

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(dalej: SWZ)

ZNAK SPRAWY: ZP.271.16.2022.1

ZAMAWIAJĄCY

GMINA MIRSK

PLAC WOLNOŚCI 39

59-630 MIRSK

tel.: 75 64 70 440

REGON: 230821693 NIP: 616-10-08-487

Godziny pracy: 7:30 – 15:30

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://bip.mirsk.pl>

Adres poczty elektronicznej: gmina@mirsk.pl

Nazwa zamówienia:

**ROZWÓJ CYFROWY JST ORAZ WZMOCNIENIE CYFROWEJ ODPORNOŚCI NA
ZAGROŻENIA DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTU GRANTOWEGO „CYFROWA
GMINA”**

Wartość zamówienia **nie przekracza** progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2021 poz. 1129 ze zm.).

Lipiec, 2022r.



Spis treści:

Rozdział I – Informacje ogólne

- 1. Tryb udzielenia zamówienia**
- 2. Wykonawcy/podwykonawcy/podmioty trzecie udostępniające wykonawcy swój potencjał**
- 3. Komunikacja w postępowaniu**
- 4. Wizja lokalna**
- 5. Podział zamówienia na części**
- 6. Oferty wariantowe**
- 7. Katalogi elektroniczne**
- 8. Umowa ramowa**
- 9. Aukcja elektroniczna**
- 10. Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp**
- 11. Rozliczenia w walutach obcych**
- 12. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu**
- 13. Zaliczki na poczet udzielenia zamówienia**
- 14. Unieważnienie postępowania**
- 15. Pouczenie o środkach ochrony prawnej**
- 16. Ochrona danych osobowych zebranych przez zamawiającego w toku postępowania**

Rozdział II – Wymagania stawiane wykonawcy

- 1. Przedmiot zamówienia**
- 2. Rozwiązania równoważne**
- 3. Wymagania w zakresie zatrudniania przez wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie stosunku pracy**
- 4. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp**
- 5. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych**
- 6. Termin wykonania zamówienia**
- 7. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia**
- 8. Podstawy wykluczenia**
- 9. Oświadczenia i dokumenty składane w postępowaniu**
- 10. Wymagania dotyczące wadium**
- 11. Sposób przygotowania ofert**
- 12. Opis sposobu obliczenia ceny**

Rozdział III – Informacje o przebiegu postępowania

- 1. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami**
- 2. Sposób oraz termin składania ofert. Termin otwarcia ofert**
- 3. Termin związania ofertą**
- 4. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**
- 5. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego**

6. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**
7. **Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

I. Informacje ogólne

1. Tryb udzielenia zamówienia

Tryb podstawowy z możliwością przeprowadzenia negocjacji treści ofert w celu ich ulepszenia, o którym mowa w art. 275 pkt 2 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2021 poz. 1129 ze zm.) – dalej: ustawa Pzp.

Zamawiający **nie przewiduje możliwości** ograniczenia liczby wykonawców.

W przypadku skorzystania przez zamawiającego z możliwości negocjowania treści ofert, negocjacje dotyczyć będą wyłącznie tych elementów treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, o których mowa w rozdziale III pkt 5 niniejszej SWZ.

2. Wykonawcy/podwykonawcy/podmioty trzecie udostępniające wykonawcy swój potencjał

- a) **Wykonawcą** jest osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
- b) Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp, tj. mających status zakładu pracy chronionej, spółdzielnie socjalne oraz innych wykonawców, których głównym celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych.
- c) Zamówienie może zostać udzielone wykonawcy, który:
 - spełnia warunki udziału w postępowaniu opisane w rozdziale II podrozdziale 7 SWZ, – nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp,
 - złożył ofertę niepodlegającą odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.

d) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

W takim przypadku:

- Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.
- Wszelka korespondencja będzie prowadzona przez zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem.

e) Potencjał podmiotu trzeciego

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wykonawca może polegać na potencjale podmiotu trzeciego na zasadach opisanych w art. 118–123 ustawy Pzp. Podmiot trzeci, na potencjał którego wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1.

f) Podwykonawstwo

Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań.

W pozostałym zakresie, wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Wykonawca jest zobowiązany wskazać w oświadczeniu: – Informacje dotyczące wykonawcy – załącznik nr 1 do SWZ, części zamówienia których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać firmy podwykonawców, o ile są już znane.

3. Komunikacja w postępowaniu

Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl/> zwanej dalej **Platformą**. Szczegółowe informacje dotyczące przyjętego w postępowaniu sposobu komunikacji, znajdują się w rozdziale III podrozdziale 1 niniejszej SWZ. Instrukcja korzystania z systemu stanowi załącznik nr 8 do SWZ.

Uwaga! Przed przystąpieniem do składania oferty, wykonawca jest zobowiązany zapoznać się z Instrukcją korzystania z Platformy zakupowej (załącznik nr 8 do SWZ). Instrukcja została zamieszczona także bezpośrednio na ww. Platformie.

4. Wizja lokalna

Zamawiający **dopuszcza możliwość** odbycia przez wykonawcę wizji lokalnej oraz sprawdzenia przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego.

Termin i zasady udziału w wizji lokalnej lub sprawdzenia przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego:

W siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Mirsk, przy Placu Wolności 39, 59-630 Mirsk, pok. 10, Samodzielny referent ds. inwestycji – Dawid Leśniański, tel. 75 64 70 457, e-mail: funduszeu@mirsk.pl

5. Podział zamówienia na części

Zamawiający **nie dokonuje** podziału zamówienia na części ze względu na dodatkowe trudności techniczne powodujące brak skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia.

Tym samym zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt 15 ustawy Pzp.

6. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości, złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SWZ.

7. Katalogi elektroniczne

Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.

Informacje dotyczące formatu, parametrów wykorzystywanego sprzętu elektronicznego oraz technicznych warunków i specyfikacji połączenia dotyczących przekazywania zamawiającemu katalogu elektronicznego:

Zgodne z obowiązującymi KRI - ROZPORZĄDZENIE 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 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2247).

8. Umowa ramowa

Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311–315 ustawy Pzp.

9. Aukcja elektroniczna

Zamawiający **nie przewiduje** przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 308 ust. 1 ustawy Pzp.

10. Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp

Zamawiający **nie przewiduje** udzielania zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp, zamówienia na dodatkowe usługi określone w Rozdziale II pkt. 1 SWZ.

11. Rozliczenia w walutach obcych

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

12. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

13. Zaliczki na poczet udzielenia zamówienia

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

14. Unieważnienie postępowania

Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 255 ustawy Pzp.

15. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505–590).

16. Ochrona danych osobowych zebranych przez zamawiającego w toku postępowania

- a) Zamawiający oświadcza, że spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r.), dalej: RODO, tym samym dane osobowe podane przez wykonawcę będą przetwarzane zgodnie z RODO oraz zgodnie z przepisami krajowymi.
- b) Zamawiający informuje, że zapewniony jest kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych poprzez e-mail: rodo@mirsk.pl.
- c) Dane osobowe wykonawcy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia

publicznego pn. **Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia dotyczące realizacji projektu grantowego „Cyfrowa Gmina”.**

- d) Odbiorcami przekazanych przez wykonawcę danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania zgodnie z art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp, a także art. 6 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2176 z późn. zm.).
- e) Dane osobowe wykonawcy zawarte w protokole postępowania będą przechowywane przez okres 4 lat, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
- f) Zamawiający nie planuje przetwarzania danych osobowych wykonawcy w celu innym niż cel określony w lit. b powyżej. Jeżeli administrator będzie planował przetwarzać dane osobowe w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane (tj. cel określony w lit. b powyżej), przed takim dalszym przetwarzaniem poinformuje on osobę, której dane dotyczą, o tym innym celu oraz udzieli jej wszelkich innych stosownych informacji, o których mowa w art. 13 ust. 2 RODO.
- g) Wykonawca jest zobowiązany, w związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu, do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych wymaganych przez RODO i związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia. Do obowiązków tych należą:
- obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał i przekazał zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego,
 - obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane wykonawca pozyskał w sposób pośredni, a które to dane wykonawca przekazuje zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego.
- h) W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem w postępowaniu, wykonawca składa oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – treść oświadczenia została zawarta **w załączniku nr 3 do SWZ.**
- i) Zamawiający informuje, że:
- Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO (dane osobowe dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych) w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp, do upływu terminu na ich wniesienie,
 - Udostępnianie protokołu i załączników do protokołu ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem tych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby), zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia,
 - W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO (związanych z prawem wykonawcy do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, prawem wykonawcy do bycia poinformowanym o

odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46 RODO, związanych z przekazaniem jego danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz prawem otrzymania przez wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia,

- Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia, o którym mowa w art. 16 RODO (z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych), nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników,
 - W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania,
 - W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.
- j) W przypadku wątpliwości co do zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, możliwe jest złożenie skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2021 poz. 1129 ze zm.).

II. Wymagania stawiane wykonawcy

1. Przedmiot zamówienia

1) **Przedmiot zamówienia stanowi:** Inwestycja podzielona na 3 Etapy:

Etap 1: Zakup wdrożenie i integracja systemu informatycznego do obsługi Usług

Etap 2: Dostawa sprzętu serwerowego

Etap 3: Dostawa sprzętu komputerowego

W ramach Etap I – Wdrożenie zintegrowanej platformy e-Usług wod-kan. Wykonawca:

- 1) Dostarczy i zainstaluje na infrastrukturze IT Zamawiającego System Informatyczny (SI) dostarczający e-Usługi 5 poziomu dojrzałości.
- 2) Wykonana integrację SI z systemami dziedzicznymi (SD).
- 3) Dostarczy chmurę obliczeniową dla JST.
- 4) Wdroży i zainstaluje system zdalnego odczytu wodomierzy.
- 5) Przeprowadzi montaż urządzeń pomiarowych na wodomierzach.
- 6) Przeprowadzi szkolenie stacjonarne dla pracowników urzędu w zakresie obsługi zakupionego sprzętu i oprogramowania.

Etap ten przewidziany jest do realizacji przez cały okres obowiązywania Umowy z założeniem, że:

- 1) Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć i zainstalować SI maksymalnie w ciągu 2 miesięcy od dnia podpisania umowy,
- 2) Dostarczyć i zainstalować system odczytowy maksymalnie w ciągu 3 miesięcy od dnia podpisania umowy,
- 3) Dostarczy nakładki radiowe maksymalnie w ciągu 3 miesięcy

- 4) Rozpocząć montaż systemu odczytowego maksymalnie w ciągu 3 miesięcy od dnia podpisania umowy.

W ramach Etap II – Dostawa sprzętu serwerowego Wykonawca:

- 1) Dostarczy serwer RACK z oprogramowaniem.
- 2) Przenieść oprogramowanie i system dostarczony w ramach Etapu I na nowy sprzęt serwerowy.
- 3) Przeprowadzi szkolenie stacjonarne dla pracowników urzędu w zakresie obsługi zakupionego sprzętu i oprogramowania.

W ramach Etap III – Dostawa sprzętu komputerowego Wykonawca:

- 1) Dostarczy 9 zestawów komputerowych z pakietem MS Office.
- 2) Dostarczy skaner cyfrowy.
- 3) Przeprowadzi szkolenie stacjonarne dla pracowników urzędu w zakresie obsługi zakupionego sprzętu i oprogramowania.

2) Wspólny Słownik Zamówień:

48.00.00.00-8	Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne,
48.73.20.00-8	Pakiety programowe do zabezpieczenia danych,
72.26.30.00-6	Usługi wdrażania oprogramowania,
72.26.80.00-1	Usługi dostawy oprogramowania,
48.60.00.00-4	Pakiety oprogramowania dla baz danych i operacyjne,
48.80.00.00-6	Systemy i serwery informacyjne,
48.90.00.00-7	Różne pakiety oprogramowania i systemy komputerowe,
30.23.74.00-3	Akcesoria do wprowadzania danych,
32.23.00.00-4	Radiowa aparatura nadawcza z aparaturą odbiorczą,
38.41.00.00-2	Przyrządy pomiarowe,
38.42.10.00-2	Urządzenia do pomiaru przepływu,
51.21.00.00-7	Usługi instalowania urządzeń pomiarowych.

3) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, opis wymagań zamawiającego w zakresie realizacji określają:

- Projektowane postanowienia umowy – **załącznik nr 4 do SWZ.**
- Opis przedmiotu zamówienia – **załączniki nr 5 do SWZ.**

4) Rękojmia

Wymagany okres rękojmi został szczegółowo określony w załączniku nr 5 do SWZ- Opisie przedmiotu zamówienia.

Wszystkie wymagania określone w dokumentach wskazanych powyżej stanowią wymagania minimalne, a ich spełnienie jest obligatoryjne. Niespełnienie ww. wymagań minimalnych będzie skutkować odrzuceniem oferty jako niezgodnej z warunkami zamówienia na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

2. Rozwiązania równoważne

Zamawiający w przedmiocie zamówienia wskazuje znaki towarowe charakteryzujące produkty w celu precyzyjnego wskazania minimalnych wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia jednakże dopuszcza rozwiązania „równoważne”. Wykonawca,

który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez zamawiającego. W takim przypadku, wykonawca załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych wraz z jego opisem lub normami.

3. Wymagania w zakresie zatrudniania przez wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie stosunku pracy

Zamawiający nie stawia wymogu w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia.

4. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp

Zamawiający nie stawia wymogów w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę osób o których mowa w art.96 ust 2 pkt 2 ustawy Pzp.

5. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych

Zamawiający nie żąda, by wykonawca złożył wraz z ofertą przedmiotowe środki dowodowe.

6. Termin wykonania zamówienia

Do dnia **31.03.2023 r.**

7. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

Na podstawie art. 112 ustawy Pzp, zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek w zakresie występowania w obrocie gospodarczym, jeżeli: Wykonawca prowadzący działalność gospodarczą będzie wpisany do odpowiedniego rejestru Krajowy Rejestr Sądowy (KRS), do którego powinny być wpisane podmioty prowadzące działalność gospodarczą w określonej formie prawnej, bądź Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), czyli spisu przedsiębiorców będącymi osobami fizycznymi.

2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie precyzuje wymagań.

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie precyzuje wymagań.

4) zdolności technicznej lub zawodowej:

1. w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał: co najmniej dwie (2) dostawy systemów eUsług (minimum 10 eUsług o poziomie dojrzałości 3, 4 lub 5) polegających na dostawie i instalacji portalu eUsług zintegrowanego z systemem telemetrycznym obsługującym minimum 1000 urządzeń pomiarowych, dostawę sprzętów komputerowych i serwerowych wraz z instalacją, konfiguracją i integracją całości rozwiązania z aplikacjami służącymi do rozliczeń, o wartości nie mniejszej niż 200 000,00 zł brutto każda.

2. Dysponuje lub będzie dysponował osobami, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w tym:
- a) Kierownik Projektu - co najmniej jedną osobą, która:
 - posiada wykształcenie wyższe,
 - posiada co najmniej 5-letnie doświadczenie w prowadzeniu projektów, która prowadziła co najmniej dwa projekty (zamówienia) dotyczące dostawy systemów eUsług (minimum 10 eUsług o poziomie dojrzałości 3, 4 lub 5) polegających na dostawie i instalacji portalu eUsług zintegrowanego z systemem telemetrycznym obsługującym minimum 1000 urządzeń pomiarowych, dostawę sprzętów komputerowych i serwerowych wraz z instalacją, konfiguracją i integracją całości rozwiązania z aplikacjami służącymi do rozliczeń, o wartości nie mniejszej niż 200 000,00 zł brutto każda,
 - posiada wiedzę i doświadczenie z zakresu zarządzania projektami potwierdzoną ważnym certyfikatem Prince2® Foundation lub równoważnym potwierdzającym wiedzę i doświadczeniem z zakresu: przygotowania projektu, zarządzania strategicznego projektem, inicjowania projektu, sterowania etapem, zarządzania jakością, zarządzanie ryzykiem, zarządzanie wytwarzaniem produktów, zarządzanie zakresem etapu oraz zamykanie projektu
 - b) Administrator Baz Danych - co najmniej jedną osobą, która:
 - posiada wykształcenie wyższe,
 - posiada co najmniej 5-letnie doświadczenie we wdrażaniu i administrowaniu bazami danych, która uczestniczyła co najmniej w dwóch projektach dotyczących dostawy eUsług (minimum 10 eUsług o poziomie dojrzałości 3, 4 lub 5) polegających na dostawie i instalacji portalu eUsług zintegrowanego z systemem telemetrycznym obsługującym minimum 1000 urządzeń pomiarowych, dostawę sprzętów komputerowych i serwerowych wraz z instalacją, konfiguracją i integracją całości rozwiązania z aplikacjami służącymi do rozliczeń, o wartości nie mniejszej niż 200 000,00 zł brutto każda.
 - c) Architekt IT - co najmniej jedną osobą posiadającą co najmniej 5-letnie doświadczenie projektowaniu i tworzeniu oprogramowania, która uczestniczyła co najmniej w dwóch projektach dotyczących dostawy systemów eUsług (minimum 10 eUsług o poziomie dojrzałości 3, 4 lub 5) polegających na dostawie i instalacji portalu eUsług zintegrowanego z systemem telemetrycznym obsługującym minimum 1000 urządzeń pomiarowych, dostawę sprzętów komputerowych i serwerowych wraz z instalacją, konfiguracją i integracją całości rozwiązania z aplikacjami służącymi do rozliczeń, o wartości nie mniejszej niż 200 000,00 zł brutto każda.

8. Podstawy wykluczenia

- 1) Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców, wobec których zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
- 2) Wykonawcę w stosunku, do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności określonych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, tj.
- Wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na

podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

- Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będącą takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostka dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

Zamawiający nie przewiduje zastosowania przesłanek wykluczenia określonych w art. 109 ustawy Pzp.

9. Oświadczenia i dokumenty składane w postępowaniu

1) DOKUMENTY SKŁADANE RAZEM Z OFERTA

1. Oferta składana jest pod rygorem nieważności **w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
2. Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w rozdziale II podrozdziałach 7 i 8 SWZ. Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane podmiotowe środki dowodowe, wskazane w rozdziale II podrozdziale 9 pkt 2 SWZ.
3. Oświadczenie składane jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.
4. Oświadczenie składają **odrębnie**:
 - wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
 - podmiot trzeci, na którego potencjał powołuje się wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby wykonawcy;
5. **Samooczyszczenie** – w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 i 6 lub art. 109 ust. 1 pkt 2–5 i 7–10 ustawy Pzp, wykonawca nie podlega wykluczeniu jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił **łącznie** następujące przesłanki:
 - 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;

2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania lub zamawiającym;

3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:

a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,

b) zreorganizował personel,

c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,

d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,

e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wyklucza wykonawcę.

6. Do oferty wykonawca załącza również:

a) Pełnomocnictwo

- Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.

- W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców należy załączyć do oferty.

Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty i powinno zawierać w szczególności wskazanie:

- postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
- wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
- ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

Wymagana forma:

Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

W przypadku gdy zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Przez cyfrowe odwzorowanie rozumieć należy dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiającą zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie dokumentów

potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą lub notariusz.

b) Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, spośród których tylko jeden spełnia warunek dotyczący uprawnień, są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

Wymagana forma:

Wykonawcy składają oświadczenia w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

W przypadku gdy oświadczenie zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań lub konkursów, o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub notariusz.

c) Formularz ofertowy (załącznik nr 1 do SWZ)

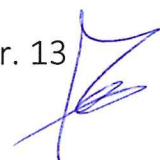
Wymagana forma:

Formularz musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

d) Zobowiązanie podmiotu trzeciego

Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
- sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.



Wymagana forma:

Zobowiązanie musi być złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

W przypadku gdy zobowiązanie zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub notariusz.

- e) Wykaz rozwiązań równoważnych – wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez zamawiającego. W takim przypadku wykonawca załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych z jego opisem lub normami.

Wymagana forma:

Wykaz przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

- f) **Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa** – w sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 z późn. zm.).

Wymagana forma:

Dokument musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

2) DOKUMENTY SKŁADANE NA WEZWANIE**Wykaz podmiotowych środków dowodowych**

Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych

- Wykaz osób zatrudnionych przy realizacji zamówienia - **załącznik nr 6 do SWZ**,
- Wykaz usług – **załącznik nr 7 do SWZ**,
- **wypis** z rejestru sądowego lub aktualny wypis z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej o profilu odpowiadającym przedmiotowi zamówienia jeżeli wykonawca prowadzi działalność gospodarczą lub zawodową,

Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 670 z późn. zm.), o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu wstępnym dane umożliwiające dostęp do tych środków.

Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe aktualne na dzień ich złożenia.

10. Wymagania dotyczące wadium

- 1) Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany, przed upływem terminu składania ofert, wnieść wadium w kwocie: **3.000,00 zł** (słownie: trzy tysiące złotych 00/100).
- 2) Wadium musi obejmować pełen okres związania ofertą tj. do dnia **25.09.2022r.**
- 3) Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach wskazanych w art. 97 ust. 7 ustawy Pzp.
- 4) Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy w banku PKO BP S.A., numer rachunku **58 1020 2124 0000 8102 0011 1468**. Wadium musi wpłynąć na wskazany rachunek bankowy zamawiającego najpóźniej przed upływem terminu składania ofert (decyduje data wpływu na rachunek bankowy zamawiającego).
- 5) Wadium wnoszone w poręczeniach lub gwarancjach należy załączyć do oferty w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wystawcę dokumentu i powinno zawierać następujące elementy:
 - nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji lub poręczenia (Zamawiającego), gwaranta lub poręczyciela (banku lub podmiotu udzielającego poręczenia) oraz wskazanie ich siedziby, numer referencyjny nadany w sprawie przez Zamawiającego, nazwę zamówienia,
 - określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poręczeniem,
 - kwotę gwarancji/poręczenia,
 - termin ważności gwarancji/poręczenia,
 - zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji/poręczenia bezwarunkowo, na pierwsze pisemne żądanie zamawiającego, w sytuacjach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.
- 6) W przypadku, gdy wykonawca nie wniósł wadium lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium, w przypadku o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 14 ustawy Pzp.
- 7) Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 98 ust. 1–5 ustawy Pzp.
- 8) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami na podstawie art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

11. Sposób przygotowania ofert

Zasady obowiązujące podczas przygotowywania ofert

- 1) Oferta wraz z załącznikami musi zostać sporządzona w języku polskim, złożona w postaci elektronicznej oraz podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym pod rygorem nieważności. Złożenie oferty wymaga od wykonawcy zarejestrowania się i zalogowania na Platformie zakupowej zamawiającego dostępnej pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
- 2) Zasady rejestracji na Platformie zostały opisane w **załączniku nr 8 do SWZ** – Instrukcja korzystania z Platformy miniPortal.

- 3) Wykonawca, aby wziąć udział w elektronicznym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej – ePUAP.
- 4) Zasady przygotowania i złożenia oferty za pośrednictwem Platformy:
Przekazywanie oferty następuje przy użyciu „**Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku**” dostępnego poprzez narzędzie:
miniPortal (<https://miniportal.uzp.gov.pl/>) lub
ePUAP (<https://obywatel.gov.pl/nforms/ezamowienia>).
- 5) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferty wykonawcy, który przedłoży więcej niż jedną ofertę, zostaną odrzucone.
- 6) Wykonawca składa ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, wskazanymi w rozdziale II podrozdziale 9 SWZ.
- 7) Do upływu terminu składania ofert wykonawca może wycofać ofertę. Sposób postępowania w przypadku oferty w systemie został opisany w Instrukcji korzystania z Platformy stanowiącej **załącznik nr 8 do SWZ**.

12. Opis sposobu obliczenia ceny

Wartość umowy zostanie określona na podstawie Formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.

Rozliczenia będą prowadzone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

UWAGA! Jeden grosz jest najmniejszą jednostką monetarną w systemie pieniężnym RP i nie jest możliwe wyliczenie ceny za pomocą wielkości mniejszych niż 1 grosz.

Jeżeli oferta będzie zawierała ceny wyrażone jako wielkości matematyczne znajdujące się na trzecim i kolejnym miejscu po przecinku, zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 4 i 5 ustawy Pzp.

Wykonawca zobowiązany jest zastosować stawkę VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 685 z późn. zm.).

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

W formularzu oferty wypełnianym za pośrednictwem Platformy wykonawca podaje wyłącznie cenę oferty, która uwzględnia całkowity koszt realizacji zamówienia w okresie obowiązywania umowy, obliczoną zgodnie z powyższymi dyspozycjami.

Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji wykonawca ma obowiązek:

- 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
- 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
- 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
- 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

III. Informacje o przebiegu postępowania

1. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

- 1) W niniejszym postępowaniu komunikacja zamawiającego z wykonawcami odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy minPortal, ePuap bądź poczty elektronicznej.
- 2) Korespondencję uważa się za przekazaną w terminie, jeżeli dotrze do zamawiającego przed upływem wymaganego terminu. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt otrzymania wiadomości elektronicznej.

3) Osoby wskazane do porozumiewania się z wykonawcami

- **w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:**

Samodzielny referent ds. inwestycji

Dawid Leśniański

tel. 75 64 70 457, e-mail: funduszeu@mirsk.pl

Sekretarz Miasta i Gminy Mirsk

Jan Zaliwski

tel. 75 64 70 442, e-mail: sekretarz@mirsk.pl

- **w zakresie dotyczącym zagadnień proceduralnych:**

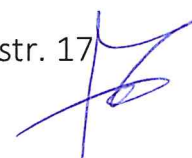
Inspektor ds. ochrony danych osobowych i zamówień publicznych

Alicja Jaszczyżyn

tel. 75 62 22 169, e-mail: rodo@mirsk.pl

2. Sposób oraz termin składania ofert. Termin otwarcia ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **26.08.2022r.** do godz. **11:00**.
- 2) Sposób składania ofert: przy **użyciu „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”** dostępnego na Platformie miniPortal (<https://miniportal.uzp.gov.pl/>) lub Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej ePuap (<https://obywatel.gov.pl/nforms/ezamowienia>).
- 3) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **26.08.2022r.** o godz. **11:00** poprzez odszyfrowanie wczytanych na Platformie ofert.
- 4) Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 5) Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - cenach zawartych w ofertach.



3. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany ofertą **do dnia 25.09.2022r.**

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

4. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i odpowiadającymi im znaczeniami oraz w następujący sposób będzie oceniał spełnienie kryteriów:

Lp.	Opis kryterium oceny	Znaczenie %
1.	Cena (koszt)	100%
	Razem	100%

Oferty będą oceniane przez komisję przetargową metodą punktową w skali 100-punktowej (1pkt = 1%).

CENA – 100%

Cena będzie oceniana metodą punktową wg wzoru:

$$\frac{\text{Cena najniższa ze wszystkich ofert} \times 100\text{pkt} \times \text{Znaczenie kryterium } 100\%}{\text{Cena oferty badane}}$$

Zamawiający przyzna punkty zgodnie z wynikami wzoru powyżej.

Oferta może otrzymać maksymalnie 100 pkt (1% = 1 pkt) w zakresie kryterium cena.

Zamawiający informuje, że dokumenty ten **nie podlega uzupełnieniu.**

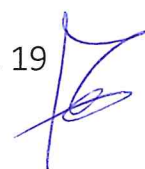
5. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego

- 1) Projektowane postanowienia umowy stanowią załącznik nr 4 do SWZ.
- 2) Umowa może być modyfikowana zgodnym postanowieniem stron dokonywanym w formie pisemnej na zasadach określonych w art. 455 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 3) **Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez wykonawcę projektowanych postanowień umowy.**

6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

- 1) Od wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wymagane będzie wniesienie, przed zawarciem umowy, zabezpieczenia należytego wykonania umowy **w wysokości 3% ceny całkowitej (brutto) podanej w ofercie** za wykonanie całości przedmiotu zamówienia. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 2) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku formach wskazanych w art. 450 ust. 1 ustawy Pzp, tj.:
 - pieniądzu;

- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - gwarancjach bankowych;
 - gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 3) Zamawiający wyraża zgodę na wniesienie zabezpieczenia w formach wskazanych w art. 450 ust. 2 ustawy Pzp.
- 4) Do zmiany formy zabezpieczenia w trakcie realizacji umowy stosuje się art. 451 ustawy Pzp.
- 5) Zamawiający zwróci zabezpieczenie w następujących terminach:
- 70% wysokości zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia, tj. od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane,
 - 30% wysokości zabezpieczenia w terminie 15 dni od dnia, w którym upływa okres rękojmi, liczony zgodnie z postanowieniami zawartej umowy.
- 6) Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu powinno zostać wpłacone przelewem na rachunek bankowy zamawiającego w banku **PKO BP S.A.** numer rachunku **58 1020 2124 0000 8102 0011 1468** tytuł przelewu **Zabezpieczenie dla zadania: Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia dotyczące realizacji projektu grantowego „Cyfrowa Gmina”**.
- 7) Zabezpieczenie wnoszone w formie innej niż w pieniądzu powinno być dostarczone w postaci oryginału, przez wykonawcę do siedziby zamawiającego, najpóźniej w dniu podpisania umowy – do chwili jej podpisania.
- 8) Treść oświadczenia zawartego w gwarancji lub w poręczeniu musi zostać zaakceptowana przez zamawiającego przed podpisaniem umowy.
- 9) W przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, zamawiający zmienia formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia.
- 10) Wypłata, o której mowa w pkt 11, następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia.
- 11) Z treści gwarancji lub poręczenia musi jednocześnie wynikać:
- nazwa zleceniodawcy (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji lub poręczenia (Zamawiającego), gwaranta lub poręczyciela (podmiotu udzielającego gwarancji lub poręczenia) oraz wskazanie ich siedziby, numer referencyjny nadany w sprawie przez Zamawiającego, nazwę zamówienia ,
 - określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją lub poręczeniem,
 - kwota gwarancji lub poręczenia,
 - termin ważności gwarancji lub poręczenia, obejmujący cały okres wykonania zamówienia, począwszy co najmniej od dnia wyznaczonego na dzień zawarcia umowy, z zastrzeżeniem pkt 10 powyżej,



- bezwarunkowe, nieodwołalne, płatne na pierwsze żądanie, zobowiązanie gwaranta do wypłaty zamawiającemu pełnej kwoty zabezpieczenia lub do wypłat łącznie do pełnej kwoty zabezpieczenia w przypadku realizacji zamówienia w sposób niezgodny z umową,
- bezwarunkowe, nieodwołalne, płatne na pierwsze żądanie, zobowiązanie gwaranta do wypłaty zamawiającemu pełnej kwoty zabezpieczenia w przypadku, o którym mowa w pkt 10 i 11, tj. w przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, jeżeli wykonawca skorzystał z możliwości wniesienia zabezpieczenia na okres nie krótszy niż 5 lat, a okres, na jaki miało zostać wniesione zabezpieczenie, jest dłuższy od tego okresu.

7. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

- 1) Zamawiający poinformuje wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.
- 2) Wykonawca przed zawarciem umowy poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie zamawiającego.

Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

Załączniki do SWZ:

- 1) Formularz ofertowy,
- 2) Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
- 3) Oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec osób trzecich w myśl art. 13 i/lub 14 RODO,
- 4) Projektowane postanowienia umowy,
- 5) Opis przedmiotu zamówienia,
- 6) Wykaz osób zatrudnionych przy realizacji zamówienia,
- 7) Wykaz usług,
- 8) Instrukcja użytkownika miniPortalu.

Mirsk, dnia 03.08.2022 r.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Mirsk
Andrzej Jasziński

.....
Podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej

Sprawę prowadzi:

Inspektor ds. ochrony danych osobowych
i zamówień publicznych
Alicja Jaszczyżyn
tel. 75 62 22 169, e-mail: rodo@mirsk.pl

Znak sprawy: ZP.271.16.2022.1

Załącznik nr 1 do SWZ

Nazwa Firmy

REGON –

NIP –

e-mail -

Adres korespondencyjny:

.....

Osoba wyznaczona przez Wykonawcę
do kontaktów z Zamawiającym:

.....

tel.

e-mail:

Gmina Mirsk
Plac Wolności 39
59-630 Mirsk

FORMULARZ OFERTOWY

Wyrażam chęć uczestnictwa w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym z możliwością negocjacji, zorganizowanym przez Gminę Mirsk, na zadanie pn.:

Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia dotyczące realizacji projektu grantowego „Cyfrowa Gmina”

Cena za dostarczenie, wdrożenie i integrację systemu informatycznego do obsługi usług:

w kwociezł brutto, (słownie:.....zł)

w tym: podatek VAT.....% -zł , netto zł.

Cena za serwer RACK z oprogramowaniem:

w kwociezł brutto, (słownie:.....zł)

w tym: podatek VAT.....% -zł , netto zł.

Cena za 9 zestawów komputerowych z oprogramowaniem MS Office:

w kwociezł brutto, (słownie:.....zł)

w tym: podatek VAT.....% -zł , netto zł.

Znak sprawy: ZP.271.16.2022.1

Załącznik nr 1 do SWZ

Cena za skaner cyfrowy:

w kwociezł brutto, (słownie:.....zł)

w tym: podatek VAT% -zł , netto zł.

Cena za chmurę obliczeniową dla JST:

w kwociezł brutto, (słownie:.....zł)

w tym: podatek VAT% -zł , netto zł.

Cena za szkolenia stacjonarne dla pracowników urzędu w zakresie obsługi zakupionego sprzętu i oprogramowania:

w kwociezł brutto, (słownie:.....zł)

w tym: podatek VAT% -zł , netto zł.

Łączna cena zamówienia:

w kwociezł brutto, (słownie:.....zł)

w tym: podatek VAT% -zł , netto zł.

Powyższe ceny zawierają wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.

Oferowany sprzęt jest fabrycznie nowy i wolny od wad.

1. Zamówienie będziemy/będę*) w stanie zrealizować do dnia **31.03.2023 r.**

Znak sprawy: ZP.271.16.2022.1

Załącznik nr 1 do SWZ

2. Zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia, istotnymi postanowieniami do umowy oraz wyjaśnieniami i zmianami SWZ przekazanymi przez Zamawiającego i uznajemy się za związanych określonymi w nich postanowieniami i zasadami postępowania.
3. Uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty.
4. Oświadczamy, że jesteśmy związani ofertą przez okres wskazany w specyfikacji warunków zamówienia, to jest **25.09.2022r.**
5. Informujemy, że Wadium przetargowe w kwocie: **3.000,00 zł**, zostało wniesione w formie:
dniu.....2022r. W załączeniu dokument potwierdzający wniesienie wadium.
Zwolnienie wadium prosimy dokonać na konto:
lub zwrot ręką..... (imię i nazwisko osoby upoważnionej).
6. Oświadczamy, że zawarty w specyfikacji warunków zamówienia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych warunkach i w zaproponowanym przez Zamawiającego terminie.
7. OŚWIADCZAMY, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO² wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**
8. INFORMUJEMY, że zgodnie z przepisami ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej jesteśmy:
- mikroprzedsiębiorstwem / małym przedsiębiorstwem / średnim przedsiębiorstwem*
 - dużym przedsiębiorstwem*
9. INFORMUJEMY, że ***:
- wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego*.
- wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w odniesieniu do następujących towarów/ usług (w zależności od przedmiotu zamówienia):
- _____ *

Znak sprawy: ZP.271.16.2022.1

Załącznik nr 1 do SWZ

Wartość towaru/ usług (w zależności od przedmiotu zamówienia) powodująca obowiązek podatkowy u Zamawiającego to _____ zł netto*.

10. Oświadczamy, że część zamówienia polegająca na wykonaniu niżej wymienionych dostaw będzie powierzona podwykonawcom*):

Część zamówienia	Nazwa Podwykonawcy (o ile jest to wiadome, podać firmy podwykonawców)

11. Oświadczamy, że całość zamówienia wykonamy samodzielnie bez zlecania dostaw podwykonawcom*).

12. Informacje i dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zawarte są na stronach nr niniejszej oferty.

Załączniki ponumerowane wg zestawienia

1. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 2 do SWZ**,
2. Oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec osób trzecich w myśl art. 13 i/lub 14 RODO – **załącznik nr 3 do SWZ**,
3.

Itd.

....., dnia.....
(miejscowość)

.....
Elektroniczny podpis kwalifikowalny, podpis zaufany lub podpis osobisty osoby uprawnionej lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

* niepotrzebne skreślić

² rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

** W przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawcy nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

*** dotyczy Wykonawców, których oferty będą generować obowiązek doliczania wartości podatku VAT do wartości netto oferty, tj. w przypadku:

- wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów,
- mechanizmu odwróconego obciążenia, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 7 ustawy o podatku od towarów i usług,
- importu usług lub importu towarów, z którymi wiąże się obowiązek doliczenia przez Zamawiającego przy porównywaniu cen ofertowych podatku.

Nazwa Firmy

REGON –

NIP –

e-mail -

Adres korespondencyjny:

.....

**Oświadczenia wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie
zamówienia**

**UWZGLĘDNIAJĄCE PRZESŁANKI WYKLUCZENIA Z ART. 7 UST. 1 Ustawy o szczególnych
rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz
służących ochronie bezpieczeństwa narodowego**

składane na podstawie art. 125 ust. 2 ustawy Pzp

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia dotyczące realizacji projektu grantowego „Cyfrowa Gmina”** prowadzonego przez Gminę Mirsk, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (Dz. U. poz. 835)¹.

¹ Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego*, zwanej dalej „ustawą”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

[UWAGA: stosuje tylko wykonawca/ wykonawca wspólnie ubiegający się o zamówienie]

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w Rozdziale II pkt 7 SWZ.

[UWAGA: stosuje tylko wykonawca/ wykonawca wspólnie ubiegający się o zamówienie, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, a jednocześnie samodzielnie w pewnym zakresie wykazuje spełnianie warunków]

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w Rozdziale II pkt 7 SWZ w następującym zakresie:

.....

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZDOLNOŚCIACH LUB SYTUACJI PODMIOTÓW UDOSTĘPNIAJĄCYCH ZASOBY:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w Rozdziale 2 pkt 7 SWZ polegam na zdolnościach lub sytuacji następującego/ych podmiotu/ów udostępniających zasoby: (wskazać nazwę/y podmiotu/ów)..... w następującym zakresie:

.....

(określić odpowiedni zakres udostępnianych zasobów dla wskazanego podmiotu).

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

INFORMACJA DOTYCZĄCA DOSTĘPU DO PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH:

Wskazuję następujące podmiotowe środki dowodowe, które można uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, oraz dane umożliwiające dostęp do tych środków:

1)

(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)

2)

(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)

....., dnia.....
(miejscowość)

.....

Elektroniczny podpis kwalifikowalny, podpis zaufany
lub podpis osobisty osoby uprawnionej lub osób
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE SPEŁNIENIA OBOWIĄZKÓW INFORMACYJNYCH PRZEWIDZIANYCH W RODO*

Nazwa Firmy

REGON –

NIP –

e-mail -

Adres korespondencyjny:

.....

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**składane na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.****Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),****DOTYCZĄCE SPEŁNIENIA OBOWIĄZKÓW INFORMACYJNYCH PRZEWIDZIANYCH W RODO***

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2021 poz. 1129) na zadanie pn: **Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia dotyczące realizacji projektu „Cyfrowa Gmina”** prowadzonego przez Gminę Mirsk, oświadczam, że wypełniłem obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 lub art. 14 RODO* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO* treści oświadczenia wykonawca nie składa.

....., dnia.....

(miejscowość)

.....

Elektroniczny podpis kwalifikowalny, podpis zaufany lub podpis osobisty osoby uprawnionej lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).



