



Zamówienie zrealizowane zostanie w ramach projektu pn. "Dostosowanie pracy UMWZ do warunków COVID-19" finansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego, działanie 9.10.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ)

Zapytanie ofertowe na „opracowanie formularzy zgodnych ze standardem ePUAP dla usług elektronicznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego”.

SPIS TREŚCI

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|
| I. Określenie przedmiotu zamówienia | 1 |
| II. Numery Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)..... | 2 |
| III. Przedmiotem zamówienia będzie zbudowanie formularzy dla 15 usług..... | 2 |
| IV. Standardy jakościowe | 4 |

I. Określenie przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie wzorów dokumentów elektronicznych, gotowych do opublikowania w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych, o których mowa w art. 19b Ustawy z dnia 17 lutego 2005 roku o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U.2020.346 t.j.), a także odpowiednich dla nich formularzy z aplikacjami przeznaczonych do świadczenia przez Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego (UMWZ) e-Usług na platformie e-PUAP dla 15 usług elektronicznych wskazanych przez UMWZ,

Zakres obejmuje:

1. Analizę kart opisujących usługę w UMWZ i związanych z nimi wzorów formularzy dostarczonych przez Zamawiającego (w razie potrzeby przeprowadzenie niezbędnej analizy w tym zakresie w siedzibie Zamawiającego).
2. Przygotowanie wzorów elektronicznych formularzy do każdej z usług oraz przekazania go Zamawiającemu celem opublikowania w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych (CRWDE).
3. Wsparcie Zamawiającego w procesie publikacji wzorów dokumentów elektronicznych dla 15 usług elektronicznych w CRWDE.
4. Wsparcie Zamawiającego w procesie publikacji wzorów dokumentów elektronicznych dla 15 usług elektronicznych w lokalnym repozytorium wzorów dokumentów elektronicznych do czasu opublikowania wzoru w CRWDE.
5. Wytworzenie formularza (lub formularzy) zgodnego ze wzorem opublikowanym w CRWDE właściwego dla usługi.
6. Asysta i pomoc dla Zamawiającego podczas osadzania formularzy do każdej z usług.

II. Numery Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

CPV 48000000-8 – Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne.

CPV 48311000-1 - Pakiety oprogramowania do zarządzania dokumentami.

CPV 48325000-2 - Pakiety oprogramowania do przygotowywania formularzy.

CPV 72212312-9 – Usługi opracowywania oprogramowania do publikowania elektronicznego.

CPV 72221000-0 – Usługi doradcze w zakresie analizy biznesowej.

CPV 72227000-2 – Usługi doradcze w zakresie integracji oprogramowania.

III. Przedmiotem zamówienia będzie zbudowanie formularzy dla 15 usług.

Lista usług wybranych do elektroniczacji w ramach zamówienia:

1. Udzielenie patronatu honorowego/członkostwa w Komitecie Honorowym Marszałka, Wicemarszałków lub Członków Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego.
2. Nadanie Odznaki Honorowej Gryfa Zachodniopomorskiego.
3. Wniosek dotyczący przyjęcia dziecka do Regionalnej Placówki Opiekuńczo-Terapeutycznej w Dębnie.
4. Udzielanie dopłat do biletów ulgowych przedsiębiorcom wykonującym regularne przewozy osób w krajowym transporcie drogowym.
5. Wydanie zezwolenia na wykorzystanie dróg w sposób szczególny.
6. Zlecenie realizacji usługi promocji województwa zachodniopomorskiego poprzez przedsięwzięcie o charakterze kulturalnym.
7. Dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku.
8. Przyznanie stypendiów w dziedzinie kultury dla osób zajmujących się profesjonalnie twórczością artystyczną.
9. Przyznanie stypendiów w ramach programu Stypendialnego Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego pn. „Janko Muzykant”.
10. Przyznanie Nagród „Pro Arte” Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego za wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury.
11. Udostępnienie informacji publicznej.
12. Wydanie zezwolenia na prowadzenie w kraju obrotu hurtowego napojami alkoholowymi o zawartości do 4,5% alkoholu oraz piwa.
13. Wydanie zezwolenia na prowadzenie w kraju obrotu hurtowego napojami alkoholowymi o zawartości powyżej 4,5% do 18% alkoholu z wyjątkiem piwa.
14. Prowadzenie rejestru wyrobów zawierających azbest przez marszałka województwa.
15. Rozpatrywanie protestów w przypadku negatywnej oceny projektu wybieranego w konkursie organizowanym przez UMWZ w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego.

Inne warunki realizacji zamówienia:

- 1) Zamawiający przekazuje Wykonawcy informacje niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia. Katalog usług nie jest katalogiem zamkniętym i Zamawiający ma prawo do zamiany usług w ramach pakietu usług.
- 2) Przygotowując formularze Wykonawca musi w maksymalnym stopniu wykorzystać słowniki, mechanizmy automatycznego pobierania danych z profilu użytkownika, uzupełniające dane o wnioskodawcy. Formularze muszą zapewnić walidację wprowadzonych danych. Dotyczy to na przykład pól PESEL, REGON, kod pocztowy.

- 3) Każdy przekazany przez Wykonawcę formularz będzie walidowany pod kątem zgodności zawartości informacyjnej i układu logicznego przez właściciela usługi w odpowiednich komórkach organizacyjnych Zamawiającego.
- 4) Po okresie walidacji, Zamawiający prześle Wykonawcy ewentualne poprawki i uwagi. Wykonawca usunie je w ciągu 5 dni roboczych.
- 5) Niezależnie od narzędzia przygotowania formularzy przez Wykonawcę, muszą być one możliwe do edycji przez osadzone na platformie ePUAP w Środowisku Budowy Aplikacji generator formularzy.
- 6) Wykonawca przygotowuje wzory dokumentów elektronicznych do złożenia w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych zgodnie ze standardem ePUAP w formacie XML. Wzory muszą składać się z plików wyróżnika (.XML), schematu (.XSD), transformaty (.XSL).
- 7) Wykonawca prześle Zamawiającemu wszystkie wzory dokumentów elektronicznych w celu złożenia wniosku o ich publikację w CRWDE.
- 8) Zamawiający dopuszcza możliwość wykorzystania przez Wykonawcę wzorów, które są już opublikowane w CRWDE.
- 9) Wykonawca udzieli wsparcia Zamawiającemu w przejściu procesu publikacji na ePUAP.
- 10) Bazując na opracowanych wzorach dokumentów elektronicznych oraz przygotowanych formularzach Wykonawca przeprowadzi instalację aplikacji w środowisku ePUAP.
- 11) Przygotowane usługi (aplikacje) muszą zostać zainstalowane na koncie ePUAP Zamawiającego. Zainstalowane aplikacje muszą spełniać wymogi ePUAP oraz pozytywnie przechodzić przeprowadzane na ePUAP walidacje zgodności ze wzorami dokumentów.
- 12) Na czas realizacji umowy Zamawiający zapewni Wykonawcy, po uprzednim zgłoszeniu przez Wykonawcę takiej potrzeby, dostęp do części administracyjnej platformy ePUAP konta Zamawiającego z odpowiednimi uprawnieniami.
- 13) Osadzone na platformie ePUAP usługi muszą umożliwiać klientom Zamawiającego w szczególności: dostęp do katalogu spraw, wybór odpowiedniej usługi, zapoznanie się z opisem usługi, wypełnienie formularza (formularzy) elektronicznego, wizualizację dokumentu elektronicznego, możliwość podpisania dokumentu elektronicznego profilem zaufanym bądź podpisem kwalifikowanym, wysyłkę.
- 14) Elementem kończącym weryfikację poprawności działania usług będzie poprawna wizualizacja przesyłek w systemie EZD PUW, przesłanych z ePUAP z wykorzystaniem przygotowanych przez Wykonawcę formularzy. System EZD PUW pełni u Zamawiającego rolę systemu zarządzania dokumentami. Przesyłki wpływające do Zamawiającego poprzez ePUAP są automatycznie dystrybuowane w EZD PUW.
- 15) Wykonawca udzieli 12 miesięcznej gwarancji na poprawność techniczną przygotowania wzorów dokumentów elektronicznych i aplikacji, co należy rozumieć, że w przypadku nieprzyjęcia przez CRWDE wzoru dokumentu elektronicznego do publikacji lub nieprawidłowego działania aplikacji na ePUAP Wykonawca dokona na własny koszt w ciągu 5 dni roboczych wszelkich wymaganych poprawek.
- 16) Wykonawca prześle Zamawiającemu prawa autorskie do wzorów dokumentów elektronicznych, formularzy i aplikacji powstałych w wyniku zlecenia, umożliwiając UMWZ wykorzystanie, dowolne modyfikacje i dalsze udostępnianie wzorów dokumentów elektronicznych, formularzy i aplikacji na wszystkich polach eksploatacji.
- 17) Przedmiot zamówienia nie generuje żadnych dodatkowych kosztów w czasie jego użytkowania (wyłączona możliwość ponoszenia przez Zamawiającego innych kosztów niż w kalkulowane w cenie podawane w umowie).
- 18) Przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania publikacji na ePUAP – formularze wykorzystywane w obustronnej komunikacji A2C, A2B działają zgodnie ze standardami i opisem karty usługi.

IV. Standardy jakościowe

- Przedmiot zamówienia nie generuje żadnych dodatkowych kosztów w czasie jego użytkowania (wyłączona możliwość ponoszenia przez Zamawiającego innych kosztów niż wkalkulowane w ceny podawane w formularzu oferty).
- Przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania publikacji na ePUAP – formularze wykorzystywane w obustronnej komunikacji A2C, A2B działają zgodnie ze standardami i opisem karty usługi.
- Okres realizacji: 21 dni roboczych od dnia podpisania umowy.