

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zakup narzędzia/systemu do zarządzania strategicznego wraz z przeszkoleniem pracowników.

### I. ZAKRES ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup *systemu* wspierającego zarządzanie strategiczne i kontrolę zarządczą, jego skonfigurowanie i wdrożenie zgodnie z przyjętym modelem w zakresie kontroli zarządczej dla administracji samorządowej wraz z dostępem do programu informacji prawnej (baza danych) oraz stworzeniem modułu ankiety i modułu bazy aktów wewnętrznych uwzględniających indywidualne potrzeby Urzędu Miejskiego w Żarach i jednostek organizacyjnych Gminy Żary o statusie miejskim (wykaz jednostek organizacyjnych gminy w załączniku do OPZ) oraz przeszkolenie pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi programu i kwestii kluczowych dla zarządzania strategicznego.
2. Okres licencji: 36 miesięcy.
3. *System* wspierający zarządzanie strategiczne i kontrolę zarządczą wraz z dostępem do programu informacji prawnej, modułami ankiety i bazą aktów wewnętrznych działa w sieci Internet, w trybie online, w oparciu o serwer internetowy Wykonawcy, dostępny poprzez pulę adresów IP należących do Zamawiającego, wraz z prawem jednoczesnego dostępu do zasobów programu dla **min. 150 użytkowników** z różnym stopniem uprawnień dostępowych. Jeśli Wykonawca oferuje usługę w pakietach ilościowych, w ofercie zamieszcza informację jakiego pakietu stanowisk dotyczy oferta (ilość stanowisk).
4. Architektura aplikacji nie może implikować konieczności jakiegokolwiek oprogramowania dedykowanego na stacjach klienckich, obsługa powinna odbywać się z wykorzystaniem powszechnie dostępnych przeglądarek WWW. Jeśli zaistnieje konieczność instalacji oprogramowania na serwerach Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest o tym poinformować na etapie składania oferty.
5. Dostęp do *systemu* realizowany będzie za pomocą komputerów stacjonarnych oraz urządzeń mobilnych (laptop, tablet, smartfon).
6. Dostęp do *systemu* winien być również możliwy przez aplikację mobilną.
7. Aplikacja winna być dostępna dla każdego rodzaju urządzeń mobilnych z systemem Android lub iOS poprzez bezpłatne pobranie w sklepie Google Play i AppStore.
8. Zdalny dostęp do *systemu* winien mieć możliwość kontroli uprawnień poszczególnych użytkowników.
9. *System* powinien być dostępny w następujących wariantach uprawnień:
  - 1) pełen, nieograniczony dostęp dla głównego administratora,
  - 2) pełen, ale z pewnymi ograniczeniami dostęp dla kierowników komórek i jednostek organizacyjnych Zamawiającego,
  - 3) ograniczony dostęp do wybranych funkcji dla zwykłych użytkowników.
10. Program powinien zawierać następujące moduły:
  - 1) bazę informacji prawnej;
  - 2) zarządzanie strategiczne/kontrola zarządcza;
  - 3) ankiety;
  - 4) bazę aktów wewnętrznych.

11. Wykonawca zobowiązany jest do codziennej aktualizacji bazy danych systemu informacji prawnej, w dni robocze oraz zapewnić zdalne wsparcie techniczne całego systemu przez cały okres licencji.
12. System winien umożliwiać przejście z systemu informacji prawnej do systemu zarządzania strategicznego i kontroli zarządczej oraz bazy aktów wewnętrznych.
13. Program winien zawierać w stopce na stronie startowej aplikacji logotypy wskazane przez zamawiającego oraz informację o źródle finansowania programu.

## II. WDROŻENIE I DYSTRYBUCJA

1. Wykonawca zobowiązany jest przeszkolić przedstawicieli Zamawiającego w obsłudze systemu zarówno z poziomu administratora jak i użytkownika.
2. System musi spełnić wszystkie wymogi Rozporządzenia 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).
3. System musi spełnić wszystkie wymogi ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych ( Dz. U. z 2023 r. poz. 82 ze zm.).