UMOWA nr/GM/2022

zawarta w Mirsku, w dniu pomiędzy:

Gminą Mirsk, Plac Wolności 39, 59-630 Mirsk zwaną w treści umowy „**Zamawiającym**” reprezentowaną przez:

Burmistrza Miasta i Gminy Mirsk – Andrzeja Jasińskiego

przy kontrasygnacie **Skarbnika Gminy Mirsk – Danuty Kalupa**

a

....., prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą
..... z siedzibą w miejscowości..... posiadającym numer
identyfikacji podatkowej NIP: i REGON: i uprawnionym do
występowania w obrocie prawnym na podstawie aktywnego wpisu do Centralnej Ewidencji i
Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, zwanym w treści umowy
„**Wykonawcą**”

albo

..... z siedzibą w, ul -, akta rejestrowe
prowadzi: pod numerem KRS, NIP, kapitał zakładowy
....., zwanym w treści umowy „**Wykonawcą**”, reprezentowana przez:,

została zawarta Umowa następującej treści:

§ 1. PRZEDMIOT UMOWY

1. Zgodnie z wynikiem postępowania w trybie podstawowym ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych dalej w skrócie: „p.z.p.” (ogłoszenie wyników postępowania nr) Zamawiający powierza a Wykonawca przyjmuje do wykonania zadanie, polegające na dostawie sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem (w tym jego konfigurację) dla Zamawiającego i jego jednostek podległych. Zadanie wykonywane będzie w ramach realizacji projektu grantowego pn. „Cyfrowa Gmina”
2. Wraz z dokonaniem przez Zamawiającego odbioru końcowego przedmiotu niniejszej umowy, nastąpi przeniesienie na Zamawiającego praw własności do przekazanego sprzętu oraz wszelkich uprawnień licencyjnych, umożliwiających korzystanie z przedmiotu umowy przez użytkowników końcowych. Wykonawca zapewnia, że w dniu wykonania umowy będzie uprawniony do przeniesienia licencji do oprogramowania na Zamawiającego, (bez odrębnego dodatkowego wynagrodzenia), w sposób umożliwiający Zamawiającemu (bądź użytkownikom końcowym) niezakłócone korzystanie z przedmiotu umowy.
3. W ramach umowy Wykonawca zobowiązuje się w stosunku do Zamawiającego, na zasadach określonych w umowie, do wykonania wszelkich czynności niezbędnych do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy.

4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą, dokumentacją postępowania, obowiązującymi przepisami i normami oraz zasadami wiedzy technicznej.
5. Wykonawca oświadcza, że przed zawarciem umowy uzyskał od Zamawiającego wszystkie informacje, które mogłyby mieć wpływ na określenie ryzyka związanego z realizacją przedmiotu umowy oraz na prawidłowe ustalenie zakresu zamówienia i wysokości wynagrodzenia umownego, a nadto oświadcza, że zapoznał się szczegółowo ze wszystkimi dokumentami niezbędnymi do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy. Wykonawca oświadcza, iż ww. informacje i dokumenty określają przedmiot Umowy w sposób kompletny, wyczerpujący i gwarantujący jej wykonanie w całości, bez konieczności uzupełnień i ponoszenia przez Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych kosztów.
6. Wykonawca oświadcza, że jest mu wiadome, iż Zamawiający zawarł niniejszą umowę, polegając na umiejętnościach i wiedzy Wykonawcy, jego zapleczu technicznym i osobowym oraz wszelkich jego doświadczeniach. Wykonawcy znana jest okoliczność, że w związku z zawarciem niniejszej umowy, Zamawiający zainteresowany jest osiągnięciem konkretnego rezultatu, tj. doprowadzeniem przez Wykonawcę do kompletnego zrealizowania przedmiotu umowy i jego wydania Zamawiającemu.

§ 2. TERMIN REALIZACJI, WYKONANIE I ODBIÓR

1. Wykonanie całości przedmiotu umowy nastąpi w terminie do dnia 31 marca 2023 r. Datą rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy jest dzień zawarcia niniejszej umowy. Datą wykonania przedmiotu umowy będzie dzień podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru końcowego przedmiotu umowy z klauzulą „bez uwag”.
2. Wykonawca zapewnia, że cały sprzęt, składający się na przedmiot zamówienia, będzie fabrycznie nowy, zaś oprogramowanie będzie oryginalne wraz z aktualną licencją umożliwiającą korzystanie z przedmiotu umowy przez użytkownika końcowego.
3. W chwili dokonania dostawy sprzętu Zamawiający dokona weryfikacji jego zgodności z wymaganiami określonymi w umowie oraz sprawdzenia pod kątem występowania wad.
4. W przypadku zgodności przedmiotu umowy z wymaganiami określonymi w umowie i braku wad, Zamawiający dokona odbioru i podpisze stosowny protokół odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy.
5. Zamawiający ma prawo zgłoszenia uwag co do zgodności przedmiotu umowy z umową w razie stwierdzenia jego wady lub nieprawidłowości. W takim przypadku Zamawiający podpisze protokół odbioru z uwagami, zaś Wykonawca przystąpi do usunięcia wad zgodnie z umową.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o usunięciu wad (wg zasad określonych umową) oraz do żądania wyznaczenia kolejnego terminu na odbiór.
7. W wypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego, Wykonawca usunie wady w terminie wskazanym w protokole odbioru z uwagami, lecz nie później niż w ciągu kolejnych 7 dni od dnia stwierdzenia wad. Postanowienia umowy dotyczące wykonawstwa zastępczego w razie wad oraz kar umownych stosuje się odpowiednio.

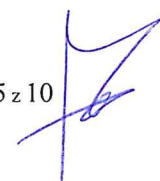
8. Za datę wykonania przedmiotu umowy uważa się datę wskazaną w protokole odbioru przedmiotu umowy z klauzulą „bez uwag”, wskazującą na termin wykonania przedmiotu umowy.
9. Wykonawca zobowiązuje się udzielać Zamawiającemu wszelkich informacji oraz udostępniać wszelkie dokumenty niezbędne do realizacji umowy, w których jest w posiadaniu lub powstałych w związku z jej realizacją.
10. Wykonawca zobowiązany jest informować niezwłocznie Zamawiającego o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na niewykonanie przez niego obowiązków lub mogących mieć wpływ na niedotrzymanie przez niego terminów określonych w umowie, co nie zwalnia go z odpowiedzialności za terminowe i należyte wykonanie umowy. Informacje, o których mowa w zdaniu poprzednim, będą przekazywane Zamawiającemu w formie dokumentowej.
11. Jeżeli przedmiot umowy przedstawiony do odbioru ma wady, Zamawiający, wg własnego uznania może:
 - 1) odmówić odbioru, jeżeli wady są istotne, (za wadę istotną uważa się także wady prawne w zakresie oprogramowania, w tym przeniesieniem licencji przez Wykonawcę); w takim wypadku Wykonawca usunie istotne wady w ciągu kolejnych 7 dni od dnia odmowy odbioru, a następnie ponownie przystąpi do procedury odbioru; w razie bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu do usunięcia wad, w tym nieusunięcia wad, także na skutek braku możliwości ich usunięcia — Zamawiający może wedle wyboru:
 - a. odstąpić od umowy, jeżeli korzystanie z przedmiotu umowy (lub jego części) okaże się niemożliwe, przy czym oświadczenie Zamawiającego nie wymaga wyznaczania terminu dodatkowego
 - b. obniżyć wynagrodzenie umowne proporcjonalnie o wartość przedmiotu umowy z wadą istotną względem wartości przedmiotu umowy bez wad, dokonując jednocześnie potrącenia kwoty z wynagrodzenia umownego, jeżeli korzystanie z pozostałej części przedmiotu umowy jest możliwe; postanowienia §4 ust. 7 stosuje się odpowiednio;
 - 2) dokonać odbioru, jeżeli wady są nieistotne; w takim wypadku Wykonawca usunie stwierdzone wady w ciągu kolejnych 7 dni od dnia odbioru, a o ich usunięciu zawiadomi Zamawiającego, który przystąpi do odbioru tej części przedmiotu umowy; do czasu zawiadomienia o usunięciu wad Zamawiający wstrzyma wpłatę wynagrodzenia umownego, co nie stanowi opóźnienia Zamawiającego wobec Wykonawcy; w razie bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu do usunięcia wad, w tym nieusunięcia wad — Zamawiający może powierzyć usunięcie takich wad innemu podmiotowi (wedle swojego wyboru) na koszt i niebezpieczeństwo Wykonawcy, a następnie potrącić koszt usunięcia wad z kwoty wynagrodzenia umownego Wykonawcy, a w braku wzajemnych wierzytelności — wezwać Wykonawcę do zapłaty poniesionych kosztów wyznaczając w tym celu 7 dniowy termin do dobrowolnej zapłaty.

§ 3. WYNAGRODZENIE

1. Za realizację przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 powyżej, Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie w łącznej wysokości zł netto (słownie:), powiększoną o wartość podatku VAT w wysokości: zł (słownie:), co daje kwotę brutto: zł (słownie:).
2. Wykonawca oświadcza, że posiada firmowy rachunek bankowy związany z prowadzoną działalnością gospodarczą oraz płatność wynagrodzenia zostanie dokonana na ten rachunek bankowy z wykorzystaniem metody podzielonej płatności (split payment).
3. Zapłata wynagrodzenia określonego w ust. 1, nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT (zgodny z ust. 8). Zapłata nastąpi w terminie 30 dni od dnia doręczenia faktury VAT Zamawiającemu.
4. Podstawą do wystawienia faktury jest podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru z klauzulą „bez uwag”, o którym mowa w § 2 ust. 8 umowy.
5. Za dzień zapłaty Strony uznają datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. W przypadku nieterminowej zapłaty należności wynikających z umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za opóźnienie.
7. Wynagrodzenie określone w § 3 ust. 1 obejmuje wszelkie koszty i obciążenia związane z realizacją umowy oraz wynikające z przepisów prawa, jak również wszystkie koszty, opłaty, wydatki Wykonawcy, a także podatki, w tym podatek od towarów i usług (VAT), jeśli jest należny, jak również wynagrodzenie z tytułu przeniesienia na Zamawiającego licencji do oprogramowania objętego przedmiotem umowy, wraz z własnością nośników, na których zostało ono zapisane (o ile takie nośniki przewiduje producent oprogramowania).
8. Wykonawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku VAT i znajduje się w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT (tzw. biała lista podatników VAT), w którym m.in. ujawniony został numer rachunku bankowego związany z prowadzoną przez Wykonawcę działalnością gospodarczą, służący do rozliczenia transakcji w ramach tej działalności i który zostanie wskazany na fakturze VAT wystawionej Zamawiającemu zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu. Wykonawca oświadcza, że teraz i na przyszłość zrzeka się wszelkich roszczeń wobec Zamawiającego, w szczególności z tytułu braku terminowej zapłaty wynagrodzenia i wstrzymania się przez Zamawiającego z zapłatą wynagrodzenia w ramach niniejszej umowy w przypadku, gdy okaże się, że wskazany przez Wykonawcę na fakturze VAT numer rachunku bankowego nie będzie w dniu dokonania zapłaty przez Zamawiającego kwoty tytułem wynagrodzenia w ramach niniejszej umowy tożsamy z numerem rachunku bankowego ujawnionym na tzw. białej liście podatników VAT albo nie będzie ujawniony na tzw. białej liście podatników VAT – jeżeli zapłata wynagrodzenia na rachunek Wykonawcy nie ujęty na tzw. białej liście podatników VAT łączyłaby się dla Zamawiającego z jakimikolwiek negatywnymi konsekwencjami prawnymi - do czasu wskazania przez Wykonawcę rachunku bankowego ujawnionego na tzw. białej liście podatników VAT lub ujęcia na tej liście wskazanego wcześniej rachunku bankowego Wykonawcy.

§ 4. RĘKOJMIA I GWARANCJA

1. Przedmiot umowy, w tym każdy jego element objęty jest niezależnie gwarancją jakości i rękojmią za wady, wynikającą z art. 556 i nast. Kodeksu cywilnego (dalej: rękojmia). Okres gwarancji jakości oraz rękojmi wynosi 60 miesięcy.
2. Początkiem biegu okresu gwarancyjnego oraz okresu rękojmi jest dzień podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 2 ust. 4, bez uwag.
3. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia wad tj. dokonywać bezpłatnych napraw przedmiotu umowy lub wymienić elementy wadliwe na nowe, wolne od wad w przypadku wystąpienia uszkodzeń, zastosowania złej jakości materiałów lub wad ukrytych, gdy wady te ujawnią się w okresie gwarancji (rękojmi).
4. W razie powzięcia wiadomości o istnieniu wady, Zamawiający zgłasza istnienie wady w dni robocze w godzinach od 7:30 do 15:30 pod nr telefonu lub adresem emailW zgłoszeniu istnienia wady Zamawiający wzywa Wykonawcę do usunięcia wady w ciągu jednego dnia roboczego licząc od momentu zgłoszenia, przy czym za dzień roboczy uważa się każdy dzień nie będący dniem ustawowo wolnym od pracy.
5. Jeżeli Zamawiający zażądał usunięcia wady wskazując termin na jej usunięcie, a Wykonawca nie ustosunkował się do tego żądania w terminie 7 dni, uważa się, że żądanie to uznał za uzasadnione.
6. W razie odmowy usunięcia wady przez Wykonawcę lub w razie jej nieskutecznego usunięcia, Zamawiający niezależnie od stopnia istotności wady, niezależnie od uprawnienia od obciążenia karą umowną, może według własnego wyboru:
 - a. Odstąpić od umowy, zgodnie z postanowieniami umowy, lub
 - b. Obniżyć wynagrodzenie Wykonawcy w takiej proporcji do wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie umowy, w jakiej wartość przedmiotu umowy z wadą pozostaje do wartości przedmiotu umowy bez wady (w przypadku, gdy wady nie dadzą się usunąć), a korzystanie z pozostałej części przedmiotu umowy będzie możliwe;
 - c. Powierzyć usunięcie wady innemu podmiotowi na koszt i niebezpieczeństwo Wykonawcy (w przypadku gdy wady dadzą się usunąć), w tym potrącić koszt usunięcia wady z wynagrodzenia Wykonawcy, a w braku wzajemnej wierzytelności — wezwać Wykonawcę do zapłaty poniesionych kosztów wyznaczając w tym celu 7 dniowy termin do dobrowolnej zapłaty.
7. Jeżeli Zamawiający złożył Wykonawcy oświadczenie o obniżeniu wynagrodzenia lub poinformował go o zamiarze zlecenia usunięcia wady innemu podmiotowi na koszt i niebezpieczeństwo Wykonawcy, wskazując wielkość obniżenia wynagrodzenia oraz szacunkowy koszt usunięcia wady przez inny podmiot, a Wykonawca nie wniósł zastrzeżeń do takiej informacji, uważa się oświadczenie o obniżeniu ceny lub zlecenie usunięcia wady innemu podmiotowi uznać za uzasadnione.
8. Wszelkie koszty związane z zapewnieniem obsługi gwarancyjnej oraz rękojmi, a w szczególności: koszty dojazdu, transportu, instalacji ponosi Wykonawca.



9. Wykonawca nie może odmówić usunięcia wady także w sytuacji, gdyby usunięcie wady wiązało się z nadmiernymi kosztami lub znacznymi niedogodnościami dla Wykonawcy.
10. Zamawiający może wykonywać uprawnienia wynikające z rękojmi, niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji.
11. Okres gwarancji oraz rękojmi ulega każdorazowo przedłużeniu o czas od momentu zgłoszenia wady przedmiotu umowy do momentu uzyskania możliwości ponownego korzystania z sieci (każdego elementu przedmiotu umowy).
12. Wykonawca każdorazowo będzie potwierdzał Zamawiającemu fakt usunięcia wady przedmiotu umowy na adres e-mail: Po otrzymaniu potwierdzenia od Wykonawcy Zamawiający dokona weryfikacji czy wada została usunięta i poinformuje Wykonawcę o wynikach tej weryfikacji.

§ 5. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości **3 %** ceny łącznej ceny ofertowej realizowanych zadań **z brutto tj. zł**
(słownie: **00/100 zł.**)
 - a) pieniądzu % wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - b) poręczeniach % wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - c) gwarancjach bankowych % wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych ...% wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. Strony uzgadniają, że 70 % wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy stanowi gwarancję zgodnego z umową wykonania robót, zaś 30 % jest przeznaczone na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone w terminach i na zasadach określonych w art. 453 ustawy p.z p.

§ 6. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA WYKONANIE UMOWY

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - a) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy - w wysokości 0,2 % wynagrodzenia ryczałtowego brutto za każdy dzień zwłoki, lecz nie więcej niż 30% tego wynagrodzenia,
 - b) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 100.000,00 zł
 - c) za zwłokę w usunięciu wady – w wysokości 0,2 % wynagrodzenia ryczałtowego brutto za każdy dzień zwłoki, lecz nie więcej niż 10% łącznie tego wynagrodzenia, przy czym kara umowna jest naliczana niezależnie za każdy przypadek wystąpienia zwłoki w usunięciu wady;

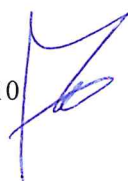
- d) za brak zapłaty lub za nieterminową zapłatę wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy w wysokości 500,00 zł za każdy dzień zwłoki, w terminowym uiszczeniu wynagrodzenia, lecz nie więcej niż w wysokości 10% tego wynagrodzenia .
 - e) za nieprzedłożenie do zaakceptowania projektu umowy z podwykonawcą o roboty budowlane lub jej zmian w wysokości 1000,00 zł.
 - f) za nieprzedłożenie do zaakceptowania poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy z podwykonawcą lub jej zmian w wysokości 500,00 zł.
 - g) za brak zmiany umowy o podwykonawstwo w zakresie terminu zapłaty w wysokości 500,00 zł.
- 2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy przez Wykonawcę, o ile wartość faktycznie poniesionych szkód przekracza wysokość zastrzeżonych kar umownych.
 - 3. Zamawiający zastrzega możliwość potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę podpisując Umowę.

§ 7. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WYKONANIE UMOWY

- 1. Ze strony Wykonawcy uprawnionym do bezpośrednich kontaktów z Zamawiającym oraz odpowiedzialnym za realizację robót, w tym odbieranie zawiadomień od Zamawiającego w zakresie wynikającym z zakresu umowy (tel. e-mail:
- 2. Ze strony Zamawiającego upoważnionym do występowania w sprawach związanych z wykonaniem umowy i kontroli jej realizacji będzie: Dawid Leśniański tel. 75 64 70 457, e-mail: funduszeu@mirsk.pl
- 3. Osoby wskazana w ust. 1-2 nie są uprawnione do zmiany i rozwiązania Umowy, o ile nie legitymują się pisemnym pełnomocnictwem Wykonawcy lub Zamawiającego do dokonania określonej w nim czynności prawnej, chyba że Wykonawca jest osobą fizyczną prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą.
- 4. Strony zobowiązują się do kierowania wszelkiej korespondencji i oświadczeń, co do których umowa nie dopuszcza zachowania formy dokumentowej, na adresy stron wymienione w komparycji umowy, a w przypadku zmiany adresu, do niezwłocznego, pisemnego powiadomienia o tym fakcie drugiej Strony. W przypadku braku powiadomienia, doręczenie korespondencji na adres wskazany w komparycji umowy jest skuteczne..

§ 8. ODSTĄPIENIE OD UMOWY I WYKONANIE ZASTĘPCZE

- 1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
- 2. Z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w innych postanowieniach umowy, Zamawiający może nadto odstąpić od umowy w całości lub w części w razie:



- a) Wykonawca nie rozpoczął wykonywania przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn albo nie kontynuuje wykonywania umowy pomimo wezwania do przez Zamawiającego i wyznaczenia w tym celu dodatkowego 3 dniowego terminu do zmiany sposobu wykonywania Umowy,
 - b) Wykonawca przedmiot umowy w sposób różny od opisanego w Umowie i załącznikach do Umowy, mimo wezwania go przez Zamawiającego do zmiany sposobu wykonywania Umowy,
 - c) Wykonawca przekroczył termin wykonania przedmiotu umowy o 15 dni, w takim wypadku rozliczeniu podlegają dotychczas wykonana część przedmiotu zamówienia, zaś odstąpienie od umowy dotyczy części niewykonanej.
 - d) Wykonawca powierzył realizację części przedmiotu umowy podwykonawcy, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego
 - e) konieczności wielokrotnego (co najmniej trzykrotnego) dokonywania bezpośredniej zapłaty podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, lub konieczności dokonania bezpośrednich zapłat na sumę większą niż 5% wartości umowy,
- 3. Zamawiający może wykonać swoje uprawnienie do odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od daty uzyskania informacji o okoliczności stanowiącej podstawę odstąpienia.
 - 4. W razie odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, niezależnie od naliczenia kar umownych, Zamawiający ma prawo do zlecenia dokończenia przedmiotu umowy innemu wykonawcy, na koszt i ryzyko Wykonawcy. Uprawnienie Zamawiającego do ściągnięcia od Wykonawcy dodatkowych kosztów dokończenia robót obejmuje w szczególności zwiększony koszt dokończenia robót w stosunku do wynagrodzenia Wykonawcy. Zamawiający ma prawo na koszt Wykonawcy przeprowadzić kolejne postępowania ofertowe na wyłonienie nowego wykonawcy. Zamawiający może dochodzić dodatkowych kosztów niezwłocznie po ustaleniu ich wysokości i przed ich rzeczywistą zapłatą.
 - 5. Wykonawca może odstąpić od umowy w razie opóźnienia Zamawiającego w zapłacie wynagrodzenia należnego Wykonawcy ponad 30 dni po uprzednim wyznaczeniu Zamawiającemu na piśmie dodatkowego 14 dniowego terminu na zapłatę tego wynagrodzenia.
 - 6. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać wskazanie przyczyny

§ 9. SIŁA WYŻSZA

- 1. Strony przewidują zmianę terminu realizacji umowy z powodu działania siły wyższej uniemożliwiającej realizację umowy w terminie określonym w 2 ust. 1.
- 2. Zmiana terminu realizacji umowy dopuszczalna jest tylko o czas działania siły wyższej oraz o czas potrzebny do usunięcia skutków tego działania.
- 3. Przez siłę wyższą rozumie się, na potrzeby niniejszej umowy, zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia, którego skutkom nie można zapobiec.

§ 10. PODWYKONAWCY

1. Zamawiający dopuszcza możliwość korzystania przez Wykonawcę z podwykonawców przy wykonywaniu niniejszej umowy, za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego.
2. Wykonawca odpowiada w pełni za działania i zaniechania podwykonawców jak za swoje własne działania i zaniechania.
3. Termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy przewidziany w umowie o podwykonawstwo nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia doręczenia wykonawcy, podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy faktury lub rachunku potwierdzającego wykonanie zleconej podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy dostawy, usługi lub roboty budowlanej.
4. Wykonawca zapewnia, że podwykonawcy będą przestrzegać wszelkich postanowień umowy.
5. Zmiana podwykonawcy w trakcie realizacji umowy może nastąpić wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego.
6. Strony umowy uzgadniają, że obowiązującą formą wynagrodzenia pomiędzy Wykonawcą, a podwykonawcami lub dalszymi podwykonawcami robót budowlanych będzie wynagrodzenie ryczałtowe.
7. Bezpośrednia zapłata Podwykonawcy obejmuje wyłącznie należne wynagrodzenie umowne bez odsetek za opóźnienie (ustawowych, czy umownych), jak też bez kar umownych do których zapłaty byłby zobowiązany Wykonawca na rzecz podwykonawcy (także dalszemu podwykonawcy).
8. Przed dokonaniem bezpośredniej zapłaty Zamawiający umożliwi Wykonawcy zgłoszenie pisemnych uwag dotyczących zasadności bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia Podwykonawcy lub dalszemu Podwykonawcy.
9. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie zgłaszania uwag, o których mowa w ust. 8 powyżej, nie krótszym niż 7 dni od dnia doręczenia tej informacji.
10. W przypadku zgłoszenia uwag, o których mowa w ust. 9, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, Zamawiający może:
 - a) nie dokonać bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia Podwykonawcy lub dalszemu Podwykonawcy, jeżeli Wykonawca wykaże niezasadność takiej zapłaty, albo
 - b) złożyć do depozytu sądowego kwotę potrzebną na pokrycie wynagrodzenia Podwykonawcy lub dalszemu Podwykonawcy w przypadku istnienia zasadniczej wątpliwości Zamawiającego co do wysokości należnej zapłaty lub podmiotu, któremu płatność się należy, albo
 - c) dokonać bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia Podwykonawcy lub dalszemu Podwykonawcy, jeżeli Podwykonawca lub dalszy Podwykonawca wykaże zasadność takiej zapłaty.
11. W przypadku dokonania bezpośredniej zapłaty Podwykonawcy lub dalszemu Podwykonawcy, Zamawiający potrąci kwotę wypłaconego wynagrodzenia z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

§ 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
3. Ewentualne spory powstałe w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy będą rozpatrywane przez sąd powszechny właściwe miejscowo dla Zamawiającego.
4. Wykonawca bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego nie może zbyć, w tym obciążyć wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich.
4. Umowę, wraz z załącznikami wymienionymi w jej treści, a stanowiącymi integralną część umowy, sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
5. Następujące załączniki stanowią integralną część umowy:
 - a. Załącznik nr 1 — Opis przedmiotu zamówienia, wraz z formularzem ofertowym Wykonawcy
 - b. Załącznik nr 2 — Wzór protokołu odbioru,

Zamawiający:

Wykonawca:

Kontrasynata Skarbnika Gminy Mirsk:



Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa



**Rzeczpospolita
Polska**



CENTRUM
PROJEKTÓW
POLSKA
CYFROWA

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Opis Przedmiotu Zamówienia

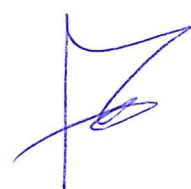
Zamawiający:	Gmina Mirsk plac Wolności 39 59-630 Mirsk NIP: 6161008487 REGON: 230821693.
Projekt:	Grant o numerze 3767/2/2022 w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU działania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia dotycząca realizacji projektu grantowego „Cyfrowa Gmina” o numerze POPC.05.01.00-00-0001/21-00
Nr postępowania:	ZP.271.16.2022.1

Spis treści

Kody CPV	3
Opis wymagań i równoważność rozwiązań	4
I. Zakres prac	5
II. Etap I – Zakup, wdrożenie i integrację systemu informatycznego do obsługi Usług	6
A. Definicje	6
B. Aspekty prawne	14
1. Przepisy Prawa	14
2. ePUAP i Profil Zaufany	16
3. Bezpieczeństwo	17
4. Ochrona Danych Osobowych	20
5. Zalecenia dla dostępności serwisów internetowych	21
6.1. W zakresie zasady postrzegania	21
6.2. W zakresie zasady funkcjonalności	22
6.3. W zakresie zasady zrozumiałości	22
6.4. W zakresie zasady kompatybilności	23
6. Dodatkowe wymagania dla dostępności serwisów internetowych	23
7. Wymiana danych z systemami zewnętrznymi	23
C. Systemy Informatyczne - Wymagania techniczne dla Systemu	24
1. Wymagania systemu ERP	24
2. Portal e-usług (eBOK).	37
D. Podsystem Telemetrii	84
1. Oprogramowanie informatyczne Podsystemu Telemetrii.	84
2. Doposażenie w Urządzenia Telemetrii Podsystemu Telemetrii.	85
E. Wymagania dla eUsług i wdrożenia	86
1. Korzyści uczestników procesów	86
2. Uzasadnienie sposobu projektowania eUsług	86
3. API87	
4. Digitalizacja	87
5. Analiza stanu obecnego	88
6. Opracowanie eUsług	88
7. Wdrożenie i uruchomienie eUsług	89
8. Integracje i migracja danych	89
9. Bezpieczeństwo	89
F. Wymagania dla urządzeń pomiarowych	90
1. Wymagania dla urządzeń pomiarowych	90
2. Ilość urządzeń pomiarowych	91
G. Istotne warunki montażu	91
H. Prawa własności intelektualnej	92
1. Prawa własności intelektualnej dla systemów informatycznych.	92
2. Prawa własności intelektualnej dla sprzętów.	98
I. Rękojmia i Gwarancja jakości	98
Etap II – Dostawa sprzętu serwerowego	103
A. Minimalne wymagania wobec szafy z serwerem RACK i oprogramowaniem.	103
1. Minimalne wymagania wobec szafy RACK	103
2. Minimalne wymagania wobec serwera z oprogramowaniem	103
3. Minimalne wymagania wobec UPS	104
Etap III – Dostawa sprzętu komputerowego	106
A. Minimalne wymagania dla zestawów komputerowych z pakietem Office	106
1. Minimalne wymagania wobec komputerów	106
2. Minimalne wymagania wobec monitorów	113
3. Minimalne wymagania wobec oprogramowania biurowego Microsoft Office Home & Business 2019 lub równoważnego	113
B. Minimalne wymagania wobec skanera cyfrowego	117

Kody CPV

48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne.
72263000-6 Usługi wdrażania oprogramowania
72268000-1 Usługi dostawy oprogramowania.
48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne.
48600000-4 Pakiety oprogramowania dla baz danych i operacyjne.
48732000-8 Pakiety oprogramowania do zabezpieczania danych.
48800000-6 Systemy i serwery informacyjne.
48900000-7 Różne pakiety oprogramowania i systemy komputerowe,
45330000-9 Roboty instalacyjne wodno-kanalizacyjne i sanitarne
30237400-3 Akcesoria do wprowadzania danych
32230000-4 Radiowa aparatura nadawcza z aparaturą odbiorczą.
38410000-2 Przyrządy pomiarowe
38421000-2 Urządzenia do pomiaru przepływu
51210000-7 Usługi instalowania urządzeń pomiarowych



Opis wymagań i równoważność rozwiązań

Wszędzie tam, gdzie zostało wskazane pochodzenie (marka, znak towarowy, producent, dostawca itp.) materiałów lub normy, aprobaty, specyfikacje i systemy, o których mowa w ustawie Prawo Zamówień Publicznych (zwana dalej ustawą), Zamawiający dopuszcza oferowanie sprzętu lub rozwiązań równoważnych pod warunkiem, że zapewnią uzyskanie parametrów technicznych takich samych lub lepszych niż wymagane przez Zamawiającego w dokumentacji przetargowej. Zamawiający informuje, że w takiej sytuacji przedmiotowe zapisy są jedynie przykładowe i stanowią wskazanie dla Wykonawcy jakie cechy powinny posiadać składniki użyte do realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający zgodnie z art. 29 ust. 3 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, dopuszcza oferowanie materiałów lub urządzeń równoważnych. Materiały lub urządzenia pochodzące od konkretnych producentów określają minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe, a także jakościowe (m.in.: wymiary, skład, zastosowany materiał, kolor, odcień, przeznaczenie materiałów i urządzeń, estetyka itp.) jakim muszą odpowiadać materiały lub urządzenia oferowane przez Wykonawcę, aby zostały spełnione wymagania stawiane przez Zamawiającego. Operowanie przykładowymi nazwami producenta ma jedynie na celu doprecyzowanie poziomu oczekiwań Zamawiającego w stosunku do określonego rozwiązania. Posługiwanie się nazwami producentów / produktów ma wyłącznie charakter przykładowy. Zamawiający, wskazując oznaczenie konkretnego producenta (dostawcy), konkretny produkt lub materiały przy opisie przedmiotu zamówienia, dopuszcza jednocześnie produkty równoważne o parametrach jakościowych i cechach użytkowych co najmniej na poziomie parametrów wskazanego produktu, uznając tym samym każdy produkt o wskazanych lub lepszych parametrach. Zamawiający opisując przedmiot zamówienia przy pomocy określonych norm, aprobat czy specyfikacji technicznych i systemów odniesienia, o których mowa w art. 30 ust. 1-3 ustawy, zgodnie z art. 30 ust. 4 ustawy dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym. Zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy – Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego. W takiej sytuacji Zamawiający wymaga złożenia stosownych dokumentów, uwiarygodniających te rozwiązania.

I. Zakres prac

Cała inwestycja została podzielona na 3 Etapy:

- 1) Etap I – Zakup, wdrożenie i integrację systemu informatycznego do obsługi Usług.
- 2) Etap II – Dostawa sprzętu serwerowego.
- 3) Etap III – Dostawa sprzętu komputerowego.

W ramach Etap I – Wdrożenie zintegrowanej platformy e-Uslug wod-kan. Wykonawca:

- 1) Dostarczy i zainstaluje na infrastrukturze IT Zamawiającego System Informatyczny (SI) dostarczający e-Uslugi 5 poziomu dojrzałości.
- 2) Wykonana integrację SI z systemami dziedzinowymi (SD).
- 3) Dostarczy chmurę obliczeniową dla JST.
- 4) Wdroży i zainstaluje system zdalnego odczytu wodomierzy.
- 5) Przeprowadzi montaż urządzeń pomiarowych na wodomierzach.
- 6) Przeprowadzi szkolenie stacjonarne dla pracowników urzędu w zakresie obsługi zakupionego sprzętu i oprogramowania.

Etap ten przewidziany jest do realizacji przez cały okres obowiązywania Umowy z założeniem, że:

- 1) Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć i zainstalować SI maksymalnie w ciągu 2 miesięcy od dnia podpisania umowy,
- 2) Dostarczyć i zainstalować system odczytowy maksymalnie w ciągu 3 miesięcy od dnia podpisania umowy,
- 3) Dostarczy nakładki radiowe maksymalnie w ciągu 3 miesięcy
- 4) Rozpocząć montaż systemu odczytowego maksymalnie w ciągu 3 miesięcy od dnia podpisania umowy.

W ramach Etap II – Dostawa sprzętu serwerowego Wykonawca:

- 1) Dostarczy serwer RACK z oprogramowaniem.
- 2) Przeniesie oprogramowanie i system dostarczony w ramach Etapu I na nowy sprzęt serwerowy.
- 3) Przeprowadzi szkolenie stacjonarne dla pracowników urzędu w zakresie obsługi zakupionego sprzętu i oprogramowania.

W ramach Etap III – Dostawa sprzętu komputerowego Wykonawca:

- 1) Dostarczy 9 zestawów komputerowych z pakietem Office.
- 2) Dostarczy skaner cyfrowy.
- 3) Przeprowadzi szkolenie stacjonarne dla pracowników urzędu w zakresie obsługi zakupionego sprzętu i oprogramowania.

II. Etap I – Zakup, wdrożenie i integrację systemu informatycznego do obsługi Usług

A. Definicje

Lp.	Termin:	Definicja:
1.	ADG.	Aplikacje Dziedzinowe zarządzające poszczególnymi dziedzinowymi danymi.
2.	Administrator.	Osoba posiadająca uprawnienia do dokonywania modyfikacji w ustawieniach i konfiguracji Systemu.
3.	Adres.	Adres Siedziby Zamawiającego.
4.	AG.	Aplikacja zarządzająca danymi.
5.	Aktualizacja.	Nowelizacja aplikacji, systemów, wprowadzająca nowe funkcje, rozszerzające jego zakres funkcjonalny.
6.	Aplikacja.	Każdy niezależny, samodzielny program komputerowy.
7.	Architektura systemu teleinformatycznego.	Opis składników systemu teleinformatycznego, powiązań i relacji pomiędzy tymi składnikami.
8.	Autentyczność.	Właściwość polegającą na tym, że pochodzenie lub zawartość danych opisujących obiekt są takie, jak deklarowane.
9.	Awaria.	Niesprawność powodująca całkowite zatrzymanie lub poważne zakłócenie pracy Systemu, uniemożliwiająca korzystanie z podstawowych funkcji Systemu.
10.	Baza danych.	Zbiór danych lub jakichkolwiek innych materiałów i elementów zgromadzonych według określonej systematyki lub metody, indywidualnie dostępnych w jakikolwiek sposób, w tym środkami elektronicznymi, wymagający istotnego, co do jakości lub ilości, nakładu inwestycyjnego w celu sporządzenia, weryfikacji lub prezentacji jego zawartości.
11.	Beneficjent.	Zamawiający.
12.	Błąd.	Błąd rozumiany jako niebędąca awarią ani usterką wada polegająca na nieprawidłowym funkcjonowaniu Rozwiązania / Systemu, w szczególności niezgodnie z dokumentacją, skutkująca błędnymi zapisami w bazie danych lub błędnym albo nieskutecznym wprowadzeniem, przetwarzaniem lub wyprowadzeniem informacji. Wada polegająca na nieprawidłowym funkcjonowaniu Rozwiązania, która powoduje zawieszenie się pracy rozwiązania lub: 1. sytuacja, w której Rozwiązanie nie obsługuje którejś z funkcjonalności określonych w Opisie Przedmiotu Zamówienia. 2. Rozwiązanie w ogóle nie funkcjonuje, 3. skutkuje zaburzeniami w integralności danych, 4. skutkuje techniczną niespójnością w bazie danych. 5. powoduje przerwy w pracy Rozwiązania. 6. powoduje obniżenie liczby dostępnych połączeń z Systemem.
13.	Cena.	Cena ofertowa Brutto. Całkowita Cena ryczałtowa przedmiotu zamówienia w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług. Cena podana przez Wykonawcę w ofercie przedłożonej Zamawiającemu w ramach postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, jako oświadczenie woli wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę za określoną cenę ustaloną w oparciu o warunki określone w SIWZ udostępnionej przez Zamawiającego, z uwzględnieniem przez Wykonawcę wszelkich kosztów, podatków, opłat i innych obciążeń publicznoprawnych leżących po jego stronie.
14.	Centralna Baza Danych (CBD).	Repozytorium do gromadzenia, przechowywania i przetwarzania replikowanych i importowanych danych i danych konfiguracyjnych usług.

15.	Czas Naprawy.	Czas liczony od momentu prawidłowego przekazania Zgłoszenia o Wadzie do momentu Naprawy; do Czasu Naprawy wliczany jest Czas Reakcji.
16.	Czas Obejścia.	Czas liczony od momentu prawidłowego przekazania Zgłoszenia o Wadzie do momentu zastosowania Obejścia; do Czasu Obejścia wliczany jest Czas Reakcji.
17.	Czas Pracy.	Czas Pracy Zamawiającego, uwzględniający godziny Robocze Zamawiającego i Dni Robocze Zamawiającego.
18.	Czas Reakcji.	Czas liczony od momentu prawidłowego przekazania Zgłoszenia o Wadzie do momentu podjęcia przez Wykonawcę działań zmierzających do ustalenia przyczyn i usunięcia Wady.
19.	Dane referencyjne.	Dane opisujące cechę informacyjną obiektu pierwotnie wprowadzone do rejestru publicznego w wyniku określonego zdarzenia, z domniemania opatrzone atrybutem autentyczności.
20.	Dane.	Wartości logiczne, liczbowe, tekstowe, jakościowe lub ich zbiory, które można rozpatrywać w powiązaniu z określonymi zasobami lub w oderwaniu od jakichkolwiek zasobów, podlegające przetwarzaniu w toku określonych procedur.
21.	DMDC - DCME - Dublin Core	Dublin Core (Dublin Core Metadata Element Set, DC, DCES) - ogólny standard metadanych, przyjęty jako standard ISO 15836-2003.
22.	Dni Robocze.	Dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, o których mowa w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 1951 r. Nr 4, poz. 28, z późn. zm.). Jeśli nie wskazano inaczej, dotyczy Dni Roboczych.
23.	Dokumentacja.	Zbiór wszystkich dokumentów (w tym również zmiany oraz modyfikacje takiej dokumentacji) dotycząca Projektu i Systemu, do której dostarczenia zobowiązany jest Wykonawca w ramach realizacji Umowy i która została wymieniona w SIWZ. Dokumentacja obejmuje w szczególności: dokumentację przeznaczoną dla administratora Systemu, dokumentację techniczną, dokumentację użytkową (podręcznik i instrukcję Użytkownika (pracodawcy oraz Zamawiającego), w tym również dokumentację w wersji elektronicznej wbudowaną w System, dotyczącą zarówno wszelkiego oprogramowania standardowego, jak i tworzonego specjalnie na potrzeby Umowy Oprogramowania Dedykowanego.
24.	Dostępność.	Właściwość określającą, że zasób systemu teleinformatycznego jest możliwy do wykorzystania na żądanie, w założonym czasie, przez podmiot uprawniony do pracy w systemie teleinformatycznym.
25.	eDojrzałość usługi publicznej.	eDojrzałość usługi publicznej – zakres, w jakim dana sprawa może zostać załatwiona przez Internet, mierzony 5-stopniową skalą: 1 - informacja o możliwości skorzystania z usługi, 2 - interakcja (możliwość pobrania formularza), 3 - dwustronna interakcja (możliwość pobrania i odesłania formularza), 4 - pełna transakcyjność (pełne załatwienie sprawy, łącznie z ewentualną płatnością), 5 - personalizacja (dostosowanie usługi do indywidualnych preferencji, np. przypominająca informacja sms).
26.	ePUAP.	(elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej) – ogólnopolska platforma teleinformatyczna służąca do komunikacji obywateli z jednostkami administracji publicznej w ujednolicony, standardowy sposób. Usługodawcami są jednostki administracji publicznej oraz instytucje publiczne (zwłaszcza podmioty wykonujące zadania zlecone przez państwo).
27.	ESP.	Elektroniczna Skrzynka Podawcza platformy ePUAP, aplikacja do komunikacji elektronicznej, która służy przekazywaniu informacji w formie elektronicznej do podmiotu publicznego przy wykorzystaniu powszechnie dostępnej sieci teleinformatycznej. ESP umożliwia instytucjom publicznym wywiązanie się z obowiązku, wynikającego z ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, w zakresie przyjmowania dokumentów w postaci elektronicznej.
28.	Etap.	Wyodrębniona w ramach danej Fazy część prac realizowanych w danej Fazie oraz innych prac Wykonawcy opisanych w Umowie Wykaz Etapów składających się na poszczególne Fazy wskazany jest w Umowie.
29.	eUsługi - 3PD - poziom 3 - dwustronna interakcja.	Usługa on-line o stopniu dojrzałości 3 - interakcja dwustronna – umożliwia transer danych w dwóch kierunkach: od usługodawcy do klienta oraz od klienta do usługodawcy (np. możliwość zainicjowania sprawy drogą elektroniczną poprzez interaktywne pobranie, wypełnienie i przesłanie dokumentów elektronicznych do jednostki administracji publicznej).

