcje i aktualizacje tychże programów komputerowych, niezbędne do działania Systemu; do Oprogramowania Wspomagającego zalicza się: oprogramowanie zarządzające serwerami, oprogramowanie backup, oprogramowanie bazodanowe, systemy operacyjne.
- 37) **Podmiot** – osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej.
- 38) **Podpis osobisty** - zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego.
- 39) **Podpis zaufany** – podpis elektroniczny, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierający: dane identyfikujące osobę, identyfikator środka identyfikacji elektronicznej, czas jego złożenia.
- 40) **Profil zaufany** – bezpłatna metoda potwierdzania tożsamości obywatela w systemach elektronicznej administracji – odpowiednik bezpiecznego podpisu elektronicznego, weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym. Wykorzystując profil zaufany obywatel może załatwić sprawy administracyjne (np. wnoszenie podań, odwołań, skarg) drogą elektroniczną bez konieczności osobistego udania się do urzędu.
- 41) **Projekt** - projekt pn. „**E-powiat – cyfryzacja urzędu Starostwa Powiatowego w Ostródzie**” - **etap 2** realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko - Mazurskiego na lata 2014-2020, 3. Oś Priorytetowa Cyfrowy Region, Działanie 3.1 Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych.
- 42) **Rejestr** – uporządkowany, wyposażony w system identyfikatorów wykaz zasobów wraz z atrybutami.
- 43) **Rejestr publiczny** – rejestr, ewidencja, wykaz, lista, spis albo inna forma ewidencji, służące do realizacji zadań publicznych, prowadzone przez podmiot publiczny na podstawie odrębnych przepisów ustawowych.
- 44) **RIO** – Regionalna Izba Obrachunkowa.
- 45) **RD** – (repozytorium dokumentów) lub ERD (elektroniczne repozytorium dokumentów) - e-archiwum lub scentralizowane repozytorium dokumentów, t.j. miejsce w sieci, w którym umieszczane są dokumenty elektroniczne.
- 46) **RPW** - Rejestru Przesyłek Wychodzących.
- 47) **OPZ** – Opis Przedmiotu Zamówienia - niniejszy załącznik.
- 48) **SRP** – System Rejestrów Państwowych, łączy sześć rejestrów: PESEL, Rejestr Dowodów Osobistych, Rejestr Stanu Cywilnego, Rejestr Danych Kontaktowych, System Odznaczeń Państwowych, Centralny Rejestr Sprzeciwów.
- 49) **Środki komunikacji elektronicznej** - środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2020 r. poz. 344).
- 50) **Siła Wyższa** – zdarzenia, którym Strony nie mogą zapobiec ani których nie mogą uniknąć, pomimo zachowania należytej staranności, w szczególności takie jak katastrofy naturalne, działania wojenne, ataki terrorystyczne, strajki, rozruchy, epidemie lub inne podobne zdarzenia, które traktowane są na gruncie prawa polskiego lub polskich zwyczajów handlowych jako Siła Wyższa, na które Strony nie mają wpływu.
- 51) **System** – spójna całość Oprogramowania – wraz z niezbędną do jego poprawnego działania infrastrukturą – dostarczonego, zmodyfikowanego, rozbudowanego i wytworzonego w ramach Umowy, wraz z nośnikami, dokumentacją techniczną, dokumentacją użytkowników i administratora tego oprogramowania, umożliwiającą osiągnięcie określonego rezultatu, tj. udostępnienia mieszkańcom usług publicznych drogą elektroniczną w oparciu o współpracujące ze sobą systemy informatyczne.
- 52) **System Dziedziny (SD)** - samodzielny i niezależny system informatyczny, stworzony do świadczenia usług dla określonego obszaru danej jednostki. Nie stanowi on części innego systemu dziedziny, ale może być z nim powiązany i zintegrowany. System dziedziny może być

- źródłem informacji dla innych systemów dziedzinowych (czyli bazą referencyjną) np. System Dziedzinowy może być słownikiem dla innych systemów w zakresie bazy mieszkańców. System może być związany z prowadzeniem rejestru lub ewidencji z danej dziedziny.
- 53) **TERYT** - Krajowy Rejestr Urzędowy Podziału Terytorialnego Kraju; rejestr urzędowy podziału terytorialnego Polski, prowadzony przez Główny Urząd Statystyczny.
  - 54) **UPO** – Urzędowe Poświadczenie Odbioru, wiadomość elektroniczna stanowiąca dowód dostarczenia dokumentu elektronicznego do adresata.
  - 55) **Utwory** - wszystkie utwory w rozumieniu Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1062) dostarczane lub wytwarzane w ramach realizacji przedmiotu Umowy.
  - 56) **Wada** – wadliwa praca Systemu lub jego części polegające na nienależnym działaniu jego części, nieograniczająca działania Systemu, nie mająca istotnego wpływu na zastosowanie Systemu.
  - 57) **Wdrożenie** – całokształt prac wykonanych przez Wykonawcę w celu umożliwienia samodzielnej eksploatacji Systemu przez pracowników Zamawiającego.
  - 58) **Zasoby** – obiekty, którymi są przedmioty materialne (rzeczy) i niematerialne (wartości, prawa, dane i informacje) oraz zbiory tych obiektów, stanowiące przedmiot wymiany, przetwarzania lub zarządzania.
  - 59) **Zasoby informacyjne** – obiekty, którymi są dane i informacje oraz zbiory tych obiektów, gromadzone jako rejestry, ewidencje, dokumenty oraz zbiory dokumentów.
  - 60) **ZSD** – zewnętrzne systemy dziedzinowe – systemy dziedzinowe będące w użytkowaniu Zamawiającego
  - 61) **XML** - Format XML (Extensible Markup Language) jest to obecnie powszechnie uznany standard publiczny, umożliwiający wymianę danych między różnymi systemami, standard zgodny z KRI.

## 2. Ogólne wymogi prawne:

Oferowane przez Wykonawcę rozwiązania muszą być zgodne z aktami prawnymi regulującymi pracę urzędów administracji publicznej oraz świadczenie usług urzędowych realizowanych drogą elektroniczną - aktualnymi na dzień ich odbioru przez Zamawiającego. Oferowane rozwiązania muszą być zgodne w szczególności z następującymi przepisami (w tym z ich późniejszymi zmianami obowiązującymi na dzień odbioru przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego):

- 1) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67 z późn. zm.).
- 2) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2021 r. poz. 735).
- 3) Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.).
- 4) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2006 r. Nr 206 poz. 1517).
- 5) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz.U. z 2006 r. Nr 206 poz. 1518).
- 6) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 180).
- 7) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych (Dz.U. z 2006 r. Nr 206 poz. 1519).
- 8) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).
- 9) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- 10) Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 742).
- 11) Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 1173 z późn. zm.).
- 12) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 2176).