## III. SPECYFIKACJA MODUŁU BAZA INFORMACJI PRAWNEJ

1. Baza programu informacji prawnej musi zawierać akty ze wszystkich dzienników urzędowych wymienionych w art. 8 ustawy z 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych.
2. Baza musi umożliwić użytkownikowi programu weryfikację liczby zawartych w niej dokumentów oraz weryfikację daty ostatniej aktualizacji.
3. Baza musi zawierać:
  - a) Dziennik Ustaw:
    - komplet informacji formalnych o aktach od 1918 r. (co najmniej: identyfikator, tytuł, organ wydający, data uchwalenia lub wydania aktu, data ogłoszenia, data wejścia w życie);
    - wszystkie akty obowiązujące oraz oczekujące;
    - komplet tekstów aktów ujednoczonych i ocenionych, co do obowiązywania, opublikowanych od 1 stycznia 1930 r.;
    - możliwość udostępniania kolejnych wersji historycznych aktów obowiązujących i uchylonych;
    - wzajemne powiązania formalne między aktami (co najmniej relacje typu: zmienia- zmieniony przez, uchyla- uchylony przez, wykonuje- wykonywany przez, ujednoczona- ujednoczony przez, wprowadza- wprowadzony przez, interpretuje- interpretowany przez);
    - odwołania do przywołanych w aktach przepisów innych aktów prawnych, aktów wykonawczych z poziomu tekstu aktu/konkretnych jednostek redakcyjnych;
    - odwołania do orzeczeń z poziomu aktu/konkretnych jednostek redakcyjnych;
    - odwołania do komentarzy z poziomu tekstu aktu prawnego/konkretnych jednostek redakcyjnych

- b) Monitor Polski:

- komplet informacji formalnych o aktach od 1945 r. (co najmniej: identyfikator, tytuł organ wydający, data uchwalenia lub wydania aktu, data ogłoszenia, data wejścia w życie, data utraty mocy);
- wszystkie akty obowiązujące oraz oczekujące;
- komplet tekstów aktów ujednoczonych i ocenionych, co do obowiązywania opublikowanych od 1 stycznia 1970 r.;
- możliwość udostępniania kolejnych wersji historycznych aktów obowiązujących i uchylonych

#### c) Dzienniki Urzędowe

Ujednoczone teksty aktów prawnych opublikowanych w Dziennikach Urzędowych naczelnym i centralnym organów administracji rządowej i samorządowej (aktualnych i stanowiących kontynuację dzienników wydawanych przez urząd występujący pod inną nazwą), w tym co najmniej:

- Dzienniki Urzędowe Wszystkich Województw na terenie RP
- Dziennik Urzędowy Głównego Urzędu Statystycznego
- Dziennik Urzędowy Komisji Papierów Wartościowych i Giełd
- Dziennik Urzędowy Komitetu Integracji Europejskiej
- Dziennik Urzędowy Min. Edukacji Narodowej
- Dziennik Urzędowy Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego
- Dziennik Urzędowy Min. Finansów
- Dziennik Urzędowy Min. Kultury
- Dziennik Urzędowy Min. Pracy i Polityki Społecznej
- Dziennik Urzędowy Min. Skarbu Państwa
- Dziennik Urzędowy Min. Spraw Wewnętrznych i Administracji
- Dziennik Urzędowy Min. Spraw Zagranicznych
- Dziennik Urzędowy Min. Sprawiedliwości
- Dziennik Urzędowy NBP
- Dziennik Urzędowy Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów
- Dziennik Urzędowy Urzędu Patentowego RP
- Dziennik Urzędowy Zakładu Ubezpieczeń Społecznych

