**Załącznik do uchwały nr 9**

**Komitetu Rady Ministrów do Spraw Cyfryzacji**

**z dnia 26 września 2019 r.**

# **Raport z postępu rzeczowo-finansowego projektu informatycznego**

# **za III kwartał 2020 roku**

(dane należy wskazać w zakresie odnoszącym się do okresu sprawozdawczego)

|  |  |
| --- | --- |
| **Tytuł projektu** | „Cyfrowe Archiwum Archidiecezji Krakowskiej” |
| **Wnioskodawca** | Uniwersytet Papieski Jana Pawła II w Krakowie |
| **Beneficjent** | Uniwersytet Papieski Jana Pawła II w Krakowie |
| **Partnerzy** | Nie dotyczy |
| **Źródło finansowania** | Budżet państwa: część budżetowa nr 27 -Informatyzacja  Środki UE:  Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020  Działanie 2.3 „Cyfrowa dostępność i użyteczność sektora publicznego”,  Poddziałanie 2.3.1 „Cyfrowe udostępnienie informacji sektora publicznego ze źródeł administracyjnych i zasobów nauki” |
| **Całkowity koszt**  **projektu** | 7 328 560,43 zł |
| **Całkowity koszt projektu - wydatki kwalifikowalne** | 7 328 560,43 zł |
| **Okres realizacji**  **projektu** | 02.01.2020 – 31.12.2022 |

## **Otoczenie prawne** <maksymalnie 1000 znaków>

|  |
| --- |
| Obecny stan prawny pozwala na realizację projektu bez przeszkód. |

### **2. Postęp finansowy**

| **Czas realizacji projektu** | **Wartość środków wydatkowanych** | **Wartość środków zaangażowanych** |
| --- | --- | --- |
| 25,00% | 1. 40,93%  2. 0%  3. Nie dotyczy | 95,05% |