30.	eUsługi - 4PD - poziom 4 - transakcja – usługi transakcyjne.	Usługa on-line o stopniu dojrzałości 4 - transakcja - wiąże się z możliwością dokonania wszystkich czynności niezbędnych do załatwiania danej sprawy urzędowej całkowicie drogą elektroniczną, tzn. pełna elektroniczna obsługa sprawy, uzyskanie odpowiedzi z urzędu drogą elektroniczną uwzględniające wydanie decyzji oraz możliwość płatności za usługę online.
31.	eUsługi - 5PD - poziom 5 - personalizacja - usługi spersonalizowane.	Usługi o stopniu dojrzałości 5 – personalizacja, która zapewnia załatwienie sprawy urzędowej drogą elektroniczną i jednocześnie wprowadza personalizację obsługi, tzn. automatyczne dostarczenie konkretnych usług, spersonalizowanych dla użytkownika i przez niego nie inicjowanych (np. decyzja w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, oferowanie częściowo wypełnionych formularzy, poinformowanie klienta o zbliżającej się potrzebie wykonania danej czynności urzędowej).
32.	eUsługi.	(usługi on-line) - usługi, których świadczenie odbywa się za pomocą Internetu, jest zautomatyzowane (może wymagać niewielkiego udziału człowieka) i zdalne. Od usługi w ujęciu tradycyjnym, e-usługę odróżnia brak udziału człowieka po drugiej stronie oraz świadczenie na odległość.
33.	Ewidencja.	Rejestr wraz z określonymi procedurami aktualizacji, którego atrybuty mogą stanowić referencję do obiektów w innych rejestrach i ewidencjach.
34.	Faza.	Wydzielona organizacyjnie i funkcjonalnie część procesu zmierzającego do Wdrożenia Systemu, składająca się z jednego lub więcej Etapów.
35.	Geography Markup Language (GML).	Oparty na XML język opracowany przez Open Geospatial Consortium do transferu danych geograficznych. GML jest językiem formalnym służącym do opisu danych geograficznych zgodnie z zasadami opisanymi w normie ISO 19136:2007.
36.	GIS/SIP.	(ang. Geographic Information System) System Informacji Przestrzennej dotyczący danych geograficznych, termin ten w liczbie mnogiej - systemy informacji geograficznej - stosowany jest również, jako nazwa dziedziny zajmującej się geoinformacją oraz metodami i technikami GIS.
37.	GML.	Język znaczników geograficznych, oparty na formacie XML, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, przeznaczony do zapisu danych przestrzennych w celu ich wymiany między systemami informatycznymi.
38.	Godziny Robocze / Pracy.	Godziny pracy Zamawiającego. Jeśli nie wskazano inaczej, dotyczy Godzin Roboczych.
39.	Gwarancja.	Udzielona przez Wykonawcę, w ramach Wynagrodzenia gwarancja jakości na System, w ramach której Wykonawca zobowiązany jest do usuwania Wad w Systemie na warunkach oraz w zakresie opisanym w Umowie.
40.	Harmonogram Ramowy.	Harmonogram obejmujący ramowe terminy realizacji Przedmiotu Umowy wskazane w SIWZ.
41.	Harmonogram Szczegółowy Wdrożenia.	Dokument opracowany przez Wykonawcę w oparciu o Harmonogram Ramowy, zawierający szczegółowy harmonogram Wdrożenia (wskazujący na terminy wykonania przez Wykonawcę poszczególnych Produktów). Harmonogram Szczegółowy Wdrożenia nie może być niezgodny z Harmonogramem Ramowym.
42.	Harmonogram.	Oznacza odpowiednio Harmonogram Ramowy oraz Harmonogram Szczegółowy Wdrożenia.
43.	Informacja.	Dane, które dostarczają opisu właściwości lub stanu wybranych obiektów lub opisują relacje pomiędzy obiektami lub wartościują poszczególne obiekty lub opisują stan układu obiektów należących do pewnego zbioru w odniesieniu do innego układu.
44.	Informacje Poufne.	Wszelkie informacje, dokumenty oraz materiały dotyczące działalności jednej ze Stron, do których druga Strona Umowy uzyskała dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy. Informacjami Poufnymi są w szczególności informacje finansowe, organizacyjne, technologiczne, dane osobowe oraz inne informacje o działalności jednej ze Stron Umowy, które posiadają wartość gospodarczą i mogą być uznane za poufne lub zostały udostępnione drugiej Stronie z zastrzeżeniem poufności.
45.	Infrastruktura Zamawiającego.	Zapewniana przez Zamawiającego infrastruktura informatyczna obejmująca eksploatowany przez Zamawiającego sprzęt komputerowy i infrastrukturę teleinformatyczną, na których ma pracować System, a także Oprogramowanie Systemowe wymienione w SIWZ i zapewniane przez Zamawiającego.
46.	Integralność.	Właściwość polegająca na tym, że zasób systemu teleinformatycznego nie został zmodyfikowany w sposób nieuprawniony.

47.	Internetowy Geoportal (IG).	Geoportal infrastruktury informacji przestrzennej rozumiany jako centralny punkt dostępu do usług, o których mowa w art. 9 ust. 1. Ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o Infrastrukturze Informacji Przestrzennej (Dz.U. 2010 Nr 76 poz. 489);
48.	Interoperacyjność.	Zdolność różnych podmiotów oraz używanych przez nie systemów teleinformatycznych i rejestrów publicznych do współdziałania na rzecz osiągnięcia wzajemnie korzystnych i uzgodnionych celów, z uwzględnieniem współdzielenia informacji i wiedzy przez wspierane przez nie procesy biznesowe realizowane za pomocą wymiany danych za pośrednictwem wykorzystywanych przez te podmioty systemów teleinformatycznych.
49.	Kierownik Zespołu Wykonawcy.	Osoba kontaktowa oraz stojąca na czele Zespołu Wykonawcy i zarządzająca tym zespołem wyznaczona przez Wykonawcę i odpowiedzialna za prawidłowe wykonywanie zobowiązań wynikających z Umowy oraz bieżący przepływ informacji pomiędzy Stronami.
50.	Kod R.	Kod EAN-128 stosowany do listów poleconych.
51.	Kod Źródłowy.	Zestaw plików zawierających nieskompilowany kod oprogramowania napisany w języku programowania, wynikającym z przyjętej technologii rozwiązania oraz w formie czytelnej dla człowieka, normalnie używanej dla umożliwienia wprowadzania modyfikacji (w tym również komentarze oraz kody proceduralne, takie jak skrypty w języku opisu prac i skrypty do sterowania kompilacją i instalowaniem), jak również Dokumentacja niezbędna do użycia takiego kodu.
52.	Konsorcjum.	Wykonawcy wspólnie podejmujący się wykonania przedmiotu umowy, których wzajemne relacje reguluje umowa konsorcjum lub umowa o podobnym charakterze, w szczególności umowa o współpracy.
53.	Koordinator / Kierownik Projektu.	Osoba kontaktowa oraz podejmująca decyzje dotyczące realizacji Przedmiotu Umowy w ramach kompetencji przyznanych w Umowie wyznaczona przez Zamawiającego i odpowiedzialna za bieżący przepływ informacji pomiędzy Stronami.
54.	KRI - Krajowe Ramy Interoperacyjności.	Zestaw wymagań semantycznych, organizacyjnych oraz technologicznych dotyczących interoperacyjności systemów teleinformatycznych i rejestrów publicznych, określonych w Rozporządzeniu 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 2016 r. poz. 113 z późn. zm.).
55.	Łata.	Dostarczane standardowo przez producenta rozwiązania / oprogramowania uaktualnienie systemu w ramach jego wersji głównej, służące do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości pracy Systemu, dodania nowych funkcjonalności lub uwzględnienia zmian w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
56.	Metadane.	rozumie się przez to informacje, które opisują zbiory danych przestrzennych oraz usługi danych przestrzennych i umożliwiają odnalezienie, inwentaryzację i używanie tych danych i usług, o których mowa w art. 5. Ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o Infrastrukturze Informacji Przestrzennej (Dz.U. 2010 Nr 76 poz. 489);
57.	Model usługowy.	Model architektury, w którym dla użytkowników zdefiniowano stanowiące odrębną całość funkcje systemu teleinformatycznego (usługi sieciowe) oraz opisano sposób korzystania z tych funkcji, inaczej system zorientowany na usługi (Service Oriented Architecture – SOA).
58.	Modernizacja.	Udoskonalenie, rozbudowa funkcjonującego w JST systemu informatycznego, modułu lub aplikacji, bądź całkowita wymiana na inny system, moduł wraz z kompletnym przeniesieniem (migracją) wszystkich danych z obecnych struktur bazodanowych w celu zapewnienia ciągłości prac w urzędzie.
59.	Moduł Administratora (MA).	Aplikacja (moduł) zarządzająca Aplikacjami oraz Modułami w ramach Systemu.
60.	Naprawa.	Trwałe usunięcie Wady Rozwiązania poprzez usunięcie przyczyny powstania Wady skutkujące przywróceniem pełnej sprawności Rozwiązania po wystąpieniu Wady, w tym również zakończenie innych działań naprawczych, przewidzianych w Umowie.
61.	Niesprawność.	Niewykonywanie lub niepoprawne wykonywanie przez aktualną wersję Rozwiązania, funkcji określonych w instrukcji użytkownika, spowodowane przyczynami tkwiącymi w Rozwiązaniu.

62.	Obejście.	Tymczasowe rozwiązanie Niesprawności Systemu, które może być realizowane przez zmianę parametrów systemu lub wskazanie alternatywnego sposobu postępowania. Rozumiane także jako przywrócenie funkcjonowania Rozwiązania poprzez zminimalizowanie uciążliwości Wady i doprowadzenie Rozwiązania do działania zgodnego z wymaganiami wynikającymi z Umowy bez usuwania przyczyny wystąpienia Wady; Obejście nie stanowi Naprawy jednak pozwala korzystać nieprzerwanie z wszystkich funkcjonalności Systemu.
63.	Odbiór Gwarancyjny.	Czynności wykonane przez Zamawiającego, mające na celu potwierdzenie skuteczności usunięcia przez Wykonawcę ujawnionych wad przedmiotu umowy w okresie obowiązywania gwarancji jakości lub rękojmi za wady.
64.	Odbiór Końcowy.	Czynności mające na celu potwierdzenie dostawy i wykonania Rozwiązania zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy, na zasadach określonych w Umowie. Z czynności Odbioru Końcowego sporządza się Protokół Odbioru Końcowego, w którym stwierdza się wykonanie Wdrożenia zgodnie z postanowieniami Umowy albo wskazuje się Wady lub inne nieprawidłowości. Warunkiem odbioru końcowego będzie potwierdzenie przez Wykonawcę faktu wykonania Umowy. Potwierdzenie wykonania wszystkich obowiązków Wykonawcy.
65.	Odbiór.	Czynności mające na celu potwierdzenie dostarczenia Produktów Przedmiotu Umowy zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy, na zasadach określonych w Umowie. Z czynności Odbioru sporządza się Protokół Odbioru, w którym stwierdza się, między innymi, potwierdzenie dostarczenia Produktów, wykonania Przedmiotu Umowy ich przetestowanie, zgodnie z postanowieniami Umowy albo wskazuje się Wady lub inne nieprawidłowości. Odbiory będą wykonane zgodnie z Procedurą Odbiorów.
66.	Oferta.	Pisemne oświadczenie woli Wykonawcy w zakresie wykonania dostaw stanowiących przedmiot umowy za określoną w nim cenę (wynagrodzenie), złożone Zamawiającemu w ramach postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego prowadzącego do zawarcia umowy.
67.	OGC.	Open Geospatial Consortium – organizacja standaryzująca i promująca wykorzystanie otwartych standardów w geoinformacji.
68.	Oprogramowanie Bazodanowe (OB).	Oprogramowanie zapewniające środki do bezpiecznego gromadzenia, autoryzowanego dostępu oraz przetwarzania danych.
69.	Oprogramowanie Dedykowane.	Oprogramowanie stworzone przez Wykonawcę specjalnie na potrzeby oraz w ramach niniejszej Umowy, zgodnie z potrzebami Zamawiającego i dostarczone przez Wykonawcę w ramach realizacji niniejszej Umowy.
70.	Oprogramowanie Standardowe, Aplikacyjne.	Oprogramowania typu Commercial of the Shelf Software - powszechnie dostępne oprogramowanie standardowe, wytwarzane seryjnie, dostarczane w formie gotowego zamkniętego Produktu, niebędące Oprogramowaniem Dedykowanym. Oprogramowanie Standardowe może być stworzone przez Wykonawcę lub podmiot trzeci i jest dostarczane przez Wykonawcę jako produkt standardowy na potrzeby budowy Systemu w ramach realizacji Umowy.
71.	Oprogramowanie Systemowe, Narzędziowe.	Oprogramowanie Standardowe stworzone przez podmiot trzeci inny niż Wykonawca (producenta Oprogramowania Standardowego), będące oprogramowaniem systemowym, w tym oprogramowaniem serwerów aplikacyjnych oraz baz danych niezbędnym do zbudowania, uruchomienia, przetestowania, wdrożenia oraz zagwarantowania prawidłowego funkcjonowania środowiska Systemu dostarczanego przez Wykonawcę w ramach wykonywania Umowy oraz udostępnionego przez Zamawiającego w ramach Infrastruktury Zamawiającego opisanej w OPZ. Oprogramowanie Systemowe jest dystrybuowane na standardowych warunkach producentów Oprogramowania Systemowego, na które ani Zamawiający, ani Wykonawca nie mają wpływu.
72.	Oprogramowanie.	Oprogramowanie dostarczone przez Wykonawcę w ramach realizacji niniejszej Umowy.
73.	OPZ.	Opis Przedmiotu Zamówienia.
74.	Panel Administracyjny (PA).	Aplikacja zarządzająca usługami, użytkownikami i danymi (importy i replikacja).
75.	Placeholder	Funkcja programistyczna, wypełniacz, pole zmienne, wypełniane automatycznie danymi z bazy.
76.	Podmiot.	Osoba fizyczna, prawna, jednostka nie posiadająca osobowości prawnej.

77.	Podwykonawca.	Każdy podmiot rozumiany zgodnie z treścią Art. 2. 9b), Ustawy PZP, lub dalszy podwykonawca / podwykonawcy, któremu Wykonawca zleca wykonanie zadań wynikających z jakiegokolwiek części Umowy.
78.	Portal (geoportal). mapowy	Witryna internetowa lub jej odpowiednik, zapewniająca dostęp do usług danych przestrzennych (w tym dostęp użytkowników zewnętrznych do Systemu), odpowiadająca za prezentację danych przestrzennych w postaci kompozycji mapowej.
79.	Portal Serwisowy.	System informatyczny zapewniany przez Wykonawcę do przyjmowania i ewidencji Zgłoszeń Serwisowych w ramach wykonywania Umowy, który Wykonawca będzie utrzymywał oraz zapewniał Zamawiającemu dostęp do tego systemu przez okres trwania Gwarancji.
80.	Postępowanie przetargowe.	Przedmiotowe postępowanie przetargowe.
81.	Pracownik.	Pracownicy Zamawiającego w rozumieniu Kodeksu Pracy oraz osoby świadczące na rzecz Zamawiającego usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej (w tym umowy zlecenia lub umowy o dzieło) lub samozatrudnienia oraz pracownicy tymczasowi, wykonujących pracę lub usługi na rzecz Zamawiającego.
82.	Produkty.	Poszczególne, szczegółowe elementy realizacji Umowy.
83.	Profil zaufany.	Bezpłatna metoda potwierdzania tożsamości obywatela w systemach elektronicznej administracji – odpowiednik bezpiecznego podpisu elektronicznego, weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym. Wykorzystując profil zaufany obywatel może załatwić sprawy administracyjne (np. wnoszenie podań, odwołań, skarg) drogą elektroniczną bez konieczności osobistego udania się do urzędu.
84.	Projekt.	Niniejsze przedsięwzięcie. Projekt, którego realizacja stanowi przedmiot niniejszej Umowy.
85.	Protokół Odbioru Końcowego.	Dokument potwierdzający odbiór w zakresie wykonania przez Wykonawcę zgodnie z Umową całości dostawy stanowiącej przedmiot umowy oraz wykonania przez niego innych obowiązków wynikających z umowy i związanych z wykonywaniem zamówienia.
86.	Protokół odbioru Usunięcia wad.	Dokument potwierdzający odbiór przedmiotu umowy w zakresie wykonania usunięcia przez Wykonawcę wad ujawnionych w przedmiocie umowy.
87.	Protokół Odbioru.	Dokument stwierdzający wykonanie określonych prac w sytuacjach określonych Umową.
88.	Reakcja.	Reakcja Strony na działania drugiej Strony.
89.	Rejestr publiczny.	Rejestr, ewidencja, wykaz, lista, spis albo inna forma ewidencji, służące do realizacji zadań publicznych, prowadzone przez podmiot publiczny na podstawie odrębnych przepisów ustawowych.
90.	Rejestr.	Uporządkowany, wyposażony w system identyfikatorów wykaz zasobów wraz z atrybutami.
91.	Rękojmia.	Rękojmia za wady określona w K.C. oraz na podstawie Art. 558 K.C. rozszerzona na warunkach oraz w zakresie opisanym w Umowie.
92.	RODO - Rozporządzenie.	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
93.	Rozwiązanie.	Urządzenia i Systemy informatyczne składające się na przedmiot zamówienia.
94.	Siła Wyższa.	Wydarzenie lub okoliczność o charakterze nadzwyczajnym, na którą Wykonawca ani Zamawiający nie mają wpływu; wystąpieniu której Wykonawca ani Zamawiający – działając racjonalnie – nie mogli zapobiec; której Wykonawca ani Zamawiający – działając racjonalnie – nie mogli uniknąć ani jej przezwyciężyć; oraz która nie może być zasadniczo przypisana Wykonawcy ani Zamawiającemu.
95.	SWZ.	Specyfikacja warunków zamówienia wraz z załącznikami stanowiącymi jej integralną część, dla postępowania w wyniku którego doszło do zawarcia niniejszej umowy.

96.	System Dziedzinowy. SD.	Samodzielny i niezależny system informatyczny, stworzony do świadczenia usług dla określonego obszaru danej jednostki. Nie stanowi on części innego systemu dziedzinowego, ale może być z nim powiązany i zintegrowany. System dziedzinowy może być źródłem informacji dla innych systemów dziedzinowych (czyli bazą referencyjną) np. System Ewidencja Ludności może być słownikiem dla innych systemów w zakresie bazy mieszkańców. System może być związany z prowadzeniem rejestru lub ewidencji z danej dziedziny.
97.	System informatyczny.	System informacyjny, zarządzający informacją z wykorzystaniem narzędzi informatycznych którego elementami są informacje i układy służące do zarządzania nim.
98.	System tradycyjny.	System wykonywania czynności kancelaryjnych, dokumentowania przebiegu załatwiania spraw, gromadzenia i tworzenia dokumentacji w postaci nieelektronicznej, z możliwością korzystania z narzędzi informatycznych do wspomagania procesu obiegu dokumentacji w tej postaci.
99.	System.	Całość aplikacji i systemów informatycznych, dla których Wykonawca dostarcza licencje, będących przedmiotem zamówienia. System może też oznaczać poszczególne części składowe, aplikacje, dostarczane oprogramowanie zgodne ze Szczegółowym Opiszem Przedmiotu Zamówienia (OPZ).
100.	Środki komunikacji elektronicznej.	Środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2017 poz. 1219).
101.	Termin wykonania przedmiotu umowy.	Określony w niniejszej umowie termin do upływu, którego Wykonawca jest zobowiązany zakończyć dostawę przedmiotu umowy oraz zrealizować wszelkie inne obowiązki przewidziane niniejszą umową.
102.	Umowa o podwykonawstwo.	Umowa zgodnie z treścią Art. 2. 9b), Ustawy PZP.
103.	Umowa.	Niniejsza Umowa w sprawie zamówienia publicznego zawarta między Zamawiającym, a Wykonawcą wraz ze wszystkimi aneksami i Załącznikami do Umowy.
104.	Usługi serwisowe.	Określenie obejmuje: udostępnianie przez Wykonawcę aktualizacji Rozwiązania, naprawy Niesprawności Rozwiązania oraz wsparcie użytkownika.
105.	Usterka.	Usterka rozumiana jako inna niż awaria lub błąd Wada która nie wstrzymuje pracy Systemu, polegająca na nieprawidłowym działaniu Systemu, w szczególności niezgodnie z dokumentacją, nieograniczająca zakresu funkcjonalnego Systemu lecz utrudniająca pracę użytkownikom lub administratorom Systemu.
106.	Użytkownik.	Osoby, które po uruchomieniu produkcyjnym Systemu będą docelowo korzystać z Systemu lub jego poszczególnych części.
107.	Wada Prawna.	Każda wada prawna Produktów, Dokumentacji oraz Systemu dostarczanych w ramach Umowy przez Wykonawcę, w szczególności ograniczająca lub mogąca ograniczać możliwość korzystania z Produktów oraz Systemu przez Zamawiającego w zakresie wskazanym w Umowie.
108.	Wada.	Jawne lub ukryte właściwości tkwiące w przedmiotach lub wartościach niematerialnych i prawnych (oprogramowaniu) stanowiących przedmiot umowy bądź w dowolnym ich elemencie, powodujące zmniejszenie wartości przedmiotu umowy, obniżenie stopnia jego użyteczności, obniżenie jakości, niezgodność z warunkami SIWZ, inne nieprawidłowości. lub inna niezgodność Produktów z Umową, wytycznymi i wymaganiami wskazanymi w OPZ raz wszelką dostarczoną Zamawiającemu Dokumentacją. Wady mogą mieć charakter Awarii, Błędów lub Usterek lub Wady Prawnej.
109.	Wdrożenie.	Ogół realizowanych przez Wykonawcę działań, prac i czynności w ramach Umowy mający na celu osiągnięcie w pełni funkcjonalnego i uruchomionego Rozwiązania, zgodnego z niniejszą Umową, Ofertą Wykonawcy i OPZ, zakończonych podpisaniem przez Strony Protokołu Odbioru Końcowego.
110.	Web Coverage Service (WCS)	Stworzony przez Open Geospatial Consortium (OGC) międzynarodowy standard usługi sieciowej dostarczającej rastrowe warstwy informacyjne.
111.	Web Feature Service (WFS) –	Stworzony przez Open Geospatial Consortium (OGC) standard odbierania i aktualizowania danych przestrzennych zapisanych w metajęzyku znacznikowym GML.
112.	Web Map Service (WMS) –	Stworzony przez Open Geospatial Consortium (OGC) standard udostępniania map w postaci rastrowej za pomocą interfejsu HTTP.

113.	Web Map Tile Service (WMTS).	Stworzony przez Open Geospatial Consortium (OGC) standard udostępniania map w postaci rastrowej w postaci predefiniowanych fragmentów mapy tzw. kafli.
114.	Wykonawca.	Strona umowy zobowiązana do wykonania przewidzianych umową dostaw i usług zgodnie z obowiązującymi postanowieniami niniejszej umowy, zapisami SIWZ, przepisami prawa oraz zasadami aktualnej wiedzy technicznej.
115.	XML Schema.	Opracowany przez W3C standard służący do definiowania struktury dokumentu XML. Dokumenty zawierające definicje XML Schema zapisuje się zwykle w plikach z rozszerzeniem xsd (od XML Schema Definition). (ang. Extensible Markup Language) uniwersalny język znaczników przeznaczony do reprezentowania różnych danych w ustrukturyzowany sposób. XML jest standardem rekomendowanym oraz specyfikowanym przez organizację W3C.
116.	XML.	(ang. Extensible Markup Language) uniwersalny język znaczników przeznaczony do reprezentowania różnych danych w ustrukturyzowany sposób. XML jest standardem rekomendowanym oraz specyfikowanym przez organizację W3C.
117.	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.	Zabezpieczenie w rozumieniu przepisów Pzp, wniesione przez Wykonawcę przed zawarciem umowy w celu pokrycia ewentualnych roszczeń Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy.
118.	Załącznik.	Każdy załącznik do niniejszej Umowy.
119.	Zasoby informacyjne.	Obiekty, którymi są dane i informacje oraz zbiory tych obiektów, gromadzone jako rejestry, ewidencje, dokumenty oraz zbiory dokumentów.
120.	Zasoby.	Obiekty, którymi są przedmioty materialne (rzeczy) i niematerialne (wartości, prawa, dane i informacje) oraz zbiory tych obiektów, stanowiące przedmiot wymiany, przetwarzania lub zarządzania.
121.	Zespół Wykonawcy.	Osoby fizyczne zatrudnione przez Wykonawcę lub świadczące na rzecz Wykonawcy indywidualnie pracę również na podstawie umów cywilnoprawnych (np. umowy o dzieło oraz umowy o świadczenie usług) oddelegowane przez Wykonawcę w uzgodnieniu z Zamawiającym do czynności związanych z wykonaniem Umowy.
122.	Zgłoszenie.	Przekazanie Wykonawcy informacji na temat Wad w ramach Gwarancji.

B. Aspekty prawne

Charakter przedsięwzięcia polegającego na pracach instalacyjnych związanych z opracowaniem odpowiedniego oprogramowania i instalacją sprzętu, nie wymaga uzyskania decyzji i pozwoleń określonych w ustawach, w tym w znowelizowanej ustawie prawo budowlane.

Beneficjent jest przygotowany do prowadzenia procesu inwestycyjnego. Aktualnie nie istnieją inne przeszkody natury prawnej i organizacyjnej do rozpoczęcia prac.

Inwestycja zostanie zrealizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami prawa.

Wszelkie materiały, wyroby i urządzenia odpowiadać będą Polskim Normom oraz przepisom ich stosowania. Ponadto posiadać będą stosowne certyfikaty, atesty i świadectwa dopuszczenia do użycia.

Należy zaznaczyć, że planowane do zakupu oprogramowanie będzie spełniać zasady interoperacyjności. Beneficjent w ramach prowadzonych zamówień, w części publicznej wprowadzi też wymóg stosowania standardów WCAG 2.1, także jako standard budowania treści dla wszystkich użytkowników ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb, oczekiwań i sposobów użytkowania przez adresata produktu (stosowne wymagania zostaną umieszczone w dokumentacji przetargowej).

1. Przepisy Prawa

- 1) Europejska Strategii Interoperacyjności (EIS).
- 2) Europejskie Ramy Interoperacyjności (EIF).
- 3) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE.
- 4) Decyzja Komisji Europejskiej z dnia 25 lutego 2011 r. w sprawie ustalenia minimalnych wymagań dotyczących transgranicznego przetwarzania dokumentów podpisanych elektronicznie przez właściwe organy zgodnie z dyrektywą 2006/123/WE Parlamentu Europejskiego i Rady dotyczącą usług na rynku wewnętrznym (notyfikowana jako dokument nr C(2011) 1081).
- 5) Rozporządzenie 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. 2012 poz. 526.
- 6) Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne z dnia 17 lutego 2005 r. - Dz.U. 2005 Nr 64 poz. 565.
- 7) Ustawa z dnia 10 stycznia 2014 r. o zmianie ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2014 poz. 183).
- 8) Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2017 poz. 1219).
- 9) Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej - Dz.U. 2016 poz. 1579.
- 10) Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2005 nr 64 poz. 565).

- 11) RODO - Rozporządzenie- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- 12) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych - Dz.U. 2018 poz. 1000.
- 13) Ustawa wdrażająca RODO. Ustawa o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia 2016/679.
- 14) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy z dnia 6 marca 2012 r. (Dz.U. z 2012 r. poz. 250).
- 15) Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 10 września 2018 r. w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego. (Dz.U. 2018 poz. 1760).
- 16) Ustawa z dnia 5 lipca 2002r. o ochronie niektórych usług świadczonych drogą elektroniczną opartych lub polegających na dostępie warunkowym (Dz. U. z 2002r. Nr 126 poz. 1068 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi.
- 17) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 października 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu, zakresu i trybu udostępniania danych zgromadzonych w rejestrze publicznym (Dz.U. 2016 poz. 1634 z późn. zm.).
- 18) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych (Dz.U. 2006 r. Nr 206 poz. 1519).
- 19) Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. 2016 poz. 1579).
- 20) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. 2001 nr 112 poz. 1198).
- 21) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz.U. 2007 r. Nr 10 poz. 68).
- 22) Rozporządzenie Ministra Nauki i Informatyzacji z dnia 19 października 2005 r. w sprawie testów akceptacyjnych oraz badania oprogramowania interfejsowego i weryfikacji tego badania - Dz.U. 2005 nr 217 poz. 1836,
- 23) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 września 2005 r. w sprawie sposobu, zakresu i trybu udostępniania danych zgromadzonych w rejestrze publicznym - Dz.U. 2005 nr 205 poz. 1692.
- 24) Ustawa z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej - Dz.U. 2010 nr 76 poz. 489. dokonującej transpozycji dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2007/2/WE z dnia 14 marca 2007 r. ustanawiającej infrastrukturę informacji przestrzennej we Wspólnocie Europejskiej (INSPIRE) (Dz. Urz. UE L 108 z 25.04.2007, str. 1, z późn. zm.).
- 25) Ustawa z dnia 27 lipca 2001r. o ochronie baz danych (Dz. U. z 2001r. Nr 128 poz. 1402 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi,
- 26) Ustawa z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 1994 nr 24 poz. 83 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi,
- 27) Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz.U. 2001 nr 62 poz. 627).
- 28) Ustawa z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001r. Nr 112 poz. 1198 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi,
- 29) Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/37/UE z dnia 26 czerwca 2013 r. zmieniająca dyrektywę 2003/98/WE w sprawie ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego.
- 30) Ustawa Kodeks Cywilny - Dz.U. 1964 nr 16 poz. 93.
- 31) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego - Dz.U. 1964 nr 43 poz. 296.

- 32) Dyrektywa INSPIRE - regulującą kwestie Infrastruktury Informacji Przestrzennej.
- 33) Ustawa z dnia 5 lipca 2002r. o ochronie niektórych usług świadczonych drogą elektroniczną opartych lub polegających na dostępie warunkowym (Dz. U. z 2002r. Nr 126 poz. 1068 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi.
- 34) Ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (tj. Dz.U. 2019 poz. 848).

2. ePUAP i Profil Zaufany

E-PUAP – „Profil Zaufany to bezpłatna metoda uwierzytelnienia obywateli w systemach e-administracji (m.in. ePUAP, CEIDG, ZUS). Dzięki profilowi zaufanemu obywatel może załatwić sprawy administracyjne drogą elektroniczną, bez konieczności wychodzenia z domu, 24 godziny na dobę, z dowolnego miejsca”.

Profil zaufany działa jak odręczny podpis. Właściciel loguje się na stronie www.epuap.gov.pl, wybiera usługę, którą chce zrealizować, wypełnia wniosek, podpisuje go profilem zaufanym, a następnie wysyła Elektroniczne Pismo.

Profil zaufany jest bezpłatny, dostępny dla wszystkich osób, które założą konto na portalu ePUAP.

Profil zaufany jest jedną z funkcjonalności elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP). To zestaw danych, które identyfikują obywatela w systemach podmiotów wykorzystujących profil zaufany jako metodę uwierzytelniania. Posiadając nazwę użytkownika (login), hasło oraz konto poczty elektronicznej (na który przesyłany jest jednorazowy kod autoryzacyjny), obywatele mogą załatwić wiele spraw - np. założyć firmę przez Internet czy elektronicznie sprawdzić i opłacić składki ZUS.

Organizacje same decydują, które usługi będą świadczyły z wykorzystaniem profilu zaufanego. Na mocy ustawy o informatyzacji w postępowaniu administracyjnym profil zaufany jest metodą uwiarygodniania obywateli równoprawną z bezpiecznym podpisem elektronicznym.

Profil zaufany:

- 1) nie wymaga dodatkowego urządzenia ani karty kryptograficznej, jak w przypadku bezpiecznego podpisu elektronicznego,
- 2) nie ma potrzeby instalacji dodatkowego oprogramowania do obsługi podpisu elektronicznego;
- 3) jest bezpłatny,
- 4) pozwala na załatwienie wielu spraw administracyjnych,
- 5) umożliwia składanie oświadczeń woli.

„Udostępnienie usług możliwych do realizacji przy pomocy profilu zaufanego będzie korzystne także dla administracji. Wzrośnie liczba usług dostarczanych drogą elektroniczną, co spowoduje uproszczenie procedur administracyjnych i zmniejszenie pracochłonności ich wykonania”.

Jednym z elementów składowych systemu płatności on-line na platformie ePUAP jest Elektroniczne Poświadczenie Opłaty. W ramach integracji z ePUAP, Firma KIR S.A. wdraża w PayByNet mechanizm umożliwiający generowanie EPO, a także opracuje interfejs niezbędny do realizowania płatności. Będzie on wykorzystywany we wszystkich innych tego typu projektach.

ePUAP umożliwia podpisywanie – uwierzytelnianie pism także poprzez Certyfikat Kwalifikowany.

3. Bezpieczeństwo

Rozporządzenie „KRI” nakazuje spełnienie szeregu wymagań dla zapewnienia bezpieczeństwa systemu – bezpieczeństwa wymiany danych:

- 1) §11.1. nakazuje zapewnienie rozliczalności operacji, punkt 2. nakazuje zapewnienie ochrony informacji. §15.1. zapewnienie niezawodność, wydajność. §16.1. stosowania mechanizmów szyfrujących.
- 2) §20.2. 7) zapewnienia ochrony przetwarzanych informacji przed ich kradzieżą, nieuprawnionym dostępem, uszkodzeniami lub zakłóceniami, przez:
 - a) monitorowanie dostępu do informacji,
 - b) czynności zmierzające do wykrycia nieautoryzowanych działań związanych z przetwarzaniem informacji,
 - c) zapewnienie środków uniemożliwiających nieautoryzowany dostęp na poziomie systemów operacyjnych, usług sieciowych i aplikacji;
- 3) §20.2. 9) zabezpieczenia informacji w sposób uniemożliwiający nieuprawnionemu jej ujawnienie, modyfikacje, usunięcie lub zniszczenie;
- 4) §20.2. 12) zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa w systemach teleinformatycznych, polegającego w szczególności na:
 - a) dbałości o aktualizację oprogramowania,
 - b) minimalizowaniu ryzyka utraty informacji w wyniku awarii,
 - c) ochronie przed błędami, utratą, nieuprawnioną modyfikacją,
 - d) stosowaniu mechanizmów kryptograficznych w sposób adekwatny do zagrożeń lub wymogów przepisu prawa,

Rozporządzenie RODO, według motywu (78): Ochrona praw i wolności osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych wymaga wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by zapewnić spełnienie wymogów niniejszego rozporządzenia. Aby móc wykazać przestrzeganie niniejszego rozporządzenia, administrator powinien przyjąć wewnętrzne polityki i wdrożyć środki, które są zgodne w szczególności z zasadą uwzględniania ochrony danych w fazie projektowania oraz z zasadą domyślnej ochrony danych. Takie środki mogą polegać m.in. na minimalizacji przetwarzania danych osobowych, jak najszybszej pseudonimizacji danych osobowych, przejrzystości co do funkcji i przetwarzania danych osobowych, umożliwieniu osobie, której dane dotyczą, monitorowania przetwarzania danych, umożliwieniu administratorowi tworzenia i doskonalenia zabezpieczeń. Jeżeli opracowywane, projektowane, wybierane i użytkowane są aplikacje, usługi i produkty, które opierają się na przetwarzaniu danych osobowych albo przetwarzają dane osobowe w celu realizacji swojego zadania, należy zachęcać wytwórców tych produktów, usług i aplikacji, by podczas opracowywania i projektowania takich produktów, usług i aplikacji wzięli pod uwagę prawo do ochrony danych osobowych i z należytym uwzględnieniem stanu wiedzy technicznej zapewnili administratorom i podmiotom przetwarzającym możliwość wywiązania się ze spoczywających na nich obowiązków ochrony danych. Zasadę uwzględniania ochrony danych w fazie projektowania i zasadę domyślnej ochrony danych należy też brać pod uwagę w przetargach publicznych.

Według motywu (83) (...) Środki takie powinny zapewnić odpowiedni poziom bezpieczeństwa, w tym poufność, oraz uwzględniać stan wiedzy technicznej oraz koszty ich wdrożenia w stosunku do ryzyka i charakteru danych osobowych podlegających ochronie. Oceniając ryzyko w zakresie bezpieczeństwa danych, należy wziąć pod uwagę ryzyko związane z przetwarzaniem danych osobowych – takie jak przypadkowe lub niezgodne z prawem zniszczenie, utracenie, zmodyfikowanie, nieuprawnione ujawnienie lub nieuprawniony dostęp do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych – i mogące w szczególności prowadzić do uszczerbku fizycznego, szkód majątkowych lub niemajątkowych.

Artykuł 5 Zasady dotyczące przetwarzania danych osobowych. 1. f) przetwarzane w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych („integralność i poufność”).

Artykuł 24 Obowiązki administratora. 1. Uwzględniając charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia, administrator wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z niniejszym rozporządzeniem i aby móc to wykazać. Środki te są w razie potrzeby poddawane przeglądowi i uaktualniane.

Artykuł 25 Uwzględnianie ochrony danych w fazie projektowania oraz domyślna ochrona danych 1. Uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia wynikające z przetwarzania, administrator – zarówno przy określaniu sposobów przetwarzania, jak i w czasie samego przetwarzania – wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, takie jak pseudonimizacja, zaprojektowane w celu skutecznej realizacji zasad ochrony danych, takich jak minimalizacja danych, oraz w celu nadania przetwarzaniu niezbędnych zabezpieczeń, tak by spełnić wymogi niniejszego rozporządzenia oraz chronić prawa osób, których dane dotyczą.