#### d) Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej seria L- wydanie polskie:

- komplet informacji formalnych o aktach opublikowanych w tym dzienniku (co najmniej: identyfikator, tytuł, organ wydający, data uchwalenie lub wydania aktu, data ogłoszenia, data wejścia w życie);
- komplet tekstów aktów ujednoczonych i ocenionych, co do obowiązywania opublikowanych w tym dzienniku;
- możliwość udostępniania kolejnych wersji historycznych aktów obowiązujących i uchylonych;
- wzajemne powiązania formalne między aktami (co najmniej relacje typu: zmienia-zmieniony przez, uchyla-uchylony przez, wykonuje-wykonywany przez, ujednoczono-ujednoczony przez, wprowadza-wprowadzony przez, interpretuje-interpretowany przez);
- odwołania do przywołanych w aktach przepisów innych aktów prawnych, aktów wykonawczych z poziomu tekstu aktu;
- odwołania do orzeczeń z poziomu tekstu aktu.

#### e) Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej seria C – wydanie polskie:

- komplet informacji formalnych o aktach opublikowanych w tym dzienniku (co najmniej: identyfikator, tytuł, organ wydający, data uchwalenia lub wydania aktu, data ogłoszenia, data wejścia w życie);
- komplet tekstów aktów ujednoczonych i ocenionych, co do obowiązywania, opublikowanych w tym dzienniku;
- możliwość udostępniania kolejnych wersji historycznych aktów obowiązujących i uchylonych;
- wzajemne powiązania formalne między aktami (co najmniej relacje typu: zmienia-zmieniany przez, uchyla-uchylony przez, wykonuje-wykonywany przez).

f) Dzienniki Urzędowe Unii Europejskiej – polskie wydanie specjalne:

- komplet informacji formalnych o aktach opublikowanych w tym dzienniku (co najmniej: identyfikator, tytuł, organ wydający, data uchwalenia lub wydania aktu, data ogłoszenia, data wejścia w życie);
- wszystkie akty obowiązujące oraz oczekujące;
- komplet tekstów aktów ujednoczonych i ocenionych, co do obowiązywania opublikowanych w tym dzienniku;
- możliwość udostępniania kolejnych wersji historycznych aktów obowiązujących i uchylonych;
- wzajemne powiązania formalne między aktami (co najmniej relacje typu: zmienia-zmieniony przez, uchyla –uchylony przez, wykonuje- wykonywany przez);
- odwołania do orzeczeń z poziomu tekstu aktu

4. Ponadto baza musi zawierać:

- komplet tekstów pierwotnych aktów prawnych (zeskanowanych) identycznych co do formy jak tekst opublikowany w wersji papierowej w Dzienniku Ustaw i Monitorze Polskim;
- komplet ujednoczonych i ocenionych co do obowiązywania tekstów aktów prawnych opublikowanych w wojewódzkich dziennikach urzędowych od wprowadzenia 16 województw ustawą z dnia 24 lipca 1998 r. o wprowadzeniu zasadniczego trójstopniowego podziału terytorialnego państwa;
- wzory umów, formularzy urzędowych opublikowanych w Dzienniku Ustaw i Monitorach Polskich oraz wzory pism, w tym obejmujących czynności sądowe/organu administracji publicznej;
- orzeczenia Sądu Najwyższego – nie mniej niż 140 tys., Naczelnego Sądu Administracyjnego –nie mniej niż 200 tys., Wojewódzkich Sądów Administracyjnych – nie mniej niż 900 tys., Trybunału Konstytucyjnego – nie mniej niż 10 tys. oraz sądów apelacyjnych – nie mniej niż 60 tys.;
- orzecznictwo administracji – w tym co najmniej Głównej Komisji Orzekającej w Sprawach o Naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych przy Ministerstwie Finansów, Regionalnych Izb Obrachunkowych, Samorządowych Kolegiów Odwoławczych, Wojewodów;
- orzeczenia Zespołu Arbitrów/Krajowej Izby Odwoławczej przy Prezesie Zamówień Publicznych;
- orzeczenia Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości oraz Sądu Pierwszej Instancji;
- orzeczenia Europejskiego Trybunału Praw Człowieka i Europejskiej Komisji Praw Człowieka;