- 13) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz.U. 2007 r. Nr 10 poz. 68).
- 14) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE.
- 15) Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz.U. z 2020 poz. 1194).
- 16) Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2020 r. poz. 344).
- 17) Ustawa z dnia 5 lipca 2002 r. o ochronie niektórych usług świadczonych drogą elektroniczną opartych lub polegających na dostępie warunkowym (Dz.U. 2015 poz. 1341).
- 18) Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2021 r. poz. 670 z późn. zm.).
- 19) Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 września 2005 r. w sprawie sposobu, zakresu i trybu udostępniania danych zgromadzonych w rejestrze publicznym (Dz.U. z 2018 r. poz. 29).
- 20) Rozporządzenie 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. z 2017 r., poz. 2247).
- 21) Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. 2019 poz. 848).
- 22) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki (Dz.U. 2012 poz. 246).
- 23) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz.U. z 2012 r. poz. 250).
- 24) Ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 2320).
- 25) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2021 poz. 305 z późn. zm.).
- 26) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.).
- 27) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.).
- 28) Obwieszczenie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 1 stycznia 2021 r. w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów (M.P. poz. 11).
- 29) Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie wzoru planu postępowań o udzielenie zamówień (Dz.U. poz. 2362).
- 30) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. poz. 2452).
- 31) Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. poz. 2415).
- 32) Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych (Dz.U. 2439).
- 33) Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz.U. z 2020 r. poz. 2434).
- 34) Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2020 poz. 1057)
- 35) Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018 poz. 2057)

### 3. Ogólne wymogi realizacji przedmiotu zamówienia:

- 1) Dostarczane oprogramowanie musi w całości posiadać polskojęzyczny interfejs i instrukcję obsługi w języku polskim. W języku polskim muszą być również wyświetlane wszystkie komunikaty przekazywane przez System, włącznie z komunikatami o błędach.
- 2) Dostarczane oprogramowanie musi działać w modelu przetwarzania transakcyjnego, gwarantującego bezpieczeństwo danych.
- 3) Dostarczane oprogramowanie musi przechowywać wszystkie dane w postaci bazy danych. System powinien umożliwiać pracę na bazie typu Open Source bądź na komercyjnym systemie bazodanowym. Dopuszcza się przechowywanie poza bazą danych plików w postaci repozytorium dyskowego. Ich integralność z systemem musi być zapewniona przez metadane opisujące poszczególne pliki.
- 4) System powinien uniemożliwiać próbę jednoczesnej modyfikacji tych samych danych przez różnych użytkowników. System musi blokować operacje użytkownika, który chce wykonać działanie na danych będących już w trakcie modyfikacji oraz informować użytkownika o przyczynie odrzucenia akcji, ze wskazaniem, który użytkownik w danej chwili pracuje na tych danych.
- 5) Dostarczane oprogramowanie musi cechować się przyjaznym interfejsem użytkownika wykorzystującym: menu, moduły, listy, formularze, przyciski, referencje (linki) itp.
- 6) Dostarczone rozwiązania muszą:
  - a) działać w dowolnej sieci komputerowej TCP/IP,
  - b) być poprawnie obsługiwane z dowolnego komputera, na którym zainstalowany jest system Windows lub Linux, powinny poprawnie działać z minimum 3 najbardziej popularnymi przeglądarkami w Polsce w ich najnowszych wersjach zgodnie ze statystyką prowadzoną na stronie <http://gs.statcounter.com/> za okres 6 miesięcy poprzedzających miesiąc ogłoszenia postępowania określoną dla komputerów stacjonarnych „desktop” (wymaganie dotyczy Oprogramowania Aplikacyjnego;
  - c) umożliwiać pracę jedno i wielostanowiskową oraz zapewniać jednokrotne wprowadzanie danych tak, aby były one widoczne dla wszystkich użytkowników,
  - d) umożliwiać wykorzystanie bezpiecznego protokołu komunikacji pomiędzy stacją roboczą a serwerem, na którym są zainstalowane, w celu zabezpieczenia poufności danych (w zakresie właściwym dla poszczególnych systemów).
  - e) dla zastosowań, o których mowa w punkcie powyżej, Wykonawca dostarczy certyfikaty SSL klasy co najmniej DV (Domain Validation) i zapewni ich ważność co najmniej na okres zaoferowanej gwarancji na Oprogramowanie Aplikacyjne.
- 7) Dostarczone rozwiązania muszą cechować się skalowalnością zarówno pod względem ilości przetwarzanych danych, jak i liczby użytkowników.
- 8) Wszystkie interfejsy zewnętrzne dostarczanych systemów, jeżeli to możliwe, powinny być oparte na standardowych rozwiązaniach – w obszarach stosowalności standardów wymienionych w Rozporządzeniu w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, a w pozostałych obszarach będą stosowane powszechnie stosowane standardy (w szczególności standardy otwarte).
- 9) Wdrożone rozwiązania muszą zapewniać możliwość tworzenia kopii zapasowych danych.
- 10) System musi zawierać mechanizmy/narzędzia, które umożliwią Zamawiającemu monitorowanie i raportowanie co najmniej w zakresie wskaźników rezultatu:
  - a) liczba osób korzystających z usług publicznych onlineWskaźnik weryfikowany będzie za pomocą:
  - a) Raportów z systemów informatycznych tj. Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją , Cyfrowy Urząd - dane dotyczące liczby złożonych i pobranych wniosków - dane dotyczące liczby formularzy złożonych przez ePUAP,
  - b) Dane z modułu NGO – liczba przeprowadzonych konkursów ofert oraz liczba złożonych ofert za pomocą modułu.
  - c) Dane z modułu PZP – liczba przeprowadzonych postępowań PZP za pomocą modułuSystem w części publicznej, dostępnej w sieci Internet, powinien umożliwiać minimum:
  - a) rejestrację logowań każdego użytkownika,
  - b) rejestrację wyświetlenia/pobrania dowolnego dokumentu przez użytkownika,
  - c) rejestrację dokonanej płatności przez użytkownika,
  - d) rejestrację wyświetlenia karty e-usługi publicznej przez użytkownika,

e) rejestrację wejścia/wyświetlenia części publicznej Systemu, dostępnej w sieci Internet przez użytkownika.