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych:

- 1) § 4. 1. Do całego procesu obsługi doręczeń organy administracji publicznej wykorzystują bezpieczny kanał komunikacji zgodny z aktualną technologią stosowaną w Internecie, określoną przez normy, standardy lub rekomendacje ustanowione przez krajową jednostkę normalizacyjną lub jednostkę normalizacyjną Unii Europejskiej. (W3C).
- 2) § 5. System teleinformatyczny służący do obsługi doręczeń zapewnia oznaczanie doręczonych dokumentów elektronicznych danymi stwierdzającymi ważność podpisów elektronicznych w momencie ich złożenia i czas ich weryfikacji. doręczeń zapewnia oznaczanie doręczonych dokumentów elektronicznych danymi stwierdzającymi ważność podpisów elektronicznych w momencie ich złożenia i czas ich weryfikacji. Przy dokonywaniu oznaczeń za pomocą systemu teleinformatycznego należy:
 - 1) wykorzystywać moduły kryptograficzne spełniające wymagania zaleceń CEN- CWA 14167-2 lub nowsze, w celu:
 - a. zapewnienia generowania i przechowywania materiału kryptograficznego służącego do oznaczania danymi stwierdzającymi ważność podpisów elektronicznych,
 - b. ochrony przed nieuprawnionym dostępem,

- c. zabezpieczenia przed nieuprawnioną ingerencją przez zniszczenie materiału kryptograficznego w przypadku wykrycia takiej ingerencji;
- 2) wykorzystywać urządzenia udostępniające urzędowy koordynowany czas UTC(PL) zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 marca 2004 r. w sprawie sposobów rozpowszechniania sygnałów czasu urzędowego i uniwersalnego czasu koordynowanego UTC(PL) (Dz. U. Nr 56, poz. 548);
- 3) stosować techniki kryptograficzne zgodnie z udokumentowaną analizą ryzyka.

Wymagania te zostaną spełnione przez zastosowanie następujących rozwiązań:

- 1) logowanie działań użytkowników w systemie, autoryzacja użytkowników, zapewnia bezpieczeństwo korzystania z Systemu, umożliwia realizację ochrony przed nieuprawnionym dostępem, nieuprawnioną modyfikacją, zapewnia rozliczalność według §21 Rozporządzenia KRI.
- 2) centralny system zarządzania tożsamością, integracja z dostawcą tożsamości w oparciu o WSO2 Identity Server w celu umożliwienia m.in. scentralizowanego zarządzania użytkownikami wielu systemów i podsystemów,
- 3) uwierzytelnianie użytkowników poprzez Certyfikaty Kwalifikowane i Zaufany Profil, wskazane w Art. 20a „Ustawy o Informatyzacji”.
- 4) zapewnienie poufności i integralności transmisji danych, uwierzytelnienie serwerów i klientów poprzez zastosowanie certyfikatu X 509 (v3), wskazanym w Rozporządzeniu w sprawie określenia warunków technicznych i organizacyjnych polityk certyfikacji - Dz.U. 2002 nr 128 poz. 1094, i **Decyzji Komisji Europejskiej z dnia 25 lutego 2011 r. w sprawie ustalenia minimalnych wymagań dotyczących transgranicznego przetwarzania dokumentów podpisanych elektronicznie przez właściwe organy zgodnie z dyrektywą 2006/123/WE Parlamentu Europejskiego i Rady dotyczącą usług na rynku wewnętrznym (notyfikowana jako dokument nr C(2011) 1081).**
- 5) szyfrowanie – wykorzystanie protokołu SSL, mechanizmów WS-Security - otwartych standardów, stosowanych w systemach ePUAP,
- 6) szyfrowanie – szyfrowanie dokumentów elektronicznych zgodnie z punktem B załącznika numer 2 do „Rozporządzenia KRI”.
- 7) zastosowanie firewall dla zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa i kontroli przepływu informacji.
- 8) zastosowanie systemów antywirusowych dla zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa.

Niezawodność i wydajność zostanie zapewniona przez zastosowanie wydajnej i bezpiecznej platformy serwerowej oraz zastosowanie mechanizmów redundancji – zdublowania krytycznych elementów systemu, zastosowania oprogramowania / mechanizmów wirtualizacji, kopii zapasowych, rozwiązań chroniących systemem przed złośliwymi atakami.

Dbałość o aktualizację oprogramowania zapewni wymóg aktualizacji do najnowszych wersji systemu oraz zachowania zgodności ze stanem prawnym w okresie trwałości projektu.

4. Ochrona Danych Osobowych

4.1. Podstawy Prawa

RODO - Rozporządzenie- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych - Dz.U. 2018 poz. 1000.

4.2. Praktyka

W praktyce administratorem danych będzie Zamawiający.

Administrator danych prowadzi dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych oraz wprowadza środki organizacyjne i techniczne w celu zabezpieczenia danych.

Dlatego **bardzo ważnym będzie zabezpieczenie interesu Zamawiającego w Umowie z dostawcą usług Hostingowych lub Firmami Wykonawczymi** oraz spełnienie wymagań Zamawiającego i jego polityk bezpieczeństwa.

Zamawiający upoważni określonych pracowników przyszłego Wykonawcy do przetwarzania danych, tych co będą mieli dostęp do systemu.

Wykonawca będzie musiał wypełnić wymagania Beneficjenta określone w jego polityce bezpieczeństwa i **tego samego musi wymagać od dostawcy usług Hostingowych**.

Wymagania dla Systemu:

- 1) Przepisy prawa nie wskazują elementów technicznych a jedynie formalne.
- 2) W bazie danych należy zapisywać datę pierwszego wpisania konkretnej danej osobowej, daty i wartości wszystkich modyfikacji (dane historyczne) oraz zapisać użytkownika (identyfikator użytkownika) które te dane zmieniał.
- 3) Należy też zapewnić bezpieczeństwo danych przed nieuprawnionym dostępem w razie przesyłania danych metodą teletransmisji przy użyciu sieci publicznej. Niezbędne jest zatem zastosowanie odpowiednich zabezpieczeń, które ochronią przesyłane dane. O tym, jakie środki należy zastosować, administrator danych powinien zdecydować samodzielnie. Może to być protokół szyfrowania danych SSL, jak również inne środki ochrony kryptograficznej.
- 4) W przypadku gdy dane powierza się „Hostingodawcy”: Zgodnie z Artykułem 28 RODO, punkt 1. Jeżeli przetwarzanie ma być dokonywane w imieniu administratora, korzysta on wyłącznie z usług takich podmiotów przetwarzających, które zapewniają wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi niniejszego rozporządzenia.

4.3. Formalności z Hostingodawcą

(W przypadku powierzenia przetwarzania danych osobowych innemu podmiotowi).

Umowa Beneficjenta z Wykonawcą / firmą Hostingową o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.

Kształt Umowy powinna uwzględniać wymagania Art. 28 RODO.

5. Zalecenia dla dostępności serwisów internetowych

Wszystkie rozwiązania wdrażane w ramach projektu w tzw. części publicznej muszą spełniać wymagania standardu WCAG 2.1 w przedmiotowym zakresie wynikające z Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. 2019 poz. 848), a w szczególności:

6.1. W zakresie zasady postrzegania

- 1) wykorzystanie technik, dzięki którym wszelkie elementy nietekstowe, umieszczone na stronie internetowej, takie jak: zdjęcia, obrazki ozdobne, ikony, wykresy, animacje itp. będą przetworzone przez oprogramowanie użytkownika i dostarczą komplet informacji, jakie ze sobą niosą;
- 2) dla wszystkich nagranych (nieprzetwarzanych na żywo) materiałów dźwiękowych i wideo, publikowanych na stronie, takich jak np. podcasty dźwiękowe, pliki mp3, itd. zapewniona zostanie transkrypcja opisowa nagranego dźwięku;
- 3) dla materiałów wideo (nieprzetwarzanych na żywo), które nie zawierają ścieżki dźwiękowej zapewniony zostanie opis tekstowy lub dźwiękowy, aby użytkownicy niewidomi także mieli dostęp do prezentowanej informacji;
- 4) wszystkie opublikowane na stronie materiały wideo (nieprzetwarzane na żywo) udostępnione na stronie (np. wideo) będą posiadać napisy, które przedstawiają nie tylko dialogi, ale prezentują również ważne informacje dźwiękowe.
- 5) dla mediów zmiennych w czasie zapewniona będzie alternatywa, dla nagrań wideo w multimedialnych zsynchronizowanych będzie zapewniona audiodeskrypcja;
- 6) zastosowanie znaczników semantycznych, skrótów klawiaturowych interpretowanych przez programy czytające do nawigacji po stronie internetowej;
- 7) opisanie stron internetowych w plikach CSS;
- 8) zastosowanie w kodzie HTML logicznej i intuicyjnej sekwencji nawigacji oraz czytania;
- 9) instrukcje i komunikaty nie będą zależeć od kształtu, lokalizacji wizualnej, miejsca, dźwięku;
- 10) kolor nie będzie używany jako jedyna metoda do przekazywania treści i rozróżniania elementów wizualnych;
- 11) zapewniony zostanie mechanizm, dzięki któremu użytkownik zatrzyma dźwięki, spauzuje, wyciszy lub zmieni głośność;
- 12) kontrast pomiędzy tekstem lub grafikami tekstowymi a tłem będzie w stosunku 4,5:1 oraz zostaną zapewnione kontrolki, które przełączą serwis w wysoki kontrast;
- 13) udostępnienie na stronie internetowej mechanizmu polegającego na stopniowym powiększaniu rozmiaru tekstu przy zachowaniu czytelności i funkcjonalności strony internetowej przy powiększeniu wartości do minimum 200%;

- 14) zakaz używania grafiki do przedstawiania tekstu, jeśli ta sama prezentacja wizualna może być zaprezentowana jedynie przy użyciu tekstu.

6.2. W zakresie zasady funkcjonalności

- 1) zapewnienie dostępu do każdej funkcjonalności przy użyciu skrótów klawiaturowych, które nie będą wchodzić w konflikt z istniejącymi w przeglądarce czy programie czytającym;
- 2) zapewnienie poruszania się po wszystkich elementach nawigacyjnych strony używając jedynie klawiatury;
- 3) brak nakładanych limitów czasowych na wykonanie czynności na stronie;
- 4) zostanie zapewniony mechanizm pauzy, zatrzymania, ukrycia dla informacji, które są automatycznie przesuwane, przewijane lub mrugające;
- 5) nie zostaną utworzone treści, które migają więcej niż 3 razy na sekundę;
- 6) zapewnienie, że pierwszą informacją „wyświetloną” przez przeglądarkę będzie menu służące do przechodzenia, bez przeładowania strony, do istotnych treści serwisu za pomocą kotwic;
- 7) określenie każdej podstrony serwisu internetowego przez unikalny i sensowny tytuł;
- 8) zapewnienie logicznej i intuicyjnej kolejności nawigacji po linkach, elementach formularzy itp.;
- 9) określenie wszystkich elementów aktywnych, takich jak linki, przyciski formularza, czy obszary aktywne map odnośników z perspektywy swojego celu, bezpośrednio z linkowanego tekstu lub w pewnych przypadkach - z linku w swoim kontekście;
- 10) zapewnienie znalezienia innych stron w serwisie na wiele sposobów, tj. spis treści, mapa serwisu, wyszukiwarka;
- 11) zapewnienie jednoznacznego opisu nagłówków i etykiet;
- 12) zapewnienie, że nie będą dublowane nagłówki i etykiety;
- 13) zapewnienie widoczności zaznaczenia przy obsłudze strony internetowej z klawiatury.

6.3. W zakresie zasady zrozumiałości

- 1) główny język strony oraz zmiana języka będzie określona za pomocą atrybutu lang i/lub xml:lang w znaczniku HTML,
- 2) zapewnienie, że elementy zaznaczenia (focus) nie spowodują zmiany kontekstu na stronie,
- 3) zakaz automatycznego wysyłania formularzy, przeładowania strony itp.,
- 4) zakaz stosowania mechanizmów, które powodują przy zmianie ustawień jakiegokolwiek komponentu interfejsu użytkownika automatyczną zmianę kontekstu,
- 5) zapewnienie, że wszystkie mechanizmy nawigacji, które powtarzają się na podstronach, będą pojawiały się w tym samym względnym porządku za każdym razem, gdy będą ponownie prezentowane i będą w spójny sposób identyfikowane,
- 6) zapewnienie, że informacja o błędzie będzie skuteczna, intuicyjna i przede wszystkim dostępna dla wszystkich użytkowników, bez względu na to, czy posiadają dysfunkcje czy nie oraz pozwoli użytkownikowi jednoznacznie na zidentyfikowanie błędu oraz na łatwe rozwiązanie problemu i powtórne przesłanie danych z formularza,
- 7) zapewnienie, by w miejscach, w których konieczne będzie wprowadzanie informacji przez użytkownika zawierano czytelne etykiety oraz instrukcje,
- 8) zapewnienie, że po błędzie użytkownika przy wprowadzaniu danych, przedstawione zostaną użytkownikowi sugestie, które mogą rozwiązać problem,
- 9) zostaną zapewnione mechanizmy pozwalające na przywrócenie poprzednich danych, weryfikację lub potwierdzenie.

6.4. W zakresie zasady kompatybilności

- 1) zostanie przeprowadzona weryfikacja kodu HTML i CSS pod kątem błędów przy wykorzystaniu walidatorów oraz poprawa strony internetowej, tak by była wolna od błędów i poprawna semantycznie,
- 2) zapewnienie, że wszystkie komponenty interfejsu użytkownika, stworzone w takich technologiach, jak np. flash, silverlight, pdf, które mają wbudowane mechanizmy wspierania dostępności, będą jednoznacznie identyfikowane poprzez nadanie im nazw, etykiet, przeznaczenia,
- 3) Zamawiający wymaga by wszystkie dostarczane systemy informatyczne w części publicznej (opublikowane w sieci Internet) miały jeden, wspólny i spójny interfejs graficzny użytkownika. W szczególności systemy muszą spełniać minimum następujące wymogi łącznie:
 - a) Jedna, wspólna kolorystyka.
 - b) Spójny wygląd formularzy.
 - c) Podobne operacje muszą być realizowane w ten sam sposób.
 - d) Informacje zwrotne muszą być prezentowane w ten sam sposób.

Polecenia systemu i menu muszą mieć ten sam format.

6. Dodatkowe wymagania dla dostępności serwisów internetowych

- 1) "Szlak nawigacyjny", ścieżka - użytkownik wie w którym miejscu portalu się znajduje.
- 2) Link do strony głównej na każdej podstronie.

7. Wymiana danych z systemami zewnętrznymi

- 1) ePUAP, Profil Zaufany:
 - a) logowanie do systemu za pośrednictwem ePUAP – tzw. pojedyncze logowanie, single sign-on.
 - b) uwierzytelnianie, podpisywanie dokumentów z zastosowaniem Zaufanego Profilu.
 - c) wymiana danych i dokumentów z innymi jednostkami, obywatelami, przedsiębiorcami, (realizacja interfejsów nadawania i odbierania dokumentów z ePUAP).
- 2) Systemy GUS - wymiana danych z systemem, XML, WSDL.
- 3) TERYT – XML, standard SWDE, w tym słownik ulic.
- 4) Bankowość Elektroniczna - internet banking.
- 5) ePłatności – XML, WSDL, wymiana plików.

C. Systemy Informatyczne - Wymagania techniczne dla Systemu

Nazwy modułów (np. Moduł Kasowy, Moduł Kadry i Płace) oraz nazwy e-Uслуг (np. e-odczyt, e-faktura, itp.) zostały podane dla oznaczenia jakiego typu moduły/usługi wymagane są przez Zamawiającego. Podane nazwy nie są wymagane 1:1 przez Zamawiającego względem oferowanego przez Wykonawcę oprogramowania. Zamawiający sugeruje, aby takie lub zbliżone nazwy były możliwe do wdrożenia w oprogramowaniu zaoferowanym przez Wykonawcę. Intencją Zamawiającego było sformułowanie nazw modułów/e-usług, które oddają charakter i funkcjonalność modułu/e-usług potrzebną Zamawiającemu oraz ułatwiły komunikację Wykonawcy z Zamawiającym.

1. Wymagania systemu ERP

1.1. Charakterystyka ogólna systemu.

System Informatyczny SI musi być kompleksowy i w pełni zintegrowany, pracować na jednej - wspólnej dla wszystkich użytkowników - bazie danych, umożliwiającej dostęp do informacji bezpośrednio po jej wprowadzeniu w różnych przekrojach i szybki podgląd z różnych poziomów i przez różnych użytkowników. Musi posiadać Nieograniczoną ilość posiadanych w bazie klientów.

Oparty musi być o nowoczesną serwerową technologię bazodanową (MS SQL), zapewniającą pełną ochronę danych, ciągłą archiwizację oraz pełny wielodostęp.

System SI musi być oprogramowaniem przeznaczonym do pracy w środowisku MS WINDOWS.

Oprogramowanie musi spełniać aktualnie obowiązujące wymogi polskiego prawa, a w szczególności ustawy związane ze wspólnotami mieszkaniowymi, ustawy o własności lokali, o rachunkowości i rozliczeniach podatkowych oraz ustawy o ochronie danych osobowych i jest systematycznie aktualizowany, zgodnie ze zmieniającymi się przepisami.

Zintegrowane oprogramowanie SI musi przechowywać dane historyczne i oparte musi być o jedną, wspólną dla wszystkich użytkowników systemu bazę danych słownikowych, takich jak słowniki: ulic, nieruchomości, budynków, obiektów rozliczeniowych, liczników, płatników, banków, komórek organizacyjnych, zleceń, pracowników, itp.

SI musi umożliwiać pracę zdalną w trybie „on-line” na bazie danych serwera ze stanowisk zlokalizowanych poza główną siedzibą Zamawiającego. Musi przechowywać informacje o użytkowniku dokonującym modyfikacji konkretnego dokumentu, oraz datę i dokładny czas wykonania tej operacji.

Musi zapewniać dokładne określenie praw dostępu poszczególnych użytkowników systemu do poszczególnych grup danych oraz operacji, jakie może na nich wykonać (wprowadzanie, aktualizacja, przeglądanie, usuwanie).

Musi zapewniać szeroką bazę prawie 100 predefiniowanych raportów, w tym raportowanie SUW i OŚ. Umożliwiać budowanie raportów samodzielnie przez użytkownika, wraz z możliwością ograniczania dostępu innym użytkownikom do poszczególnych raportów w zakresie podglądu, edycji i usuwania. Razem z systemem muszą być dostarczone narzędzia umożliwiające samodzielne tworzenie zestawień przez użytkowników.

System SI ma mieć możliwość wprowadzania samodzielnie przez użytkownika nowych pól do kartotek bazy danych, składników czynszowych i płacowych oraz nowych słowników, bez potrzeby wzywania konsultanta Wykonawcy. Wprowadzane informacje w nowych polach muszą być obsługiwane przez oprogramowanie w zakresie doboru danych do przeglądania, lub wydruków wg kryteriów zadanych przez użytkownika.

Musi Współpracować z pakietem pracy biurowej MS Office; przekazywanie wybranych fragmentów tabel z danymi, lub tekstów do programów pakietu MS Office jest dostępne dla użytkownika poprzez metodę „kopiuj-wklej”.

Na wszystkich formatkach prezentujących dane w postaci tabelarycznej możliwe musi być grupowanie danych według dowolnej kolumny wraz z możliwością tworzenia wielopoziomowych podsumowań. Musi Posiadać możliwość tworzenia i zapamiętania zaawansowanych warunków filtrowania obejmujących jednocześnie różne warunki oraz różne kolumny z uwzględnieniem znaków specjalnych. Okna wewnętrzne – tabelaryczne umożliwiają budowanie przestawnych tabel bez konieczności wykonywania exportu to arkusza kalkulacyjnego

System musi umożliwiać automatyczne generowanie sprawozdań wymaganych przepisami, w formie dokumentów wymaganych przez instytucje zewnętrzne.

Archiwizacja danych musi następować automatycznie, przy czym istnieje możliwość tworzenia kopii zapasowych na zewnętrznych nośnikach.

1.2. Biling, Raporty i Dokumenty

W zakresie operacji bilingowych System SI musi spełniać:

- 1) Możliwość elastycznego stosowania taryf cenowych dla poszczególnych grup użytkowników, rozliczanie abonamentu, ryczałtu, itp..
- 2) Możliwość masowego generowania dokumentów bilingowych.
- 3) Możliwość druku pojedynczych dokumentów bilingowych.
- 4) Możliwość generowania i wysyłki dowolnych dokumentów elektronicznych.
- 5) Możliwość rozliczania średniej za dowolny okres.
- 6) Szacowanie proporcjonalnego zużycia w przypadku zmiany cen.
- 7) Możliwość przygotowania sprawozdań z zakresu posiadanych danych.
- 8) Rozliczanie rat, ugód, i innych ustaleń windykacyjnych.
- 9) Generacja dokumentów związanych z obsługą przedsiębiorstwa komunalnego o szerokim katalogu usług (prowadzenie działań bilingowych związanych z doprowadzeniem wody, odbiorem ścieków, obsługą gospodarki czynszowej, administrowaniem wspólnot, zarządzaniem cmentarzami): generacja m. in: warunków technicznych, protokołów zdawczo – odbiorczych liczników, umów, porozumień, pism windykacyjnych.
- 10) Otwarta parametryzacja składników usług wraz z opcją regulacji ceny poprzez matematyczne modyfikatory.
- 11) Pełna integracja w obszarze jednej bazy danych z wydzielonymi jednostkami.
- 12) Rozliczanie wielopoziomowych struktur naliczeń, w tym opłat licznikowych, ryczałtowych i incydentalnych, w tym obsługa wozów asenizacyjnych.
- 13) Możliwość rozliczania zużycia po wymianie licznika z uwzględnieniem wskazań licznika zdjętego i nowego.
- 14) Możliwość procentowego określenia udziału kontrahenta w liczniku (rozliczenia wielu kontrahentów ze wspólnego licznika).

- 15) Kontrola poprawności wprowadzanego odczytu, z sygnalizacją znacznych odchyłek od średniego zużycia za poprzedni okres.
- 16) Naliczanie opłat stałych, w tym dowolna konfiguracja opłat za odczyt/abonamentów.
- 17) Ewidencja danych o mieszkańcach, budynkach, urządzeniach pomiarowych (wraz z całkowitą historią odczytów) .
- 18) Ewidencja wpłat na dowolny rejestr.
- 19) Obsługa zaliczek oraz ich rozliczanie.
- 20) Możliwość własnego definiowania numeracji dokumentów, możliwość wielocłonowego sposobu numeracji, możliwość kontynuacji istniejącej numeracji.
- 21) Sygnalizowanie przez system nie rozliczonych punktów rozliczeniowych,
- 22) Możliwość dopisania do dokumentów bilingowych oprócz standardowych informacji wymaganych przepisami prawa innych informacji wg potrzeb Zamawiającego np. stan rozrachunków, informacje o odsetkach, godziny otwarcia, itp..
- 23) Możliwość dekretowania i księgowania dokumentów bilingowych z użyciem definiowalnego schematu księgowania.
- 24) Możliwość odrębnego określenia płatnika i odbiorcy dokumentów.
- 25) Możliwość przypisania do dokumentów sposobu prowadzenia ich numeracji oraz interwałów płatności.
- 26) Możliwość określenia dowolnych warunków sprzedaży usług.
- 27) Możliwość ręcznej edycji cen pobranych ze słownika podczas wystawiania naliczeń.
- 28) Rejestracja napraw, ekspertyz oraz innych czynności serwisowych wraz z parametryzacją dokumentów potwierdzających wykonywanie usług.
- 29) Definiowanie słowników.
- 30) Przechowywanie zawartych dokumentów w postaci nieedytowalnej z dnia wystawienia.
- 31) Możliwość definicji, przy sprzedaży licznikowej, zaokrągleń do 4 miejsc po przecinku.
- 32) Możliwość przyporządkowania kontrahentom dowolnej ilości grup taryfowych zarówno za opłaty stałe jak i zmienne.
- 33) Możliwość parametryzacji taryf w zależności od okresu.
- 34) Kartoteka liczników zawierająca min.: typ licznika z dostępem do parametrów technicznych producenta, numer fabryczny, datę produkcji, datę przyjęcia i zdjęcia z ewidencji, datę legalizacji.
- 35) Zesłownikowanie typów liczników.
- 36) Zdefiniowanie statusu licznika: (w magazynie, u odbiorcy, w naprawie, wysłany do ekspertyzy, itp.).
- 37) Informacja o miejscu instalacji licznika.
- 38) Ewidencja historii lokalizacji licznika.
- 39) Ewidencja gospodarki licznikami - kontrola ruchu liczników, data przyjęcia i zdjęcia z ewidencji.
- 40) Kontrola, planowanie i wyznaczanie punktów rozliczeniowych do wymiany licznika z możliwości wydruku odpowiednich zestawień.
- 41) Ewidencja historii odczytów liczników.
- 42) Możliwość szukania po wszystkich polach bazy danych.
- 43) Generowanie dokumentów bilingowych korygujących.
- 44) Możliwość wystawiania duplikatów, i drukowania kopii dokumentów bilingowych.
- 45) Możliwość automatycznego dołączania informacji do dokumentów bilingowych o zaległościach i odsetkach, dołączanie not odsetkowych.
- 46) Konfigurowalna szata graficzna dokumentów bilingowych.
- 47) Możliwość umieszczenia na dokumentach bilingowych zdefiniowanego kodu kreskowego.

- 48) Automatyczna dekretacja na podstawie wzorców księgowych do zewnętrznych systemów Finansowo Księgowych.
- 49) Możliwość tworzenia zestawień sprzedaży według zadanych kryteriów.
- 50) Kategorie kontrahentów (podmioty prawne, osoby fizyczne, itp.).
- 51) Wydruk karty danych osobowych kontrahenta.
- 52) Dopisanie dowolnych uwag do kontrahenta.
- 53) Kategoria posesji - podział wg rodzajów grup zdefiniowanych dowolnie przez użytkownika (np. domki jednorodzinne, bloki mieszkalne, hotele, zakłady pracy, itp.) .
- 54) Trasy inkasenckie przyporządkowane do posesji, numeracja posesji na trasie.
- 55) Punkt rozliczeniowy - podział wg rodzajów grup zdefiniowanych dowolnie przez użytkownika.
- 56) Przyporządkowanie numeru licznika (fabryczny) do punktu rozliczeniowego.
- 57) Zdefiniowanie daty obowiązywania i rozliczania punktu rozliczeniowego (punkt rozliczany okresowo) .
- 58) Pełna kontrola (łącznie z ewidencją) nad zmianami danych kontrahenta, posesji i punktu rozliczeniowego, automatyczna rejestracja identyfikatora osoby dokonującej zmian w danych osobowych wraz z informacją o przyczynie wprowadzenia zmian.
- 59) Pełna historia zmian danych ewidencyjnych.
- 60) Zesłownikowanie danych potrzebnych do ewidencji kontrahentów, posesji i punktów rozliczeniowych takich jak: algorytmy rozliczania kontrahenta, ulice, banki, stawki VAT, trasy, itp. .
- 61) Możliwość zdefiniowania dla kontrahenta cechy pozwalającej wyłączyć go z automatycznego naliczania odsetek.
- 62) Filtrowanie i wyszukiwanie kontrahentów, posesji i punktów rozliczeniowych wg dowolnych informacji zawartych w systemie.
- 63) Możliwość integracji punktów rozliczeniowych/posesji z mapą cyfrową.
- 64) Możliwość dodawania cech kontrahentom wpływających, bądź nie, na jego indywidualne naliczenia.
- 65) Definiowanie własnych szablonów umów, szablonów aneksów umów, możliwość pracy z autorskim system obiegu dokumentów.
- 66) Powiązanie umów zarówno z odbiorcami jak i posesjami.
- 67) Możliwość tworzenia załączników do umów, w tym dołączania skanów dokumentów.
- 68) Pełna modyfikacja treści umów dostępna z poziomu użytkownika.
- 69) Pełna obsługa płatności masowych.
- 70) Export danych do wartości tabelarycznych.
- 71) Ewidencja danych o mieszkańcach, budynkach, urządzeniach pomiarowych (wraz z całkowitą historią odczytów)
- 72) Ewidencja wpłat na dowolny rejestr.
- 73) Obsługa zaliczek oraz ich rozliczanie.
- 74) Ewidencja rozliczeń związanych z zarządzaniem wspólnotami
- 75) Ewidencja i zesłownikowanie zdarzeń incydentalnych oraz stałych (np. opłata za kwatery, wjazdówki) służących do obsługi zarządzania cmentarzami

1.3. Windykacja

W zakresie windykacji System SI musi spełniać:

- 1) Definiowalna, w pełni zautomatyzowana procedura windykacyjna,
- 2) Generowanie indywidualnych pism windykacyjnych,

- 3) Możliwość ustalania treści pism windykacyjnych,
- 4) Możliwość elektronicznego (E-MAIL, eBOK, SMS) powiadamiania o zaległościach.
- 5) Uwzględnianie systemu ratalnego płatności.
- 6) Parametryzacja minimalnych wartości aktywujących generowanie pism windykacyjnych.

1.4. e-BOK

W zakresie e-BOK System SI musi spełniać:

- 1) Możliwość wglądu kontrahenta poprzez sieć internetową (po zalogowaniu) do:
 - a) informacji o rozliczeniach,
 - b) aktualnych składnikach obciążeń,
 - c) stanu zobowiązań,
 - d) aktualnych stanów liczników,
 - e) zgłoszeń technicznych,
 - f) harmonogramów zdarzeń,
 - g) umów i innych dokumentów.
- 2) Moduł musi umożliwiać również kontrahentowi wykonywanie wszelkich czynności związanych ze zdarzeniami związanymi ze wspólnotami: generacją i możliwością opłacenia dokumentów bilingowych oraz tym zgłoszeń technicznych.

1.5. System Powiadomień Masowych SMS.

W ramach zintegrowanego systemu informatycznego SI musi umożliwić powiadamiania kontrahentów poprzez mechanizm SMS. SMS pozwala na automatyczne generowanie dowolnych powiadomień oraz:

- 1) Baza danych umiejscowiona na serwerze wewnętrznym przedsiębiorstwa.
- 2) Powiadomienia sms i/lub e-mail mogą być wysyłane na dwa sposoby:
- 3) poprzez skonfigurowaną wcześniej bramę internetową,
- 4) za pośrednictwem lokalnego modemu GSM (od najprostszych modemów USB po rozwiązania przemysłowe) połączony z jednostką centralną, z zainstalowaną kartą sim wybranego operatora,
- 5) Możliwość wykorzystania aplikacji mobilnej do wysyłania powiadomień.
- 6) System ma za zadanie wspierać proces windykacji, powiadamiać o odczytach, wywozach i innych usługach, wysyłać komunikaty ostrzegawcze, o zagrożeniach, awariach.

1.6. Moduł Kasowy

W zakresie Moduł Kasowy System SI musi spełniać:

- 1) Możliwość obsługi kodów kreskowych.
- 2) Możliwość prowadzenia dowolnej liczby kas.
- 3) Automatyczna numeracja dokumentów kasowych z możliwością tworzenia niezależnych serii.
- 4) Możliwość wykonywania oraz wydruku zestawienia wartości dokumentów kasowych za wskazany okres z informacją o saldzie początkowym, końcowym, obrotach w okresie, dacie i opisu dokumentu oraz symbolu lub nazwie kontrahenta.
- 5) Możliwość ręcznego, przy odpowiednich uprawnieniach, wprowadzanie BO dla konta kasy.

- 6) Księgowanie wyciągów bankowych oraz dokumentów kasowych z możliwością jednoczesnej kompensaty z dokumentami bilingowymi.
- 7) Obsługa wpłat wielopozycyjna – umożliwienie przyjęcia wielu wpłat od jednego kontrahenta na jednym KP.
- 8) Możliwość dowolnej parametryzacji sposobu naliczenia odsetek.
- 9) Możliwość definiowania szablonów wydruków poszczególnych rodzajów dokumentów kasowych.
- 10) Możliwość definiowania rodzajów dokumentów kasowych w celu rozróżniania kas, zaliczek pracowniczych.
- 11) automatyczne przenoszenie opisów i numerów dokumentów bilingowych wraz z kwotami na dokumenty bankowe (przelewy) oraz kasowe (KW, KP).

1.7. Moduł Finanse i Księgowość

W zakresie Moduł Finanse i Księgowość System SI musi spełniać:

- 1) Współpraca online z pozostałymi modułami SI (zadekretowane dokumenty wystawione w innych modułach są natychmiast widoczne w module FK z możliwością modyfikacji).
- 2) Możliwość samodzielnego definiowania kont analitycznych, syntetycznych, wynikowych, bilansowych, pozabilansowych oraz kont dewizowych.
- 3) Możliwość samodzielnego definiowania wielopoziomowego planu kont (min. 10 poziomów analityk) o długości do 25 znaków dla pełnego konta.
- 4) Możliwość kontroli członu konta w oparciu o definiowalne przez użytkownika słowniki.
- 5) Możliwość prowadzenia wielu kont rozrachunkowych dla jednego kontrahenta.
- 6) Możliwość samodzielnego definiowania typów dowodów i określenia cechspecyficznych dla danego typu w celu m.in. rozróżnienia dowodów zakupowych, sprzedażowych, kasowych, bankowych itp. dla samodzielnego zdefiniowania schematów księgowania.
- 7) Możliwość słownikowania rejestrów oraz opisywania ich różnymi parametrami umożliwiając łatwą identyfikację w raportach.
- 8) Możliwość słownikowania dzienników w celu swobodnej organizacji dowodów księgowych oraz opisywania ich różnymi parametrami umożliwiając łatwą identyfikację w raportach.
- 9) Możliwość rejestracji i dekretacji dokumentów zakupowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego w podziale na dotyczące sprzedaży opodatkowanej, zwolnionej i mieszanej, w celu prawidłowego sporządzenia deklaracji VAT-7.
- 10) Możliwość sporządzenia rejestrów VAT dotyczących sprzedaży i zakupów zgodnie ze specyfiką przedsiębiorstwa i obowiązującymi przepisami prawa podatkowego.
- 11) Możliwość sporządzenia zestawienia obrotów i sald na dowolny dzień, z uwzględnieniem całkowicie dowolnie wybranych kont księgowych, stanów zerowych, obrotów i sald.
- 12) Możliwość edycji, rozszerzenia, usunięcia, dodania subkont dla konta na które nie zostały wprowadzone zapisy.
- 13) Moduł musi posiadać wbudowany kalkulator odsetkowy z możliwością uwzględnienia zmian w przepisach w zakresie wysokości i sposobu wyliczania odsetek.
- 14) Możliwość wystawiania not odsetkowych, wezwań do zapłaty, potwierdzeń sald, oświadczeń o kompensatach jednostronnych i dwustronnych wg następujących kryteriów: dla wybranej grupy kontrahentów, przedziału czasowego, wartości, terminu płatności, wybranych przez użytkownika kontrahentów.