### **3. Postęp rzeczowy** <maksymalnie 5000 znaków>

**Kamienie milowe**

| **Nazwa** | **Powiązane wskaźniki projektu [[1]](#footnote-1)** | **Planowany termin osiągnięcia** | **Rzeczywisty termin osiągnięcia** | **Status realizacji kamienia milowego** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Zadanie 2 - Dostosowanie pomieszczeń pracowni na cele realizacji projektu oraz zakup niezbędnego sprzętu do digitalizacji | Z zadaniem nie są powiązane wskaźniki produktu. | 04-2020 | 06-2020 | Osiągnięty. Wydłużenie postępowania o udzielenie zamówienia wynikało z powszechnego stanu epidemii Covid-19 i wprowadzeniem ograniczeń skutkujących problemami w składaniu i realizacji zamówień na dostawy artykułów sprowadzanych spoza granicy RP z uwagi na restrykcje powodujące przestoje w produkcji (dostępność pracowników i materiałów) i uniemożliwiające swobodny przepływ towarów. Z uwagi na zaistniałą sytuację spowodowaną wprowadzeniem stanu epidemii Uniwersytet wystąpił do Operatora Programu o wydłużenie terminu kamieni milowych. |
| Zakończenie prac adaptacyjnych pomieszczeń pracowni inwentaryzacji i digitalizacji zabytków | Z zadaniem nie są powiązane wskaźniki produktu. | 03-2020 | 04-2020 | Osiągnięty. Wydłużenie postępowania o udzielenie zamówienia wynikało z powszechnego stanu epidemii Covid-19 i wprowadzeniem ograniczeń skutkujących trudnościami w dostawie zamówionych towarów z obszaru Unii Europejskiej oraz kwestiami pracowniczymi warunkującymi brak możliwości dotrzymania tego terminu. Wpłynął na to również specyfika i charakter pracy (bezpośredni zespołu pracowników) oraz utrudniona z uwagi na stan epidemii dostępność budynków instytucji. |
| Zakup, montaż i uruchomienie sprzętu do digitalizacji | Z zadaniem nie są powiązane wskaźniki produktu. | 04-2020 | 06-2020 | Osiągnięty. Wydłużenie postępowania o udzielenie zamówienia wynikało z powszechnego stanu epidemii Covid-19 i wprowadzeniem ograniczeń skutkujących problemami w składaniu i realizacji zamówień na dostawy artykułów sprowadzanych spoza granicy RP z uwagi na restrykcje powodujące przestoje w produkcji (dostępność pracowników i materiałów) i uniemożliwiające swobodny przepływ towarów. Z uwagi na zaistniałą sytuację spowodowaną wprowadzeniem stanu epidemii Uniwersytet wystąpił do Operatora Programu o wydłużenie terminu kamieni milowych. |
| Zadanie 3 - Dostosowanie bazy danych i rozbudowa portalu internetowego | Nr porządkowy/wartość docelowa:  1. 1 szt.  2. 1 022 szt.  3. 1 szt.  4. 1 szt.  5. 18 TB | 12-2022 |  | W trakcie realizacji |
| Zakończenie procedur przetargowych na zakup sprzętu/oprogramowania |  | 03-2020 | 03-2020 | Osiągnięty |
| Dostosowanie i rozbudowa bazy danych |  | 03-2020 | 03-2020 | Osiągnięty |
| Rozbudowa portalu internetowego |  | 12-2020 |  | W trakcie realizacji |
| Zadanie 4 – Konserwacja dokumentów | Z zadaniem nie są powiązane wskaźniki produktu. | 06-2022 |  | W trakcie realizacji |
| Zakończenie procesu zabezpieczenie konserwatorskiego digitalizowanych dokumentów |  | 06-2022 |  | W trakcie realizacji |
| Zadanie 5 – Proces digitalizacji i archiwizacji dokumentów | Nr porządkowy/wartość docelowa:  6. 1 022 szt.  7. 59 TB | 12-2022 |  | W trakcie realizacji |
| Zakończenie rekrutacji personelu projektu |  | 01-2020 | 01-2020 | Osiągnięty |
| Zakończenie procesu digitalizacji i archiwizacji dokumentów planowanych do udostępnienia 31.12.2021 |  | 12-2021 |  | W trakcie realizacji |
| Zakończenie procesu digitalizacji i archiwizacji dokumentów planowanych do udostępnienia 31.12.2022 |  | 12-2022 |  | Planowany |

**Wskaźniki efektywności projektu (KPI)**

| **Nazwa** | **Jedn. miary** | **Wartość**  **docelowa** | **Planowany termin osiągnięcia** | **Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Liczba podmiotów, które udostępniły on-line informacje sektora publicznego 2. Liczba udostępnionych on-line dokumentów zawierających informacje sektora publicznego 3. Liczba utworzonych API 4. Liczba baz danych udostępnionych on-line poprzez API 5. Rozmiar udostępnionych on-line informacji sektora publicznego 6. Liczba zdigitalizowanych dokumentów zawierających informacje sektora publicznego 7. Rozmiar zdigitalizowanej informacji sektora publicznego | szt.  szt.  szt.  szt.  TB  szt.  TB | 1  1 022  1  1  18  1022  59 | 12-2022  12-2022  12-2020  12-2022  12-2022  12-2022  12-2022 | 0  0  0  0  0  66  5,36 |
| - Liczba pobrań/odtworzeń dokumentów zawierających informacje sektora publicznego | szt./rok | 51 000 | 2023 | 0 |

## **E-usługi A2A, A2B, A2C** <maksymalnie 2000 znaków>

| **Nazwa** | **Planowana data wdrożenia** | **Rzeczywista data wdrożenia** | **Opis zmian** |
| --- | --- | --- | --- |
| Nie dotyczy |  |  |  |