- inne pisma urzędowe naczelnych i centralnych organów administracji rządowej oraz agencji rządowych i innych instytucji państwowych (obecne i archiwalne), w tym pisma Ministra Finansów oraz Izby Skarbowej;
  - projekty ustaw wraz z uzasadnieniami
5. komentarze – co najmniej poniższych aktów prawnych:
- Konstytucja RP
  - Kodeks cywilny
  - Kodeks postępowania cywilnego
  - Kodeks rodzinny i opiekuńczy
  - Kodeks pracy
  - Kodeks postępowania administracyjnego
  - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi
  - Kodeks spółek handlowych
  - Kodeks karny
  - Kodeks postępowania karnego
  - Kodeks wykroczeń
  - Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia
  - Prawo zamówień publicznych
  - Prawo autorskie i prawa pokrewne
  - Ustawa o finansach publicznych
6. Funkcjonalności modułu baza informacji prawnej:
- wyszukanie zawartych w nim dokumentów według identyfikatora/sygnatury;
  - wyszukanie zawartych w nim dokumentów według rocznika;
  - wyszukanie zawartych w nim dokumentów według daty wydania/opublikowania oraz początku obowiązywania (daty wejścia w życie);
  - wyszukanie zawartych w nim aktów prawnych i orzeczeń według indeksu przedmiotowego;
  - wyszukanie zawartych w nim dokumentów według słów zawartych w treści tych dokumentów;
  - odesłania do komentarzy z poziomu tekstu aktu prawnego;
  - odesłania do orzeczeń sądów, orzeczeń administracyjnych, pism urzędowych wzorów pism umów z poziomu tekstu aktu prawnego;
  - możliwość przeglądania tekstów projektów zmieniających akt prawny;
  - identyfikację aktów prawnych obowiązujących, nieobowiązujących (archiwalnych) i oczekujących;
  - możliwość kopiowania całości lub części dokumentów bezpośrednio z bazy systemu do edytorów tekstu;
  - możliwość wyświetlania treści całego aktu prawnego lub jego fragmentu;
  - możliwość wydruku całego aktu prawnego, poszczególnych jednostek redakcyjnych, zaznaczonego fragmentu, z przypisami i bez przypisów z zachowaniem formatowania widocznego na monitorze;
  - możliwość śledzenia zmian w przepisach na dany dzień – kiedy akt prawny wchodzi w życie, kiedy jest zmieniany, bądź też traci moc;

- minimum 5 spersonalizowanych dostępów indywidualnych w pełnej funkcjonalności opisanej w niniejszym Opisie Przedmiotu Zamówienia, z dowolnego miejsca, także spoza adresacji IP Zamawiającego, z użyciem loginu i hasła.