- 15) Możliwość obsługi różnych rodzajów zapłat: pełnych, częściowych, zapłat do wielu dokumentów, zapłaty kwoty faktury wraz z odsetkami, bezgotówkowych kompensat z klientami (kompensata faktury zakupu z faktura sprzedaży).
- 16) Możliwość generowania struktury wiekowej i wartościowej należności i zobowiązań z podziałem na kontrahentów oraz zbiorczo na podstawie danych tj. termin płatności, daty wystawienia.
- 17) Kontrola dokumentu w czasie jego ewidencji pod względem poprawności: VAT, kręgu kosztów, bilansowania się dowodu, numeracji.
- 18) Moduł musi prowadzić rejestrację fizycznej daty, czasu, nazwy użytkownika i opisu umożliwiającego identyfikację wykonanych czynności.
- 19) Możliwość zautomatyzowania powtarzalnych księgowania poprzez stosowanie samodzielnie definiowanych schematów księgowania.
- 20) Monitorowanie należności - system posiada zestawienie informujące o historii wystawianych wezwań do zapłaty dla danego kontrahenta z jednoczesnym pokazaniem faktur przeterminowanych oraz z możliwością wystawienia kolejnego wezwania z tego samego okna programu.
- 21) Monitorowanie należności –system informuje użytkownika o przekroczonych terminach płatności,
- 22) Możliwość ewidencji w ZSI sposobu dostarczenia oraz daty odebrania wezwania przez kontrahenta.
- 23) Monitorowanie terminów płatności zobowiązań z możliwością ustawienia ilości dni w stosunku do terminu płatności.
- 24) Możliwość wyszukiwania kontrahenta w kartotece kontrahentów wg różnych kryteriów, w tym wg symbolu, NIP-u, numeru pesel, nazwy kontrahenta, regonu, miejscowości, ulicy, kodu pocztowego itp. podczas m.in. takich czynności jak wprowadzanie wyciągu bankowego.
- 25) Możliwość ewidencji i wyszukiwania w kartotece kontrahentów trzech różnych adresów dla każdego kontrahenta w celu rozróżnienia adresu do korespondencji, adresu podanego podczas zawierania umowy sprzedaży czy adresu punktu poboru wody lub ciepła.
- 26) Możliwość samodzielnego definiowania wskaźników do rozliczania kosztów wydziałowych, kopiowania ich do kolejnych miesięcy oraz zmieniania na poziomie miesiąca.
- 27) Możliwość samodzielnego definiowania i stosowania automatów rozliczających koszty pośrednie, tj. koszty wydziałowe i ogólne na koszty bezpośrednie poszczególnych działalności produkcji podstawowej, wg dowolnej procedury.
- 28) Możliwość podglądu zapisów konta dla innych lat obrachunkowych z poziomu roku Bieżącego.
- 29) System musi umożliwiać wykorzystanie bankowych narzędzi identyfikacji płatności masowych, w tym zapewnia identyfikację płatności dokonywanych przez kontrahentów, automatyczne ich księgowanie na powiązane indywidualne konto księgowe kontrahenta.
- 30) Możliwość tworzenia przelewów na podstawie zaewidencjonowanych zobowiązań z możliwością eksportu do systemu bankowości elektronicznej w wymaganych przez banki formatach.
- 31) Możliwość tworzenia zestawienia należności i zobowiązań z podziałem na kontrahentów: wg: dnia na jaki ma zostać wyliczone saldo, okresu za jaki maja zostać pokazane dokumenty, wybranego kontrahenta, grupy kontrahentów lub wszystkich kontrahentów.
- 32) Możliwość wykonywania typowych raportów, w oparciu o dane zgromadzone na kontach typu: zapisy, obroty, salda BO i BZ za dowolnie wybrany okres dla wybranego konta i grupy kont.
- 33) Możliwość sporządzania wydruków ze wszystkich urządzeń księgowych dostępnych w systemie, tj. m.in.: dziennika, księgi głównej, ksiąg pomocniczych, zestawień obrotów i sald

- księgi głównej i ksiąg pomocniczych, inwentarza-wykazu środków trwałych, zgodnie z określonymi przepisami prawa.
- 34) Monitorowanie należności - system musi umożliwiać zdefiniowanie kilku szablonów dokumentu wezwania do zapłaty.
- 35) Monitorowania wezwań do zapłaty – informacja o ilości dni, które upłynęły od dnia otrzymania wezwania przez kontrahenta do dnia bieżącego, informacja o fakturach zapłaconych oraz nadal niezapłaconych ujętych w wezwaniu wraz z podsumowaniem kwoty zapłaconej oraz pozostałej kwoty do zapłacenia.
- 36) Przeprowadzanie różnorodnych analiz (np. płynności finansowej przedsiębiorstwa), w oparciu o typowe wskaźniki finansowe zdefiniowane w programie.
- 37) Możliwość generowania i drukowania raportu z dowodów księgowych dla podanego przez użytkownika przedziału czasowego i zakresu dowodów, niespełniających zdefiniowanych przez użytkownika reguł kontroli kręgu kosztowego.
- 38) Możliwość monitorowania i analizowania odsetek – dla należności i zobowiązań, zarówno dla faktur zapłaconych jak i niezapłaconych.
- 39) Monitorowanie należności – system informuje użytkownika o przekroczonych terminach płatności.
- 40) Możliwość równoległej pracy na dwóch kolejnych latach obrachunkowych.
- 41) Możliwość automatycznego uzgodnienia zestawienia obrotów i sald z dziennikami, w tym wydruk uzgodnienia.
- 42) Możliwość wyszukiwania faktur sprzedaży po numerze w dowolnym okresie jej wystawienia w celu m.in. do odnalezienia faktury wskazanej na wyciągu bankowym przez niezidentyfikowanego w kartotece kontrahenta.
- 43) Export danych z raportów, zestawień i wydruków do plików sformatowanych tak aby były bezproblemowo odczytywane przez pakiety biurowe (MS Office) z zachowaniem formatowania danych: liczby, daty, teksty.
- 44) Możliwość automatycznego księgowania faktur z użyciem danych o fakturach, zaimportowanych z pliku zewnętrznego, w którym dane te są składowane w jednolitej strukturze. Plik zewnętrzny może pochodzić z modułu elektronicznego obiegu dokumentów dostępnego w SYSTEMIE lub z zewnętrznego programu.
- 45) Możliwość automatycznego rozdysponowywania (rozliczania) zapłaty z faktura/rachunkiem, z możliwością ustalenia kryterium automatycznego rozdysponowania.
- 46) Możliwość samodzielnego określania kont do kontroli kręgu kosztowego.
- 47) Możliwość przypisania co najmniej 5 atrybutów do każdego pełnego konta analitycznego, w tym przynajmniej jednego korzystającego ze słownika, zdefiniowanego przez użytkownika.
- 48) Drukowanie oraz możliwość wysyłania mailem, smsem wezwań do zapłaty, potwierdzeń sald, not odsetkowych, oświadczeń o kompensatach jednostronnych i dwustronnych z możliwością definiowania wyglądu i zawartości wymienionych dokumentów, w tym edycja i formatowanie nagłówka, stopki itp.
- 49) Możliwość rozbudowy analityki konta w przypadku istniejących zapisów na danym koncie z możliwością przeniesienia wszystkich zapisów na inne konto księgowe w trakcie danego roku księgowego.
- 50) Możliwość samodzielnego zdefiniowania i automatycznego generowania planów płatności zobowiązań i należności na dany okres na bazie wybranych, samodzielnie zdefiniowanych kryteriów, m.in. na bazie danych zaewidencjonowanych w danym miesiącu lub za poprzednie miesiące.
- 51) Możliwość samodzielnego tworzenia nowych zestawień i wydruków oraz modyfikowania istniejących, samodzielnie przez odpowiednio wyszkolonego operatora, wraz z możliwością

- zapamiętania takich definicji do wielokrotnego użycia przez dowolnego, uprawnionego użytkownika modułu RF.
- 52) Monitorowanie należności – system informuje użytkownika o przekroczonych terminach płatności z możliwością filtrowania danych według wybranych, samodzielnie zdefiniowanych kryteriów, m.in. ilości dni w stosunku do terminu płatności, ilości wystawionych wezwań.
- 53) Nazwy kont księgowych są zawsze widoczne wraz z numerem konta na ekranie monitora i na wydrukach.
- 54) Zautomatyzowane otwarcie nowego roku księgowego z możliwością kopiowania planu kont z roku ubiegłego, możliwość wydrukowania ZPK.
- 55) Automatyczne tworzenie bilansu otwarcia nowego roku na podstawie roku bieżącego wraz z możliwością jego automatycznej aktualizacji przy nie zamkniętym roku poprzednim.
- 56) Generowanie sprawozdań wymaganych przepisami prawa oraz specyfika prowadzonej działalności dla celów podatkowych, m.in.: CIT-8, VAT-7, GUS m.in.: F01,DG1,RF01 oraz finansowych: bilans, rachunek zysków i strat w obydwu wariantach, rachunek przepływów pieniężnych, zestawienie zmian w kapitale lub co najmniej raportów.
- 57) Możliwość definiowania własnych raportów przez Użytkownika.
- 58) Możliwość sortowania danych według dowolnych kolumn dostępnych we wszystkich raportach, zestawieniach, sprawozdaniach przed ich wydrukiem.
- 59) Możliwość filtrowania i wyszukiwania danych dostępnych we wszystkich raportach, zestawieniach, sprawozdaniach przed ich wydrukiem.
- 60) Przeglądanie zapisów na kontach (zestawienie):
- a) możliwość wskazania czy chcemy przeglądać zapisy na pojedynczym koncie czy na zakresie kont,
 - b) z poziomu zestawienia możliwość podglądu pełnej dekretacji wskazanego dowodu księgowego,
 - c) możliwość wyboru okresu w jakim nastąpiły zapisy na koncie,
 - d) możliwość obejrzenia danych tabelarycznych na ekranie, wydruk na drukarce, eksport danych z zachowaniem formatowania do formatu *.xls lub *.csv,
 - e) dane liczbowe w ujęciu tabelarycznym są podsumowane,
 - f) możliwość wyboru tylko kont bilansowych, wynikowych lub pozabilansowych,
 - g) na zestawieniu wygenerowanym na ekranie jak również na wydruku są widoczne dane dotyczące m.in.: nazwy kontrahenta, numeru zewnętrznego dokumentu, numeru nadanego przez system, opisu zdarzenia,
 - h) zestawienie zawiera informacje o koncie, którego zapis dotyczy, jak również informacje o koncie przeciwstawnym, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu,
 - i) możliwość wyszukiwania i filtrowania danych (informacji i operacji) zaewidencjonowanych w systemie, wg dowolnie wybranych kryteriów,
 - j) możliwość podania dowolnej długości oraz maski początku konta, swobodne budowanie maski kont przy pomocy znaków wieloznacznych (np. *,%,?).
- 61) Analiza księgi głównej:
- a) możliwość wyszukiwania po nr konta z uwzględnieniem znaków wieloznacznych np. „500 501 ?? ?? 0601”, „500 501*”, „??? 501” i po nazwie konta z uwzględnieniem znaków wieloznacznych np. „FS1*”, „*FS1*” wraz z możliwością generowania w formie zestawienia do wydruku lub exportu.
 - b) możliwość przeglądania, wydruku i eksportu do formatu arkusza kalkulacyjnego zestawienia obrotów i sald na każdym poziomie analityki konta,

- c) możliwość podglądu zapisów na dowolnym poziomie analityki konta, z możliwością podania daty od-do, z informacją o koncie, koncie przeciwnym, numerze dowodu, dacie, opisie dowodu i wartości WN i MA,
- d) możliwość podglądu pełnej dekretacji wskazanego dowodu księgowego,
- e) możliwość wykonania zestawienia na dowolny dzień,
- f) możliwość wybierania i dodawania do raportu podczas jego budowy dowolnego konta z wyborem dowolnego poziomu syntetyki lub analityki z możliwością wydruku i eksportu do formatu tabelarycznego.

1.8. Moduł Kadry i Płace

W zakresie Modułu Kadry i Płace System SI musi spełniać:

- 1) Moduł musi posiadać wielopoziomowy system zabezpieczeń przed dostępem do danych przez osoby niepowołane, system kontroluje i wymusza nietrywialny sposób nadawania hasła (długość, zawartość znakowa, okres ważności),
- 2) Moduł musi prowadzić ewidencje pracowników zawierającą co najmniej: dane osobowe, dane o wykształceniu, posiadanych przez pracownika zawodach i uprawnieniach, dane o obowiązku wobec służby wojskowej, dane dotyczące aktualnego zatrudnienia, a więc dział, stanowisko, wymiar etatu, składniki wynagrodzenia itp., dane dotyczące poprzednich okresów zatrudnienia, dane o członkach rodziny, dane dotyczące zwolnienia pracownika, dane o ubezpieczeniach społecznych i zdrowotnych, dane o badaniach lekarskich, stopień niepełnosprawności.
- 3) Możliwość ewidencji danych dotyczących przebiegu zatrudnienia, zarówno mających wpływ na wynagrodzenie (np. choroba, spóźnienie, urlop, nadgodziny, staż pracy, stanowisko, wymiar etatu, stawka, dział itp.), jak i nie mających na niego wpływu (np. szkolenia, badania lekarskie) w ujęciu historycznym.
- 4) Możliwość definiowania słownika stanowisk pracy.
- 5) Definiowalne wzorce księgowania dla poszczególnych elementów wynagrodzeń do modułu.
- 6) Rozbudowany system zabezpieczeń przed nieautoryzowanym dostępem uzależniony od uprawnień Użytkownika definiowany przez Administratora Systemu.
- 7) Możliwość wygenerowania kilku list płac dla jednego pracownika tworzonych na podstawie wybieralnych składników wynagrodzenia obliczanych/dzielonych procentowo i wartościowo. Podział taki musi umożliwiać wskazanie różnych kont na które mają zostać zaksięgowane poszczególne składniki wypłaty.
- 8) Moduł kontroluje i automatycznie uwzględnia na listach płac takie zdarzenia jak: przekroczenie progu wiekowego dla kobiety/mężczyzn (obecnie 55/60 lat), urlop macierzyński, urlop wychowawczy itp. w celu poprawnego naliczania składek na FP i FGSP, przekroczenie progu po którym nie nalicza się składki emerytalnej i rentowej (obecnie 30 x) z możliwością definiowania w/w danych.
- 9) Możliwość zdefiniowania wypłaty: na ROR lub w Kasie dla każdego zatrudnionego z możliwości korekty/zmiany przed akceptacją wypłaty.
- 10) Możliwość eksportu danych do programu Płatnik, m.in. do deklaracji: RSA, RCA, DRA, RZA.
- 11) Możliwość wprowadzenia ręcznej korekty na listach wypłat dla każdego składnika wypłaty i każdego pracownika.
- 12) Obsługa i księgowanie list płac do modułu RF z możliwością przypisania każdemu składnikowi płacowemu wielu kont księgowych ze wskazaniem procentowej wartości kwoty księgowania.

- 13) Możliwość definiowania własnych elementów płacowych i składników wynagrodzeń takich jak wynagrodzenie zasadnicze, premia, dodatek za usługę lat, wynagrodzenie z tytułu nadgodzin, itp. wraz z możliwością budowania algorytmów ich naliczania przez przeszkolonego pracownika.
- 14) Obsługa (zawieranie, wystawianie rachunku, listy płac, księgowanie składników do RF, drukowanie) różnego rodzaju umów np. umowy o dzieło, umowy zlecenia.
- 15) Prowadzenie kartotek osobowych zawierających historycznie ujęte wypłaty ze szczegółowym podziałem na wszystkie składniki płacowe (preferowany wygląd tabelaryczny).
- 16) Prowadzenie kart pracy.
- 17) Grupowanie pracowników według dowolnych kryteriów np.: pracownicy etatowi, pracujący na umowę- zlecenie, według działów bądź stanowisk.
- 18) Uwzględnianie różnych sposobów wynagradzania (umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa - zlecenie, prawa autorskie i inne), rozliczanie wynagrodzeń wypłacanych na przełomie miesięcy i końca roku.
- 19) Możliwość rozliczania wszystkich potrzebnych i najczęściej występujących składników płacowych (wynagrodzenie podstawowe: kwotowe, dzienne, godzinowe, nagrody, premie, zasiłki, odprawy).
- 20) Wszystkie składniki płacowe oraz wartości wykorzystywane do naliczenia wynagrodzenia (także umowy zlecenia, o dzieło) są rejestrowane w programie w ujęciu czasowym (od dnia ... do dnia ...) a moduł wykorzystuje to do naliczeń wstecznych i aktualnych.
- 21) Możliwość poprawnego wyliczenia wynagrodzenia także w przypadku zmiany składników płacowych lub innych wartości w trakcie miesiąca rozliczeniowego.
- 22) Możliwość rozliczania (narastająco/zbiorczo) składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy w przypadku gdy pracownik występuje na wielu listach w 1 miesiącu (np. lista umowa - zlecenie + lista podstawowa – wypłata za etat).
- 23) Moduł generuje komunikaty, informacje tworzone przez system przypominające o zbliżających się terminach, np.: badań lekarskich, rozliczeń, szkoleń itp.
- 24) Automatyczne wyliczanie lat do stażu pracy, stażu do nagrody jubileuszowej i usługi w oparciu o wprowadzone dane o poprzednich okresach zatrudnienia pracownika.
- 25) Automatyczne obliczanie wartości wynagrodzenia (lub jego składników) brutto przy założonej wartości netto.
- 26) Możliwość próbnych obliczeń (np. podgląd z możliwością wydruku) dla poszczególnych pracowników bez konieczności ostatecznego obliczania całej listy wynagrodzeń.
- 27) Możliwość sporządzania raportu planowanych nagród jubileuszowych na rok bieżący i lata kolejne.
- 28) Możliwość prowadzenia kartoteki Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pracowniczej (PKZP) (w tym funkcje tj. przyjęcie pracownika, wnioskowanie o zawieszenie spłaty, przyjęcie wniosku o pożyczkę, umorzenie spłaty, wpłata przez kasę lub z wkładu, wypłata wkładu, wystąpienie z PKZP, możliwość zdefiniowania wysokości wkładu, wpisowego, wydrukowania potwierdzeń sald dla każdego członka PKZP oraz inne funkcje niezbędne do prawidłowego prowadzenia PKZP).
- 29) Możliwość ewidencji udzielonych pożyczek z PKZP i ZFM oraz automatyczne ich rozliczanie na listach płac, system umożliwia także dodawanie spłat ręcznych/doraźnych w Kasie oraz możliwość definiowania własnych rodzajów pożyczek.
- 30) Możliwość wydruku przelewów na rachunki pracowników - indywidualnie i grupowo oraz ich eksport do systemów bankowych w wymaganych przez nie formatach.

- 31) Automatyczne określanie procentu płatności za absencje chorobowa i sygnalizowanie zmiany płatnika zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (obecnie po 33 dniu choroby) UWAGA – możliwość zmiany w/w wartości i dni.
- 32) Automatyczne naliczanie płac z wykorzystaniem danych kadrowych (m.in. zasiłków chorobowych, urlopów, potrąceń w razie nieobecności, nadgodzin, stażu pracy, dodatków funkcyjnych, potrąceń komorniczych, alimentów, dodatków za odzież robocza, pożyczek, składek na PKZP, spłacanych rat z PKZP, składek na związki zawodowe),
- 33) Automatyczne przenoszenie stałych elementów wynagrodzeń oraz zmian dokonywanych w danym miesiącu (dodanie lub usunięcie pewnego składnika systemu wynagrodzeń dla pracownika, zmiana wartości parametru płacowego itp.) do następnych okresów.
- 34) Możliwość planowania czasu pracy przy pomocy definiowalnych kalendarzy (zmianowych, firmowych, dla grupy pracowników, dla pracownika) lub rozwiązanie równoważne.
- 35) Ewidencja różnorodnych typów nieobecności, nagród, kar, szkoleń wybieranych z definiowalnych słowników.
- 36) Planowanie, rejestracja i rozliczanie urlopów, w tym urlopy na żądanie, bezpłatne, planowane, okolicznościowe.
- 37) Przenoszenie danych kadrowo płacowych na comiesięczne deklaracje i roczne rozliczenia.
- 38) Wydruk wypełnionych formularzy PIT 11, PIT 40, PIT 4R, PIT 8C w formacie wymaganym przez przepisy prawa.
- 39) Możliwość tworzenia zestawień czasu pracy dla wybranego pracownika, w tym: miesięcznej karty ewidencji czasu pracy, karty ewidencji czasu pracy za wybrany okres, rocznej karty ewidencji czasu pracy.
- 40) Możliwość eksportu danych do programu Płatnik, m.in. do deklaracji: ZUA, ZZA, ZCNA, ZWUA, RNA, RZA.
- 41) Gromadzenie (z możliwością podglądu i wydruku) informacji o systemie wynagrodzeń pracowników w poszczególnych miesiącach.
- 42) Generowanie raportów zestawień statystycznych, stanu zatrudnienia dla wybranych pracowników dotyczy: stażu pracy, wieku, wykształcenia, płci, wynagrodzenia/stawki, itp.
- 43) Możliwość wysyłania deklaracji podatkowych PIT 11, PIT 40, PIT-8C drogą elektroniczną bezpośrednio z Systemu na właściwy serwer Ministerstwa Finansów. W tym również możliwość wydrukowania prawidłowego Urzędowego Potwierdzenia Odbioru (UPO) opatrzonego pieczęcią elektroniczną Ministerstwa Finansów.
- 44) Sporządzanie i drukowanie podstawowych formularzy kadrowych.
- 45) Dostęp do wszystkich informacji kadrowo-płacowych o pracowniku w ujęciu historycznym z możliwością ich wydruku (historia zatrudnienia).
- 46) Export danych z raportów, zestawień i wydruków do plików sformatowanych tak aby były bezproblemowo odczytywane przez pakiety biurowe (MS Office, OpenOffice).
- 47) Możliwość tworzenia zestawień zbiorczych czasu pracy dla pracowników jednostek organizacyjnych opisanych w schemacie organizacyjnym firmy.
- 48) Sporządzanie wydruków zdefiniowanych przez użytkownika na podstawie dostępnych pól.
- 49) Możliwość sporządzania zestawień ułatwiających tworzenie sprawozdań GUS-owskich: Z-03, Z-05, Z-06, Z-10, Z-12, DG-1, PNT-01, (format dowolny),
- 50) Wydruki przelewów dla ZUS i innych urzędów - indywidualnie i grupowo.
- 51) Moduł posiada możliwość tworzenia struktury organizacyjnej firmy w ujęciu historycznym (moduł rejestruje datę zmiany struktury) i wykorzystuje ją podczas ewidencji pracowników oraz w trakcie tworzenia raportów, zbiorówek itp.
- 52) Możliwość sporządzania raportów absencji dla pracownika lub grupy pracowników.

- 53) Możliwość tworzenia raportu stanu urlopów zaległych i bieżących na dany dzień oraz liczby dni urlopu do wykorzystania.
- 54) Możliwość elektronicznego (email) wysyłania formularzy PIT 11, PIT 40 do pracowników firmy zgodnie z wymogami przepisów prawa.
- 55) Sporządzanie planów urlopów, szkoleń dla poszczególnych pracowników i działów firmy.
- 56) Możliwość definiowania pism seryjnych (edytowalnych/tworzonych w posiadanych przez Zamawiającego i powszechnie używanych edytorach tekstu lub w wewnętrznym edytorze modułu) dla pracowników z uwzględnieniem danych zawartych w kartotece osobowej i danych płacowych.
- 57) Możliwość planowania budżetu szkoleń dla pracowników i działów.
- 58) Możliwość definiowania wzorców wydruków: umowy o pracę, aneksu do umowy o pracę, świadectwa pracy, zaświadczenia o zarobkach i zatrudnieniu, wypowiedzeń itp..

1.9. Moduł Analizy Finansowe

W zakresie Modułu Analizy Finansowe System SI musi spełniać:

- 1) Analiza kadr w wybranym okresie:
 - a) aktualny i przeciętny stan zatrudnienia,
 - b) zestawienia absencji w wybranych komórkach, działach itd.
- 2) Analiza płac w wybranym okresie:
 - a) wg zadanych kryteriów,
 - b) zestawienia wybranych składników płacowych,
 - c) analizy płacowe dla wybranych grup pracowników.
- 3) Porównanie wyników ostatniego okresu (miesiąca, roku) z wynikami w poprzednich okresach pod względem:
 - a) struktury przychodów i kosztów,
 - b) tempa wzrostu sprzedaży i kosztów,
 - c) osiągniętego wyniku finansowego.
- 4) Moduł musi posiadać własny generator raportów umożliwiający w łatwy sposób definiowanie raportów według indywidualnych potrzeb użytkownika:
 - a) wykonywanie operacji porównania i operacji logicznych na zaimportowanych danych,
 - b) definiowanie szablonów utworzonych raportów oraz wielokrotne wykorzystywanie raz zdefiniowanych raportów,
 - c) udostępnianie zdefiniowanych raportów dowolnie wybranym użytkownikom systemu.
- 5) Posiada narzędzie do analizy danych przy pomocy kostki OLAP. Dostępność tego narzędzia nie zwalnia Wykonawcy z przygotowania i zaimplementowania wszystkich wymaganych i zadeklarowanych w tym dokumencie funkcjonalności, a jedynie stanowi narzędzie umożliwiające dodatkowy dostęp do danych zawartych w bazie danych. Uzyskane dane można wydrukować oraz eksportować do plików zewnętrznych.
- 6) Możliwość korzystania ze strukturalnego języka zapytań np. SQL.
- 7) Pozioma i pionowa analiza bilansu na przestrzeni kilku lat.
- 8) Analiza zakupu na podstawie zarejestrowanych faktur zakupu towarów i usług w wybranym okresie:
 - a) struktury zakupów wg grup asortymentowych i dostawców,
 - b) raport za wybrany okres z ilości i wartości kosztów wydanych wg zarejestrowanej grupy asortymentowej.

- 9) Analiza sprzedaży w wybranym okresie: struktura sprzedaży wg wybranych kryteriów między innymi: asortymentu, regionu i odbiorców, analiza sprzedaży ilościowej i wartościowej dla wody i ścieków.
- 10) Dane zawarte w wyżej wymienionych analizach można eksportować do plików sformatowanych tak aby były bezproblemowo odczytywane przez pakiety biurowe (MS Office).
- 11) Analiza przepływów pieniężnych (typu cashflow).
- 12) Statystyczna analiza solidności płatników, w dowolnym układzie pokazująca np. sumaryczną liczbę dni zwłoki w zapłatach, maksymalna zwłokę, itp..

2. Portal e-usług (eBOK).

Prawa własności intelektualnej dla Systemu będą dostarczone bez ograniczeń czasowych i terytorialnych.

System w swojej funkcjonalności ten będzie obejmował Portal eUsług eBOK oraz funkcjonalność obsługi dokumentów, tzw. back office pozwalający na zarządzanie dokumentami - eDokumentami.

W ramach projektu powstanie Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta, dzięki któremu Klienci Zakładu będą mogli załatwić większość spraw za pośrednictwem Internetu. Utworzony System Portal eusług eBOK będzie platformą dwustronnej wymiany komunikacji pomiędzy Klientem i Zakładem. Dzięki platformie.

Back office wspierający zarządzanie dokumentami jest niezbędny do wykonania kompleksowości eUsług, prezentują to modele biznesowe dla poszczególnych eUsług. Klienci Beneficjenta będą mieli możliwość składania elektronicznych formularzy, które w postaci dokumentów trafią do odpowiedniego stanowiska, uprawnionego do załatwienia sprawy. Beneficjent będzie miał możliwość przygotowania odpowiedzi i odesłania jej w postaci elektronicznej Klientowi.

Back office będzie narzędziem wspomagającym i usprawniającym pracę organizacji Beneficjenta a tym samym zapewni funkcjonalność, umożliwi świadczenie eUsług w sposób całkowicie elektroniczny, umożliwi przechowywanie, przygotowywanie i archiwizowanie dokumentacji. Funkcjonalność Back office będzie zawierała mechanizmy WorkFlow.

W ramach Systemów zaplanowano integracje. Ogólny sposób kalkulacji przedstawiono w Studium Wykonalności w punkcie Kalkulacja kosztów operacyjnych dla wariantu.

2.1. Prawno-techniczne możliwości stosowania podpisu elektronicznego.

Zgodnie z Art. 78(1) § 1, 2 K.C., Art. 60 K.C., w obliczu Art. 73 K.C., obsługa Klientów Beneficjenta może być realizowana w sposób całkowicie elektroniczny.

2.1.1. Możliwości ePuap, Profilu Zaufanego, Węzła Krajowego

Wymagania:

- 1) Potwierdzanie Tożsamości.
- 2) Podpisywanie Dokumentów - Plików w sposób elektroniczny (eObywatel.gov.pl).

2.1.2. Możliwości Podpisu (Certyfikatu) Kwalifikowanego

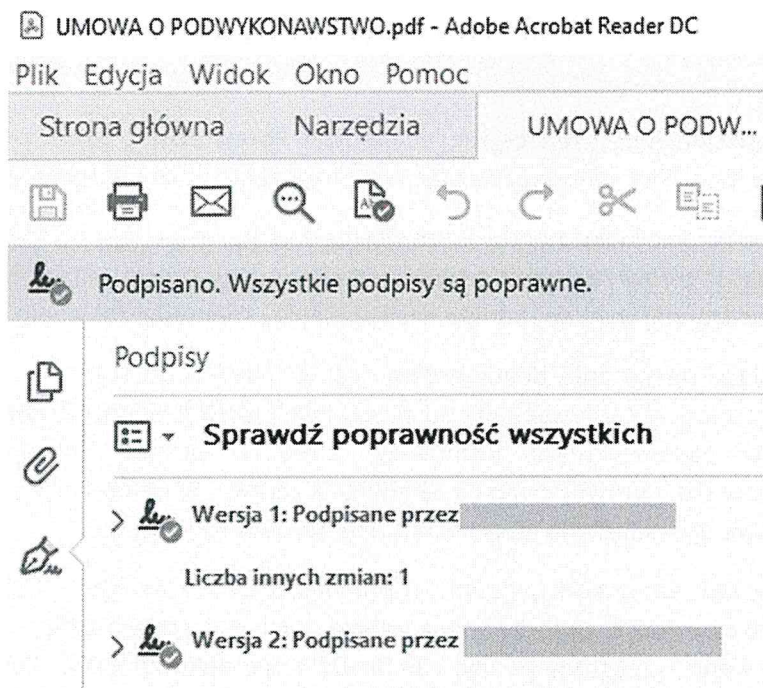
Wymagania:

- 1) Potwierdzanie Tożsamości.
- 2) Podpisywanie Dokumentów - Plików w sposób elektroniczny.

2.1.3. Możliwości darmowego Programu Adobe Acrobat Reader

Wymagania:

- 1) Podpisywanie Dokumentów - Plików w sposób elektroniczny Certyfikatem Kwalifikowanym. Przykłady na Rysunek 1 i Rysunek 2.



Rysunek 1 Możliwości elektronicznego podpisywania plików PDF.

2. Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Wykonawcy i Podwykonawcy.



Rysunek 2 Przykład Umowy zawartej w sposób elektroniczny

2.2. Wymagania niefunkcjonalne

2.2.1. Wymagania podstawowe

System - Portal musi posiadać:

- 1) Warstwę publiczną dla niezalogowanych.
 - a) Przeglądanie wszystkich danych publicznych.
 - b) Pobieranie dokumentów, formularzy.
- 2) Warstwę prywatną dla zalogowanych.
- 3) Wylogowanie po określonym przez Administratora czasie, np. domyślnie 20 minutach.
- 4) Część dla Administratora.

2.2.2. Wymagania dotyczące logowania

System musi umożliwiać logowanie:

- 1) poprzez Login i Hasło (Login nadawany przez Administratora).
- 2) stosowanie mechanizmów Captcha.
- 3) poprzez Profil Zaufany i „Węzeł krajowy” (Login.gov.pl, w tym mojeID).

2.2.3. Wymagania w zakresie weryfikacji użytkowników

Weryfikacja użytkowników - klientów:

- 1) Poprzez Profil Zaufany i „Węzeł krajowy” (Login.gov.pl, w tym mojeID).
- 2) Weryfikacje na podstawie zweryfikowanych dokumentów:
 - a) Numeru umowy.
 - b) Numeru ostatniej faktury.
 - c) Numeru urządzenia pomiarowego.
- 3) E-usługi będą dostępne wyłącznie dla zweryfikowanych użytkowników, np. przy użyciu Profilu Zaufanego lub „Węzła krajowego”, a użytkownik będzie posiadał konto o odpowiednim statusie, „zweryfikowany”.
- 4) W przypadku, gdy użytkownik loguje się po raz pierwszy, system zweryfikuje dane, np. za pomocą Profilu Zaufanego lub „Węzła krajowego”, System-Portal automatycznie założy Konto użytkownika. System powiąże konto (Kartę Kontową lub Karty Kontowe w systemie dziedzicznym z nowo tworzoną kontem).

2.2.4. Pozostałe wymagania

System musi umożliwiać:

- 1) Automatyczne nadawanie Kontom numeru ID.
- 2) Nadanie przez użytkownika Loginu (według struktury zdefiniowanej przez Administratora) i Hasła.
- 3) Zakładanie kont przez Administratora.
- 4) Rejestrację konta i potwierdzanie tożsamości według procedury stworzonej przez Administratora.
- 5) System musi mieć możliwość zapisania, dołączania plików (np. skanów) dokumentów potwierdzających weryfikację tożsamości.
- 6) zarządzania użytkownikami umożliwiać rejestrację konta.
- 7) System musi w zakresie bezpieczeństwa i zarządzania kontem umożliwiać:
 - a) Wymagać hasła inne niż Login,
 - b) Wymuszać zmiany hasła po pierwszym logowaniu,
 - c) Definiować liczbę niepowtarzalnych ostatnich haseł (w przypadku gdy system wymusza jego okresową zmianę), w tym wyłączenie tego warunku,
 - d) Umożliwiać określenie liczby nieudanych prób logowania, po przekroczeniu której dostęp do konta blokowany jest np. na jedną minutę. Umożliwiać określenie tego czasu,

- e) Umożliwiać określenie nieudanych prób logowania, po przekroczeniu której dostęp do konta blokowany jest np. na jedną godzinę, z uwzględnieniem liczby prób z poprzedniego punktu.
 - f) Umożliwiać określenie tego czasu,
 - g) Umożliwiać określenie maksymalnej liczby nieudanych prób logowania, po przekroczeniu której dostęp do konta zostaje zablokowany i bez interwencji administratora nie będzie można się zalogować,
 - h) Umożliwiać określenie liczby dni po których system wymusi nadanie nowego hasła,
 - i) w tym wyłączenie tego warunku,
 - j) Umożliwiać określenie minimalnego wymaganego poziomu siły hasła, odrzucanie haseł słabych,
 - k) Umożliwiać określenie minimalnej liczby znaków w hasle,
 - l) Umożliwiać określenie znaków wymaganych w hasle.
- 8) System-Portal umożliwi podgląd postępu swoich spraw,
 - 9) Podgląd swoich, spersonalizowanych danych o należnościach i zobowiązaniach z tytułu opłat.
 - 10) Umożliwi dokonanie płatności.
 - 11) Interfejs użytkownika (w tym administratora) musi być w całości polskojęzyczny.
 - 12) System musi umożliwiać pracę na bazie typu Open Source bądź na komercyjnym systemie bazodanowym.
 - 13) W przypadku gdy system do pracy wykorzystuje silnik bazy danych, baza taka musi być kompatybilna z systemem operacyjnym i musi istnieć możliwość jej instalacji i pracy na zasadach określonych jak dla systemu.
 - 14) System - Portal eUsług musi wspierać technologię Prywatnej Chmury Obliczeniowej i mieć możliwość działania na Infrastrukturze Zamawiającego.
 - 15) System musi umożliwiać pracę jedno i wielostanowiskową, zapewniać jednokrotne wprowadzanie danych tak, aby były one dostępne dla wszystkich użytkowników.
 - 16) System musi zapewnić bezpieczeństwo danych zarówno na poziomie danych szczególnych, wrażliwych, zwykłych jak i komunikacji sieciowej przy zastosowaniu bezpiecznych protokołów sieciowych.
 - 17) System musi być zaprojektowany w modelu trójwarstwowym:
 - a) warstwa danych,
 - b) warstwa aplikacji,
 - c) warstwa prezentacji - przeglądarka internetowa - za pośrednictwem której następuje właściwa obsługa systemu przez użytkownika końcowego.
 - 18) System musi być skalowalny, poprzez możliwość dołączenia dodatkowych stanowisk komputerowych, zwiększenie zasobów obsługujących warstwę aplikacyjną, zwiększenie zasobów obsługujących warstwę bazy danych.
 - 19) Dopuszczalne formaty przetwarzanych plików nie mogą być ograniczone przez technologię systemu.
 - 20) System musi pracować w wersji sieciowej z wykorzystaniem protokołu TCP/IP oraz być w pełni kompatybilny z sieciami TCP/IP.
 - 21) System w zakresie wydruków musi wykorzystywać funkcjonalność systemu operacyjnego i umożliwiać wydruk na dowolnej drukarce zainstalowanej i obsługiwanej w systemie operacyjnym, na którym zostanie zainstalowane oprogramowanie (drukarki lokalne, drukarki sieciowe).
 - 22) System musi zapewniać weryfikację wprowadzanych danych w formularzach i kreatorach.
 - 23) System powinien posiadać funkcjonalność zarządzania dostępem do aplikacji:

- a) administrator systemu ma możliwość tworzenia, modyfikacji oraz dezaktywacji kont użytkowników,
 - b) administrator systemu powinien móc nadawać uprawnienia użytkownikom,
 - c) administrator systemu powinien mieć możliwość przypisywać użytkowników do grup,
 - d) system musi pozwalać na zmianę danych uwierzytelniających użytkownika.
 - e) System w warstwie serwera aplikacji i bazy danych można uruchomić w środowiskach opartych na technologii Microsoft Windows 2012 i wyższych oraz w środowiskach opartych na systemie Linux.
- 24) System musi realizować wszystkie czynności przez przeglądarkę internetową. Powinien poprawnie działać w różnych środowiskach z minimum 5 najbardziej popularnymi przeglądarkami w Polsce w ich najnowszych wersjach (zgodnie ze statystyką prowadzoną na stronie [//gs.statcounter.com/](http://gs.statcounter.com/) za okres 6 miesięcy poprzedzających miesiąc ogłoszenia postępowania określoną dla komputerów stacjonarnych „desktop”).
- 25) System realizuje wszystkie czynności przez przeglądarkę internetową z możliwością zainstalowania dodatkowych komponentów.
- 26) System musi być responsywny i umożliwiać poprawne wyświetlanie danych na smartfonach i tabletach o przekątnej 5,8” i większych.
- 27) System w warstwie klienckiej musi poprawnie działać pod co najmniej jedną przeglądarką www obsługującą w swojej najnowszej wersji wirtualną maszynę Java.
- 28) System musi być skalowalny, poprzez możliwość dołączenia dodatkowych stanowisk komputerowych, zwiększenie zasobów obsługujących warstwę aplikacyjną, zwiększenie zasobów obsługujących warstwę bazy danych.
- 29) System musi zapewniać spójność przechowywanych danych w bazie danych.
- 30) System umożliwi złożenie podpisu elektronicznego poprzez Profil Zaufany, „Węzeł krajowy”, Podpis Kwalifikowany, e-Dowód, zgodnie z aktualnymi przepisami prawa o podpisie elektronicznym.
- 31) System umożliwi założenie konta po wyrażeniu zgody na przetwarzanie Danych Osobowych przez Zamawiającego.
- 32) System umożliwia prezentację danych, przy wyrażaniu zgody na przetwarzanie Danych Osobowych, z możliwością wyłączenia każdej z funkcji:
- a) tożsamości i danych kontaktowych,
 - b) danych kontaktowych inspektora ochrony danych,
 - c) cele przetwarzania danych osobowych, oraz podstawę prawną przetwarzania,
 - d) informacje o odbiorcach danych osobowych lub o kategoriach odbiorców,
 - e) okres, przez który dane osobowe będą przechowywane, lub kryteria ustalania tego okresu,
 - f) informacje o prawie do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych,
 - g) informację, czy podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym lub warunkiem zawarcia umowy oraz czy osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania i jakie są ewentualne konsekwencje niepodania danych,
 - h) informacji, że wycofanie zgody na przetwarzanie danych osobowych będzie równoznaczne z likwidacją konta,
 - i) informacje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego Ochrony Danych Osobowych,

- j) informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu danych, a także istotne informacje o zasadach ich podejmowania, a także o znaczeniu i przewidywanych konsekwencjach takiego przetwarzania dla osoby, której dane dotyczą,
- 33) System umożliwia dla zalogowanych użytkowników pobranie przetwarzanych Danych Osobowych przez Urząd w postaci pliku PDF:
- a) informacje jakie dane osobowe są przetwarzane,
 - b) cele przetwarzania,
 - c) kategorie odnośnych danych osobowych,
 - d) informacje o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane osobowe zostały lub zostaną ujawnione, w szczególności o odbiorcach w państwach trzecich lub organizacjach międzynarodowych,
 - e) planowany okres przechowywania danych osobowych, lub kryteria ustalania tego okresu,
 - f) informacje o prawie do żądania od administratora sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych dotyczącego osoby, której dane dotyczą, oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
 - g) informacje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego,
 - h) jeżeli dane osobowe nie zostały zebrane od osoby, której dane dotyczą – wszelkie dostępne informacje o ich źródle,
 - i) informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu danych, a także istotne informacje o zasadach ich podejmowania, a także o znaczeniu i przewidywanych konsekwencjach takiego przetwarzania dla osoby, której dane dotyczą,
- 34) System musi prowadzić dziennik zdarzeń (w postaci logów systemowych).
- 35) Wszystkie zadania administracyjne w ramach Systemu mają być wykonywane przez graficzny interfejs użytkownika, dostępny przez przeglądarkę www.
- 36) System musi być zgodny z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie wszystkich funkcjonalności.
- 37) System musi być zgodny ze standardami dostępności treści internetowych WCAG 2.1, według minimalnych wymagań Ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. System powinien dodatkowo posiadać:
- a) "Szlak nawigacyjny", ścieżka - użytkownik wie w którym miejscu portalu się znajduje.
 - b) Link do strony głównej na każdej podstronie.
- 38) System musi spełniać wymagania Rozporządzenia Rady Ministrów z 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności.
- 39) System musi się komunikować z systemami zewnętrznymi w sposób zapewniający poufność danych.
- 40) System musi być odporny na znane techniki ataku i włamań, typowe dla technologii, w której został wykonany.
- 41) System musi prowadzić dziennik zdarzeń (w postaci logów systemowych) i dostępu do obiektów danych, dokumentów, operacji na słownikach umożliwiające odtwarzanie historii aktywności poszczególnych użytkowników systemu.
- 42) System musi umożliwiać okresowe wykonywanie, w sposób automatyczny, pełnej kopii aplikacji i danych systemu.

2.3. Portal eUsług - wymagania funkcjonalne.

- 1) System musi mieć możliwość tworzenia powiadomień i ich prezentacji po wejściu na przedmiotową stronę.
 - a) Powiadomienie musi mieć możliwość wstawiania linków.

- b) W przypadku gdy treść komunikatu wykracza poza zakres wyświetlanego okna, akceptacja i wyłączenie okna musi nastąpić po przewinięciu suwaka do dołu okna.
- 2) System musi mieć możliwość tworzenia powiadomienia - klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych i prezentacji przed wejściem przedmiotową stroną. W przypadku gdy treść komunikatu wykracza poza zakres wyświetlanego okna, akceptacja i wyłączenie okna musi nastąpić po przewinięciu suwaka do dołu okna.
- 3) System musi mieć możliwość tworzenia powiadomienia i prezentacji informacji o plikach cookies.
- 4) System musi posiadać stronę główną podzieloną na obszary.
- a) Nagłówek:
- „Szlak nawigacyjny”, ścieżka - użytkownik wie w którym miejscu portalu się znajduje.
 - Link do strony głównej na każdej podstronie.
 - Możliwość dodania obrazów, jak Logo Urzędu,
 - Możliwość dodania tekstu.
- b) Stopka:
- Możliwość dodania obrazów, jak Logo Funduszu,
 - Możliwość dodania tekstu, jak dane kontaktowe.
- c) Menu górne,
- W postaci linków lub w postaci obrazów.
- d) Menu boczne,
- W postaci linków lub w postaci obrazów.
- e) „Obszar / obszary robocze”.
- Możliwość tworzenia nowych obszarów wyróżnionych
 - Poszczególne Sekcje / Odnosiniki muszą składać się z tzw. bloków kafelków.
 - Bloki będzie można zamieniać miejscami,
 - Układ bloków (responsywność) będzie się dostosowywał do wielkości ekranu bądź okna wyświetlanego w przeglądarce.
 - Bloki będą swoistym linkiem do zasobów, strony, itp.
 - Blok będzie miał możliwość wyświetlania: Zdjęcia / obrazu, Tytułu, Opisu, Z możliwością wyłączenia tej funkcji.
 - Kliknięcie myszką zdjęcia, tytułu, opisu spowoduje przejście do zasobu czy artykułu,
- 5) Wsparcie ekranów dotykowych.
- a) System musi mieć możliwość obsługi przez ekrany dotykowe.
- b) System musi mieć możliwość przewijania i wprowadzania danych z klawiatury ekranu dotykowego.
- c) System musi mieć możliwość obsługi checkbox.
- d) System musi mieć możliwość obsługi przełączników – toggle:
- Naciśnięcie przełącznika musi powodować odpowiednio włączenie lub wyłączeniu funkcji.
- 6) Konto Klienta – użytkownika musi mieć możliwość:
- a) Wyboru Oświadczeń.
- System musi mieć możliwość przygotowania co najmniej 10 oświadczeń.
 - System musi mieć możliwość wyrażenia zgody wynikającej z K.P.A. Art. 391, § 1a - Organ administracji publicznej może zwrócić się do strony lub innego uczestnika postępowania o wyrażenie zgody na doręczanie pism w formie dokumentu elektronicznego w innych, określonych przez organ kategoriach spraw indywidualnych załatwianych przez ten organ – oraz Art. 391, § 1b. - można wystąpienie wysłać na adres elektroniczny.