## **5. Udostępnione informacje sektora publicznego i zdigitalizowane zasoby** <maksymalnie 2000 znaków>

| **Nazwa** | **Planowana data wdrożenia** | **Rzeczywista data wdrożenia** | **Opis zmian** |
| --- | --- | --- | --- |
| Projekt obejmuje trzy zbiory archiwalne:   1. Archiwum Archidiecezji Lwowskiej (tzw. Archiwum im. Arcybiskupa Eugeniusza Baziaka):   - Akta wizytacji biskupich (XVII-XIX w.)  - Akta konsystorskie (XVII-XVIIIw. oraz XIX/XXw.)  - Akta wybranych parafii (XVIII-pocz.XX w.)  - Akta metrykalne (XVI-XIX w.)  - Indeksy do akt konsystorskich (XVII-XIX w.)  2. Archiwum Kurii Metropolitalnej w Krakowie:  - Acta Officialia (XVII-XVIII w.)  - Acta Episcopalia (XVII-XVIII w.)  - Akta Metrykalne (XVII-XVIII w.)  - Administratolia (XVII-XIX w.)  - Gratiosa (XVII-XIX w.)  - Liber Ordinationum (XVII-XVIII w.)  - Wizytacje dziekańskie (XIX-pocz.XX w.)  - Dokumenty luźne – Miscellanea (poł. XX w.)   1. Archiwum Diecezji Bielsko-Żywieckiej:   - Akta metrykalne z 41 parafii (lata 20 XVII w.-XIX w.)  Produkty końcowe projektu:   1. Zdigitalizowane dokumenty zawierające informacje sektora publicznego,   w tym:  - zasób z Archiwum Archidiecezji Lwowskiej tj. Akta wizytacji biskupich i konsystorskie z XVII-XVIII w. oraz z Archiwum Kurii Metropolitalnej w Krakowie tj. Acta Officialia, Acta Episcopalia, Liber ordinationum  - zasób z Archiwum Archidiecezji Lwowskiej tj. Akta: konsystorskie z XIX i XX w., wybranych parafii, metrykalne, Indeksy do akt konsystorskich oraz z Archiwum Kurii Metropolitalnej w Krakowie tj. Akta Metrykalne, Administratolia, Gratiosa, Wizytacje Dziekańskie, Dokumenty luźne, a także z Archiwum Diecezji Bielsko-Żywieckiej: Akta metrykalne   1. Udostępnione on-line dokumenty zawierające informacje sektora publicznego   w tym:  - zasób z Archiwum Archidiecezji Lwowskiej tj. Akta: wizytacji biskupich i konsystorskie z XVII-XVIII w. oraz z Archiwum Kurii Metropolitalnej w Krakowie tj. Acta Officialia, Acta Episcopalia, Liber ordinationum  - zasób z Archiwum Archidiecezji Lwowskiej tj. Akta: konsystorskie z XIX i XX w., wybranych parafii, metrykalne, Indeksy do akt konsystorskich oraz z Archiwum Kurii Metropolitalnej w Krakowie tj. Akta Metrykalne, Administratolia, Gratiosa, Wizytacje Dziekańskie, Dokumenty luźne, a także z Archiwum Diecezji Bielsko-Żywieckiej: Akta metrykalne | 12-2022  12-2021  12-2022  12-2022  12-2021  12-2022 |  | Nie dotyczy  Nie dotyczy |