#### **IV. SPECYFIKACJA MODUŁU ZARZĄDZANIE STRATEGICZNE/KONTROLA ZARZĄDCZA**

1. System powinien zapewniać bezpieczeństwo wprowadzania i przesyłania danych za pomocą szyfrowanego kanału transmisji.
2. Zamawiający przewiduje jednoczesną pracę min. 50 użytkowników z możliwością pozostawienia po stronie Zamawiającego dowolnej modyfikacji kont i wielokrotnego doboru użytkowników różnym poziomem uprawnień dostępowych.
3. Opis funkcjonalny oprogramowania w zakresie ryzyka:
  - 1) konfiguracji metodyki analizy ryzyka;
  - 2) kreatora analizy ryzyka;
  - 3) raportowania;
  - 4) uprawnień i pracy w sieci;
  - 5) definiowania ról i odpowiedzialności w procesie zarządzania ryzykiem;
  - 6) gromadzenia kluczowych danych, potrzebnych do identyfikacji i rejestrowania potencjalnych źródeł ryzyk i zagrożeń;
  - 7) definiowania planu minimalizacji ryzyka;
  - 8) możliwość budowania korporacyjnej mapy ryzyka z wykorzystaniem różnych metodyk;
  - 9) definiowania metody analizy ryzyka;
  - 10) oceny metody analizy ryzyka i zarządzania zmianami;
  - 11) wykorzystywania słowników użytkownika;
  - 12) wymiany danych według ustalonej struktury danych ze źródeł zewnętrznych w zakresie:
    - a) zapisu eksportowanych informacji w plikach typu: TXT, RTF, PDF, HTML, CSV, XML i innych;
    - b) importu informacji z plików typu: TXT, RTF, CSV, XML i innych.
4. Opis funkcjonalny w zakresie zarządzania strategicznego/kontroli zarządczej:
  - 1) możliwość określenia zadania, jego etapów i harmonogramu realizacji;
  - 2) możliwość określenia kamieni milowych;
  - 3) możliwość śledzenia postępów realizacji zadania na każdym etapie jego realizacji;
  - 4) możliwość przypisania zadania konkretnej osobie bądź osobom;
  - 5) możliwość powiązania merytorycznej realizacji zadania z budżetem;
  - 6) zbiór list pytań kontrolnych z zakresu kontroli zarządczej;
  - 7) możliwość przeprowadzenia monitoringu, w tym monitoringu zgodności z prawem;
  - 8) możliwość przeprowadzenia samooceny;
  - 9) rejestr umów bądź możliwość jego utworzenia.

#### **V. SPECYFIKACJA MODUŁU BAZA AKTÓW WEWNĘTRZNYCH**

- 1) kompletna baza aktów wewnętrznych Zamawiającego i jego jednostek podległych;
- 2) łatwe i intuicyjne wyszukiwanie dokumentów;
- 3) powiązanie bazy aktów wewnętrznych z systemem informacji prawnej;

- 4) możliwość bezpośredniego przejścia z bazy aktów wewnętrznych do systemu informacji prawnej;
- 5) monitorowanie aktualności podstaw prawnych bazy aktów wewnętrznych;
- 6) możliwość sprawdzenia podstawy prawnej aktu wewnętrznego w systemie informacji prawnej.

## VI. SPECYFIKACJA MODUŁU ANKIETY:

1. Nieograniczona ilość ankiet prowadzonych w tym samym czasie.
2. Dostępne różne statusy ankiet, w tym:
  - 1) planowane,
  - 2) aktualne,
  - 3) zakończone,
  - 4) archiwalne.
3. Dowlone określanie nazwy ankiety, kategorii, opisu, automatycznej daty rozpoczęcia i zakończenia badania. Możliwość przedłużenia lub zmiany terminu aktualnie trwających ankiet.
4. Dodawanie plików w dowolnych formatach.
5. Pliki w formie graficznej prezentowane w widoku publicznym w formie galerii.
6. Możliwość edycji ankiety do momentu oddania pierwszego głosu.
7. Zgody w zakresie danych osobowych - możliwość wyboru jakie zgody dotyczą ochrony danych osobowych będą dostępne w ramach ankiety.
8. Możliwość ograniczenia ankiety tylko dla zalogowanych użytkowników.
9. Możliwość ograniczenia ankiety dla kont zweryfikowanych i niezwyfikowanych oraz dla poszczególnych grup, np. jednostek podległych lub podmiotów zewnętrznych.
10. Wysyłanie automatycznych powiadomień „push” o zbliżającym się terminie ankiety, jej zakończeniu oraz o publikacji wyników.
11. Możliwość generowania raportów w różnych formatach, w tym „.pdf.”
12. Zróżnicowane formy pytań:
  - 1) jednokrotny wybór - możliwość wybrania jednej z kilku odpowiedzi zaproponowanych w ankiecie;
  - 2) wielokrotny wybór - możliwość wybrania kilku z odpowiedzi w ankiecie;
  - 3) odpowiedź na pytanie otwarte – możliwość wyrażenia swojej opinii w komentarzu na zdefiniowane pytanie bądź problem.
  - 4) możliwość komentowania treści aktu – przedstawiony zostaje dokument do konsultacji, odwzorowany w formie elektronicznej (wgrywany plik w formacie ZIPX automatycznie konwertowany jest w platformie), a biorący udział w ankiecie mają możliwość komentowania/opiniowania jego poszczególnych fragmentów.
  - 5) załączanie plików – możliwe jest załączanie plików w dowolnej liczbie i w dowolnych formatach przez Zamawiającego.
13. Możliwość dodawania metryki i definiowanie jej poszczególnych cech (tj. np. płeć, miejsce zatrudnienia, rodzaj zajmowanego stanowiska itp.)
14. Możliwość dodawania ankiet papierowych - w przypadku prowadzenia ankiety, również w wersji papierowej, także po zakończeniu ankiety.
15. Szczegółowe statystyki dla każdego pytania w ramach różnych cech osób ankietowanych.
16. Statusy ankiet i prezentowanie zakończonych ankiet w wewnętrznej sieci Zamawiającego - możliwość udostępnienia wszystkich ankiet na stronie publicznej.