- b) Wprowadzania danych użytkownika.
- Imię.
 - Drugie Imię.
 - Nazwisko.
 - Skrytka ePuap.
 - Pesel.
 - NIP.
 - Telefon.
 - Telefon Komórkowy 1.
 - Faks.
 - E-mail 1.
 - E-mail 2.
-
- Adres zameldowania.
 - Ulica.
 - Numer budynku.
 - Numer lokalu.
 - Kod pocztowy.
 - Poczta.
 - Miejscowość.
 - Województwo – lista rozwijana.
 - Powiat - lista rozwijana dla województwa.
 - Gmina – Lista rozwijana dla powiatu.
-
- Adres korespondencyjny.
 - Ulica.
 - Numer budynku.
 - Numer lokalu.
 - Kod pocztowy.
 - Poczta.
 - Miejscowość.
 - Województwo – lista rozwijana.
 - Powiat - lista rozwijana dla województwa.
 - Gmina – Lista rozwijana dla powiatu.
-
- Regon.
 - Imię ojca.
 - Imię matki.
- c) Wskazania kanałów komunikacji i wskazania preferencji otrzymywania powiadomień.
- System musi mieć możliwość wyboru kanału komunikacji jako sposobu dostarczania informacji: SMS, E-mail, Aplikacja Mobilna. Mieć możliwość włączenia / wyłączenia danego kanału. Mieć możliwość wycofania zgody na otrzymywanie powiadomień.
 - System musi mieć możliwość wyboru preferencji otrzymywania powiadomień.
 - System musi dawać możliwość wyboru co najmniej 50 kategorii powiadomień.
 - Użytkownikowi zalogowanemu do systemu, zweryfikowanemu, dać możliwość przeglądania i zmiany własnych danych
- 7) Portal musi zawierać elektroniczne biuro interesanta stanowiące wirtualny punkt przyjęć formularzy elektronicznych stosowanych w urzędzie oraz informacji dotyczących sposobu

załatwienia spraw, co najmniej w zakresie odpowiadającym eUsługom wdrażanym w ramach zamówienia.

- 8) System musi mieć możliwość tworzenia przez Administratora, i możliwość obsługi Kart eUsług (Informacyjne).
- a) Posiadać Katalog eUsług i możliwość ich wyszukiwania.
 - b) Możliwość tworzenia nowych Kart eUsług.
 - c) Tworzenie Grup eUsług, np. Opłaty, Należności.
 - d) Wyświetlanie eUsług z danej Grupy.
 - e) Sortowania według nazwy.
 - f) Wyszukiwania i prezentacji eUsług dla Obywatel i Przedsiębiorców.
 - g) Karty Informacyjne: minimum możliwość dodawania nowych pól, możliwość nadawania tytułów dla pól, np. Jednostka odpowiedzialna, prezentacja wyłącznie pól wypełnionych, rozdział pól kolorem lub kreską poziomą.
 - h) Zawartość Karty Informacyjnej, skonfigurowanie podczas wdrożenia:
 - Nazwa eUsługi.
 - Podmiot właściwy do realizacji usługi.
 - Opis eUsługi: możliwość wstawiania linków, możliwość nadania nazwy linkom.
 - Podstawy prawne / wymagania prawne: możliwość wstawiania linków, np. do aktów prawnych, możliwość nadania nazwy linkom.
 - Wymagane dokumenty.
 - Wymagane załączniki.
 - Opłaty.
 - Terminy i sposób załatwiania spraw.
 - Formularze papierowe – do druku – w formie załączników.
 - Formularz interaktywny
 - Sposób dostarczenia dokumentów.
 - Informacje o przebiegu sprawy.
 - Tryb odwoławczy.
 - Uwagi.
 - Informacje redakcyjne.
 - Wymagania dla Formularzy interaktywnych:
 - I. Możliwość zastosowania pól wyboru – lista rozwijana.
 - II. Możliwość zastosowania pól wyboru – checkbox lub przełącznik - toggle.
 - III. Automatyczne uzupełnianie danymi z Konta portalu.
 - IV. Zasilanie danymi z SD w zakresie stawek opłat.
 - V. Wyliczenia matematyczne, wyliczanie należności, jeśli potrzeba.
 - VI. Oznaczenie kolorem danych automatycznie wypełnionych.
 - VII. Oznaczenie kolorem danych (pól) koniecznych do wypełnienia.
 - VIII. Oznaczenie kolorem danych stworzonych na podstawie wyliczeń.
 - IX. Pola podpowiedzi – otwierane przez najechnięcie wskaźnikiem na ikonkę.
 - X. Pola ostrzeżeń – otwierane przez najechnięcie wskaźnikiem na ikonkę.
 - XI. Podpowiadanie potrzebnych załączników, np. Pełnomocnictwo, „Inne”, aktywacja pól umożliwiających ich wgranie i opisanie.
 - XII. Możliwość załączania załączników (możliwość nadawania nazwy załącznikom, możliwość opisu załącznika.)
 - XIII. Możliwość wyboru daty Pisma Formularza.
 - XIV. Weryfikacja formularza przed wystaniem (wskazanie pól do wypełnienia, walidacja danych.)

XV. Zapisanie wypełnionego Formularza.

XVI. Wydruk Formularza bez podpisu elektronicznego.

- 9) Administrator musi mieć możliwość zdefiniowania karty usługi i utworzenia jej wizualizacji.
- 10) System musi umożliwiać obsługę korespondencji poprzez obsługę tzw. skrzynek.
 - a) Skrzynka „Robocze” - Przechowuje Formularze (Pisma) zapisane.
 - b) Skrzynka „Wysłane” - Przechowuje Formularze (Pisma) wysłane.
 - c) Skrzynka „Odebrane” - Przechowuje Formularze (Pisma) odebrane.
- 11) System musi prezentować informacje o historii dokonywanych w skrzynce kontaktowej operacji.
- 12) System musi umożliwiać zarządzanie rejestrem interesantów, gdzie każdego interesanta można:
 - a) zidentyfikować minimum takimi danymi jak: typ podmiotu, Imię, Nazwisko, Login, dane kontaktowe (telefon, email, faks, www, adres korespondencyjny, oraz dowolną liczbę innych form kontaktu),
 - b) zmienić mu dane podstawowe,
 - c) zmienić mu dane kontaktowe,
 - d) aktywować konto interesanta,
 - e) przypisać interesanta do grup użytkowników.
- 13) Administrator musi mieć możliwość powiązania użytkownika z jednym lub kilkoma kontami kontrahenta, rozrachunkami w SD.
- 14) Możliwość prezentowania i wyszukiwania konkretnej należności według rodzaju, daty, terminu płatności itp.
- 15) Jeżeli należność została dopiero częściowo spłacona to użytkownik musi mieć możliwość otrzymania pełnej informacji w układzie: ile było wpłat na daną należność, kwota każdej płatności, data płatności oraz informację czy płatność została już zaksięgowana czy nie i saldo do zapłaty.
- 16) Możliwość wyświetlania historii wszystkich interakcji finansowych mieszkańca z urzędem, jakie zostały zrealizowane poprzez system.
- 17) System musi umożliwiać wnoszenie opłat z wykorzystaniem płatności elektronicznych, przy czym Zamawiający wskaże podmiot obsługujący płatności masowe.
- 18) System musi być zintegrowany co najmniej z dwoma systemami płatniczymi. Systemy płatnicze powinny posiadać zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na świadczenie usług płatniczych w charakterze krajowej instytucji płatniczej lub realizować bezpośrednio płatności z konta płatnika na rachunek urzędu.
- 19) System musi pozwalać na wnoszenie opłat za pośrednictwem systemu płatności elektronicznych w różny sposób tzn. przez wygenerowanie płatności na wybraną należność i opłacenie, lub na zaznaczenie kilku należności i zapłacenie je jednym przelewem.
- 20) Wymagania funkcjonalne portalu informacyjno-płatniczego:
- 21) System musi umożliwiać prezentację należności / rozrachunków dla zalogowanego użytkownika:
 - a) zestawienie wszystkich rozliczeń,
 - wymagane płatności lub raty,
 - tytuł rozrachunku,
 - opis rozrachunku,
 - identyfikator raty,
 - roczną kwotę płatności z datami wymagalności,
 - aktualną kwotę płatności do zapłaty, datę wymagalności,

- kwotę należności ubocznych, jak wartość odsetek, kwoty upomnień wyliczonych na dzień zalogowania,
 - płatności z odpowiednimi należnościami pogrupowane w kontekście rachunku bankowego, na które dokonana ma być płatność,
 - należności w egzekucji,
 - koszty upomnień,
 - informacja o zasadach rozliczania nadpłat.
- b) System musi umożliwiać wydrukowanie druku wpłaty do banku lub przelewu na blankiecie akceptowanym przez banki i Poczta Polska
- c) System musi umożliwiać zalogowanemu użytkownikowi prezentację statusów należności.
- d) Możliwość ustawienia sortowania wyświetlanych danych rosnąco lub malejąco względem dowolnego z wyświetlanych parametrów należności.
- e) Jeśli należność jest płatna w ratach (np. należności podatkowe, należności rozłożone przez urząd na raty) portal winien również przedstawiać klientowi informację, którą ratę kwota płatności stanowi.
- f) W sytuacji, kiedy kilku klientów jest solidarnie zobowiązanych do zapłaty należności klient zalogowany do portalu musi widzieć również minimum imię, nazwisko i adres pozostałych współzobowiązanych. W przypadku podmiotów gospodarczych będzie to nazwa firmy i jej siedziba.
- g) W przypadku, jeśli należność powstała w drodze decyzji administracyjnej urzędu numer decyzji ma być również widoczny dla klienta.
- h) Możliwość ukrycia wyświetlania wybranych parametrów należności wyszukiwanych na ekranie użytkownika.
- i) Aplikacja powinna posiadać mechanizmy kontroli i bezpieczeństwa chroniące użytkowników przed kilkukrotnym wniesieniem płatności z tego samego tytułu.
- j) Portal musi generować komunikaty informujące i/lub ostrzeżenia wizualne dla użytkownika podczas próby ponownego zlecenia płatności dla należności, dla których płatność została zlecona za pośrednictwem portalu a transakcja jeszcze jest przetwarzana.
- k) Możliwość wydrukowania wypełnionego polecenia przelewu bankowego lub pocztowego, dla zaznaczonej jednej lub zaznaczonych wielu należności.
- l) System musi umożliwiać użytkownikowi wskazanie płatności, które mają być uregulowane.
- m) Wygenerowane płatności zlecone za pośrednictwem portalu, ale jeszcze nie zaksięgowane powinny zawierać informacje takie jak: nr konta bankowego na które została przelana płatność, kwota i data zlecenia, status zlecenia oraz data wykonania.
- n) Proces pobierania danych z SD musi mieć możliwość ustawienia częstotliwości wykonania (w zakresie od „raz na dobę” do „co 5 minut”).
- o) Możliwość ustawienia sortowania wyświetlanych danych rosnąco lub malejąco względem dowolnego z wyświetlanych parametrów.
- p) Możliwość wyszukiwania i prezentowania należności według jej rodzaju np. „pokaż tylko opłaty za dzierżawę” itp.
- q) Możliwość wyszukiwania i prezentowania należności według statusu płatności tzn. np. pokaż tylko zaległe itp.
- r) Możliwość wyszukiwania lub filtrowania należności według co najmniej: konta bankowego na które została przelana płatność, rodzaju należności, kwoty, typu płatności, stanu zlecenia, daty zlecenia.
- s) Możliwość przeglądu operacji księgowych już zrealizowanych tzn. opłaconych (wpłaty, zwroty, przeksięgowania)

- t) Przegląd operacji księgowych już zrealizowanych na należnościach (wpłaty, zwroty, przeksięgowania) z wyszczególnionym dla każdej operacji co najmniej: jej rodzaju, konta bankowego na którym została zaksięgowana operacja, identyfikator, rok, rata, kwota, odsetki, kwota zapłacona faktycznie, data i godzina przelewu.
 - u) Możliwość wyszukiwania lub filtrowania zrealizowanych i zaksięgowanych operacji według co najmniej: kontrahenta SD, rodzaju należności, terminu płatności od – do.
 - v) Dla należności dotyczących nieruchomości system musi prezentować dodatkowo minimum: numer decyzji, typ nieruchomości, numer nieruchomości, numer dokumentu własności/władania, datę wydania dokumentu – pobrane z SD.
 - w) Dla należności dotyczących podatku od osób prawnych system musi prezentować dodatkowo rok wydania decyzji, typ dokumentu, rodzaj podatku.
 - x) Dla danych upomnienia system musi prezentować dodatkowo: numer upomnienia, rok upomnienia, koszt upomnienia, datę wydania upomnienia, datę odbioru upomnienia, kwotę do zapłaty.
 - y) System musi umożliwiać wykorzystanie formularzy archiwalnych.
 - z) System musi umożliwiać wysyłanie informacji użytkownikom za pośrednictwem sms, e-mail lub na skrzynkę ePuap w zakresie:
 - informacji o wystawionej decyzji,
 - informacji o zbliżającym się terminie płatności,
 - informacji o zaległości,
 - wezwania do złożenia deklaracji,
 - informacji o zrealizowaniu sprawy. Zamawiający wskaże podmiot świadczący usługi wysyłki sms.
- 22) System musi umożliwiać definiowanie powiadomień o wymaganych płatnościach:
- a) Możliwość wysyłania przypomnień o terminie płatności za pośrednictwem sms.
 - b) Zdefiniowanie ilości powiadomień e-mail o wystawionej płatności, w tym pierwsza w chwili wystawienia płatności.
 - c) Ustawianie wartości domyślnych, dla wszystkich ustawień.
 - d) Zdefiniowanie terminów wysyłania powiadomień, np. siedem dni przed terminem wymagalności płatności.
 - e) Zdefiniowanie ilości powiadomień e-mail o przeterminowanej płatności, w tym pierwszy dzień po terminie wymagalności płatności.
 - f) Zdefiniowanie terminów wysyłania powiadomień, informacji o przeterminowanej płatności, np. czternaście dni po terminie wymagalności płatności.
 - g) Zdefiniowanie „Tematu” e-mail.
 - h) Wstawianie w treść powiadomień – e-mail:
 - Termin zapłaty,
 - Identyfikator raty / numer płatności,
 - Kwota do zapłaty,
 - Numer konta do zapłaty,
 - Dane Urzędu,
 - Tekstu, np. Dziękujemy za terminowe dokonywanie płatności.
 - Wygląd i treść, rodzaj i wielkość czcionek musi być definiowalna przez Administratora.
 - i) Wstawianie jako załączników e-mail wypełnionego potrzebnymi danymi druku wpłaty gotówkowej, gotowego do dokonania opłaty w Kasie, Kasie Banku lub na Poczcie.
- 23) System musi umożliwiać definiowanie powiadomień o wszystkich zmianach w Koncie:
- a) Zdefiniowanie „Tematu” e-mail.
 - b) Wstawianie w treść powiadomień - e-mail:

- Wskazanie zmian, np. Nowa płatność,
 - Numer płatności lub numer sprawy,
 - Przedmiot sprawy np. Rata Podatku od Nieruchomości,
 - Link „do zmiany”, gdzie system na nowej karcie przekieruje na stronę Logowania a po zalogowaniu przeniesie bezpośrednio do strony w którym pojawiła się „zmiana”.
- 24) Przyjmowanie i doręczanie dokumentów elektronicznych.
- a) System musi umożliwiać przyjmowanie i doręczanie dokumentów elektronicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 - b) System musi umożliwiać obsługę poświadczenia odbioru, poświadczenie przedłożenia, poświadczenie doręczenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 25) Możliwości wymiany danych.
- a) System - Portal musi umożliwiać pozyskiwanie z Systemów Dziedzinowych (dalej SD), danych o aktualnych zobowiązaniach zalogowanego interesanta z uwzględnieniem należności dodatkowych tj. odsetki i inne koszty na bieżącą datę logowania.
 - b) System - Portal musi mieć możliwość przyjmowania dokumentów z systemów obiegu dokumentów i EZD.
- 26) eInformator będzie realizował szereg funkcjonalności w powiązaniu z innymi elementami systemu:
- a) powiadamianie e-mail – jako element Portalu,
 - b) informator SMS,
 - c) aplikacja mobilna.
- 27) powiadamianie e-mail:
- a) Profil w którym każdy Interesant będzie mógł wskazać jakiego rodzaju informacje go interesują,
 - b) jakim kanałem komunikacji mają być przekazane i możliwość zmiany tych ustawień,
 - c) funkcjonalność pozwalającą na wysyłanie komunikatów e-mail według kryterium wybranego przez Klienta,
 - d) funkcjonalność pozwalająca na wysyłanie komunikatów e-mail według kryterium wybranego przez Administratora, np. powiadomienie o zaległościach podatkowych.
- 28) Informator SMS musi posiadać następujące funkcjonalności:
- a) definiowanie szablonów SMS
 - b) wysyłka masowa,
 - c) możliwość wysyłania SMS z poziomu innych aplikacji, np. zarządzającej podatkami,
 - d) możliwość zarządzania odpowiedziami,
 - e) możliwość zarządzania błędami wysyłki,
 - f) wgląd w historię powiadomień,
 - g) ustalanie daty wysyłki,
 - h) wysyłanie SMS do Grup:
 - i) grupy stałe strategiczne (np. Radni, Osoby pełniące ważne stanowiska – VIP, Sołtysi, Komendanci, zastępcy OSP),
 - j) grupy stałe INNE,
 - k) grupy dynamiczne, np. mieszkańcy danej miejscowości, zdefiniowani w systemie,
 - l) wysyłanie SMS według preferencji zdefiniowanych w profilu.
 - m) Poziomy wiadomości: Informacja, Ostrzeżenie, Alarm.
- 29) Aplikacja Mobilna.
- a) Bezpieczne powiązanie z kontem na Portalu, np. poprzez kod kreskowy lub inny mechanizm.

- b) Aplikacja Mobilna Umożliwi wykonanie zdjęcia, np. awarii sieci, uszkodzenia w drodze, uwzględni położenie geograficzne oraz umożliwi wysłanie zdjęcia z komentarzem do Urzędu, gdzie zgłoszenie zostanie przekierowane do odpowiednich służb.
 - c) Analogiczna funkcjonalność – formularz zostanie udostępniony na Portalu.
 - d) System udostępni możliwość wysłania odpowiedzi na zgłoszenie.
 - e) Musi zapewnić obsługę:
 - RRS,
 - RSO.
 - f) Inne możliwości Aplikacji Mobilnej:
 - przekazywanie komunikatów o wywozach odpadów, w tym o terminach.
 - płatności.
 - przekazywanie komunikatów według ustawień w profilu.
 - przekazywanie komunikatów według wyboru Administratora.
 - g) Aplikacja Mobilna musi obsługiwać następujące systemy operacyjne: iOS, Android.
- 30) Wdrożenie portalu informacyjno-płatniczego i asysta techniczna.
- a) W ramach usługi nastąpi instalacja, konfiguracja, testowanie i uruchomienie portalu informacyjno-płatniczego.
 - b) W ramach usługi Wykonawca skonfiguruje wszystkie niezbędne dla realizacji wdrożenia środowiska.
 - c) W ramach usługi Wykonawca opracuje scenariusze testowe.
 - d) W ramach usługi Wykonawca opracuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawa regulamin użytkowania i eksploatacji portalu informacyjno-płatniczego.
 - e) W ramach usługi zostaną skonfigurowane połączenia pomiędzy portalem informacyjno-płatniczym, elektronicznym a podsystemem EZD Zamawiającego.
 - f) W ramach usługi portal informacyjno-płatniczy zostanie zintegrowany z modułami systemu dziedzicznego w zakresie niezbędnym do realizacji funkcjonalności portalu oraz świadczenia e-usług.
 - g) W ramach usługi zostanie uruchomiony kanał płatności elektronicznych.
 - h) W ramach usługi uruchomione zostaną na portalu informacyjno-płatniczym e-usługi w zakresie: według listy eUsług.

2.4. eUsługi publiczne.

eUsługa Nazwa.	1. E-BOK (5) (eUsługa). 2. E-informator - e-komunikator (5). (poszczególne eUsługi będą realizowane w podobny sposób przez ten sam System informatyczny). dla powyższych eUsług:
Proces kluczowy.	Procesy i podprocesy obsługi komunikacji z Klientami Beneficjenta.
Właściciel Procesu.	Beneficjent.
Stan.	Aktualny:
Opis. Model - Analiza Procesu.	Aktualnie kontakt z Klientami odbywa się w sposób tradycyjny, telefoniczny lub e-mail. Aktualnie Beneficjent nie świadczy wprost takiej usługi. Czas i koszt zaprezentowano dla analizy modelu tradycyjnego, obiegu papierowego.
Czas procesu (godziny). / Koszt. (PLN).	Czas i Koszt Procesów podano w Tabeli poniżej.
Stan. Zakres zmian.	Elektronizacja procesu świadczenia usługi. Przenoszenie procesu do sfery elektronicznej. Optymalizacja pod kątem świadczenia e-Usług drogą elektroniczną.
Stan.	Docelowy:
Cel.	Elektronizacja, automatyzacja procesu świadczenia przedmiotowej eUsługi, według nazewnictwa, opisu modeli procesów i przepisów prawa.
Grupy Docelowe.	A2B, A2C (w tym Turysci).
Poziom eUsługi.	5 - Personalizacja.
Podstawa Prawna.	- Rozporządzenie Krajowe Ramy Interoperacyjności. - Art. 7. Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej. - Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej. - Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny. - Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym. - Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
Opis.	eUsługi zapewnią załatwienie spraw w pełni drogą elektroniczną: - zapewnienie uwierzytelnienia w systemie teleinformatycznym – e- Portalu, - udostępnienie na publicznie dostępnej stronie internetowej formularzy do wypełnienia, np. wniosek o zmiany, dezaktywację konta, ustanowienia pełnomocnika. - możliwość złożenia wniosku w postaci elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami.
Modele Procesów Kluczowych.	eUsługa zapewni załatwienie spraw w pełni drogą elektroniczną poprzez komunikację dwustronną w tym obsługę incydentów. Zapewni personalizację obsługi poprzez automatyczne dostarczenie konkretnemu Klientowi, spersonalizowanych dla niego usług i przez niego nie inicjowanych.
Podprocesy.	Personalizacja eUsługi zostanie wykonana poprzez: - automatyczne dostarczanie konkretnemu klientowi spersonalizowanych dla niego eusług i przez niego nie inicjowanych, w tym: - oferowanie częściowo wypełnionych formularzy - formularz zgłoszenia incydentu.

	- inicjowanie potrzeby wykonania czynności, - poinformowanie Klienta o zbliżającej się potrzebie wykonania danej czynności. - ePłatności - np. od Pełnomocnictwa, wynikające z przepisów prawa. System umożliwi też zarządzanie odpowiedziami. eUsługa zapewni też załatwienie spraw w pełni drogą elektroniczną, zapewni też możliwość kierowania spersonalizowanych informacji do Klientów Beneficjenta. eUsługi zapewnią również możliwości załatwiania spraw i kierowania informacji związanych np. z bezpieczeństwem, informacjami o stanach kryzysowych. eUsługa zapewni jednocześnie personalizację obsługi poprzez automatyczne kierowanie do konkretnego Klienta, spersonalizowanych dla niego usług i przez niego nie inicjowanych. eUsługa zapewni weryfikację wskazanych obszarów zainteresowania, informacji które Obywatel, Przedsiębiorca chce otrzymywać. Informacje typu informacja, np. dotyczących działania Beneficjenta, wydarzeń, według preferencji właściciela Konta. Informacje, Alerty: Przypomnienia o Płatnościach, Alerty o zagrożeniach. E-BOK (5) Klient będzie mógł zalogować się do swojego konta za pośrednictwem Profilu Zaufanego ePUAP, Węzła Krajowego, które będzie posiadało spersonalizowane informacje. Na swoim koncie każdy z użytkowników będzie miał możliwość: a. Wskazania preferencji dotyczących Kanałów Komunikacji, e-mail, SMS, Aplikacji Mobilnej i dotyczących przekazywanych mu informacji. b. Analizy własnego, ogólnego salda rozliczeń – w podziale na poszczególne, zdefiniowane przez Zakład, typy rozliczeń, usług lub tytuły rozliczeń; c. Wgląd w listę własnych rozrachunków jak również informacji o płatnościach; d. Uregulowania aktualnych i zaległych należności zgodnych z danymi rozrachunkowymi za pośrednictwem płatności online. Podprocesy: E-woda. W ramach projektu powstanie możliwość zdalnego odczytu dla kolejnych urządzeń pomiarowych poprzez zakupienie urządzeń pomiarowych, dzięki którym będzie można stworzyć platformę dla Klientów Zakładu. Platforma będzie miała służyć do: sprawdzenia aktualnej należności za: wodę i ścieki, śmieci, wywóz szamba. Moje dane. Jest to podproces inicjowana przez użytkownika e-BOK (klient). Klient po zalogowaniu do e-BOK (strefa klienta) ma możliwość przeglądania swoich danych osobowo-adresowych oraz e-mail, nr telefonów kontaktowych, w oparciu, o które są mu wysyłane dokumenty i powiadomienia oraz ma możliwość przesłania formularza ze zmianą danych osobowo-adresowych. Moje umowy. W ramach podprocesu klient ma wgląd we wszystkie umowy, które zawarł, w szczególności, na jakie okresy i usługi. Moje płatności. W ramach podprocesu klient ma wgląd w płatności, których dokonał. Ma możliwość sprawdzenia czy poprawnie zarejestrowano jego płatności i jaki jest aktualny stan jego salda. E-płatność. Podproces. Platforma e-usług Internetowego Biura Obsługi Klienta (e- BOK) ma umożliwiać dokonanie płatności za otrzymane faktury bezpośrednio z poziomu e-BOK. Moje zużycia. W ramach podprocesu klient może wybrać urządzenie pomiarowe z listy swoich urządzeń i sprawdzić historię zużycia. Na tą historię składają się wszystkie odczyty, które były dokonane zarówno przez inkasentów, automatycznie lub zgłoszone bezpośrednio przez klienta. Klient posiada również możliwość podglądu faktur związanych z poszczególnymi odczytami. E-publikacja Warunków pracy Zakładu i możliwości przyłączenia. Podproces. Platforma e-BOK ma umożliwiać klientom dostęp do różnych informacji na temat
--	---

	bieżącego funkcjonowania Zakładu. W tym będzie miał możliwość uzyskania informacji prawnych: wyciągi uchwał, taryfy; bieżących informacji dla klientów, jak też do listy zastępczych punktów dostawy wody. Klient może zadać pytanie dotyczące interesującego go obszaru, za pośrednictwem wyszukiwarki, w wyniku, czego uzyska odpowiedź systemu w formie gotowych do pobrania materiałów. E-informator - e-komunikator (5). Jest to usługa inicjowana przez użytkownika e-portalu (klient) lub pracownika Zakładu (operator). Klient po zalogowaniu do e-portalu (strefa klienta), a operator po zalogowaniu się, jako pracownik Zakładu ma możliwość wyboru automatycznego przesyłania informacji sieciowych np. o czasowym braku dostaw wody lub zagrożeniach (np. woda niezdatna do picia) oraz sposobu jej realizacji. Funkcjonalność Informatora SMS pozwoli na definiowanie Grup Użytkowników, np. Komendantów i zastępców komendantów OSP. Ochotnicze Straże Pożarne funkcjonują w oparciu o przepisy Ustawy Prawo o stowarzyszeniach, będąc organizacjami pozarządowymi. Podproces: E-powiadomienia Faktura. Będzie realizować automatycznie powiadomienia o fakcie wystawienia faktury elektronicznej do wskazanych odbiorców.
Optymalizacja Procesu.	Optymalizacja pod kątem świadczenia e-Usług drogą elektroniczną. Umożliwienie załatwienia sprawy w sposób całkowicie elektroniczny, praca grupowa.
Czas procesu (godziny). / Koszt. (PLN).	Czas i Koszt Procesów podano w Tabeli poniżej.
Korzyści uczestników.	Korzyści uczestników procesu podano poniżej w punkcie Korzyści uczestników procesów.
Powiązanie ze sprzętami informatycznymi.	Ze wszystkimi sprzętami informatycznymi.

eUsługa Nazwa.	3. E-odczyt (5). 4. Elektroniczny wniosek e-BOK (5). 5. E-zgłoszenie (5). 6. E-wniosek o montaż urządzenia pomiarowego /podurządzenia pomiarowego (5). 7. E-wniosek o wymianę /plombowanie licznika/ podurządzenia pomiarowego (5). 8. E-faktura (5). 9. E-rozliczenia. Historia płatności (5). 10. E-monit (5). 11. E-wezwanie do zapłaty (5). 12. E-nota odsetkowa (5). 13. E-warunki techniczne (5). 14. E-usługa - udzielenie informacji publicznej (5). (poszczególne eUsługi będą realizowane w podobny sposób przez ten sam System informatyczny). dla powyższych eUsług:
Proces kluczowy.	Proces obsługi Klientów Beneficjenta.
Właściciel Procesu.	Beneficjent.
Stan.	Elektronizacja procesu świadczenia usługi.

Zakres zmian.	Przenoszenie procesu do sfery elektronicznej. Optymalizacja pod kątem świadczenia e-Uслуг drogą elektroniczną.
Stan.	Docelowy:
Cel.	Elektronizacja, automatyzacja procesu świadczenia przedmiotowej eUslugi, według nazewnictwa, opisu modeli procesów i przepisów prawa.
Grupy Docelowe.	A2B, A2C.
Poziom eUslugi.	5 - Personalizacja.
Podstawa Prawna.	- Rozporządzenie Krajowe Ramy Interoperacyjności. - Art. 7. Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej. - Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej. - Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny. - Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym. - Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
Opis. Modele Procesów Kluczowych. Podprocesy.	Zgodnie z Art. 78(1) § 1, 2 K.C., Art. 60 K.C., w obliczu Art. 73 K.C., obsługa Klientów Beneficjenta może być realizowana całkowicie w sposób elektroniczny. eUslugi zapewnią załatwienie spraw w pełni drogą elektroniczną: - zapewnienie uwierzytelnienia w systemie teleinformatycznym obywatela lub przedsiębiorcy, - udostępnienie na publicznie dostępnej stronie internetowej formularzy do wypełnienia, formularzy dotyczących załatwianych spraw. - możliwość złożenia wniosku w postaci elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami. eUsluga zapewni załatwienie spraw w pełni drogą elektroniczną poprzez komunikację dwustronną w tym obsługę incydentów. Zapewni personalizację obsługi poprzez automatyczne dostarczenie konkretnemu Klientowi, spersonalizowanych dla niego usług i przez niego nie inicjowanych. Personalizacja eUslugi zostanie wykonana poprzez: - automatyczne dostarczanie konkretnemu klientowi spersonalizowanych dla niego eusług i przez niego nie inicjowanych, w tym: - oferowanie częściowo wypełnionych formularzy - formularz zgłoszenia incydu. - inicjowanie potrzeby wykonania czynności, - poinformowanie Klienta o zbliżającej się potrzebie wykonania danej czynności. - ePłatności - np. od Pełnomocnictwa, wynikające z przepisów prawa. System umożliwi też zarządzanie odpowiedziami. eUsluga zapewni też załatwienie spraw w pełni drogą elektroniczną, zapewni też możliwość kierowania spersonalizowanych informacji do Klientów Beneficjenta. eUsluga zapewni jednocześnie personalizację obsługi poprzez automatyczne kierowanie do konkretnego Klienta, spersonalizowanych dla niego usług i przez niego nie inicjowanych. eUsluga zapewni weryfikację wskazanych obszarów zainteresowania, informacji które Obywatel, Przedsiębiorca chce otrzymywać. Informacje typu informacja, np. dotyczących działania Beneficjenta, wydarzeń, według preferencji właściciela Konta. Informacje, Alerty: Przypomnienia o Płatnościach, Alerty o zagrożeniach. E-odczyt (5). W ramach projektu powstanie usługa rejestrowania stanów urządzenia pomiarowego (urządzeń pomiarowych), prezentacji aktualnych odczytów stanu urządzenia pomiarowego oraz zlecenia dodatkowych usług. Użytkownik ma dostęp online do interaktywnego spersonalizowanego formularza zgłoszenia stanu urządzenia pomiarowego poprzez wyszukanie lub wskazanie na mapie swojej lokalizacji, Może również zlecić wystawienie faktury uwzględniającej

	podany stan urządzenia pomiarowego. Proces 1. Wprowadzenie za pośrednictwem portalu stanu urządzenia pomiarowego Rozwój/modernizacja istniejącej usługi. Użytkownik ze strefy klienta może wprowadzić do systemu bieżący odczyt urządzenia pomiarowego poprzez procesowanie elektronicznego formularza odczytowego. Proces 2. Udostępnienie wartości odczytu przez Internet. Rozwój/modernizacja istniejącej usługi. Jest to usługa publikacji odczytów dla użytkownika e-portalu (klient). Klient po zalogowaniu do e-portalu (strefa klienta) ma dostęp do listy odczytów wygenerowanych przez np. system zdalnego odczytu. System może również zaprezentować listę zgromadzonych dla Punktu Odbioru Usługi (PPU) odczytów i zużyć. Elektroniczny wniosek e-BOK (5). Jest to usługa inicjowana przez użytkownika e-portalu (klient). Klient (strefa nielogowana i strefa klienta) ma możliwość pobrania formularzy wniosków np. o zaopatrzenie w wodę i/lub odprowadzenie ścieków, o wypowiedzenie umowy, ustanowienia pełnomocnika, dezaktywację konta, itp. E-zgłoszenie (5). W ramach projektu powstanie usługa pozwalająca zarejestrować zgłoszenie nieprawidłowości związanych z dostawą wody, odprowadzaniem ścieków lub innymi incydentami. E-wniosek o montaż urządzenia pomiarowego /podurządzenia pomiarowego (5). Jest to usługa, dzięki której obywatel ma możliwość złożenia spersonalizowanego wniosku (formularz) o montaż urządzenia pomiarowego. Zwrotnie uzyskuje informacje o terminie montażu i statusie sprawy. E-wniosek o wymianę /plombowanie licznika/ podurządzenia pomiarowego (5). Jest to usługa inicjowana przez użytkownika e-BOK (klient). Klient po zalogowaniu do e-BOK (strefa klienta) ma możliwość przygotowania i przekazania wniosku o wymianę/plombowanie urządzenia pomiarowego. Klient ma możliwość wskazania z listy posiadanych urządzeń te, które zgłasza do wymiany/plombowania. Wprowadza również ewentualne komentarze, opisy, informacje istotne z punktu widzenia zgłoszenia i jego późniejszej realizacji. Po zatwierdzeniu wniosku zgłoszenie jest przekazywane do właściwego systemu dziedzicznego. Klient ma informację zwrotną, dostępną na stronie, ale również jest powiadamiany mailowo, o terminie realizacji wniosku i jego statusie. E-faktura (5). Inicjowana przez Beneficjenta lub przez użytkownika e- eBOK. Klient po zalogowaniu do e-portalu (strefa klienta) ma możliwość na podstawie pozyskanego poprzez e-usługę zdalnego odczytu lub podanego w formularzu odczytu urządzenia pomiarowego zlecić wygenerowanie e-faktury. Na podstawie pozyskanych danych rozpoczyna się automatycznie procesowanie formularzy, gdy klient ma złożoną deklarację/zgodę na wysyłanie faktur drogą elektroniczną w przeciwnym razie procesowanie formularzy musi zostać poprzedzone wypełnieniem online stosownego formularza zgody na e-fakturę. System przetwarza uzyskane w ten sposób dane przekazując klientowi fakturę w formie elektronicznej. Podproces E-płatność. Platforma e-usług Internetowego Biura Obsługi Klienta (e-BOK) ma umożliwiać dokonanie płatności za otrzymane faktury bezpośrednio z poziomu e-BOK. E-rozliczenia. Historia płatności (5). Spersonalizowana usługa prezentacji rozrachunków dla użytkownika e-portalu (klient). Klient po zalogowaniu do e-
--	--

	portalu (strefa klienta) ma możliwość wysłania zapytania do systemu dziedzicznego dotyczącego bieżącej informacji – salda rozliczeń, z dostępem do historycznych płatności i stanu swojego konta - po uprzedniej autoryzacji. E-monit (5). Inicjowana przez Beneficjenta. Automatyczna, spersonalizowana. Na podstawie spersonalizowanych zgromadzonych danych, Użytkownik e-portalu (klient) lub pracownika Zakładu (operator). Klient po zalogowaniu do e-portalu (strefa klienta), a operator po zalogowaniu się, jako pracownik Zakładu ma możliwość wyboru usługi informowania o zbliżającej się płatności oraz sposobu jej realizacji. Operator ma możliwość wskazania odbiorców. E-wezwanie do zapłaty (5). Inicjowana przez Beneficjenta. Automatyczna, spersonalizowana. Na podstawie spersonalizowanych zgromadzonych danych analizuje się stan należności, generując w razie potrzeby i przysyłając wezwanie do zapłaty. E-nota odsetkowa (5). Inicjowana przez Beneficjenta. Automatyczna, spersonalizowana. Na podstawie spersonalizowanych zgromadzonych danych system analizuje stan, dodatkowo dokonuje analizy płatności przeterminowanych generując w razie potrzeby i przysyłając na jego konto w e-BOK notę odsetkową. E-warunki techniczne (5). Usługa obsługi wniosku o wydanie warunków technicznych i przyłączenie do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej. Użytkownik (mieszkaniec, inwestor) ma dostęp online do interaktywnego formularza wniosku poprzez wskazanie na mapie miejsca/obszaru, dla którego istnieje możliwość przyłączenia się do sieci wod/kan. Użytkownik (mieszkaniec, inwestor) ma możliwość złożenia wniosku o warunki techniczne i przyłączenie do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej. E- usługa na podstawie zebranych danych przez interaktywny formularz i adresowi zwrotnemu e-mail zwraca informacje o zarejestrowaniu wniosku i kolejnych podejmowanych przez Beneficjenta działaniach wraz z przekazaniem warunków. Przekazuje informacje o możliwości skorzystania ze zlecenia. Użytkownik może wydrukować formularz mapy lub utworzyć plik z mapą. E-usługa - udzielenie informacji publicznej (5). Zgodnie z Ustawą o Udostępnianiu Informacji Publicznej i Wyrokiem NSA z dnia 15 czerwca 2018 r. I OSK 1722/16 – Beneficjent jest zobowiązany do rozpatrywania wniosków dotyczącego udostępnienia informacji publicznej. Np. realizacja zapytania (Wniosku) o wyniki badania jakości wody. E-usługa zapewni możliwość obsługi wniosków w sposób całkowicie elektroniczny.
Optymalizacja Procesu.	Optymalizacja pod kątem świadczenia e-Usług drogą elektroniczną. Umożliwienie załatwienia sprawy w sposób całkowicie elektroniczny, praca grupowa.
Czas procesu (godziny). / Koszt. (PLN).	Czas i Koszt Procesów podano w Tabeli poniżej.
Korzyści uczestników.	Korzyści uczestników procesu podano poniżej w punkcie Korzyści uczestników procesów.

