*Załącznik nr 1. Opis przedmiotu zamówienia*

Przedmiot zamówienia – kod CPV

• 79.41.10.00-8 Ogólne usługi doradcze w zakresie zarządzania

Zgodnie z ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, „Punkt potwierdzający profil zaufany ePUAP dokonuje potwierdzenia profilu zaufanego ePUAP, które polega na weryfikacji zgodności danych zawartych w profilu użytkownika ze stanem faktycznym oraz nadaniu uprawnień wynikających z posiadania profilu zaufanego ePUAP, jak również dokonuje przedłużenia ważności i unieważnienia profilu zaufanego ePUAP”. Do pełnienia funkcji punktu potwierdzającego wymagane jest uzyskanie zgody ministra właściwego ds. informatyzacji.

W ramach usługi objętej działaniem zostaną przygotowane:

1. Załączniki do wniosku o utworzenie punktu potwierdzającego profil zaufany ePUAP, o których mowa w par. 14 ust. 3 pkt 1 i 3 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 czerwca 2014 r. w sprawie zasad potwierdzania, przedłużania ważności, unieważniania oraz wykorzystania profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej:

a) procedura zarządzania profilami zaufanymi ePUAP;

b) procedura nadawania uprawnień do potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania profili zaufanych ePUAP;

c) projekt oświadczenia o spełnieniu wymagań określonych w § 5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 kwietnia 2011 r. w sprawie szczegółowych warunków organizacyjnych i technicznych, które powinien spełniać system teleinformatyczny służący identyfikacji użytkowników. Przygotowany zostanie także dodatkowy załącznik wymagany przez ministra zgodnie z „Procedurą utworzenia Punktu Potwierdzającego” zamieszczoną na ePUAP: projekt oświadczenia potwierdzającego stosowanie instrukcji kancelaryjnej ustanowionej na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Ad. a) Procedura zarządzania profilami zaufanymi ePUAP będzie zawierać wszystkie zapisy występujące we wzorze zamieszczonym w BIP na stronie podmiotowej ministra, a ponadto zostanie uzupełniona o dodatkowe zapisy, które będą charakteryzowały działanie punktu potwierdzającego profil zaufany ePUAP w Urzędzie. Zapisy te będą określały m.in.: sposób porządkowania i oznaczania dokumentacji z uwzględnieniem instrukcji kancelaryjnej, umiejscowienie punktu potwierdzającego w siedzibie Urzędu, sposób oznaczenia punktu potwierdzającego, sposób dostępu do punktu potwierdzającego klientów, czasu pracy punktu potwierdzającego, wymagania kompetencyjne osób uprawnionych do pracy w punkcie potwierdzającym – umiejętność pracy z przeglądarką internetową, znajomość platformy ePUAP, znajomość procedury zarządzania profilami zaufanymi ePUAP oraz sposobu sprawdzania tożsamości osoby wnioskującej, osoby odpowiedzialne za poprawną pracę pracowników i utworzenie warunków niezbędnych do potwierdzenia profilu zaufanego ePUAP.

Ad. b) Procedura nadawania uprawnień do potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania profili zaufanych ePUAP będzie zawierać wszystkie zapisy występujące we wzorze zamieszczonym w BIP na stronie podmiotowej ministra, a ponadto zostanie uzupełniona o dodatkowe zapisy, które będą charakteryzowały działanie punktu potwierdzającego w Urzędzie.

Wszystkie wymagane dokumenty zostaną następnie przygotowane do złożenia wraz z wnioskiem o utworzenie punktu potwierdzającego profil zaufany ePUAP zgodnie z „Procedurą utworzenia Punktu Potwierdzającego” zamieszczoną na platformie ePUAP.

2. Utworzenie i funkcjonowanie punktu potwierdzania profilu zaufanego ePUAP musi zostać uregulowane w wewnętrznych procedurach i regulaminach Urzędu, w szczególności w zakresie regulaminu organizacyjnego Urzędu. Powyższe zostanie zrealizowane w ramach przedmiotowej usługi. Aktualizacja obejmie w szczególności zapisy dotyczące obowiązku bezpośredniego nadzoru nad poprawną pracą pracowników dokonujących potwierdzenia profilu zaufanego ePUAP (w zakresie zadań i kompetencji wyznaczonego pracownika) oraz zapisy dotyczące odpowiedzialności za właściwe przechowywanie dokumentacji papierowej związanej z obsługą wniosków w zakresie profilu zaufanego ePUAP. Po przygotowaniu projektów dokumentów zostaną one przyjęte zgodnie z procedurą właściwą dla danego dokumentu.