Rejestracja powinna polegać minimum na odnotowaniu wykonania wymienionej wyżej czynności z określeniem czasu jej wykonania, jej rodzaju, typu użytkownika (zalogowany, anonimowy). System powinien umożliwić generowanie raportu z wyżej określonych rejestrowanych danych w dowolnym układzie, tj. umożliwiać Zamawiającemu określenie typu czynności, przedziału czasowego wykonania czynności, rodzaju czynności i typu użytkownika w celu sporządzenia raportu.

- 11) Dostarczone rozwiązania muszą zawierać mechanizmy/narzędzia, które umożliwią Zamawiającemu monitorowanie udostępnianych w ramach projektu e-usług pod kątem dostępności, użyteczności graficznych interfejsów dla wszystkich interesariuszy, ciągłości działania i powszechności wykorzystania oraz satysfakcji użytkowników. **Wykonawca zaprojektuje odpowiednie rozwiązania w ww. zakresie i przed ich realizacją przedstawi do akceptacji Zamawiającego.**
- 12) Dokumentacja użytkownika dla każdego elementu Oprogramowania musi zawierać opis funkcji programu, wyjaśniać zasady pracy z programem oraz zawierać opisy przykładowych scenariuszy pracy.
- 13) System w części publicznej (tzn. udostępnionej poprzez sieć Internet użytkownikom niebędącym pracownikami Zamawiającego – tzw. front-office) musi uwzględniać możliwości i potrzeby osób niepełnosprawnych, w tym postanowienia WCAG 2.1 (z uwzględnieniem poziomu AA) tj. wytycznych dotyczących dostępności treści internetowych zgodnie z Rozporządzeniem 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 oraz poprzez spełnienie wymagań określonych w ustawie z dnia 04 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
- 14) Zamawiający wymaga by wszystkie dostarczane systemy informatyczne w części publicznej (odrębnie w zakresie części 1, 2 i 3) miały jeden, wspólny i spójny interfejs graficzny użytkownika. W szczególności systemy muszą spełniać minimum następujące wymogi łącznie:
  - a) jedna, wspólna kolorystyka,
  - b) spójny wygląd formularzy,
  - c) podobne operacje muszą być realizowane w ten sam sposób.
  - d) informacje zwrotne muszą być prezentowane w ten sam sposób.
- 15) Wykonawca udzieli licencji na dostarczane Oprogramowanie na zasadach wskazanych w ust. 4. Ogólne warunki licencjonowania oprogramowania aplikacyjnego oraz wynikających z zapisów umownych.
- 16) Wykonawca udzieli gwarancji na System na okres minimum **60 miesięcy** na zasadach wskazanych w ust. 5.
- 17) Wykonawca zobowiązany jest do bieżącej aktualizacji udostępnionych systemów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 18) Wykonawca zobowiązany jest do udzielania pracownikom Zamawiającego konsultacji oraz porad w zakresie zainstalowania nowej wersji lub uaktualnień oprogramowania.

#### LISTA MIERZALNYCH WSKAŹNIKÓW PROJEKTU JAKIE ZAMAWIAJĄCY MUSI WYKAZĆ PO ZAKOŃCZONYM WDROŻENIU:

Wskaźniki produktu

Wskaźniki kluczowe/specyficzne dla programu/specyficzne dla projektu

Nazwa wskaźnika	Rodzaj	Jednostka miary	Rok bazowy 2021	2021	2022	2023
1. Liczba baz danych udostępnionych on-line poprzez API	kluczowy	szt.				
Opis wskaźnika oraz metodologia jego pomiaru (w tym źródło danych i sposób pomiaru wskaźnika)	nie dotyczy					

2.	Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych, O/K/M	kluczowy	osoby				
	Opis wskaźnika oraz metodologia jego pomiaru (w tym źródło danych i sposób pomiaru wskaźnika)	nie dotyczy					
3.	Liczba podmiotów, które udostępniły on-line informacje sektora publicznego	kluczowy	szt.	0.00	0.00	1.00	1.00
	Opis wskaźnika oraz metodologia jego pomiaru (w tym źródło danych i sposób pomiaru wskaźnika)	Wskaźnik produktu weryfikowany będzie za pomocą: protokoły odbioru.Podmiot udostępniający inform.-Starosta Ostródzki. Podmiot odpowiedzialny za pomiar wskaźnika - Powiat Ostródzki. Wskaźnik możliwy do osiągnięcia poprzez realizację niniejszego projektu.					
4.	Liczba podmiotów udostępniających usługi wewnątrzadministracyjne (A2A)	kluczowy	szt.	0.00	0.00	1.00	1.00
	Opis wskaźnika oraz metodologia jego pomiaru (w tym źródło danych i sposób pomiaru wskaźnika)	Wskaźnik produktu weryfikowany będzie za pomocą: protokoły odbioru.Podmiot udostępniający inform.-Starosta Ostródzki. Podmiot odpowiedzialny za pomiar wskaźnika - Powiat Ostródzki. Wskaźnik możliwy do osiągnięcia poprzez realizację niniejszego projektu.					
5.	Liczba udostępnionych on-line dokumentów zawierających informacje sektora publicznego	kluczowy	szt.				
	Opis wskaźnika oraz metodologia jego pomiaru (w tym źródło danych i sposób pomiaru wskaźnika)	nie dotyczy					
6.	Liczba udostępnionych usług wewnątrzadministracyjnych (A2A)	kluczowy	szt.	0.00	0.00	9.00	9.00