17. Archiwum zakończonych ankiet z dostępem do każdej z nich.

## **VII. SPECYFIKACJA SZKOLEŃ:**

1. Zamawiający przewiduje 2 rodzaje szkoleń:
  - a) szkolenia dla użytkowników z zakresu obsługi i administracji oprogramowania,
  - b) szkolenia merytoryczne wskazanych przez Zamawiającego osób z zakresu zarządzania ryzykiem, kontroli zarządczej i zarządzania strategicznego.
2. Forma (online/stacjonarnie, podział na grupy, liczba uczestników w grupie) i dokładne terminy szkoleń (do III kwartału 2023 r.) do ustalenia z Wykonawcą.
3. Szkolenia winny odbywać się w godzinach pracy Zamawiającego bądź jednostek podległych.
4. W szkoleniach, a szczególnie w czasie warsztatów powinny być zastosowane aktywne metody przekazywania wiedzy i umiejętności.

## **VIII. HARMONOGRAM**

1. Wybór Wykonawcy i wdrożenie programu- II-III kwartał 2023 r.
2. Szkolenia z zakresu obsługi i administrowania programem oraz szkolenia merytoryczne z zakresu kontroli zarządczej, zarządzania strategicznego i zarządzania ryzykiem- III kwartał/początek IV kwartału 2023 r.

Osoba ustalająca opis przedmiotu zamówienia: Karolina Kaczmarek

Zatwierdziła: Olga Boryń



**Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych oraz osób prawnych  
Gminy Żary o statusie miejskim**

1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Żarach
2. Miejski Ośrodek Sportu, Rekreacji i Wypoczynku w Żarach
3. Miejska Biblioteka Publiczna w Żarach
4. Żarski Dom Kultury w Żarach
5. Miejskie Przedszkole Nr 2 im. Jana Brzechwy w Żarach
6. Miejskie Przedszkole Nr 3 im. Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy w Żarach
7. Miejskie Przedszkole Nr 4 w Żarach
8. Miejskie Przedszkole Nr 7 im. Marii Konopnickiej w Żarach
9. Miejskie Przedszkole Nr 8 im. Misia Uszatka - Przyjaciela Przyrody w Żarach
10. Miejskie Przedszkole Nr 10 w Żarach
11. Miejski Żłobek Nr 1 w Żarach
12. Żłobek Miejski Nr 3 w Żarach
13. Przedsiębiorstwo Komunalne „PEKOM” S. A. w Żarach
14. Zakład Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Żarach
15. Zakład Gospodarki Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Żarach
16. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Fryderyka Chopina w Żarach
17. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Janusza Korczaka w Żarach
18. Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Polskich Noblistów w Żarach
19. Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Bolesława Chrobrego w Żarach
20. Szkoła Podstawowa Nr 10 im. Armii Krajowej w Żarach
21. Muzeum Pogranicza Śląsko – Łużyckiego w Żarach
22. Środowiskowy Dom Samopomocy w Żarach
23. Zespół Szkolno-Przedszkolny z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach