

## **I. Opis Przedmiotu Zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest udzielenie przez Licencjodawcę (Oferenta) Zamawiającemu licencji na korzystanie z Systemu służącego wsparciu procesu kontraktowania zadań w ramach otwartych konkursów ofert - organizowanych przez Fundusz Składkowy USR w latach 2025 i 2026 wraz z usługą hostingową i utrzymaniem Systemu do dnia 31 grudnia 2026 roku.

## **II. Podstawa prawna:**

1. art. 77a ust. 1 i 3 ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników z dnia 20 grudnia 1990. r. (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 90)
2. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491)

## **III. Charakterystyka Systemu:**

1. Zamawiający przez System rozumie System informatyczny, w którego skład wchodzi Aplikacja i inne oprogramowanie niezbędne do jej prawidłowego działania, zasoby sprzętowe i ludzkie, a także pozostałe elementy niezbędne do jego prawidłowego działania i osiągnięcia celu opisanego poniżej. Zamawiający przyjmuje, że Aplikacja powinna cechować się określonymi możliwościami realizowanymi przez funkcjonalności lub moduły (grupy funkcjonalności). Przy czym Zamawiający nie definiuje architektury Aplikacji i jej poszczególnych funkcjonalności oraz innych elementów Systemu niezbędnych do jego prawidłowego działania, a określa cel wdrożenia Systemu, ogólne wymagania techniczne dotyczące Systemu i oczekiwania dotyczące możliwości Systemu.

### **2. Cel wdrożenia Systemu**

Wdrożenie Systemu ma na celu uproszczenie i przyspieszenie prowadzenia procesu zlecenia zadań z wykorzystaniem nowoczesnych narzędzi IT. System umożliwi ogłoszenie naboru, zebranie ofert, ich weryfikację i ewentualną korektę, generowanie umów i aneksów, nabór i weryfikację sprawozdań, agregowanie danych oraz ich pozyskiwanie na okoliczność tworzenia raportów. Wykorzystanie Systemu zwiększa możliwości monitorowania procesu kontraktowania środków publicznych i badanie zgodności przebiegu procedury z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi regulacjami Zamawiającego. Wdrożenie Systemu ma również na celu ułatwienie Oferentom uczestnictwa w procedurach Zamawiającego, w szczególności poprzez

wsparcie w przekazaniu prawidłowych danych za pomocą m.in. formularza oferty i sprawozdania oraz załączników.

### 3. Wymagania techniczne

- a. System musi być udostępniony na infrastrukturze Licencjodawcy (dla minimum 15 kont operatorów/ekspertów) w formie Aplikacji webowej kompatybilnej z aktualnymi wersjami popularnych przeglądarek internetowych (Chrome, Firefox, Edge, Safari),
- b. System musi być dostępny na platformach mobilnych.
- c. Interfejs użytkownika (UI) musi być intuicyjny, zgodny z zasadami dostępności oraz łatwy w obsłudze.
- d. System powinien umożliwiać integrację z zewnętrznymi bazami danych (np. GUS, Centralna informacja o rachunkach bankowych).
- e. Wdrożenie powinno obejmować szkolenie personelu Zamawiającego, testy oraz testy możliwości Aplikacji.
- f. System musi przechowywać dane archiwalne w chmurze w terminie określonym w Punkcie I powyżej.

### 4. Możliwości Aplikacji:

- a. **Obsługa kont użytkowników:** umożliwienie rejestracji konta użytkownika (specyficznego dla użytkownika zewnętrznego (Oferenta) albo będącego personelem Zamawiającego), edycji danych konta użytkownika, logowania użytkowników.
- b. **Obsługa ofert i sprawozdań:** Składanie ofert i sprawozdań powinno odbywać się w oparciu o interaktywny formularz umożliwiający wprowadzenie danych dotyczących Oferentów, tj.: dane Organizacji (zgodne z aktualnym KRS lub innym aktualnym wypisem), status prawny i charakterystyka Organizacji, opis i termin planowanego działania, preliminarz zadania, źródła finansowania kosztów zadania, słownikowe pola wyboru, automatyczne weryfikowanie poprawności wprowadzonych danych. Mechanizm składania ofert i sprawozdań powinien pozwalać na ich odblokowanie przez personel Zamawiającego do ponownej edycji, wskazanie zakresu pożądanых zmian i terminu, w którym formularz powinien zostać ponownie złożony przez Oferenta.

- c. **Obsługa załączników:** możliwość załączania przez oferentów do ofert i sprawozdań wymaganych dokumentów w szczególności w formatach \*.pdf, \*.rtf, powszechnie używanych biurowych i graficznych.
- d. **Obsługa ofert i sprawozdań, w tym ich weryfikacja:** Aplikacja powinna: zapewniać możliwość weryfikacji ofert przez ekspertów, z uwzględnieniem konfigurowalnych kryteriów oceny formalnej i merytorycznej, automatycznie obliczać sumę lub średnią punktów na podstawie wprowadzonych ocen cząstkowych, generować zestawienia ofert, protokołów z weryfikacji ofert, automatycznie nadawać właściwe statusy ofertom i sprawozdaniom (np. złożony, odblokowany do poprawy, przed oceną, w trakcie oceny, poprawiony, oceniony pozytywnie, negatywnie itp.) w zależności od etapu procedury, na którym znajduje się dany dokument. Przy tym Aplikacja powinna umożliwiać również przeglądanie oraz generowanie ofert i sprawozdań (a także załączników powiązanych z tymi dokumentami), a także ich zestawień.
- e. **Powiadomienia i komunikacja:** automatyczne powiadomienia w Aplikacji oraz wysyłane na wybrane adresy e-mail, w szczególności o zmianach statusu oferty, umowy i sprawozdania (np. zachęta do zalogowania do Aplikacji w celu odczytania szczegółowych informacji, zaakceptowanie czy konieczność uzupełnienia dokumentacji).
- f. **Obsługa umów:** generowanie treści umów na podstawie szablonu, danych z wniosku aplikacyjnego, zamieszczenie w Aplikacji umowy do wygenerowania i wydrukowania przez oferenta; wzór umowy stanowi *Załącznik nr 3* do Zaproszenia do złożenia oferty z dnia 23 grudnia 2024 roku;
- g. **Obsługa raportów:** Aplikacja musi agregować dane z prowadzonych przy jej wsparciu procedur, w tym dane dotyczące przebiegu procedur (np. liczba złożonych ofert, sprawozdań, podpisanych umów, w tym w podziale na ich statusy) oraz dane zawarte w formularzach wypełnianych i składanych przez Oferentów (np. wartości finansowe tj. wnioskowane kwoty dotacji, wartości wkładów własnych, wskaźniki realizacji zleczanych zadań, kategorie wydatków i wartość planowanych w ich ramach wydatków), umożliwiać generowanie zestawień związanych z procedurami.

Szczegółowa Specyfikacja Aplikacji stanowi załącznik Nr 1 do OPZ.

## **5. Pozostałe wymagania dotyczące Systemu**

- a. Aplikacja musi zapewniać pełną przejrzystość procesów prowadzonych z jego użyciem, pozwalając na dostęp do informacji o czynnościach wykonywanych przez użytkowników, co najmniej na poziomie logów systemowych;
- b. System zapewni zgodność z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych (RODO), zabezpieczenia przed nieautoryzowanym dostępem oraz zapewnienie poufności informacji. System musi zapewniać pełne bezpieczeństwo danych przetwarzanych w trakcie całego procesu konkursowego, w tym ochrona danych osobowych uczestników oraz zapobieganie nieautoryzowanemu dostępowi do ofert i wyników oceny. W tym zakresie pomiędzy Zamawiającym, a Licencjodawcą zostanie podpisana odrębna umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.
- c. Licencjodawca zapewni wsparcie w korzystaniu z Aplikacji poprzez:
  - i. Umożliwienie personelowi Zamawiającego kontaktu telefonicznego i w drodze korespondencji elektronicznej, w dni robocze w godz. 8.00 – 16.00, z osobą posiadającą właściwe kompetencje do udzielenia wsparcia w zakresie bieżącego korzystania z systemu oraz przyjmowania informacji o ewentualnych błędach lub awariach Aplikacji
  - ii. Udostępnienie instrukcji korzystania z Aplikacji dla wszystkich grup użytkowników zawierające informacje o sposobie realizacji możliwości Aplikacji poprzez wykorzystanie jego funkcjonalności
- d. Licencjodawca, w ramach licencji i po zakończeniu okresu licencji zapewni dostęp do danych przetwarzanych w Aplikacji w ramach procedur prowadzonych przez Zamawiającego; dane powinny zostać udostępnione przez Zamawiającego w sposób umożliwiający ich odczyt z użyciem powszechnie dostępnego oprogramowania biurowego oraz ewentualne wykorzystanie w ramach innego systemu informatycznego, czy aplikacji.

## **IV. Termin realizacji zamówienia**

Wymagane terminy realizacji przedmiotu zamówienia:

1. Dostarczenie licencji na oprogramowanie nastąpi wraz z zawarciem umowy.

2. Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany zgodnie z Harmonogramem stanowiącym Załącznik 2 do niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia, w którym zostały określone Etapy realizacji Zamówienia,
3. Każdy z Etapów zakończy się przeprowadzeniem odbioru prac, w tym sporządzeniem protokołu zawierającego ewentualne uwagi lub bez uwag. Zamawiający w ramach odbioru ma prawo w ciągu 5 dni roboczych zgłosić uwagi do rezultatów prac zgłoszonych do odbioru przez Licencjodawcę. Licencjodawca w ciągu 5 dni roboczych ma obowiązek przeanalizować uwagi w kontekście zamówionego zakresu prac i udzielić Zamawiającemu informacji o ewentualnych rozbieżnościach pomiędzy zamówionym, a dostarczonym oprogramowaniem. Rozbieżności będące wynikiem niewykonania lub nienależytego wykonania zamówionych prac Licencjodawca zrealizuje niezwłocznie, jednak w terminie nie dłuższym niż 5 dni w terminach umożliwiających prowadzenie przez Zamawiającego procedur konkursowych, w szczególności przewidzianych harmonogramem, na własny koszt i ryzyko. Rozbieżności zidentyfikowane jako powstałe w wyniku niepełnego przekazania Licencjodawcy materiałów i informacji niezbędnych do realizacji Zamówienia, mogą stanowić podstawę do zlecenia Licencjodawcy dodatkowych prac rozwojowych. Warunki realizacji ewentualnych prac dodatkowych zostaną ustalone odrębnie.

#### **V. Opis sposobu przygotowania ofert – szacunek ceny**

Ofertę szacunkową należy przygotować w języku polskim, na załączonym formularzu oferty, którego wzór stanowi *Załącznik nr 2* do Zaproszenia do złożenia oferty, Formularz należy wysłać do dnia 31 grudnia 2024 roku na adres mailowy biura Zarządu Funduszu Składkowego Ubezpieczenia Społecznego Rolników: [przetargi@fsusr.gov.pl](mailto:przetargi@fsusr.gov.pl)

## Specyfikacja Aplikacji

### 1. Ogólne właściwości systemu:

- a. Odzworowanie w systemie struktury jednostki ogłaszającej konkursy (jednostka/wydziały (+ pracownicy - eksperci) / 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

### 2. Moduł ogłaszania konkursów:

- a. Parametryzowanie i publikowanie ogłoszeń o konkursach ofert
- b. Kreator konkursu umożliwiający 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, wymagalność szczegółowego opisu rezultatów zadania)
- c. Możliwość dodawania konkursów podzielonych na zadania i podzadania z różnymi kwotami środków do rozdysponowania, z możliwością zabezpieczenia składania jednej oferty na jedno zadanie
- d. Możliwość dołączania wzorów załączników i dokumentacji konkursowej do ogłoszenia konkursowego
- e. Możliwość publikowania informacji o konkursach w widokach publicznych poza systemem (iframe; integracja z portalem Facebook)
- f. Możliwość publikowania informacji o wynikach konkursów w widokach publicznych poza systemem (iframe)
- g. Możliwość szybkiego dostępu i przeglądania konkursów w kluczowych fazach tj. trwa nabór, trwa ocena, rozstrzygnięte itp.
- h. Tworzenie (kopiowanie) konkursów na podstawie wcześniej opublikowanych
- i. Możliwość dostosowania kreatora konkursu/naboru (np. dodatkowe ustawienie, za pomocą którego można ograniczyć liczbę dodawanych działań w harmonogramie oferty/wniosku, itp.) – na zamówienie.

### 3. Moduł przygotowywania ofert:

- a. Możliwość implementacji w systemie dowolnego wzoru wniosku/oferty do wypełnienia przez wnioskodawców/offerentów
- b. Elektroniczny formularz oferty może zawierać rubryki niewidoczne na wydruku oferty, służące 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 wysokości 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 .json.
- i. Oferenci dysponują bazą i historią własnych ofert.
- 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 tworzenia zestawień w formacie .xlsx.
- p. Możliwość edycji nazwy oferenta z poziomu systemu (poprawienie np. literówek) umożliwiające procedowanie wniosku/umowy/sprawozdania bez konieczności zwracania się do oferenta o poprawę błędu
- q. Automatyczne nadawanie statusu ofertom:
  - i. oferty oczekujące (edytowane przez oferentów, przed złożeniem do konkursu)
  - ii. oferty złożone
  - iii. ocenione formalnie pozytywnie/negatywnie
  - iv. ocenione merytorycznie pozytywnie/negatywnie
  - v. oferty dofinansowane
  - vi. oferty w trakcie poprawy
  - vii. oferty poprawione
  - viii. oferty wycofane
- r. 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.
- s. Wyszukiwanie złożonych ofert po: Tytule oferty, Nazwie oferenta, okresie złożenia oferty.

#### 4. Moduł oceny formalnej i merytorycznej ofert:

- a. Ocena formalna i merytoryczna ofert on-line, możliwa do wykonania przez wielu użytkowników jednocześnie
- b. Możliwość włączania wybranym użytkownikom systemu podglądu ofert bez możliwości dokonywania oceny
- c. Możliwość składania oświadczeń przez osoby oceniające, wydruk oświadczeń
- d. Możliwość ustawienia liczby ekspertów oceniających jedną ofertę
- e. Możliwość ustawienia maksymalnej liczby ofert przypadających do oceny pojedynczej osobie oceniającej
- f. Możliwość losowego i manualnego przydzielania ofert do oceny oraz filtrowania ofert przypisywanych do oceny wg sfer pożytku publicznego i zadań wyodrębnionych w poszczególnych naborach
- g. Możliwość wprowadzania do systemu kryteriów oceny formalnej z odpowiedziami: spełnia, nie spełnia, nie dotyczy, do poprawy
- h. 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)
- i. 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
- j. Wyświetlanie ocenianej oferty i kryteriów oceny na jednym ekranie; kryteria oceny są widoczne niezależnie od przeglądanej fragmentu oferty
- k. Możliwość wprowadzania przez osoby oceniające uzasadnień i komentarzy do oceny, które są włączane w treść karty oceny formalnej/merytorycznej
- l. Możliwość odblokowywania dokonanej oceny formalnej i merytorycznej przez administratora instytucji
- m. Możliwość edycji oceny przez administratora instytucji
- n. Możliwość wymuszania statusu oceny niezależnie od statusu oceny wynikającego z ustaleń komisji oceny wniosków
- o. Możliwość publikowania do wiadomości oferentów kart oceny formalnej i merytorycznej
- p. Możliwość wprowadzania przez poszczególnych ekspertów sugerowanej kwoty dofinansowania
- q. Możliwość wydruku zestawień roboczych umożliwiających konsultowanie wyników prac komisji z organem decyzyjnym
- r. 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
- s. 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.
- t. 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



## 5. Moduł przygotowywania umów:

- a. Automatyczne, seryjne wypełnianie umów na realizację zadań na podstawie wstępnie wprowadzonych danych operatora konkursu i pożądaných parametrów umów (wszystkie części umowy wymagające wypełnienia po stronie zleceniodawcy 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:
- f. (na etapie negocjacji ostatecznego kształtu umów – tworzenie umów)
  - i. przygotowane umowy
  - ii. umowy uzupełnione
  - iii. umowy do podpisu
  - iv. umowy podpisane
  - v. umowy niepodpisane
- g. (na etapie realizacji zadań – aneksowanie umów):
  - i. wygenerowane aneksy
  - ii. aneksy do podpisu
  - iii. aneksy niepodpisane
  - iv. aneksy podpisane
- h. Możliwość włączenia funkcji składania wniosków o aneks przez oferentów za pomocą systemu (z uwzględnieniem systemu informowania o pojawieniu się wniosku oraz jego akceptacji lub odrzuceniu)

## 6. Moduł sprawozdawczości:

- a. Informowanie o statusie zleconego zadania:
- b. (na etapie sprawozdawczości – tworzenie sprawozdań):
  - i. sprawozdania niezłożone (przygotowywane przez oferentów, ale formalnie niezłożone)
  - ii. sprawozdania złożone
  - iii. sprawozdania do poprawy
  - iv. sprawozdania poprawione
  - v. sprawozdania odrzucone
  - vi. sprawozdania przyjęte
- c. wstępne wypełnianie formularza sprawozdania
  - i. danymi formalnymi oferenta zweryfikowanymi na etapie składania oferty i podpisywania umowy,
  - ii. danymi finansowymi z budżetu oferty
- d. Automatyczne przeprowadzanie operacji matematycznych w sprawozdaniu w tabelach z danymi finansowymi
- 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.

## **7. Moduły dodatkowe**

### **Moduł statystyczny**

- a. agregowanie i wyświetlanie danych dot. przeprowadzanych konkursów tj. liczba i wartość składanych ofert, całkowita wartość wnioskowana ofert, liczba ofert ocenionych pozytywnie formalnie/merytorycznie, wartość całkowita/wnioskowana ofert ocenionych pozytywnie, liczba przyznanych dotacji, wartość wnioskowana/przyznana dotacji – możliwość zamówienia zmian
- b. dane wyświetlane w formie tabel i wykresów, zgodnie z podziałem administracyjnym
- c. możliwość pobrania z systemu danych w formie pliku do samodzielnego przetwarzania w arkuszu kalkulacyjnym

### **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.

## **8. Archiwizacja danych**

- a. wszystkie dane dotyczące konkursów, oferty, umowy, sprawozdania i pozostała dokumentacja konkursowa jest cały czas dostępna w systemie
- b. tworzenie kopii zapasowych min. jeden raz w ciągu doby
  - i. kopie zapasowe dokumentacji serwera tworzone są w sposób zautomatyzowany w oparciu o wykorzystanie programowej funkcji serwera
  - ii. kopie bezpieczeństwa sporządzane są także dla dokumentacji gromadzonej na dyskach stacji roboczych użytkowników w wybranym katalogu
  - iii. kopie sporządzane są na wydzielonym twardym dysku wymiennym na komputerze w specjalnie przeznaczonym do tego pomieszczeniu
  - iv. kopie całościowe przechowywane są przez okres miesiąca, natomiast kopia z pierwszych dni miesiąca przechowywana jest przez okres 3 miesięcy.
  - v. Kopie przechowywane są w specjalnie zabezpieczonym miejscu
  - vi. Dostęp do kopii mają tylko osoby upoważnione przez Administratora
- c. możliwość pobierania dokumentacji w dowolnej ilości, w dowolnym czasie.

## Harmonogram prac

<b>Lp.</b>	<b>Etap prac</b>	<b>Termin przekazania do testów</b>	<b>Termin produkcyjnej gotowości modułu</b>	<b>Uwagi</b>
1	Przygotowanie i wdrożenie modułu naboru i generatora ofert konkursowych wraz ze szkoleniem personelu Zamawiającego	do 20.01.2025	do 31.01.2025	Przeprowadzenie przez Licencjodawcę szkolenia personelu Zamawiającego z każdego modułu przed produkcyjną gotowością każdego z nich oraz weryfikacja wdrożonych uwag po etapie testowym, przed oddaniem do gotowości produkcyjnej.  Przedmiotowe etapy prac winny zakończyć się osiągnięciem satysfakcjonujących rozwiązań i realizacji założeń Zamawiającego.  Moduły dodatkowe winny być dostępne dla każdego Etapu prac, na bieżąco w danym zakresie
2	Przygotowanie i wdrożenie modułu weryfikacji formalnej i merytorycznej wraz ze szkoleniem personelu Zamawiającego	do 04.02.2025	do 18.02.2025	
3	Przygotowanie i wdrożenie modułu umów i aneksów wraz ze szkoleniem personelu Zamawiającego	do 25.02.2025	do 11.03.2025	
4	Przygotowanie i wdrożenie modułu sprawozdawczości oraz raportowania wraz ze szkoleniem personelu Zamawiającego	do 25.03.2025	do 08.04.2025	