<p>Opis wskaźnika oraz metodologia jego pomiaru (w tym źródło danych i sposób pomiaru wskaźnika)</p>	<p>Wskaźnik produktu weryfikowany będzie za pomocą: protokoły odbioru. Podmiot odpowiedzialny za pomiar wskaźnika - Powiat Ostródzki</p> <p>Usługi: 11. Wniosek o wydanie materiałów informacyjno-promocyjnych- formularz</p> <p>Użytkownik uzupełnia formularz wniosku i podpisuje go z wykorzystaniem profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Informację o złożonym wniosku otrzymuje wyznaczony pracownik wydziału. Wniosek procesowany przy użyciu systemu teleinformatycznego. O sposobie rozpatrzenia wniosku interesant informowany jest drogą elektroniczną</p> <p>Wniosek o przyznanie patronatu honorowego lub udział w Komitecie honorowym- formularz</p> <p>Użytkownik uzupełnia formularz wniosku i podpisuje go z wykorzystaniem profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Informację o złożonym wniosku otrzymuje wyznaczony pracownik wydziału. Wniosek procesowany przy użyciu systemu teleinformatycznego. O sposobie rozpatrzenia wniosku interesant informowany jest drogą elektroniczną</p> <p>Wniosek o publikację materiału informacyjnego na stronie internetowej <a href="http://www.powiat.ostroda.pl">www.powiat.ostroda.pl</a> – formularz Użytkownik uzupełnia formularz wniosku i podpisuje go z wykorzystaniem profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Informację o złożonym wniosku otrzymuje wyznaczony pracownik wydziału. Wniosek procesowany przy użyciu systemu teleinformatycznego. O sposobie rozpatrzenia wniosku interesant informowany jest drogą elektroniczną</p> <p>Złożenie wniosku o udostępnienie informacji publicznej- formularz Użytkownik uzupełnia on-line formularz wniosku, podpisując go profilem zaufanym bądź kwalifikowanym podpisem elektronicznym Pracownik generuje odpowiedź na wniosek przy użyciu systemu teleinformatycznego, pismo lub decyzję wysyła się do użytkownika: -w postaci elektronicznej -w postaci nieelektronicznej (papierowej lub nośnika zewnętrznego) i przesyła go pocztą tradycyjną.</p> <p>Pozwolenie na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza- formularz Użytkownik uzupełnia formularz wniosku i podpisuje go z wykorzystaniem profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Do wniosku dołącza dokumentację wraz z niezbędnymi załącznikami oraz dokonuje płatności za pomocą platformy bądź załącza potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej Pracownik procesuje wniosek przy użyciu systemu teleinformatycznego.</p> <p>Decyzja w sprawie wysyłana jest do użytkownika:-w postaci elektronicznej , -w postaci nieelektronicznej (papierowej) - pocztą tradycyjną.</p> <p>Zgłoszenie instalacji niewymagających pozwolenia na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza- formularz</p>
--	--

	<p>Użytkownik przesyła on-line formularz zgłoszenia i podpisuje go z wykorzystaniem profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Dokonuje płatności przy użyciu platformy bądź dołącza do wniosku potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej. Informację o złożonym wniosku otrzymuje wyznaczony pracownik wydziału. Wniosek procesowany przy użyciu systemu teleinformatycznego. O sposobie rozpatrzenia wniosku interesant informowany jest drogą elektroniczną</p> <p>Zgłoszenie instalacji wytwarzających pole elektromagnetyczne oraz informacje o zmianie danych w ww. zgłoszeniu- formularz</p> <p>Użytkownik przesyła on-line formularz zgłoszenia i podpisuje go z wykorzystaniem profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Dokonuje płatności przy użyciu platformy bądź dołącza do wniosku potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej. Informację o złożonym wniosku otrzymuje wyznaczony pracownik wydziału. Wniosek procesowany przy użyciu systemu teleinformatycznego. O sposobie rozpatrzenia wniosku interesant informowany jest drogą elektroniczną</p> <p>Wniosek o wydanie wypisu (zaświadczenia) z ewidencji szkół i placówek niepublicznych- formularz</p> <p>Organ prowadzący szkołę lub placówkę niepubliczną składa wniosek o wydanie wypisu (zaświadczenia) z ewidencji szkół i placówek niepublicznych z wykorzystaniem profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego.</p> <p>Pracownik generuje wypis (zaświadczenie) w systemie i przesyła wnioskodawcy z wykorzystaniem profilu zaufanego.</p> <p>Nieelektroniczną postać dokumentu przesyła się do wnioskodawcy pocztą tradycyjną.</p> <p>Zaświadczenie o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych prowadzonej przez Starostę- formularz</p> <p>Interesant wypełnia formularz wniosku o zaświadczenie/wypis i zaznacza w nim, że wypis dotyczy ewidencji uczniowskich klubów sportowych, wpisuje nazwę klubu. Następnie podpisuje go z wykorzystaniem profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego i przesyła do Starostwa Powiatowego w Ostródzie – wskazanie na Wydział OKS.</p> <p>Wydział OKS wystawia zaświadczenie (na podstawie posiadanych ewidencji) i wysyła je do interesanta: w postaci elektronicznej w postaci nieelektronicznej (papierowej) i przesyła go pocztą tradycyjną.</p>					
<p>7. Liczba uruchomionych systemów teleinformatycznych w podmiotach wykonujących zadania publiczne</p>	kluczowy	szt.	0.00	0.00	2.00	2.00
<p>Opis wskaźnika oraz metodologia jego pomiaru (w tym źródło danych i sposób pomiaru wskaźnika)</p>	<p>Wskaźnik produktu weryfikowany będzie za pomocą: protokoły odbioru.Podmiot odpowiedzialny za pomiar wskaźnika - Powiat Ostródzki system Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD) system Cyfrowy Urząd</p>					

8. Liczba usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości 3 – dwustronna interakcja	kluczowy	szt.	0.00	0.00	8.00	8.00
Opis wskaźnika oraz metodologia jego pomiaru (w tym źródło danych i sposób pomiaru wskaźnika)	<p>Wskaźnik produktu weryfikowany będzie za pomocą: protokoły odbioru.Podmiot odpowiedzialny za pomiar wskaźnika - Powiat Ostródzki. Usługi udostępnione on-line 3 st.dojrzałości</p> <p>1.Wniosek o przyznanie patronatu honorowego lub udział w Komitecie honorowym 2.Wniosek o publikację materiału informacyjnego na stronie internetowej <a href="http://www.powiat.ostroda.pl">www.powiat.ostroda.pl</a></p> <p>3.Zrzeczenie się licencji lub zezwolenia na wykonywanie transportu drogowego 4.Złożenie wniosku o udostępnienie informacji publicznej</p> <p>5.Wniosek o wydanie aktu nadania stopnia nauczyciela mianowanego lub kopii tego aktu 6.Wniosek o wydanie wypisu (zaświadczenia) z ewidencji szkół i placówek niepublicznych</p> <p>7.Wniosek o wydanie skierowania do kształcenia specjalnego</p> <p>8.Zaświadczenie o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych prowadzonej przez Starostę</p> <p>Uszczegółowienie w studium wykonalności (pkt 2.2 stan po realizacji projektu).</p>					
9. Liczba usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości co najmniej 3 – dwustronna interakcja	kluczowy	szt.	0.00	0.00	16.00	16.00
Opis wskaźnika oraz metodologia jego pomiaru (w tym źródło danych i sposób pomiaru wskaźnika)	<p>Wskaźnik weryfikowany będzie za pomocą: protokoły odbioru.Podmiot odpowiedzialny za pomiar wskaźnika - Powiat Ostródzki.</p> <p>Usługi udostępnione on-line st.3 i 4 dojrzałości:</p> <p>1.Wniosek o przyznanie patronatu honorowego lub udział w Komitecie honorowym 2.Wniosek o publikację materiału informacyjnego na stronie internetowej <a href="http://www.powiat.ostroda.pl">www.powiat.ostroda.pl</a></p> <p>Zrzeczenie się licencji lub zezwolenia na wykonywanie transportu drogowego</p> <p>Wydanie zaświadczenie potwierdzającego dane zawarte w zagubionej karcie pojazdu albo zagubionym dowodzie rejestracyjnym</p> <p>Złożenie wniosku o udostępnienie informacji publicznej</p> <p>6.Pozwolenie na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza</p> <p>Zgłoszenie instalacji niewymagających pozwolenia na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza</p> <p>Zgłoszenie instalacji wytwarzających pole elektromagnetyczne oraz informacje o zmianie danych w ww. zgłoszeniu</p> <p>Rejestracja sprzętu pływającego służącego do amatorskiego połowu ryb</p> <p>10.Wydawanie kart wędkarskich</p> <p>11.Wydawanie decyzji zezwalających na wyłączenie gruntów rolnych z produkcji rolniczej</p> <p>12.Wydawanie decyzji na zmianę lasu na użytek rolny</p> <p>13.Wniosek o wydanie aktu nadania stopnia nauczyciela mianowanego lub kopii tego aktu</p> <p>14.Wniosek o wydanie wypisu (zaświadczenia) z ewidencji szkół i placówek niepublicznych</p> <p>15.Wniosek o wydanie skierowania do kształcenia specjalnego</p>					

		16.Zaświadczenie o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych prowadzonej przez Starostę					
		Uszczegółowienie w studium wykonalności (pkt 2.2 stan po realizacji projektu).					
10	Liczba usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości co najmniej 4 – transakcja	kluczowy	szt.	0.00	0.00	8.00	8.00
	Opis wskaźnika oraz metodologia jego pomiaru (w tym źródło danych i sposób pomiaru wskaźnika)	Wskaźnik produktu weryfikowany będzie za pomocą: protokoły odbioru.Podmiot odpowiedzialny za pomiar wskaźnika - Powiat Ostródzki. Usługi udostępnione on-line o 4 st. dojrzałości: Wydanie zaświadczenie potwierdzającego dane zawarte w zagubionej karcie pojazdu albo zagubionym dowodzie rejestracyjnym Pozwolenie na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza Zgłoszenie instalacji niewymagających pozwolenia na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza Zgłoszenie instalacji wytwarzających pole elektromagnetyczne oraz informacje o zmianie danych w ww. zgłoszeniu Rejestracja sprzętu pływającego służącego do amatorskiego połowu ryb 6.Wydawanie kart wędkarskich 7.Wydawanie decyzji zezwalających na wyłączenie gruntów rolnych z produkcji rolniczej 8.Wydawanie decyzji na zmianę lasu na użytek rolny Uszczegółowienie w studium wykonalności (pkt 2.2 stan po realizacji projektu).					
11	Liczba utworzonych API	kluczowy	szt.				
	Opis wskaźnika oraz metodologia jego pomiaru (w tym źródło danych i sposób pomiaru wskaźnika)	nie dotyczy					
12	Liczba zdigitalizowanych dokumentów zawierających informacje sektora publicznego	kluczowy	szt.				
	Opis wskaźnika oraz metodologia jego pomiaru (w tym źródło danych i sposób pomiaru wskaźnika)	nie dotyczy					

Wskaźniki rezultatu

Wskaźniki kluczowe/specyficzne dla programu/specyficzne dla projektu



	Nazwa wskaźnika	Rodzaj	Jednostka miary	Rok bazowy 2021	2021	2022	2023
1.	Liczba osób korzystających z usług publicznych on- line	dotatkowy	osoby	0.00	0.00	0.00	500.00
	Opis wskaźnika oraz metodologia jego pomiaru (w tym źródło danych i sposób pomiaru wskaźnika)	Wskaźnik weryfikowany będzie za pomocą: Raportów z systemów informatycznych tj. Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją , Cyfrowy Urząd - dane dotyczące liczby złożonych i pobranych wniosków, - dane dotyczące liczby formularzy złożonych przez ePUAP, Dane z modułu NGO – liczba przeprowadzonych konkursów ofert oraz liczba złożonych ofert za pomocą modułu Dane z modułu PZP – liczba przeprowadzonych postępowań PZP za pomocą modułu Podmiot odpowiedzialny za pomiar wskaźnika - Powiat Ostródzki. Wskaźnik zostanie osiągnięty w okresie 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu tj. w 2023 r. ponieważ dopiero pełen rok użytkowania portalu pozwoli na wydajne jego wykorzystanie, w początkowych miesiącach funkcjonowania portalu Beneficjent skupi się na akcji informacyjnej, na przybliżaniu petentom nowej formy kontaktu z urzędem, petenci w początkowej fazie muszą się "przestawić" z formuły analogowej załatwiania spraw w urzędzie. Wskaźnik możliwy do osiągnięcia poprzez realizację niniejszego projektu					
2.	Liczba pobrań/odtworzeń dokumentów zawierających informacje sektora publicznego	kluczowy	szt./rok				
	Opis wskaźnika oraz metodologia jego pomiaru (w tym źródło danych i sposób pomiaru wskaźnika)	Nie dotyczy					

Wykonawca jest odpowiedzialny w zakresie wskaźników rezultatu do udostępnienia merytorycznych narzędzi do ich osiągnięcia (np. systemy, rejestry użytkowników), na podstawie których Zamawiający będzie mógł w łatwy i przejrzysty sposób odczytywać dane w tym zakresie.

Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia instruktażu stanowiskowego w zakresie obsługi wdrażanych systemów. Zamawiający nie narzuca ilości godzin instruktażu oraz liczby osób, tak aby zachować elastyczność w przyswajaniu wiedzy przez użytkowników końcowych. Efektem końcowym instruktażu będzie akceptacja użytkownika systemu, że pozyskał minimalne umiejętności i wiedzę aby móc obsługiwać system.

#### 4. Ogólne warunki licencjonowania oprogramowania

- 1) Licencjodawcą wszystkich licencji będzie Powiat Ostródzki.
- 2) Licencje muszą zostać wystawione:
  - a) Część 1) E-usługi i Cyfrowy Urząd oraz EZD - na czas nieoznaczony (bezterminowy);
  - b) Część 2) Moduł Pzp – na okres od dnia 1 czerwca 2022 r. do dnia 31 maja 2027 r.;
  - c) Część 3) Moduł NGO - na okres od dnia 1 czerwca 2022 r. do dnia 31 maja 2027 r.
- 3) Oferowane licencje muszą pozwalać na użytkowanie oprogramowania zgodnie z przepisami prawa.
- 4) Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjodawcy do rozbudowy, zwiększenia ilości serwerów obsługujących oprogramowanie, przeniesienia oprogramowania na inny serwer, rozdzielania funkcji serwera (osobny serwer bazy danych, osobny serwer aplikacji, osobny serwer plików).
- 5) Licencja oprogramowania musi być licencją bez ograniczenia ilości komputerów, serwerów, na których można zainstalować i używać oprogramowanie oraz bez ograniczeń przepustowości transferowanych danych.

- 6) Licencja na oprogramowanie nie może w żaden sposób ograniczać sposobu pracy użytkowników końcowych (np. praca w sieci LAN, praca zdalna poprzez Internet). Użytkownik może pracować w dowolny dostępny technologicznie sposób.
- 7) Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do wykonania kopii bezpieczeństwa oprogramowania w ilości, którą uzna za stosowną.
- 8) Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do instalacji i użytkowania oprogramowania na serwerach zapasowych uruchamianych w przypadku awarii serwerów podstawowych.
- 9) Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do korzystania z oprogramowania na dowolnym komputerze klienckim (licencja nie może być przypisana do komputera/urządzenia).
- 10) Licencja oprogramowania musi pozwalać na modyfikację, zmianę, rozbudowę oprogramowania w celu przystosowania go do potrzeb licencjobiorcy (za wyjątkiem oprogramowania wspomagającego).

## 5. Ogólne warunki gwarancji systemów informatycznych:

- 1) Świadczenie usługi gwarancji w okresie minimum **60** miesięcy rozpocznie swój bieg w dniu następnym po podpisaniu końcowego protokołu odbioru całego przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego. W przypadku, jeżeli Wykonawca dokona modernizacji istniejącego systemu informatycznego, zmodernizowany system informatyczny musi zostać objęty gwarancją na warunkach określonych w niniejszym punkcie. Świadczenie usługi gwarancji ma na celu zapewnienie ciągłości sprawnego działania systemu poprzez realizację działań naprawczych wynikających z analizy ujawnionych problemów, wykrytych błędów i wad systemów, niewłaściwego działania systemu, spadku wydajności oraz zmian prawnych uniemożliwiających zgodne z prawem funkcjonowanie systemu.
- 2) W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnego:
  - a) usuwania błędów, awarii, wady z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę będących konsekwencją wystąpienia: błędów w systemie, błędów lub wady fizycznej pakietu aktualizacyjnego lub instalacyjnego, błędów w dokumentacji administratora lub w dokumentacji użytkownika, błędów w wykonaniu usług przez Wykonawcę;
  - b) usuwania błędów, awarii, wady związanych z realizacją usługi wdrożenia oprogramowania;
  - c) usuwania błędów lub awarii spowodowanych aktualizacjami oprogramowania.
- 3) Zgłaszający, w przypadku wystąpienia błędów, awarii, wady przesyła do Wykonawcy przy pomocy środków komunikacji zgłoszenia wystąpienia błędów/awarii/wady.
- 4) Zgłoszenia będą klasyfikowane na awarie, błędy i wady, zgodnie z definicjami określonymi w rozdziale I ust. 1 odpowiednio pkt 3, 5 i 56.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia awarii, błędów/usterek i wad występujących w systemie informatycznym, z zastrzeżeniem postanowienia pkt 6, w następujących terminach:
  - a) awarie, w terminie nie dłuższym niż **2 dni robocze** od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego;
  - b) błędy/usterek w terminie nie dłuższym niż 6 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego,
  - c) wady w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego,
- 6) **W przypadku awarii, o której mowa w pkt 5 lit a, Wykonawca przystąpi niezwłocznie do jej usunięcia i usunie ją lub zastosuje rozwiązanie zastępcze umożliwiające pracę systemu w terminie, o którym mowa w pkt 5 lit a. W przypadku zastosowania rozwiązania zastępczego Wykonawca usunie awarię w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych, licząc od dnia następnego po dniu, w którym zostało zastosowane rozwiązanie zastępcze.**

## **Rozdział II – Moduł NGO**

Zadanie polega na uruchomieniu kompleksowego systemu informatycznego, w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, umożliwiającego ogłaszanie konkursów ofert, nabór i ocenę wniosków dotacyjnych, tworzenie umów oraz składanie i weryfikację sprawozdań. System musi działać w formie platformy internetowej.

### **1. System musi umożliwiać:**

- a) ogłaszanie konkursów,
- b) nabór ofert,
- c) ocenę ofert,
- d) tworzenie umów,
- e) tworzenie sprawozdań,
- f) komunikację z oferentami,

### **2. Ogólne właściwości systemu:**

- a) możliwość odwzorowania w systemie struktury jednostki ogłaszającej konkursy (jednostka / wydziały (+pracownicy) / konkursy) i możliwość różnicowania ustawień systemu w zależności od poziomu struktury,
- b) możliwość włączania dostępu do ustawień w zależności od poziomu struktury (roli), do której przypisany jest użytkownik,
- c) możliwość przeglądania bazy podmiotów ogłaszających konkursy i ogłoszonych przez nie konkursów na platformie; oferenci korzystają z tych funkcjonalności przy użyciu jednego konta w systemie,
- d) wyszukiwanie i przeglądanie wszystkich konkursów/naborów wprowadzonych do systemu przez inne podmioty,
- e) możliwość założenia dowolnej liczby kont użytkowników.
- f) możliwość złożenia/przyjęcia w systemie min 75 ofert rocznie w ogłaszanych konkursach.

### **3. Moduł ogłaszania konkursów:**

- a) kreator konkursu musi umożliwiać wprowadzenie parametrów ofert wymaganych w formularzu wniosku (m.in. termin złożenia oferty, sfera pożytku publicznego, okres realizacji zadania, limity wkładu własnego finansowego, osobowego i rzeczowego, limit środków na ofertę, możliwość wnoszenia wkładu w postaci świadczeń odbiorców zadania i rzeczowego, przeznaczenia dotacji na inwestycje, wymagalność szczegółowego opisu rezultatów zadania). Kreator powinien także sprawdzić maksymalną wysokość dotacji, o którą może ubiegać się oferent (błąd nie podlegający poprawie) oraz poziom procentowy dotacji w stosunku do kosztu całkowitego. Limity powinny być wprowadzone dla każdego ogłoszenia konkursowego osobno;
- b) możliwość dodawania konkursów podzielonych na zadania i podzadania z różnymi kwotami środków do rozdysponowania, z możliwością zabezpieczenia składania jednej oferty na jedno zadanie,
- c) możliwość dołączania wzorów załączników i dokumentacji konkursowej do ogłoszenia konkursowego,
- d) możliwość publikowania informacji o konkursach w widokach publicznych poza systemem (iframe; integracja z portalem Facebook)
- e) możliwość publikowania informacji o wynikach konkursów w widokach publicznych poza systemem (iframe)
- f) możliwość szybkiego dostępu i przeglądania konkursów w kluczowych fazach tj. trwa nabór, trwa ocena, rozstrzygnięte itp.
- g) tworzenie konkursów w oparciu o szablony wcześniej opublikowanych konkursów.

### **4. Moduł przygotowywania ofert:**

- a) możliwość implementacji w systemie dowolnego wzoru wniosku/oferty do wypełnienia przez wnioskodawców/oferentów,
- b) możliwość zawierania w elektronicznych formularzach rubryk niewidocznych na wydruku oferty, służących do wprowadzania danych pobieranych do umowy (np. nr konta organizacji),
- c) autozapis i zapis manualny ofert będących w fazie opracowania; możliwość edytowania oferty (sprawozdania) na każdym etapie, do czasu jej wysłania,
- d) automatyczny kalkulator zaimplementowany na poziomie budżetu formularza ofertowego obliczający wartości całkowite kosztów na podstawie informacji o cenie jednostkowej, liczbie jednostek, wysokości

- wkładu; kalkulator oblicza zgodność wysokości wkładów własnych (całkowitego, finansowego i osobowego) z oczekiwanymi przez ogłaszającego konkurs, informuje oferenta o wprowadzeniu nieprawidłowych wartości oraz wartościach oczekiwanych,
- e) blokada złożenia błędnie wypełnionej oferty, w tym uniemożliwiająca złożenie oferty w przypadku braku wypełnienia wszystkich wymaganych pól, zawierającej nieprawidłowe dane formalne, niezgodne z oczekiwanymi wysokością wkładów lub całkowite koszty zadania,
- f) możliwość dołączania załączników do oferty i blokada możliwości złożenia oferty bez wymaganych załączników,
- g) możliwość udostępniania ofert pomiędzy użytkownikami (po stronie właściciela oferty) m.in. do wglądu, edycji, złożenia lub dalszego udostępniania, a także udostępniania do edycji sprawozdania.
- h) możliwość eksportowania i importowania oferty z/do systemu w formacie .xml,
- i) możliwość przeglądania historii własnych ofert przez oferentów,
- j) oznaczanie ofert unikatową sumą kontrolną,
- k) generowanie potwierdzenia złożenia wniosku/oferty,
- l) organizator konkursu ma możliwość podglądu liczby i treści przygotowywanych ofert (uzyskanie dostępu do treści oferty może wymagać podania uzasadnienia potrzeby wglądu i jest odnotowywane w systemie) i ich podstawowych parametrów tj. podmiot składający, całkowite koszty realizacji zadania, wysokość kwoty wnioskowanej,
- m) filtrowanie ofert wg zadań zadeklarowanych w konkursie oraz na poszczególnych etapach wg status oferty, status umowy,
- n) możliwość pobierania ofert złożonych do konkursu (indywidualnie i seryjnie) w formacie gotowym do wydruku (.pdf),
- o) możliwość edycji nazwy oferenta z poziomu systemu (poprawienie np. literówek) umożliwiające procedowanie wniosku/umowy/sprawozdania bez konieczności zwracania się do oferenta o poprawę błędu,
- p) automatyczne nadawanie statusu ofertom:
- oferty oczekujące (edytowane przez oferentów, przed złożeniem do konkursu)
  - oferty złożone
  - ocenione formalnie pozytywnie/negatywnie
  - ocenione merytorycznie pozytywnie/negatywnie
  - oferty dofinansowane
  - oferty w trakcie poprawy
  - oferty poprawione
  - oferty wycofane
- q) możliwość odblokowywania ofert do poprawy (pojedynczo i w pakietach) wraz z możliwością przekazania informacji o oczekiwanych zmianach, określeniem terminu na wprowadzenie zmian, sekcjach wniosku odblokowywanych do edycji, ustalenia możliwych do wprowadzenia wartości aktualizowanego budżetu,
- r) wyszukiwanie złożonych ofert po: tytule oferty, nazwie oferenta, okresie złożenia oferty,
- s) nadawanie złożonej ofercie numeru sprawy, zgodnego z zasadami określonymi w instrukcji kancelaryjnej.

#### **5. Moduł oceny formalnej i merytorycznej ofert:**

- a) ocena formalna i merytoryczna ofert on-line, możliwa do wykonania przez wielu użytkowników jednocześnie,
- b) możliwość włączenia dodatkowego etapu oceny,
- c) możliwość włączania wybranym użytkownikom systemu podglądu ofert bez możliwości dokonywania oceny,
- d) możliwość składania oświadczeń, w tym o bezstronności i poufności przez osoby oceniające, wydruk oświadczeń
- e) możliwość ustawienia liczby ekspertów oceniających jedną ofertę,
- f) możliwość ustawienia maksymalnej liczby ofert przypadających do oceny pojedynczej osobie oceniającej,
- g) możliwość losowego i manualnego przydzielania ofert do oceny oraz filtrowania ofert przypisywanych do oceny wg sfer pożytku publicznego i zadań wyodrębnionych w poszczególnych naborach,