## **6. Produkty końcowe projektu** (inne niż wskazane w pkt 4 i 5) <maksymalnie 2000 znaków>

| **Nazwa produktu** | **Planowana data wdrożenia** | **Rzeczywista data wdrożenia** | **Komplementarność względem produktów innych projektów** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Utworzone API 2. Rozbudowany portal publikacyjny 3. Rozbudowany system/infrastruktura teleinformatyczna | 12-2020  12-2020  03-2020 | 03-2020 | Ad. 1. Status: Planowane  Ad. 2 Status: Planowane  Ad. 3 Status: Zrealizowany  Zakupiona i wdrożona w ramach kamienia milowego infrastruktura teleinformatyczna została przewidziana jako rozszerzenie i uzupełnienie posiadanych i eksploatowanych dotychczas urządzeń, zakupionych w latach 2017-19 w ramach projektu „Sakralne Dziedzictwo Małopolski” (RPO WM Działanie 2.1).  Dotychczas eksploatowane rozwiązanie infrastrukturalne zostało zaplanowane do wsparcia całego procesu prowadzonych prac digitalizacyjnych oraz upowszechniania ich efektów za pomocą dedykowanego portalu. Składające się nań urządzenia czyli serwery, macierze dyskowe, UPS-y, urządzenia sieci LAN oraz rozwiązania backupowe i archiwizacyjne zostały funkcjonalnie podzielone i zlokalizowane w odrębnych centrach przetwarzania danych, tj. podstawowym (wewnętrznym), portalowym (zewnętrznym) i zlokalizowanym w odrębnej geograficznie lokalizacji, centrum zapasowym.  Obecnie zostały one uzupełnione o licencje oprogramowania do budowy klastra SDS (Software Defined Storage) polegającego na uniezależnieniu rozwiązań do przechowywania danych od fizycznego sprzętu (macierze dyskowe) poprzez wirtualizację pamięci. Oprogramowanie SDS umożliwia implementację systemu na dowolnie wybranych przez użytkownika komponentach. Umożliwia to stworzenie wspólnego zasobu dyskowego z różnorodnych maszyn oraz pełną swobodę doboru komponentów sprzętowych (hardware), Zastosowanie takiego rozwiązania ma na celu zapewnienie elastyczności w eksploatacji oraz znaczne ułatwienie zarządzania nimi przez służby informatyczne.  W ramach realizacji tego kamienia milowego dostarczono także i wdrożono: serwery SDS wyposażone w sprzętowo realizowane macierze dyskowe, urządzenia sieciowe (switche) oraz niezbędne do ich właściwego wykorzystania moduły SFP i kable połączeniowe.  Rozbudowany system teleinformatyczny jest niezbędny do zapewniania niezbędnej przestrzeni dyskowej na przechowywanie, przetwarzanie i archiwizowanie efektów prowadzonej w projekcie digitalizacji oraz zrealizowania innych produktów końcowych projektu, tj. budowy i udostępnienia rozbudowanego portalu publikacyjnego oraz interfejsu API. |

**7. Ryzyka**  <maksymalnie 2000 znaków>

**Ryzyka wpływające na realizację projektu**

| **Nazwa ryzyka** | **Siła oddziaływania** | **Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka** | **Sposób zarzadzania ryzykiem** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Organizacyjne:   - opóźnienia w zakresie realizacji projektu zgodnie z zaplanowanym harmonogramem rzeczowo-finansowym  - ryzyko odpływu specjalistycznych kadr zaangażowanych w realizację projektu | duża  mała | niskie  średnie | Działania zarządcze/efekty:  - minimalizowanie opóźnień poprzez szczegółowe planowanie poszczególnych etapów projektu, stała weryfikacja postępów rzeczowych i czasowych projektu  - z uwagi na wystąpienie powszechnego stanu epidemii Covid-19 podjęte zostały dodatkowe działania w postaci bieżącej analizy sytuacji w kraju i zagranicą, w tym monitorowania działań podejmowanych na szczeblu rządowym, informowania Operatora Programu o statusie i możliwości wystąpienia ryzyka opóźnień oraz zwrócenia się z prośbą o prolongatę terminu realizacji ostatecznego kamienia milowego, reagowania w możliwie najkrótszym okresie czasu na wnioski zgłaszane przez Wykonawców w trakcie trwania postępowań o udzielenie zamówień, kontakty z wyłonionym Wykonawcą w celu bieżącej informacji o możliwości i statusie realizacji przedmiotu zamówienia oraz w celu poszukiwania alternatywnych niż dotychczasowe źródeł dostaw.  - staranne i bazujące na stawkach rynkowych oszacowanie kosztów wynagrodzenia dla zaangażowanych pracowników, umowy o pracę z zaangażowanymi pracownikami, możliwość podnoszenia kwalifikacji oferowana w ramach instytucji  Status ryzyk: aktywne, nie nastąpiła zmiana w stosunku do poprzedniego okresu sprawozdawczego |
| 1. Finansowe:   - przeciągające się procedury przetargowe i ryzyko opóźnień całego harmonogramu wynikające z tego powodu  - wzrost cen oprogramowania i infrastruktury komputerowej/sieciowej na rynku  - opóźnienia we wpływie kolejnych transz płatności w ramach dofinansowania projektu ze środków POPC  - ryzyko przekroczenia zaplanowanego budżetu na realizację projektu | duża  duża  mała  duża | średnie  średnie  średnie  średnie | Działania zarządcze/efekty:  - uwzględnienie odpowiednich zapasów czasowych, zminimalizowanie nieprawidłowości na etapie przygotowania postępowania przetargowego i dokumentacji przetargowej (szczegółowe, precyzyjne opracowanie SIWZ, systematyczny monitoring wszelkich procedur przetargowych), wykorzystanie kwalifikowanego pracownika ds. zamówień publicznych  - bieżący monitoring cen rynkowych oraz wybór wykonawcy w drodze publicznego postępowania przetargowego; konstruowanie umów długoterminowych zabezpieczających przed wzrostem cen  - zatrudnienie odpowiednich kadr do rozliczania projektu i przygotowywania wniosków o płatność w systemie SL, monitorowanie postępu rzeczowego i czasowego, precyzyjne i poprawne przygotowywanie procedur przetargowych, przestrzeganie procedur związanych z zarządzaniem finansowym projektem  - szczegółowe omówienie i zidentyfikowanie wymagań dotyczących końcowego produktu, aby jasno określić zakres i ilość pracy; stałe konsultacje z wykonawcami poszczególnych elementów projektu; bieżący monitoring postępu realizacji projektu w celu jak najszybszego zidentyfikowania problemu czy błędu; manipulacja środkami finansowymi pomiędzy zadaniami generującymi oszczędności i nadwyżki kosztów  Status ryzyk: aktywne, nie nastąpiła zmiana w stosunku do poprzedniego okresu sprawozdawczego |
| 1. Technologiczne:   - ryzyko związane z niską jakością i awaryjnością sprzętu | duża | średnia | Działania zarządcze/efekty:  - sprzęt informatyczny i fotograficzny użyty do prowadzenia projektów digitalizacyjnych musi spełniać wysokie wymagania eksploatacyjne z uwagi na intensywną eksploatację w różnych warunkach środowiskowych. Z uwagi na te uwarunkowania, parametry urządzeń są dobierane pod kątem wytrzymałości i niezawodności w opisanych warunkach. Wszystkie istotne elementy będą objęte ponadstandardową gwarancją producenta obejmującą cały czas trwania projektu. Sprzęt serwerowy i macierze dyskowe będą objęte ponadstandardową gwarancją świadczoną na miejscu instalacji urządzeń.  Status ryzyka: aktywne, nie nastąpiła zmiana w stosunku do poprzedniego okresu sprawozdawczego |

**Ryzyka wpływające na utrzymanie efektów projektu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa ryzyka** | Siła oddziaływania | Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka | Sposób zarzadzania ryzykiem |
| 1. Finansowe:   - zmniejszenie dotacji skutkujące brakiem możliwości pokrywania kosztów funkcjonowania produktów projektu po okresie jego realizacji | duża | małe | Działania zarządcze:  - poszukiwanie innych źródeł finansowania |
| 1. Technologiczne:   - zmiany technologiczne powodujące wycofanie stosowanej technologii z rynku IT i brak prac prorozwojowych skutkujący starzeniem się zastosowanych rozwiązań | duża | średnie | Działania zarządcze:  - modułowość rozwiązań pozwalająca na wymianę standardowych komponentów oraz ich szeroką dostępność w okresie pogwarancyjnym, w tym kompatybilność wsteczną nowych rozwiązań ze starszymi urządzeniami; wydłużony okres gwarancji dla wszystkich elementów składowych; monitorowanie rynku IT i procesów technologicznych |

**8. Wymiarowanie systemu informatycznego**

Nie dotyczy

**9. Dane kontaktowe:**

Edyta Rogulska

Asystent merytoryczny Kierownika Projektu

Pracownia Inwentaryzacji i Digitalizacji Zabytków

e-mail: [edyta.rogulska@upjp2.edu.pl](mailto:edyta.rogulska@upjp2.edu.pl)

telefon: 790359300

1. Sekcja dotyczy projektów realizowanych ze środków UE [↑](#footnote-ref-1)