- h) możliwość wprowadzania do systemu kryteriów oceny formalnej z odpowiedziami: spełnia, nie spełnia, nie dotyczy, do poprawy,
- i) możliwość wprowadzania do systemu kryteriów oceny merytorycznej zgodnych z procedurami przyjętymi w jednostce; możliwość grupowania kryteriów merytorycznych w bloki; możliwość nadawania kryteriom wartości punktowych (w tym na skali nieciągłej),
- j) możliwość wprowadzania różnorodnych parametrów oceny m.in. liczba osób oceniających pojedynczą ofertę, minimalna/maksymalna wartość punktowa kryterium, minimalna wymagana do uzyskania oceny pozytywnej wartość punktowa oceny, wartość różnicy w ocenie skutkująca koniecznością wprowadzenia oceny rozstrzygającej i innych,
- k) wyświetlanie ocenianej oferty i kryteriów oceny na jednym ekranie; kryteria oceny są widoczne niezależnie od przeglądanej fragmentu oferty,
- l) możliwość wprowadzania przez osoby oceniające uzasadnień i komentarzy do oceny, które są włączane w treść karty oceny formalnej/merytorycznej,
- m) możliwość odblokowywania dokonanej oceny formalnej i merytorycznej przez administratora instytucji,
- n) możliwość edycji oceny przez administratora instytucji,
- o) możliwość wymuszania statusu oceny niezależnie od statusu oceny wynikającego z ustaleń komisji oceny wniosków,
- p) możliwość publikowania do wiadomości oferentów kart oceny formalnej i merytorycznej,
- q) możliwość wprowadzania przez poszczególnych ekspertów sugerowanej kwoty dofinansowania,
- r) możliwość zestawień roboczych umożliwiających konsultowanie wyników prac komisji z organem decyzyjnym,
- s) możliwość wyświetlania karty oceny merytorycznej w różnych wariantach, m.in. z wyszczególnieniem sumy/średniej oceny każdego eksperta w danym kryterium, z podaniem sumy/średniej łącznej oceny w kryterium,
- t) możliwość publikowania informacji o rozstrzygnięciu konkursu przy zachowaniu pełnej kontroli podmiotu organizującego konkurs, wraz z możliwością indywidualnego i grupowego komunikowania oferentom informacji nt. statusu oceny, decyzji o przyznaniu dofinansowania itp.
- u) możliwość zwracania oferty (sprawozdania) zawierającej błędy wraz z możliwością wskazania zakresu i pól do modyfikacji (np. na skutek popełnienia błędu formalnego z możliwością poprawy lub konieczności wprowadzenia zmiany wysokości dofinansowania i zakresu rzeczowego zadania) w wyznaczonym przez personel urzędu czasie

#### **6. Moduł przygotowywania umów:**

- a) automatyczne, seryjne wypełnianie umów na realizację zadań na podstawie wstępnie wprowadzonych danych operatora konkursu i pożądanym parametrów umów (wszystkie części umowy wymagające wypełnienia po stronie zlecniodawcy są sparametryzowane – tj. do seryjnego wypełniania umów wystarczy wprowadzić je tylko raz jako ustawienia systemu),
- b) automatyczne, seryjne wypełnianie umów (sprawozdań) na realizację zadań na podstawie danych zawartych w ofertach (dane formalne i finansowe),
- c) możliwość indywidualnej edycji umów,
- d) możliwość przygotowania aneksów do umów,
- e informowanie o statusie zleconego zadania:
  - przygotowanie umowy;
  - umowy uzupełnione;
  - umowy do podpisu;
  - umowy podpisane;
  - umowy niepodpisane;
  - wygenerowane aneksy;
  - aneksy do podpisu;
  - aneksy niepodpisane;
  - aneksy podpisane.

## 7. Moduł sprawozdawczości:

a) informowanie o statusie zleconego zadania:

(na etapie sprawozdawczości – tworzenie sprawozdań):

- sprawozdania niezłożone (przygotowywane przez oferentów, ale formalnie niezłożone)
- sprawozdania złożone
- sprawozdania do poprawy
- sprawozdania poprawione
- sprawozdania odrzucone
- sprawozdania przyjęte

b) wstępne wypełnianie formularza sprawozdania:

- danymi formalnymi oferenta zweryfikowanymi na etapie składania oferty i podpisywania umowy,
- danymi finansowymi z budżetu oferty

c) automatyczne przeprowadzanie operacji matematycznych w sprawozdaniu w tabelach z danymi finansowymi

d) weryfikacja rachunkowej części sprawozdania względem zapisów umowy

- zaznaczanie i wskazywanie wartości przekroczeń względem zapisów umowy w pozycjach kosztorysu
- zaznaczanie niezgodnych z terminem realizacji zadania dat wystawienia dokumentów księgowych i dokonania zapłaty

e) w przypadku złożenia sprawozdania zawierającego błędy możliwość przekazania go oferentowi do poprawy, wraz z informacją o oczekiwanych zmianach; możliwość odblokowania wskazanych sekcji formularza przeznaczonych do poprawy; możliwość ograniczenia czasu na korektę sprawozdania

## 8. Moduł komunikacyjny

a) możliwość wysyłania korespondencji seryjnej do użytkowników systemu podzielonych na grupy urzędy/wydziały/konkursy oraz wewnątrz grup w sposób umożliwiający nadanie szybkiego komunikatu do dowolnej grupy użytkowników systemu (m.in. administratorzy w urzędach, personel konkursów, oferenci ze złożonymi/niezłożonymi ofertami, oferenci z oceną pozytywną/negatywną, do poprawy itd.),

b) możliwość wysyłania korespondencji indywidualnej do poszczególnych oferentów,

c) wysyłanie automatycznych powiadomień o złożeniu oferty, odblokowaniu jej do poprawy, zmianie statusu umowy do Organizacji. Archiwizacja danych,

d) wszystkie dane dotyczące konkursów, oferty, umowy, sprawozdania i pozostała dokumentacja konkursowa jest cały czas dostępna w systemie,

e) tworzenie kopii zapasowych min. jeden raz w ciągu doby,

f) możliwość pobierania dokumentacji w dowolnej ilości, w dowolnym czasie.

g) możliwość załączania plików do korespondencji

h) możliwość pobrania wydruku korespondencji

## 9. Moduł szablonów dokumentów

a) Możliwość tworzenia dowolnej treści dokumentów zawierających dane przechowywane w systemie; dane są zagnieżdżane w treści dokumentu zgodnie z opracowanym przez użytkownika szablonem dokumentu (podobnie do tzw. korespondencji seryjnej) np. list obecności, wykazów/rankingów, decyzji, dokumentów wewnętrznych urzędu itd.

10. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu w formie elektronicznej dokumentację oraz zbiory danych zgromadzone podczas użytkowania systemu. Przekazanie danych nastąpi w terminie nie dłuższym niż 14 dni licząc od dnia rozwiązania, odstąpienia czy wygaśnięcia umowy.