Powiązanie ze sprzętami informatycznymi.	Ze wszystkimi sprzętami informatycznymi.
--	--

2.5. Usługa Wewnętrznej administracyjnej - eDokument.

Zgodnie z definicją w SZOOP, usługą wewnętrzną administracyjną jest też usługa w relacji wewnątrz organizacji, poprzez udostępnienie usługi innej komórce organizacyjnej, w ramach tego samego podmiotu, umożliwiając realizację części zadań (spraw) drogą elektroniczną.

Beneficjent planuje wykorzystanie posiadanego Zintegrowanego Systemu Informatycznego oraz Portalu e-usług (eBOK) do usprawnienia obsługi swoich komórek organizacyjnych poprzez możliwość wymiany dokumentów.

Systemem będzie umożliwiał obsługę dokumentów, np. faktur, umów.

Funkcjonalność przedstawiono także na początku punktu 2.5.

2.6. Wymagania dla Systemu Informatycznego.

E-BOK będzie jedną z wizytówek Zakładu, dlatego niezwykle istotnym elementem projektowanego systemu jest dobrze opracowana szata graficzna – ma być ona spójna ze stroną Zakładu. E-BOK ma być łatwy i intuicyjny w obsłudze. We wdrażanym E-BOK ma zostać zaimplementowany nowoczesny interfejs użytkownika. Dodatkowo E-BOK musi uwzględniać wysoki poziom bezpieczeństwa e- usług i udostępnianych przez te usługi danych.

System aplikacji webowej System (strona internetowa prezentująca dane) musi być systemem elastycznym w zakresie rozbudowy o nowe funkcjonalności (zakładki, pola wyboru itp.). Zakład zakłada rozwój Systemu, dlatego musi on być technologicznie przygotowanym na rozbudowę o nowe funkcjonalności.

Cechy e-usług opartych o geoportal, na który użytkownik e-usługi będzie przekierowany z systemu e-BOK (po zalogowaniu):

- 1) Użytkownicy E-BOK zyskają dostęp do danych przechowywanych w wewnętrznym systemie Zakładu.
- 2) Musi gromadzić i przetwarzać dane graficzne i opisowe zapisane we współczesnych standardach, gwarantować ciągłość pracy,
- 3) Musi działać w sieci intranetowej i internetowej, musi być w całości dostępny przez przeglądarki www, (co najmniej przez Internet Explorer, Firefox, Google Chrome i Opera w ich najnowszych dostępnych ogólnie wersjach).

2.7. Strefa anonimowej obsługi klienta e-portalu

Część systemu aplikacji webowej e-usług, która pozwala na dostęp do treści e- portalu oraz wybranych e-usług wszystkim użytkownikom Internetu w sposób anonimowy (bez logowania i podawania hasła). Ma zawierać następujące informacje lub umożliwiać następujące e-usługi:

- 1) Podgląd danych teleadresowych Zakładu;
- 2) Przeglądanie bieżących komunikatów dotyczących funkcjonowania Zakładu (komunikaty sieciowe, zmiana godzin funkcjonowania Zakładu, dokumenty i itp.).
- 3) Zgłoszenie awarii.
- 4) Dokumenty zdigitalizowane, inne dokumenty.

2.8. Strefa administracyjna e-usług.

Moduł strefy administracyjnej ma być dostępny tylko dla upoważnionych pracowników Zakładu. Jego podstawową funkcją jest umożliwienie zarządzania treścią i wyglądem.

Moduł ma umożliwiać:

- 1) Przygotowanie i publikację ważnych ogólnych komunikatów dla mieszkańców i klientów z obszaru działania Zakładu (np. awaria sieci wodociągowej, informacja o spadku ciśnienia, pojawienie się zanieczyszczeń w sieci wodociągowej itp.).
- 2) Udostępnienie formularzy/dokumentów, które są wzorami druków aktualnie stosowanych przez Zakład.
- 3) Ustalanie i zarządzanie harmonogramami publikacji formularzy/dokumentów niezależnie dla każdego e-dokumentu.
- 4) Zarządzanie treścią e-portalu. Analiza rejestru transakcji ma za zadanie podnieść bezpieczeństwo użytkowania e-portalu oraz ułatwić szybkie diagnozowanie problemów.
- 5) Zarządzanie danymi podstawowymi e-portalu wykorzystywanymi przez np. e-usługi.
- 6) Gromadzenie informacji w rejestrze transakcji takich jak: data i czas logowania użytkowników, przeglądanie treści przez użytkowników, pobieranie formularzy/dokumentów, generowanie dokumentów a w szczególności:
 - a) Liczbę wejść użytkowników niezalogowanych na stronę e-portalu,
 - b) Liczbę wejść użytkowników zalogowanych na stronę e-portalu,
 - c) Liczbę wygenerowanych wydruków z e-portalu,
 - d) Liczbę użyć (wywołania, użyć zakończonych uruchomieniem transakcji) e- usług z e-portalu.
 - e) Pobrań danych w formacie *.shp z poziomu tabeli przeglądania danych,
 - f) Pobrań liczby pobrań danych w postaci utworzenia wydruków w tym wygenerowania dokumentów w formacie PDF, xls,xlsx, csv i shp (lub innych zdefiniowanych na etapie wdrożenia usługi i dostępnej na stronie).

Statystyki powinny pozwalać gromadzić, wyświetlać te informacje w postaci sum za określony okres czasu oraz w podziale na typ i rodzaj dokumentu/informacji. Eksport z rejestru transakcji danych do pliku csv, xls/ods lub pdf.

2.9. Założenia do systemu aplikacji webowej e-usług (Portalu e-usług eBOK)

System aplikacji webowej e-usług ma realizować elektroniczne usługi dwustronnej wymiany informacji pomiędzy klientami Zamawiającego i Zamawiającym, mają na celu podniesienie standardu obsługi Klientów, umożliwienie załatwiania spraw przez mieszkańców bez konieczności odwiedzania siedziby Zakładu i umożliwić elektroniczną prezentację dokumentów Klientom. EBOK i geoportal mają zapewnić przejrzystość umieszczanych informacji, intuicyjne wyszukiwanie i logiczne rozmieszczenie dostępnych e-usług (rozmieszczenie funkcjonalności w eBOK i geoportalu oraz powiązania między nimi).

E-portal (eBOK) będzie posiadać, co najmniej wymienione poniżej funkcje:

- 1) Prezentację informacji o „klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych” oraz o obsłudze plików cookies. Wykonawca ma uzgodnić z Zamawiającym treść oraz sposób ich wyświetlania oraz sposób ich akceptacji przez użytkownika eBOK.
- 2) Rejestracja, logowanie i zarządzanie użytkownikami (klienci, operatorzy administratorzy).
- 3) Udostępnienie e-usług (strefa logowana i nielogowana).
- 4) Umożliwienie składania zgłoszeń/wniosków w formie elektronicznej.
- 5) Zarządzanie treściami e-portalu
 - a) Indywidualne ustawienia dla użytkownika (personalizacja),

- b) Zarządzanie parametryzacją e-portalu.
- 6) Pomoc dla klientów.

2.10. Konstrukcja funkcjonalna Portal e-usług (eBOK)

Konstrukcja funkcjonalna e-portalu powinna być podzielona na 3 główne strefy:

- 1) Strefa logowanej obsługi klienta (strefa klienta) oraz usługi dedykowane A2A.
- 2) Strefa anonimowej obsługi Klienta (strefa nielogowana).
- 3) Strefa Administracyjna.

Zamawiający zaakceptuje możliwość występowania dodatkowo innych funkcjonalności - do wyboru przez Zamawiającego. System aplikacji webowej geoportalu musi być dostępny z określonego adresu strony www, na przykład <https://geoportal.zamawiajacy.pl>.

Funkcjonalności dostępne w każdej ze stref, to:

- 1) Określanie położenia obiektów.
- 2) Pomiar pola powierzchni, długości, lokalizacji według współrzędnych geograficznych, (co najmniej wg stopni lub DMS).
- 3) Pobieranie informacji o wskazanych obiekcie na mapie.
- 4) Wydruk mapy.
- 5) Wybór zdefiniowanych kliku map bazowych w tym pobieranych zdalnie, jako usługi WMS lub WMTS.

Wymagania dla strefy logowanej obsługi klienta (strefa klienta):

- 1) Moduły strefy logowanej muszą pozwalać na dostęp do treści e-portalu wyłącznie Klientom Zakładu po poprawnym zalogowaniu się z podaniem loginu i hasła.
- 2) Moduły mają zawierać następujące informacje lub umożliwiać następujące e- usługi:
 - a) Informację o danych teleadresowych Klienta - użytkownika e-portalu zawierające niezbędne dane do wypełnienia spersonalizowanych e- wniosków/e-formularzy (adres korespondencyjny, adres punktu, dane osobowe, numery działek i inne niezbędne w zależności od wybranej e- usługi). Dane te mogą być pobierane ze źródłowej bazy informacji systemu e-portalu.
 - b) Funkcjonalność zmiany hasła Klienta e-portalu.
 - c) Informacje o zakresie usług, na które, Klient ma podpisaną umowę z Zakładem.
 - d) Informacje o liście obiektów, w których Zakład świadczy usługi Klientowi.
 - e) Umożliwiać wysyłanie e-komunikatów mailem, do wskazanych klientów/odbiorców lub grup odbiorców, informacje sieciowe np. o czasowym braku dostaw wody lub zagrożeniach (np. woda niezdatna do picia).
 - f) Umożliwiać dostęp do procesów i e-usług.

2.11. Wymagania ogólne dla architektury e-portalu i platformy e-usług.

Kluczowym elementem e-portalu zawierającego e-usługi jest infrastruktura informatyczna pozwalająca na wymianę danych pomiędzy poszczególnymi elementami będącymi częścią procesów biznesowych realizowanych w ramach portalu:

- 1) Mieszkańcy/Interesanci;
- 2) Procesy;
- 3) Dane.

Odpowiadająca temu modelowi architektura oprogramowania ma być zbudowana z 3 warstw:

- 1) Prezentacji (interfejsu użytkownika) – realizująca zadania komunikacji z użytkownikami portalu, w tym usługi prezentacji;
- 2) Logiki biznesowej – realizująca wymagania funkcjonalne systemu, w skład tej warstwy wchodzi serwer aplikacji, serwer publikacji danych, i inne oprogramowanie wymagane funkcjonalnością systemu;
- 3) Dostępu do danych – realizująca zadania związane z przechowywaniem danych oraz operacjami na danych (odczyt, zapis, modyfikacja) – w skład tej warstwy wchodzi serwer baz danych.
- 4) Architektura oprogramowania będzie zapewniała separację i niezależny rozwój poszczególnych warstw. Integracja poszczególnych warstw będzie realizowana za pomocą dedykowanych usług wymiany danych.
- 5) Architektura systemu powinna posiadać następujące cechy:
 - a) Skalowalność i zdolność do ponownego wykorzystywania zasobów – wymagania dot. tej cechy opisano szczegółowo w punkcie Skalowalność i wykorzystanie zasobów;
 - b) Otwartość i możliwość rozbudowy - wymagania dot. tej cechy opisano szczegółowo w punkcie Otwartość i możliwość rozbudowy w szczególności Architektura powinna umożliwić separację i niezależne rozwijanie poszczególnych warstw;
 - c) Ustandaryzowane interfejsy zewnętrzne – (plików wymiany – standard WSDL) a komunikacja pomiędzy plikami będzie zgodna z protokołem SOAP;

W ramach poszczególnych warstw należy zadbać o unifikację rozwiązań technologicznych: baz danych, serwerów aplikacyjnych, serwerów www, systemów operacyjnych i innych wymaganych realizacją systemu.

2.11.1. Architektura systemu

Oferowane rozwiązanie musi spełniać następujące wymagania dot. architektury systemu:

- 1) Rozwiązanie musi umożliwiać osadzanie w systemie i udostępnianie użytkownikom niezależnych funkcjonalności portalu (usług).
- 2) Poszczególne funkcjonalności zostaną opisane i zdefiniowane zgodnie z standardami opisu usług (standard WSDL), w szczególności opisy te będą zawierać: interfejs komunikacji, gotowość do użycia, powiązania z innymi usługami itp..
- 3) Rozwiązanie musi zapewniać skalowalność pozwalającą na rozbudowę infrastruktury wynikającą ze zwiększenia wolumetrii przetwarzania lub zwiększenia lokalizacji realizacji usług.
- 4) Rozwiązanie musi udostępniać mechanizm kontroli dostępu.
- 5) Architektura proponowanego rozwiązania musi uwzględniać następujące komponenty: Oprogramowanie portalu dostarczające moduły: Portal informacyjny, Moduł realizujący funkcje publikacji i zarządzania treścią portalu, Moduł wyszukiwania.

2.11.2. Architektura oprogramowania portalu.

Platforma portalu powinna zostać zbudowana zgodnie z pryncypiami architektury SOA, w szczególności:

- 1) System musi być zbudowane w oparciu o architekturę zbudowaną z luźno ze sobą powiązanych usług, które można wielokrotnie wykorzystywać i są niezależnie od siebie zaimplementowane,
- 2) System musi umożliwić użytkownikowi korzystanie z usług niezależnie od lokalizacji,
- 3) System musi dostarczyć mechanizm kontroli dostępu do usług,
- 4) System musi umożliwić projektowanie usług i zależności pomiędzy nimi,
- 5) System musi umożliwiać osadzanie i rekonfigurację nowych usług bez zakłócenia działania innych aplikacji i realizacji operacji biznesowych.

- 6) Komunikacja pomiędzy poszczególnymi komponentami oprogramowania portalu powinna odbywać się z wykorzystaniem zestawu usług spełniającej następujące wymagania:
- a) Umożliwić integrację rejestrów danych zaimplementowanych w różnych technologiach,
 - b) Realizować przekierowania komunikacji w zależności od kontekstu i treści komunikatu,
 - c) Zapewnić zachowanie integralności, niezaprzeczalności i poufności komunikacji.

2.11.3. Skalowalność i wykorzystanie zasobów

Oprogramowanie systemu e-usług musi być skalowalne, przez co rozumieć należy poniższy zespół właściwości:

- 1) Nieograniczona licencja na użytkowanie oprogramowania wytworzonego na potrzeby projektu;
- 2) Możliwość zakupu rozszerzeń ilościowych (licencji na użytkowanie) oprogramowania standardowego w trybie przyrostowym;
- 3) Możliwość dowolnej alokacji licencji oprogramowania standardowego w ramach środowiska sprzętowego.
- 4) Oprogramowanie systemu e-portalu musi posiadać strukturę modułową, umożliwiającą dysponowanie zasobami środowiska sprzętowego stosownie do zapotrzebowania poszczególnych składników systemu.

2.11.4. Otwartość i możliwości rozbudowy

Oprogramowanie systemu e-portalu musi posiadać strukturę modułową, realizującą poszczególne grupy funkcjonalności za pomocą autonomicznych komponentów.

2.11.5. Wymagania dla mechanizmów rozliczalności

System powinien spełniać następujące wymagania z zakresu rozliczalności:

- 1) Rozwiązanie powinno zapewniać mechanizmy logowania operacji: prób logowania i wylogowania użytkownika, modyfikacji danych, wykonanych akcji w systemie, (co, najmniej rodzaj/nazwa pobieranych dokumentów, formularzy) wraz z rejestracją czasu operacji, identyfikatora użytkownika oraz wyniku operacji;
- 2) Rozwiązanie powinno zapewniać mechanizmy przechowywania logów systemowych w sposób chroniący je przed modyfikacją i nieuprawnionym usunięciem.
- 3) W zakresie rejestrowania pobierania informacji/danych w celu ich ponownego udostępniania/przetwarzania, rozwiązanie powinno obsługiwać rejestrowanie wniosków.

2.12. eUsługi, Procesy, podprocesy.

2.12.1. E-BOK

W ramach projektu powstanie Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta, dzięki któremu Klienci Zakładu będą mogli załatwić większość spraw za pośrednictwem Internetu. Utworzony System Portal eusług - e- BOK będzie platformą dwustronnej wymiany komunikacji pomiędzy Klientem i Zakładem. Dzięki platformie Klient będzie mógł zalogować się do swojego konta za pośrednictwem Profilu Zaufanego ePUAP, Węzła Krajowego, które będzie posiadało spersonalizowane informacje. Na swoim koncie każdy z użytkowników będzie miał możliwość:

- 1) Personalizacji eUsług (5 poziom dojrzałości) poprzez: automatyczne dostarczanie konkretnemu klientowi spersonalizowanych dla niego eusług i przez niego nie inicjowanych, w tym: oferowanie częściowo wypełnionych formularzy, inicjowanie potrzeby wykonania czynności, poinformowanie Klienta o zbliżającej się potrzebie wykonania danej czynności,

ePłatności - np. od Pełnomocnictwa, wynikające z przepisów prawa, system umożliwi też zarządzanie odpowiedziami.

- 2) Wskazania preferencji dotyczących Kanałów Komunikacji, e-mail, SMS, Aplikacji Mobilnej i dotyczących przekazywanych mu informacji.
- 3) Analizy własnego, ogólnego salda rozliczeń – w podziale na poszczególne, zdefiniowane przez Zakład, typy rozliczeń, usług lub tytuły rozliczeń;
- 4) Wgląd w listę własnych rozrachunków jak również informacji o płatnościach;
- 5) Uregulowania aktualnych i zaległych należności zgodnych z danymi rozrachunkowymi za pośrednictwem płatności online.

2.12.1.1. E-woda.

Podproces inicjowany przez użytkownika e-BOK (klient). Klient (strefa logowana klienta) ma możliwość sprawdzenia aktualnej należności za: wodę i/lub ścieki. Poza sprawdzeniem należności będzie można dokonywać elektronicznych płatności (wybierając opcję "zapłacić" będzie następowało przekierowanie do strony bankowości internetowej, w której po zalogowaniu się na swoje konto bankowe, użytkownik będzie posiadał wypełnione automatycznie dane do przelewu).

Dostępna w strefie klienta (zalogowany użytkownik). Wywołanie usługi wyświetla podstawową informację, jaką jest kwota bieżącej należności za wodę i/lub ścieki (pozycje wnikają z dostępnych dla klienta usług).

Klient może poprzez zaznaczenie należności za wodę i/lub ścieki może dokonać ich zapłaty. Za każdym razem, jak klient zaznacza pozycję do zapłaty (rodzaj usługi) na ekranie w wyróżnionym polu wyświetlana jest sumaryczna kwota do zapłaty.

Przy każdej z pozycji jest ikona, której wybranie umożliwia uruchomienie e- usługi e- płatność, dzięki której klient może przeanalizować swoje należności.

O zrealizowaniu zapłaty poprzez e-płatność Klient zostanie poinformowany e- mailem lub SMS.

Ekran usługi powinien umożliwić wywołanie skojarzonych e-usług:

- 1) Historia płatności
- 2) E-monit

Funkcjonalność dodatkowa: eksport danych do pliku csv, xls/ods lub pdf.

2.12.1.2. Moje dane.

Podproces inicjowany przez użytkownika e-BOK (klient). Klient po zalogowaniu do e- BOK (strefa klienta) ma możliwość przeglądania swoich danych osobowo-adresowych oraz e-mail, nr telefonów kontaktowych, w oparciu, o które są mu wysyłane dokumenty i powiadomienia. Ma możliwość przesłania formularza ze zmianą danych osobowo-adresowych.

Opis działania. Usługa jest dostępna w strefie klienta (zalogowany użytkownik). Klient ma możliwość podglądu swoich danych osobowo-adresowych oraz e-mail, nr telefonów kontaktowych. Klient ma możliwość wysłania formularza zmian danych osobowo-adresowych oraz dołączenia innych załączników do formularza np. potwierdzających zasadność zmiany danych (np. skan dowodu osobistego, wypisu z księgi itp.)

Funkcjonalność dodatkowa: zapis/wydruk wniosku/formularza zmian danych osobowo-adresowych w formacie pdf.

2.12.1.3. Moje umowy.

Podproces inicjowany przez użytkownika e-BOK (klient). Klient po zalogowaniu do e- BOK (strefa klienta) ma możliwość przeglądania swoich danych w zakresie zawartych umów w tym aneksów na świadczenie usług przez Zakład w szczególności, na jakie okresy są zawarte i jakie usługi.

Opis działania. Usługa jest dostępna w strefie klienta (zalogowany użytkownik). Klient ma możliwość podglądu swoich danych w zakresie zawartych umów na świadczenie usług przez Zakład w szczególności, na jakie okresy są zawarte i jakie usługi. W ramach parametrów opisujących dane o umowie powinny znaleźć się takie jak:

- 1) Umowa/Aneks aktywny,
- 2) Umowa/Aneks zweryfikowany,
- 3) Propozycja umowy/aneksu,
- 4) Umowa/Aneks wysłany do klienta/oczekiwanie na zwrot/podpis,
- 5) Umowa/Aneks zakończony,
- 6) Umowa/Aneks zarchiwizowany.

Ekran usługi Moje umowy powinien umożliwić wywołanie skojarzonych e- usług:

- 1) Moje dane,
- 2) Moje płatności,
- 3) Moje zużycia.

Funkcjonalność dodatkowa:

- 1) Wydruk kopii dokumentów umów,
- 2) Eksport dokumentów do pliku pdf.
- 3) Eksport zestawienia umów do pliku csv, xls/ods lub pdf.

2.12.1.4. E-płatność.

Podproces inicjowany przez użytkownika e-BOK (klient). Klient po zalogowania do e- BOK (strefa klienta) ma możliwość dokonania płatności za otrzymane faktury bezpośrednio z poziomu e-BOK za pośrednictwem systemu e-płatności. Klient ma możliwość wskazania nieopłaconych należności na wyświetlonym zestawieniu i uruchomieniu usługi płatności elektronicznej. Dostawca e-płatności zostanie wybrany przez Zamawiającego.

Opis działania. Usługa jest dostępna w strefie klienta (zalogowany użytkownik). Wywołanie usługi wyświetla podstawową informację, jaką jest saldo klienta na dzień (jest to data aktualizacji publikacji danych z systemu dziedzinowego).

Wyświetlona zostaje również zestawienie/tabela nieopłaconych faktur lub not odsetkowych (chronologiczne zestawienie nieopłaconych lub częściowo opłaconych faktur i not odsetkowych).

Zestawienie/tabela „Nieopłacone faktury” zawiera, co najmniej następujące dane:

- 1) Rodzaj dokumentu (faktura, nota),
- 2) Numer dokumentu (pełny numer faktury, noty),
- 3) Data wystawienia,
- 4) Termin płatności,
- 5) Wartość faktury/noty brutto,
- 6) Kwota długu na fakturze/nocie,

- 7) Status zadłużenia (elementem graficznym należy oznaczyć dokumenty, dla których minął termin zapłaty).

Klient może poprzez zaznaczenie dokumentu wybrać pozycje/dokumenty, dla których będzie chciał dokonać zapłaty. Za każdym razem, jak klient zaznacza dokument na ekranie w wyróżnionym polu wyświetlana jest sumaryczna kwota do zapłaty.

Dla wybranych przez Klienta dokumentów, dla których minął termin zapłaty, kwotę należnych odsetek wylicza system dziedzinowy nie e-usługa.

O zrealizowaniu zapłaty poprzez e-płatność Klient zostanie poinformowany e- mailem lub SMS.

Ekran usługi E-płatność powinien umożliwić wywołanie skojarzonych e-usług:

- 1) Historia płatności,
- 2) E-monit.

Funkcjonalność dodatkowa: eksport danych do pliku csv, xls/ods lub pdf.

2.12.1.5. Moje zużycia.

Podproces inicjowany przez użytkownika e-BOK (klient). Klient po zalogowaniu do e- BOK (strefa klienta) ma możliwość przeglądania wszystkich obsługiwanych przez Zakład liczników (punktów rozliczeniowych liczników płatnika). Dla każdego z nich może przeglądać historię zużyć, zarejestrowanych odczytów. Dodatkowo dla każdego z odczytów, jeśli zostały one zafakturowane Klient może wyświetlić zawierającą je fakturę.

Opis działania. Klient po zalogowaniu do e-BOK (strefa klienta) dostaje możliwość przeglądania rejestru swoich punktów rozliczeniowych – tzn., dla których jest płatnikiem. Rejestr powinien zawierać, co mniej następujące informacje pozwalające na jednoznaczne określenie Płatnika/licznika:

- a) Numer ewidencyjny Płatnika,
- b) Adres licznika Płatnika (licznika -punktu rozliczanego),
- c) Lokalizacja (szczegółowe umiejscowienie licznika/podlicznika),
- d) Numer fabryczny licznika
- e) Status – (rozliczany/nierozliczany/zawieszony, itp.)

Dla każdej pozycji rejestru, jeśli istnieje choćby jedno zdarzenie – odczyt dla zainstalowanego w wybranej lokalizacji licznika wyświetlany powinien być znacznik pozwalający po jego kliknięciu na wyświetlenie historii zużyć zarejestrowanych przez licznik. Jeśli wybrana lokalizacja nie ma zainstalowanego licznika, ale posiada wystawione faktury (rozliczane ilości umowne) to funkcjonalność tej e-usługi powinna wyświetlić je bezpośrednio po kliknięciu odpowiedniego znacznika (inny niż dla odczytów, aktywny tylko dla tej sytuacji).

Dla lokalizacji z licznikiem lista odczytów powinna zawierać, co najmniej następujące dane:

- a) Numer fabryczny licznika,
- b) Data odczytu,
- c) Wskazanie,
- d) Zużycie (pomiędzy odczytami),
- e) Zużycie dobowe (pomiędzy odczytami),
- f) Uwaga do odczytu (np. opis usterki, uwagi pracownika).
- g) Sposób pozyskania odczytu (zdalnie, pracownik, klient),

Jeśli odczyt zawarty w liście odczytów jest rozliczony – tzn. zawiera się w jakiegokolwiek fakturze to kliknięcie klienta na ten wiersz powinno wyświetlić, co najmniej podstawowe informacje o zawierającej je fakturze takie jak:

- a) Numer faktury,
- b) Data wystawienia faktury,
- c) Miesiąc sprzedaży,
- d) Data płatności.
- e) Kwota należności (brutto),
- f) Kwota długu (lub status zapłacona/niezapłacona).

Ekran usługi Moje zużycia powinien umożliwić wywołanie skojarzonych e-usług:

- a) E-odczyt,
- b) Wniosek o wymianę/plombowanie licznika/podurządzenia pomiarowego,

Funkcjonalność dodatkowa:

- a) Prezentacja graficzna bieżącego zużycia dla liczników na wykresie kolumnowym,
- b) Prezentacja graficzna średniej dobowej wartości zużycia dla liczników na wykresie kolumnowym.
- c) Eksport danych do pliku csv, xls/ods lub pdf.

2.12.1.6. E-publicacja Warunków pracy zakładu i możliwości przyłączenia.

Podproces dostępny w strefie nielogowanej i strefa klienta. Usługa ma zapewnić klientom dostęp do różnych informacji na temat bieżącego funkcjonowania Zakładu. W tym będzie miał możliwość uzyskania informacji prawnych: wyciągi uchwał, taryfy; bieżących informacji dla klientów, jak też do listy zastępczych punktów dostawy wody. Dodatkowo w strefie logowanej klient będzie mógł zadać pytanie dotyczące interesującego go obszaru, za pośrednictwem wyszukiwarki, w wyniku, czego uzyska odpowiedź systemu w formie gotowych do pobrania materiałów.

Mechanizm obsługi funkcjonalności usługi musi pozwalać na dodawanie przez uprawnionego użytkownika (w strefie administratora) dowolnej ilości informacji na temat bieżącego funkcjonowania Zakładu lub innych dokumentów będących w bieżącym obiegu klientów w związku z usługami świadczonymi klientom zakładu (informacji prawnych: wyciągi uchwał, taryfy; listy zastępczych punktów dostawy wody).

2.12.2. E-informator - e-komunikator (5).

Usługa inicjowana przez użytkownika e-BOK (klient) lub pracownika Zakładu (operator). Klient po zalogowania do e-BOK (strefa klienta), a operator po zalogowaniu się, jako pracownik Zakładu ma możliwość wyboru automatycznego przesyłania informacji sieciowych np. o czasowym braku dostaw wody lub zagrożeniach (np. woda niezdatna do picia) oraz sposobu jej realizacji: SMS-em lub mailem.

Opis działania. Usługa jest dostępna w strefie klienta (zalogowany użytkownik). Klient ma do dyspozycji mechanizm pozwalający na zdefiniowanie metody i sposobu przesyłania przez Zakład informacji sieciowych np. o czasowym braku dostaw wody lub zagrożeniach (np. woda niezdatna do picia, itp.).

Personalizacja eUsług (5 poziom dojrzałości) poprzez: automatyczne dostarczanie konkretnemu klientowi spersonalizowanych dla niego eusług i przez niego nie inicjowanych, w tym: oferowanie częściowo wypełnionych formularzy, inicjowanie potrzeby wykonania czynności, poinformowanie Klienta o zbliżającej się potrzebie wykonania danej czynności, ePłatności - np. od Pełnomocnictwa, wynikające z przepisów prawa, system umożliwi też zarządzanie odpowiedziami.

Usługa pozwala na zdefiniowanie (na osobnym ekranie/okienku) następujących metod przesyłania informacji:

- a) Włączenia/wyłączenia usługi SMS,
- b) Włączenia/wyłączenia usługi e-mail,

Usługa pozwala na zdefiniowanie następujących sposobów dostarczania informacji:

- a) Zakresu godzinowego w ciągu dnia, kiedy usługi SMS mogą być realizowane,
- b) Listy dni tygodnia, w których usługa SMS może być realizowana,
- c) Adresu mailowego, na który system będzie wysyłał informacje, (możliwy inny niż e-mail dla monitów),
- d) Nr telefonu komórkowego lub stacjonarnego, (jeśli ma możliwość odbioru sms), - możliwy inny niż dla monitów.

Funkcjonalność dodatkowa: zapis/wydruk ustawień w formacie pdf.

Inne funkcje Informatora:

- a) Informator - elnformator będzie realizował szereg funkcjonalności w powiązaniu z innymi elementami systemu.
 - powiadamianie e-mail.
 - informator SMS.
- b) Elementem informatora będzie też Profil w którym każdy Klient będzie mógł wskazać jakiego rodzaju informacje go interesują i jakim kanałem komunikacji mają być przekazane. Użytkownicy będą mieli możliwość zmiany ustawień jak i wycofania zgody na otrzymywanie powiadomień.
- c) Informator będzie miał też możliwość wysłania powiadomienia według kryterium wybranego przez Administratora, np. powiadomienie o zaległościach, Alerty.
- d) Powiadamianie e-mail:
 - funkcjonalność pozwalająca na wysyłanie komunikatów e-mail.
- e) Informator SMS.
 - wysyłka masowa,
 - wgląd w historię powiadomień,
 - ustalanie daty wysyłki,
 - wysyłanie SMS do Grup:
 - grupy stałe strategiczne (np. Radni, Osoby pełniące ważne stanowiska – VIP, Sołtysi, Komendanci, zastępcy OSP,)
 - grupy stałe INNE,
 - grupy dynamiczne, np. mieszkańcy danej miejscowości, zdefiniowani w systemie, turyści.
 - wysyłanie SMS według preferencji zdefiniowanych w profilu.
- f) Poziomy wiadomości:
 - Informacja,
 - Ostrzeżenie,
 - Alarm,

Podproces: E-powiadomienia Faktura.

Podproces inicjowany przez użytkownika e-portalu (klient) lub pracownika Zakładu (operator). Klient po zalogowaniu do e-portalu (strefa klienta), a operator po zalogowaniu się, jako pracownik Zakładu (strefa administratora) ma możliwość wyboru usługi informowania o fakcie wystawienia e-faktury przez system dziedziny mailiem. Operator ma możliwość wskazania odbiorców.

Opis działania. Usługa jest dostępna w strefie klienta (zalogowany użytkownik). Klient ma do dyspozycji mechanizm pozwalający na zdefiniowanie sposobu informowania o fakcie wystawienia e-faktury i gotowości do jej pobrania: SMS-em lub e-mailem.

Usługa pozwala na zdefiniowanie:

- a) Włączenia/wyłączenia usługi SMS,
- b) Włączenia/wyłączenia usługi e-mail,
- c) Zakresu godzinowego w ciągu dnia, kiedy dla usługi SMS będzie wysyłany komunikat,
- d) Głównego i dodatkowego adresu mailowego, na który system będzie wysyłał powiadomienie, (możliwy inny niż e-mail dla e-faktur),
- e) Głównego i dodatkowego nr telefonu komórkowego i stacjonarnego, (jeśli ma możliwość odbioru sms),
- f) Maksymalną liczbę powtórzeń wysłanych komunikatów (dla całego okresu przypominania)

Funkcjonalność dodatkowa: zapis/wydruk ustawień w formacie pdf.

2.12.3. E-odczyt (5).

Proces 1. Wprowadzenie za pośrednictwem portalu stanu urządzenia pomiarowego. Proces 2. Udostępnienie wartości odczytu przez Internet.

Usługa rejestrowania stanów urządzenia pomiarowego (urządzeń pomiarowych), prezentacji aktualnych odczytów stanu urządzenia pomiarowego oraz zlecania dodatkowych usług. Użytkownik (klient Zakładu) ma dostęp online do interaktywnego formularza zgłoszenia stanu urządzenia pomiarowego poprzez wyszukanie lub wskazanie na mapie swojej lokalizacji, Może również zlecić wystawienie faktury uwzględniającej podany stan urządzenia pomiarowego

Personalizacja eUsług (5 poziom dojrzałości) poprzez: automatyczne dostarczanie konkretnemu klientowi spersonalizowanych dla niego eusług i przez niego nie inicjowanych, w tym: oferowanie częściowo wypełnionych formularzy, inicjowanie potrzeby wykonania czynności, poinformowanie Klienta o zbliżającej się potrzebie wykonania danej czynności, ePłatności - np. od Pełnomocnictwa, wynikające z przepisów prawa, system umożliwi też zarządzanie odpowiedziami.

Opis działania. Użytkownik (klient Zakładu) dokonuje odczytu swojego urządzenia pomiarowego a następnie za pomocą interaktywnego formularza przekazuje go wraz z lokalizacją i adresem zwrotnym e-mail do Zakładu. Jeśli użytkownik zostanie pomyślnie zweryfikowany, jako klient zostanie mu dostarczona spersonalizowana lista dostępnych dla niego dodatkowych usług. E-usługa zwraca zweryfikowanemu Użytkownikowi informację o zarejestrowaniu odczytu urządzenia pomiarowego. Użytkownik może również zlecić np. wystawienie faktury uwzględniającej podany stan urządzenia pomiarowego i przesłanie jej na zwrotny adres e-mail, (jeśli dodatkowym formularzem wyrazi jednorazową lub stałą zgodę na wystawienie faktury elektronicznej. Użytkownik zostanie powiadomiony sms'em o wystawieniu faktury lub zaakceptowaniu odczytu. Procesowanie informacji uzyskanych drogą radiową od klienta. System wysyła sygnał do urządzeń zamontowanych u odbiorców mediów, w ten sposób dokonuje się zdalny odczyt urządzeń rejestrujących przepływ wody. Na tej podstawie system generuje informację o zużyciu, przesyłając odczyt w elektronicznej formie do klienta.

Ekran e-formularz powinien umożliwić wywołanie skojarzonych e-usług:

- 1) Wniosek o wymianę /plombowanie licznika/ podurządzenia pomiarowego,
- 2) Wniosek o montaż urządzenia pomiarowego /podurządzenia pomiarowego,
- 3) Elektroniczny wniosek e-BOK,

Funkcjonalność dodatkowa:

- 1) Zapis wniosku do pliku pdf.
- 2) Wydruk wniosku.

2.12.4. Elektroniczny wniosek e-BOK (5).

Usługa inicjowana przez użytkownika e-portalu (klient). Klient (strefa nieologowana i strefa klienta) ma możliwość pobrania formularzy wniosków np. o zawarcie umowy, o wypowiedzenie umowy, o rozłożenie zadłużenia na raty, o zwrot nadpłaty na konto, itp.

Personalizacja eUsług (5 poziom dojrzałości) poprzez: automatyczne dostarczanie konkretnemu klientowi spersonalizowanych dla niego eusług i przez niego nie inicjowanych, w tym: oferowanie częściowo wypełnionych formularzy, inicjowanie potrzeby wykonania czynności, poinformowanie Klienta o zbliżającej się potrzebie wykonania danej czynności, ePłatności - np. od Pełnomocnictwa, wynikające z przepisów prawa, system umożliwi też zarządzanie odpowiedziami.

Opis działania. Usługa jest dostępna w strefie nieologowanej – anonimowej i strefie klienta (zalogowany użytkownik). Użytkownik ma możliwość wybrania i pobrania szeregu formularzy jak np.:

- 1) Wniosek o zawarcie umowy,
- 2) Wniosek o wypowiedzenie umowy,
- 3) Wniosek o rozłożenie zadłużenia na raty,
- 4) Wniosek o zwrot nadpłaty na konto,
- 5) itp.

Mechanizm obsługi funkcjonalności usługi musi pozwalać na dodawanie przez uprawnionego użytkownika (w strefie administratora) dowolnej ilości formularzy/wniosków lub innych dokumentów będących w bieżącym obiegu klientów w związku z usługami świadczonymi klientom Zakładu.

Obsługiwane typy plików dla dostępnych w usłudze formularze, – co najmniej pdf, doc, docx, xps, odt, jpeg, gif.

2.12.5. E-zgłoszenie (5).

Usługa inicjowana przez użytkownika E-BOK (klient). Klient w strefie logowanej ma możliwość zgłoszenia nieprawidłowości związanych z dostawą wody lub odprowadzaniem ścieków. Użytkownik (mieszkaniec) ma dostęp online do interaktywnego formularza poprzez wskazanie na mapie miejsca/obszaru, dla którego wystąpiła lub występuje czasowo nieprawidłowość w dostawie wody, odbiorze ścieków, możliwym nieprawidłowym działaniu sieci wodociągowo-kanalizacyjnej, urządzenia pomiarowego, kradzieży wody itp.

Personalizacja eUsług (5 poziom dojrzałości) poprzez: automatyczne dostarczanie konkretnemu klientowi spersonalizowanych dla niego eusług i przez niego nie inicjowanych, w tym: oferowanie częściowo wypełnionych formularzy, inicjowanie potrzeby wykonania czynności, poinformowanie Klienta o zbliżającej się potrzebie wykonania danej czynności, ePłatności - np. od Pełnomocnictwa, wynikające z przepisów prawa, system umożliwi też zarządzanie odpowiedziami.

Opis działania. Usługa jest dostępna w strefie logowanej –strefie klienta (zalogowany użytkownik). Użytkownik e-usługi ma możliwość przekazania informacji, że we wskazanym przez niego miejscu/obszarze na mapie występują nieprawidłowości w realizowaniu usługi przez Zakład lub inne zdarzenia, o których Użytkownik chce poinformować Zakład (słownik zgłoszeń, lub dowolny opis zgłoszenia). E-usługa na podstawie zebranych danych przez interaktywny formularz i adresowi zwrotnemu email zwraca informacje o zarejestrowaniu zgłoszenia i kolejnych podejmowanych przez Zakład działaniach. Użytkownik może wydrukować formularz mapy lub utworzyć plik z mapą. Klient wprowadza informację, którą system przyjmuje i dysponuje dalsze czynności. Przyjęcie do systemu zgłoszenia w zakresie nieprawidłowości dostarczania usług (dostarczenie wody, odprowadzania ścieków, możliwym nieprawidłowym działaniu sieci wodociągowo-kanalizacyjnej, urządzenia pomiarowego, kradzieży wody). Zgłoszenia klasyfikowane mogą być, jako awarie lub planowana obsługa techniczna klienta. E-usługa ma być zintegrowana z modułem dyspozytorskim

– obsługi zgłoszeń (przez system centralny eBOK). Z poziomu systemu e-BOK użytkownik będzie miał dostęp do wykazu wszystkich swoich posesji oraz liczników. Po wyborze odpowiedniej posesji w systemie e- BOK, mapa zostanie przekierowania w to miejsce a posesja zostanie podświetlona. Wykaz może być stworzony np., jako panel boczny bądź, jako wykaz aktywowany przyciskiem.

2.12.6. E-wniosek o montaż urządzenia pomiarowego /podurządzenia pomiarowego (5).

Usługa inicjowana przez użytkownika e-BOK (klient). Klient po zalogowaniu do e-BOK (strefa klienta) ma możliwość przygotowania i przekazania wniosku o montaż urządzenia pomiarowego (licznika)/podurządzenia pomiarowego (licznika). Po zatwierdzeniu wniosku zgłoszenie jest przekazywane do właściwego systemu dziedzinnego. Klient ma informację zwrotną, dostępną na stronie, ale również jest powiadamiany mailowo, o terminie realizacji wniosku i jego statusie.

Personalizacja eUsług (5 poziom dojrzałości) poprzez: automatyczne dostarczanie konkretnemu klientowi spersonalizowanych dla niego eusług i przez niego nie inicjowanych, w tym: oferowanie częściowo wypełnionych formularzy, inicjowanie potrzeby wykonania czynności, poinformowanie Klienta o zbliżającej się potrzebie wykonania danej czynności, ePłatności - np. od Pełnomocnictwa, wynikające z przepisów prawa, system umożliwi też zarządzanie odpowiedziami.

Opis działania. Usługa jest dostępna w strefie klienta (zalogowany użytkownik). Użytkownik ma możliwość zgłoszenia Wniosku o montaż urządzenia pomiarowego/podurządzenia pomiarowego.

Klient po wywołaniu tej usługi otrzymuje ekran z listą punktów rozliczeniowych, podstawowymi danymi o nich. Są nimi, co najmniej:

- 1) Numer ewidencyjny,
- 2) Adres punktu,
- 3) Numer umowy.

Klient po wybraniu punktu rozliczeniowego i naciśnięciu przycisku „Przygotuj Wniosek” otrzymuje do wypełnienia – uszczegółowienia formularz wniosku, w którym może umieścić ewentualne komentarze, opisy, informacje istotne z punktu widzenia zgłoszonego wniosku i jego późniejszej realizacji. Dodatkowo do formularza użytkownik może załączyć pliki graficzne – co najmniej w formacie pdf, doc, docx, jpeg, gif, które mogą pozwolić pracownikom Zakładu na lepszą ocenę sytuacji i podjęcie właściwych decyzji w związku z zgłoszeniem.

Formularz wniosku musi zawierać:

- 1) Możliwość wprowadzenia proponowanego przez Klienta terminu realizacji montażu licznika.
- 2) Dane kontaktowe, jeśli są inne niż podstawowe dane klienta.

E-usługa wyświetla informacje o statusie jego aktywnych wniosków o montaż licznika (tylko niezakończonych).

Po poprawnym zweryfikowaniu danych w formularzu wniosku przez e-usługę, po naciśnięciu przycisku „Wyślij” następuje wysłanie wniosku do systemu dziedzinnego. Po weryfikacji i przyjęciu wniosku do realizacji przez pracownika Zakładu, klient otrzyma SMS lub e-mail z informacją o statusie zgłoszenia.

Ekran e-usługi „Wniosek o montaż urządzenia pomiarowego/podurządzenia pomiarowego” powinien umożliwić wywołanie skojarzonych e-usług:

- 1) Wniosek o wymianę/plombowanie licznika/podurządzenia pomiarowego,
- 2) E-zgłoszenie.

Funkcjonalność dodatkowa:

- 1) Zapis wniosku do pliku pdf lub xps.
- 2) Wydruk wniosku.

2.12.7. E-wniosek o wymianę /plombowanie licznika/ podurządzenia pomiarowego (5).

Usługa inicjowana przez użytkownika e-BOK (klient). Klient po zalogowaniu do e-BOK (strefa klienta) ma możliwość przygotowania i przekazania wniosku o wymianę/plombowanie licznika. Klient ma możliwość wskazania z listy posiadanych liczników te, które zgłasza do wymiany/plombowania. Wprowadza również ewentualne komentarze, opisy, informacje istotne z punktu widzenia zgłoszenia i jego późniejszej realizacji. Po zatwierdzeniu wniosku zgłoszenie jest przekazywane do właściwego systemu dziedzinowego. Klient ma informację zwrotną, dostępną na stronie, ale również jest powiadamiany mailowo, o terminie realizacji wniosku i jego statusie.

Personalizacja eUsług (5 poziom dojrzałości) poprzez: automatyczne dostarczanie konkretnemu klientowi spersonalizowanych dla niego eusług i przez niego nie inicjowanych, w tym: oferowanie częściowo wypełnionych formularzy, inicjowanie potrzeby wykonania czynności, poinformowanie Klienta o zbliżającej się potrzebie wykonania danej czynności, ePłatności - np. od Pełnomocnictwa, wynikające z przepisów prawa, system umożliwi też zarządzanie odpowiedziami.

Opis działania. Usługa jest dostępna w strefie klienta (zalogowany użytkownik). Użytkownik ma możliwość zgłoszenia wniosku o wymianę/plombowanie licznika.

Klient po wywołaniu tej usługi otrzymuje ekran listą/tabelą zawierającą podstawowe dane o zamontowanych dla niego licznikach. Są nimi, co najmniej:

- a) Numer fabryczny licznika,
- b) Lokalizacja (minimum adres),
- c) Roku ważności legalizacji,
- d) Data ostatniego rozliczonego odczytu,
- e) Wskazanie ostatniego rozliczonego odczytu,
- f) Uwaga do ostatniego rozliczonego odczytu (np. opis usterki).
- g) Wskaźnik (graficzny symbol) możliwości zdalnego odczytu.

Klient po wybraniu licznika (zaznacza wiersz) i naciśnięciu przycisku „Przygotuj Wniosek” i otrzymuje do wypełnienia – uszczegółowienia formularz wniosku, w którym może umieścić ewentualne komentarze, opisy, informacje istotne z punktu widzenia zgłoszonego wniosku i jego późniejszej realizacji. Dodatkowo do formularza użytkownik może załączyć pliki graficzne - co najmniej w formacie pdf, doc, docx, xps, odt, jpeg, gif, które mogą pozwolić pracownikom Zakładu na lepszą ocenę sytuacji i podjęcie właściwych decyzji w związku z zgłoszeniem.

Formularz wniosku musi zawierać:

- a) Możliwość wprowadzenia proponowanego przez Klienta terminu realizacji wymiany/plombowania.
- b) Dane kontaktowe, jeśli są inne niż podstawowe dane klienta.

E-usługa wyświetla informacje o statusie jego aktywnych wniosków o wymianę/plombowanie (tylko niezatwierdzonych).

Po poprawnym zweryfikowaniu danych w formularzu wniosku przez e-usługę, po naciśnięciu przycisku „Wyślij” następuje wysłanie wniosku do systemu dziedzinowego. Po weryfikacji i przyjęciu wniosku do realizacji przez pracownika Zakładu, klient otrzyma SMS lub e-mail z informacją o statusie zgłoszenia.

Ekran e-usługi „Wniosek o wymianę/plombowanie licznika/podurządzenia pomiarowego” powinien umożliwić wywołanie skojarzonych e-usług: E-zgłoszenie,

Funkcjonalność dodatkowa:

- 1) Zapis wniosku do pliku pdf lub xps.
- 2) Wydruk wniosku.

2.12.8. E-faktura (5).

Usługa inicjowana przez użytkownika e-portalu (klient). Klient po zalogowaniu do e- portalu (strefa klienta) ma możliwość na podstawie pozyskanego poprzez e- usługę zdalnego odczytu lub podanego w formularzu odczytu licznika zlecić wygenerowanie e-faktury. Procesowanie formularzy, na podstawie pozyskanych danych rozpoczyna się automatycznie, jeśli klient ma złożoną deklarację/zgodę na wysyłanie faktur drogą elektroniczną lub musi zostać poprzedzone wypełnieniem online stosownego formularza. System przetwarza uzyskane w ten sposób dane przekazując klientowi fakturę w formie elektronicznej;

Personalizacja eUsług (5 poziom dojrzałości) poprzez: automatyczne dostarczanie konkretnemu klientowi spersonalizowanych dla niego eusług i przez niego nie inicjowanych, w tym: oferowanie częściowo wypełnionych formularzy, inicjowanie potrzeby wykonania czynności, poinformowanie Klienta o zbliżającej się potrzebie wykonania danej czynności, ePłatności - np. od Pełnomocnictwa, wynikające z przepisów prawa, system umożliwi też zarządzanie odpowiedziami.

Opis działania. Usługa jest dostępna w strefie klienta (zalogowany użytkownik). Klient po wywołaniu usługi otrzymuje możliwość:

- a) Złożenia deklaracji/zgody na wysyłanie faktur drogą elektroniczną,
- b) Jeśli zgoda jest odnotowana przez e-sługę – klient zleca wykonanie wystawienia e-faktury na podstawie:
- c) Wprowadzonego dla punktu rozliczeniowego (odbiorcy) /licznika w podanej lokalizacji odczytu/wskazania licznika wraz z datą, kiedy ten odczyt został wykonany,
- d) Wykonania zdalnego odczytu – poprzez usługę zdalny odczyt.
- e) Wycofania deklaracji/zgody na wysyłanie faktur drogą elektroniczną.

Wystawienie e-faktury możliwe jest wyłącznie po przyjęciu przez system dziedziny poprawnie wypełnionego wniosku. O przyjęciu wniosku i uruchomieniu możliwości wystawiania e-faktur klient zostaje poinformowany e-mailem.

Wystawienie e-faktury składa się z następujących etapów:

- a) Wybór punktu rozliczeniowego z listy aktywnych punktów rozliczanych(PPU)/liczników
- b) Wprowadzenie ważnego odczytu (wskazanie wraz z datą). Musi zostać wykonana minimalna kontrola na podstawie ostatniego rozliczonego odczytu dla wybranego punktu rozliczeniowego na:
- c) Datę,
- d) Wskazanie, oraz
- e) Opcjonalne na podstawie parametru indywidualnego ustawienia – kontrola wielkości zużycia – kontrola w minimalnym zakresie porównywalnego z zapamiętanym w systemie dziedziny zużyciem dobowym w poprzednim porównywalnym okresie.
- f) Weryfikacja zlecenia e-faktury w systemie dziedziny, przetworzenie i generowanie faktury.

g) Publikacja e-faktury poprzez wysłanie maila z informacją do klienta.

Ekran usługi E-faktura powinien umożliwić wywołanie skojarzonych e-usług:

- a) E-usługa zdalny odczyt,
- b) Udostępnienie wartości odczytu przez Internet.

1) Podproces E-płatność.

Usługa inicjowana przez użytkownika e-BOK (klient). Klient po zalogowaniu do e-BOK (strefa klienta) ma możliwość dokonania płatności za otrzymane faktury bezpośrednio z poziomu e-BOK za pośrednictwem systemu e- płatności. Klient ma możliwość wskazania nieopłaconych należności na wyświetlonym zestawieniu i uruchomieniu usługi płatności elektronicznej. Dostawca e-płatności zostanie wybrany przez Zamawiającego.

Opis działania. Usługa jest dostępna w strefie klienta (zalogowany użytkownik). Wywołanie usługi wyświetla podstawową informację, jaką jest saldo klienta na dzień (jest to data aktualizacji publikacji danych z systemu dziedziny).

Wyświetlona zostaje również zestawienie/tabela nieopłaconych faktur lub not odsetkowych (chronologiczne zestawienie nieopłaconych lub częściowo opłaconych faktur i not odsetkowych).

Zestawienie/tabela „Nieopłacone faktury” zawiera, co najmniej następujące dane:

- a) Rodzaj dokumentu (faktura, nota)
- b) Numer dokumentu (pełny numer faktury, noty)
- c) Data wystawienia;
- d) Termin płatności;
- e) Wartość faktury/noty brutto
- f) Kwota długu na fakturze/nocie
- g) Status zadłużenia (elementem graficznym należy oznaczyć dokumenty, dla których minął termin zapłaty).

Klient może poprzez zaznaczenie dokumentu wybrać pozycje/dokumenty, dla których będzie chciał dokonać zapłaty. Za każdym razem, jak klient zaznacza dokument na ekranie w wyróżnionym polu wyświetlana jest sumaryczna kwota do zapłaty.

Dla wybranych przez Klienta dokumentów, dla których minął termin zapłaty, kwotę należnych odsetek wylicza system dziedziny nie e-usługa.

O zrealizowaniu zapłaty poprzez e-płatność Klient zostanie poinformowany e- mailem lub SMS.

Ekran usługi E-płatność powinien umożliwić wywołanie skojarzonych e-usług:

- a) Historia płatności
- b) E-monit

Funkcjonalność dodatkowa: eksport danych do pliku csv, xls/ods lub pdf.

2.12.9. E-rozliczenia. Historia płatności (5).

Usługa prezentacji rozrachunków dla użytkownika e-portalu (klient). Klient po zalogowaniu do e-portalu (strefa klienta) ma możliwość wysłania zapytania do systemu dziedziny dotyczącego bieżącej informacji – salda rozliczeń, z dostępem do historycznych płatności i stanu swojego konta – po uprzedniej autoryzacji.

Personalizacja eUsług (5 poziom dojrzałości) poprzez: automatyczne dostarczanie konkretnemu klientowi spersonalizowanych dla niego eusług i przez niego nie inicjowanych, w tym: oferowanie

częściowo wypełnionych formularzy, inicjowanie potrzeby wykonania czynności, poinformowanie Klienta o zbliżającej się potrzebie wykonania danej czynności, ePłatności - np. od Pełnomocnictwa, wynikające z przepisów prawa, system umożliwi też zarządzanie odpowiedziami.

Opis działania. Usługa jest dostępna w strefie klienta (zalogowany użytkownik). Wywołanie usługi wyświetla podstawową informację, jaką jest saldo klienta na dzień (jest to data aktualizacji publikacji danych z systemu dziedzinowego).

Klient dostaje również możliwość wyświetlenia historii rozrachunków (chronologiczne zestawienie faktur i not odsetkowych) lub zostaje ona bezpośrednio wyświetlona wraz z saldem.

W zestawieniu/tabeli „Historia rozrachunków” dostępne są, co najmniej następujące dane:

- a) Rodzaj dokumentu (faktura, nota, wpłata).
- b) Numer dokumentu (pełny numer faktury, noty).
- c) Data wystawienia.
- d) Termin płatności.
- e) Wartość faktury/noty brutto.
- f) Kwota wpłaty.
- g) Data wpłaty.

Ekran usługi Historia płatności powinien umożliwić wywołanie skojarzonych e-usług:

- a) E-płatność
- b) E-monit

Funkcjonalność dodatkowa:

- a) Prezentacja graficzna na wykresie kolumnowym,
- b) Eksport danych do pliku csv, xls/ods lub pdf.

2.12.10. E-monit (5).

Usługa inicjowana przez użytkownika e-BOK (klient) lub pracownika Zakładu (operator). Klient po zalogowania do e-BOK (strefa klienta), a operator po zalogowaniu się, jako pracownik Zakładu (strefa administratora) ma możliwość wyboru usługi informowania o zbliżającej się płatności oraz sposobu jej realizacji: SMS-em lub mailem. Operator ma możliwość wskazania odbiorców lub grup odbiorców.

Personalizacja eUsług (5 poziom dojrzałości) poprzez: automatyczne dostarczanie konkretnemu klientowi spersonalizowanych dla niego eusług i przez niego nie inicjowanych, w tym: oferowanie częściowo wypełnionych formularzy, inicjowanie potrzeby wykonania czynności, poinformowanie Klienta o zbliżającej się potrzebie wykonania danej czynności, ePłatności - np. od Pełnomocnictwa, wynikające z przepisów prawa, system umożliwi też zarządzanie odpowiedziami.

Opis działania. Usługa jest dostępna w strefie klienta (zalogowany użytkownik). Klient ma do dyspozycji mechanizm pozwalający na zdefiniowanie sposobu informowania o zbliżającej się płatności oraz metody realizacji: SMS-em lub mailem.

Usługa pozwala na zdefiniowanie:

- a) Włączenia/wyłączenia usługi SMS,
- b) Włączenia/wyłączenia usługi e-mail,
- c) Liczby dni przed terminem płatności dokumentu, kiedy zostanie wysłane powiadomienie/przypomnienie o zbliżającym się terminie zapłaty,

- d) Zakresu godzinowego w ciągu dnia, kiedy dla usługi SMS będzie wysyłany komunikat,
- e) Głównego i dodatkowego adresu mailowego, na który system będzie wysyłał powiadomienie, (możliwy inny niż e-mail dla e-faktur),
- f) Głównego i dodatkowego nr telefonu komórkowego i stacjonarnego, (jeśli ma możliwość odbioru sms),
- g) Maksymalną liczbę powtórzeń wysłanych komunikatów (dla całego okresu przypominania).

Funkcjonalność dodatkowa: zapis/wydruk ustawień w formacie pdf.

2.12.11. E-wezwanie do zapłaty (5).

Usługa inicjowana przez pracownika Zakładu – operator e-portalu. Klient po zalogowaniu do e-portalu (strefa klienta) ma możliwość wysłania zapytania do systemu dziedziny dotyczącego bieżącej informacji - stanu należności i salda rozliczeń, z dostępem do listy wystawionych faktur i innych dokumentów księgowych jak wezwania do zapłaty i noty odsetkowe – po uprzedniej autoryzacji dostępu. Jeśli zostało wystawione przez system dziedziny wezwanie do zapłaty wówczas Klient po zalogowaniu do e-BOK dostaje komunikat o takim zdarzeniu z możliwością automatycznego przejścia do ekranu z zestawieniem/tabelą „Nieopłacone należności” i wskazaniem poprzez wyróżnienie tych należności, które zawiera wezwanie do zapłaty.

Personalizacja eUsług (5 poziom dojrzałości) poprzez: automatyczne dostarczanie konkretnemu klientowi spersonalizowanych dla niego eusług i przez niego nie inicjowanych, w tym: oferowanie częściowo wypełnionych formularzy, inicjowanie potrzeby wykonania czynności, poinformowanie Klienta o zbliżającej się potrzebie wykonania danej czynności, ePłatności - np. od Pełnomocnictwa, wynikające z przepisów prawa, system umożliwi też zarządzanie odpowiedziami.

Opis działania. Usługa jest dostępna w strefie klienta (zalogowany użytkownik). Usługa jest aktywowana dla klienta automatycznie poprzez fakt wygenerowania przez system dziedziny dokumentu „Wezwanie do zapłaty”. Klient po zalogowaniu do e- portalu (strefa logowana), dla którego wygenerowano wezwanie do zapłaty, otrzymuje odpowiednio przygotowany komunikat zawierający:

- a) Informacje o dacie utworzenia Wezwania.
- b) Kwocie wezwania.
- c) Wyznaczonym terminie uregulowania zadłużenia.

Zestawienie/tabela „Nieopłacone należności” zawiera, co najmniej następujące dane:

- a) Rodzaj dokumentu (faktura, nota).
- b) Numer dokumentu (pełny numer faktury, noty).
- c) Data wystawienia.
- d) Termin płatności.
- e) Wartość faktury/noty brutto.
- f) Kwota długu na fakturze/nocie.

Ekran zawiera również link/ikonę dokumentu Wezwanie do zapłaty, które klient może wydrukować, przeglądać lub pobrać (typ pliku do pobrania, co najmniej pdf, xps).

Klient może poprzez zaznaczenie dokumentu (wstępnie zaznaczone są przez e-usługę te z wezwania do zapłaty) wybrać te, dla których będzie chciał dokonać zapłaty. Za każdym razem, jak klient zaznacza dokument na ekranie w wyróżnionym polu wyświetlana jest sumaryczna kwota do zapłaty.

O zrealizowaniu zapłaty poprzez e-płatność Klient zostanie poinformowany e- mailem lub SMS.

Ekran usługi E-wezwanie do zapłaty powinien umożliwić wywołanie skojarzonych e- usług:

- a) Historia płatności,
- b) E-nota odsetkowa,
- c) E-monit,
- d) Moje płatności,
- e) Obsługa faktur.

2.12.12. E-nota odsetkowa (5).

Usługa inicjowana przez pracownika Zakładu – operator e-portalu. Klient po zalogowaniu do e-portalu (strefa klienta) ma możliwość wysłania zapytania do systemu dziedzinyowego dotyczącego bieżącej informacji – stanu należności i salda rozliczeń, z dostępem do listy wystawionych faktur i not odsetkowych - po uprzedniej autoryzacji dostępu. Jeśli została wystawiona przez system dziedzinyowy nota odsetkowa wówczas Klient po zalogowaniu do e-BOK dostaje komunikat o takim zdarzeniu z możliwością automatycznego przejścia do ekranu z zestawieniem/tabelą „Zapłacone po terminie” i wskazaniem poprzez wyróżnienie tych należności, dla których naliczono odsetki z tytułu zapłaty po terminie, a kwota tych odsetek została zawarta w nocie odsetkowej.

Personalizacja eUsług (5 poziom dojrzałości) poprzez: automatyczne dostarczanie konkretnemu klientowi spersonalizowanych dla niego eusług i przez niego nie inicjowanych, w tym: oferowanie częściowo wypełnionych formularzy, inicjowanie potrzeby wykonania czynności, poinformowanie Klienta o zbliżającej się potrzebie wykonania danej czynności, ePłatności - np. od Pełnomocnictwa, wynikające z przepisów prawa, system umożliwi też zarządzanie odpowiedziami.

Opis działania. Usługa jest dostępna w strefie klienta (zalogowany użytkownik). Usługa jest aktywowana dla klienta automatycznie poprzez fakt wygenerowania przez system dziedzinyowy dokumentu „Nota odsetkowa”. Dla klienta po zalogowaniu do e- portalu (strefa logowana), dla którego wygenerowano notę odsetkową dostępne są, co najmniej informacje:

- a) Data utworzenia noty odsetkowej.
- b) Kwota Noty.
- c) Wyznaczony termin uregulowania należności odsetkowych.
- d) Linku/klawisza do szybkiego przejścia do zestawienia/tabeli „Zapłacone po terminie”.

Zestawienie/tabela „Zapłacone po terminie” zawiera, co najmniej następujące dane:

- a) Rodzaj dokumentu (tylko faktura)
- b) Numer dokumentu (pełny numer faktury)
- c) Data wystawienia;
- d) Termin płatności;
- e) Wartość faktury brutto,
- f) Kwota wpłaty,
- g) Data zapłaty,
- h) Liczbie dni zwłoki,
- i) Kwoty naliczonych odsetek,
- j) Zaliczenie faktury do Noty odsetkowej (elementem graficznym należy oznaczyć dokumenty, które znalazły się w bieżącej Nocie odsetkowej).

Ekran zawiera również link/ikonę dokumentu Nota odsetkowa, po wybraniu, której klient może bieżącą Notę wydrukować, przeglądać lub pobrać (typ pliku do pobrania, co najmniej pdf).

Klient może poprzez zaznaczenie dokumentu (wstępnie zaznaczone są przez e-usługę te z Noty odsetkowej) wybrać te, dla których będzie chciał dokonać zapłaty odsetek. Za każdym razem, jak klient zaznacza dokument na ekranie w wyróżnionym polu wyświetlana jest sumaryczna kwota odsetek do zapłaty.

O zrealizowaniu zapłaty poprzez e-płatność Klient zostanie poinformowany e- mailem lub SMS.

Ekran usługi E-nota odsetkowa powinien umożliwić wywołanie skojarzonych e-usług:

- a) Historia płatności,
- b) E-nota odsetkowa,
- c) E–monit,
- d) Moje płatności,
- e) Obsługa faktur.

Funkcjonalność dodatkowa: eksport danych do pliku csv, xls/ods lub pdf.

2.12.13. E-warunki techniczne (5).

Usługa inicjowana przez użytkownika E-BOK (klient). Klient (strefa nielogowana i strefa klienta) ma możliwość złożenia wniosku o wydanie warunków technicznych i przyłączenie do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej. Użytkownik (mieszkaniec, inwestor) ma dostęp online do interaktywnego formularza wniosku poprzez wskazanie na mapie miejsca/obszaru, dla którego istnieje możliwość przyłączenia się do sieci wod/kan. E-usługa na podstawie zebranych danych przez interaktywny formularz i adresowi zwrotnemu e-mail zwraca informacje o zarejestrowaniu wniosku i kolejnych podejmowanych przez Zakład działaniach wraz z przekazaniem warunków drogą e- mail. Przekazuje informacje o możliwości skorzystania z e-zlecenia. Użytkownik może wydrukować formularz mapy lub utworzyć plik z mapą.

Personalizacja eUsług (5 poziom dojrzałości) poprzez: automatyczne dostarczanie konkretnemu klientowi spersonalizowanych dla niego eusług i przez niego nie inicjowanych, w tym: oferowanie częściowo wypełnionych formularzy, inicjowanie potrzeby wykonania czynności, poinformowanie Klienta o zbliżającej się potrzebie wykonania danej czynności, ePłatności - np. od Pełnomocnictwa, wynikające z przepisów prawa, system umożliwi też zarządzanie odpowiedziami.

Opis działania. Usługa jest dostępna w strefie logowanej –strefie klienta (zalogowany użytkownik) oraz w strefie nielogowanej. Użytkownik e-usługi ma dostęp do mapy prezentującej zewidencjonowaną sieć wodociągową i kanalizacyjną. Zakres prezentowanej sieci – rodzaj/typ sieci, jej parametry muszą być definiowalne przez użytkownika lub co najmniej uzgodnione na etapie wdrożenia wraz z udostępnieniem odpowiedniej akceptowalnej przez Zamawiającego procedury dokonywania takich zmian. Definicja obszaru, dla którego istnieje możliwość przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej musi być realizowana na zasadzie definiowalnego parametru e-usługi (strefa administracyjna geoportalu) i zostać uzgodniona na etapie wdrożenia z Zamawiającym.

Dla użytkownika w strefie logowanej użycie formularza do wprowadzenia danych do wniosku nie wymaga podawania danych osobowych (identyfikowany jest poprzez unikalny ID użytkownika).

Dla użytkownika w strefie nielogowanej użycie formularza do wprowadzenia danych do wniosku musi podlegać, co najmniej minimalnej kontroli poprzez wprowadzenie mechanizmu sprawdzającego, czy dany użytkownik jest nie jest botem (mechanizm ten nie może być uciążliwym dla użytkownika, nie dopuszcza się mechanizmów typu podaj wynik operacji matematycznych lub podobnych oraz nie może wykorzystywać obrazkowego zabezpieczenia ze względu na osoby z dysfunkcjami wzroku).

E-usługa ma być zintegrowana z modułem dyspozytorskim – obsługi zgłoszeń/wniosków.

Formularz powinien zostać wstępnie wypełniony dla klientów ze strefy logowanej. Podstawowe dane, które powinny zostać uwzględnione w formularzu:

- a) Dane wnioskodawcy (wypełnione dla strefy logowanej), w tym adres e-mail i telefon kontaktowy,
- b) Rodzaj sieci (wodociągowa/kanalizacja sanitarna – wybór przez zaznaczenie (np. check box),
- c) Rodzaj budynku (mieszkalny jednorodzinny, mieszkalny wielorodzinny, działka budowlana, obiektu innego /wpisać rodzaj i ilość kondygnacji/ - wybór przez zaznaczenie (np. check box) dla mieszkalnego wielorodzinnego wpisać ilość mieszkań, dla działki umożliwić podanie powierzchni [m²]),
- d) Lokalizacja nieruchomości (ulica/nr działki/miejscowość),
- e) Dobowe zapotrzebowanie wody:
 - Qśrd [m³/d],
 - Liczba zamieszkałych/zatrudnionych osób.
- f) Dobowa odprowadzanych ścieków:
 - Qśrd [m³/d],
 - Rodzaj ścieków (Bytowe, przemysłowe).
 - Wyposażenie sanitarne (podać w szt. dla minimum umywalka, wanna, natrysk, zlewozmywak, ubikacja, inne).
 - Przewidywana wielkość zanieczyszczeń w odprowadzanych ściekach (dotyczy ścieków przemysłowych): PH, BZT₅ [mg O₂/l], ChZT [mg O₂/l], Zawiesina ogólna, Metale ciężkie (wymienić) [mg/l], Azot ogólny [mg/l], Fosfor [mg/l], Chlorki [mg/l], Siarczany [mg/l].
- g) Stan faktyczny obiektu (istniejący, projektowany, w rozbudowie - wybór przez zaznaczenie (np. check box),
- h) Czy obiekt posiada lokalne ujęcie wody (Tak, Nie - wybór przez zaznaczenie (np. check box),
- i) Tytuł prawny do obiektu (własność, użytkowanie, najem, dzierżawa, darowizna - wybór przez zaznaczenie (np. check box),
- j) Proponowany termin rozpoczęcia dostawy wody/odprowadzania ścieków.
- k) Sposób odbioru dokumentacji (osobiście, pocztą i e-mail - wybór przez zaznaczenie (np. check box),
- l) Faktura wystawiona na inwestora, pełnomocnika – wola warunkowe pozwalające na wypełnienie danych dla inwestora lub Pełnomocnika,
- m) Oświadczanie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych - zgoda poprzez zaznaczenie (np. check box),
- n) Możliwość dodania plików załączników do wniosku, (co najmniej 10, max.).
 - Obligatoryjne- dla zaznaczonych ścieków technologicznych załącznik 1- Rodzaj ścieków technologicznych, 2-Jakość odprowadzanych ścieków, 3- Urządzenia podczyszczające ścieki.
 - Wymagane - Dokument określający stan prawny nieruchomości, której dotyczy wniosek,
 - Wymagane - Aktualna mapa zasadnicza,
 - Wypis z krajowego rejestru spółek lub rejestry działalności gosp.
 - Skan Dokumentu zapewnienia dostaw wody.

Ze względu na wagę podawanych informacji formularz musi obsługiwać mechanizm CAPTCHA (lub inny równoważny w zakresie zabezpieczenia przez tzw. robotami) przed wysłaniem zarejestrowanego wniosku.

Usługa musi umożliwiać sprawną nawigację po mapie oraz dawać mechanizmy sprawnego wyszukania interesującego użytkownika obszaru sieci oraz ma umożliwiać rysowania/projektowanie na mapie, (co najmniej obiekty liniowe i punktowe wraz z tekstem) a następnie wydrukowania formularza mapy lub utworzenia pliku z mapą, co najmniej do formatu pdf, gif.

2.13. E-usługa - udzielenie informacji publicznej (5).

Usługa inicjowana przez użytkownika E-BOK (klient). Klient (strefa nielogowana i strefa klienta) ma możliwość złożenia wniosku. Użytkownik (mieszkaniec, inwestor) ma dostęp online do interaktywnego formularza wniosku. E-usługa na podstawie zebranych danych przez interaktywny formularz i adresowi zwrotnemu e-mail zwraca informacje o zarejestrowaniu wniosku i kolejnych podejmowanych przez Zakład działaniach.

Personalizacja eUsług (5 poziom dojrzałości) poprzez: automatyczne dostarczanie konkretnemu klientowi spersonalizowanych dla niego eusług i przez niego nie inicjowanych, w tym: oferowanie częściowo wypełnionych formularzy, inicjowanie potrzeby wykonania czynności, poinformowanie Klienta o zbliżającej się potrzebie wykonania danej czynności, ePłatności - np. od Pełnomocnictwa, wynikające z przepisów prawa, system umożliwi też zarządzanie odpowiedziami.

Opis działania. Usługa jest dostępna w strefie logowanej – strefie klienta (zalogowany użytkownik) oraz w strefie nielogowanej. Użytkownik (mieszkaniec, inwestor) ma dostęp online do interaktywnego formularza wniosku. E-usługa na podstawie zebranych danych przez interaktywny formularz i adresowi zwrotnemu e-mail zwraca informacje o zarejestrowaniu wniosku i kolejnych podejmowanych przez Zakład działaniach.

Dla użytkownika w strefie logowanej użycie formularza do wprowadzenia danych do wniosku nie wymaga podawania danych osobowych (identyfikowany jest poprzez unikalny ID użytkownika), uwierzytelnienie Profilem Zaufanym, Węzłem Krajowym.

2.13.1. Wymagania w zakresie integracji z systemami dziedzinowymi

Integracja z systemami składowymi ZSI – oprogramowanie ma posiadać narzędzia umożliwiające na mapie z poziomu budynku bądź punktu adresowego odczytanie informacji o odbiorcach, licznikach, poborach wody, saldach odbiorców zaczerpniętych z ZSI, a w tym, zapewniać:

- 1) Automatyczną replikację danych.
- 2) Wyświetlanie danych kontaktowych kontrahenta - np. telefon, mail, umowy wraz z typem umowy/symbolem umowy.
- 3) Wyświetlanie danych dotyczących posesji (dane licznika - numer licznika, nakładki, daty legalizacji, montażu itp. - z możliwością filtrowania, np. same nielegalne).
- 4) Wyświetlanie danych o zużyciu - wskazania licznika, zużycie.

System musi posiadać narzędzia do automatycznego powiadamiania mieszkańców za pomocą komunikacji SMS o brakach w dostępie do wody, np. w wyniku awarii. Narzędzie będzie aktywowane:

- 1) Z poziomu narzędzia do obsługi awarii - użytkownik będzie mógł aktywować wysyłkę do odbiorców objętych awarią z możliwością wpisania treści. Wiadomości będą wysyłane do mieszkańców na podstawie adresu posesji bądź przyłącza.

- 2) Poprzez wybór obszaru narzędziem do zaznaczania (obszar zaznaczenia może być nieregularny). Wiadomości będą wysyłane do mieszkańców zamieszkałych pod adresami zawartymi w zaznaczeniu,
- 3) Numery telefonów będą przyporządkowane do odpowiednich adresów na podstawie informacji podawanych przez mieszkańców z poziomu Geoportalu.

Zamawiający udostępni Wykonawcy użytkownika bazodanowego z prawami do odczytu danych systemów składowych ZSI w zakresie objętym integracją. Reszta prac niezbędnych do przeprowadzenia integracji leży po stronie Wykonawcy.

Oprogramowanie ma udostępniać zagregowane statystyki zbiorcze ze zużyc wody dla wskazanego na mapie obszaru (zaznaczenie prostokątem oraz wielokątem) bądź wybranych odbiorców z podziałem na lata i miesiące. Statystyki będą dostępne w formie wykresu (informacja o zagregowanych zużyciu z min. 3 ostatnich lat w poszczególnych miesiącach) oraz zestawienia z adresami oraz odbiorcami, którzy objęci zostali analizą. Oprogramowanie musi również umożliwiać wybór odbiorców do analizy również poprzez wybór konkretnych adresów i całych ulic. Musi istnieć możliwość zapisania raz wyselekcjonowanych odbiorców bądź obszarów z możliwością wykonania ponownej analizy.

Analiza z punktu powyżej musi mieć możliwość eksportu danych do pliku w formacie, co najmniej.: xls/xlsx. Plik ten będzie zawierać, co najmniej:

- 1) Adres punktu (miejscowość, ulica, nr domu i lokalu),
- 2) Nr działki,
- 3) Kod odbiorcy/nazwa odbiorcy
- 4) Wielkość zużycia wartość lub wskaźnik (rodzaj wskaźnika do zdefiniowania na etapie wdrożenia i zapisany w projekcie wdrożenia).

System musi posiadać narzędzie do "mapowania" adresów. Narzędzie będzie służyło do "łączenia" kartoteki adresowej systemu ZSI tak, aby zapewnić 100% integracji adresów różniących się zapisem.

2.14. WYMAGANIA DLA SYSTEMÓW: System Portal e-usług (eBOK)

2.14.1. Dostępność usług e-portalu.

Niniejsze wymagania dotyczą warstw prezentacyjnych Systemu Portalu e-usług (eBOK) i Aplikacji Mobilnej.

Architektura Systemu musi gwarantować dostępność wszystkich komponentów systemu na poziomie nie mniejszym niż 98% w skali roku.

Wymagania dla warstwy prezentacji strony www, e-portalu i e-usług w zakresie normy WCAG 2.1. Opracowane usługi internetowe mają być zgodne z wytycznymi normy WCAG 2.1 i 2.1 w zakresie wymaganym przez ustawę z dnia 4 kwietnia 2019 o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. Przykładowe zalecenia normy podano poniżej:

- 1) Pliki PDF, Word i inne popularne pliki do pobrania powinny być przygotowane, jako dostępne. Np. pliki PDF powinny mieć strukturę, która pomaga osobom niewidomym w przeglądaniu takich dokumentów.
- 2) Teksty zamieszczone w serwisie powinny być napisane w miarę możliwości w jak najprostszy sposób, tak, aby dostęp do nich miały mniej wykształcone osoby a także osoby z upośledzeniem intelektualnym.

- 3) Teksty powinny być opublikowane w czytelny sposób – podzielone na paragrafy, listy i inne sekcje; niejustowane do prawej strony; skróty literowe powinny być rozwinięte w pierwszym wystąpieniu na każdej stronie. Tekst powinien być uzupełniony o nagłówki (h1-h6), aby osoby niewidome mogły sprawnie przejść do interesującej ich sekcji.
- 4) Nawigacja (menu) powinna być spójna, logiczna i niezmienna w obrębie serwisu. Nawigacja w obrębie całego serwisu powinna być dostępna z poziomu klawiatury.
- 5) Wszystkie elementy aktywne, takie jak odnośniki, banery czy pola formularza powinny mieć wyraźny wizualny fokus (zwykle w postaci ramki widocznej w trakcie nawigacji po stronie klawiszem TAB). Zaleca się wzmocnienie domyślnego fokusa, tak, aby był dobrze widoczny także dla osób niedowidzących.
- 6) Zaleca się zastosowanie usprawnienia w postaci „skip links”, czyli możliwości przejścia bezpośrednio do treści pojedynczej strony. Jest to szczególnie ważne w serwisach, które mają kilkadziesiąt linków w nawigacji/menu głównym.
- 7) Kontrast kolorystyczny wszystkich elementów przekazujących treść (tekstów, linków, banerów) lub funkcjonalnych musi mieć stosunek jasności tekstu do tła, co najmniej 4,5 do 1, a najlepiej, jeśli nie jest mniejszy niż 7 do 1.
- 8) Stronę e-BOK powinno dać się znacząco, (co najmniej 200%) powiększyć narzędziami przeglądarki. Najlepiej, jeśli wówczas strona cały czas mieści się poziomo w oknie przeglądarki i nie pokazuje się poziomy pasek przewijania ekranu. Powiększona strona nie może „gubić” treści.
- 9) Wszystkie podstrony powinny być oparte o nagłówki. Nagłówki (h1-h6) są podstawowym sposobem porządkowania treści na stronie. Nagłówek h1 powinien być tytułem tekstu głównego na stronie.
- 10) Do porządkowania treści w tekstach, czy elementów nawigacji należy wykorzystywać listy nieuporządkowane i uporządkowane.
- 11) Kod serwisu powinien być zgodny ze standardami i nie korzystać z tabel, jako elementu konstrukcyjnego strony.
- 12) Tabele służące do przekazania danych powinny być zbudowane w możliwie prosty sposób i posiadać nagłówki.
- 13) Mechanizm CAPTCHA nie może wykorzystywać jakichkolwiek operacji matematycznych lub podobnych oraz nie może wykorzystywać obrazkowego zabezpieczenia CAPTCHA ze względu na osoby z dysfunkcjami wzroku.
- 14) Udostępnienie i obsługa jednoliterowych skrótów klawiszowych.

2.14.2. Wymagania i Integracja z systemami dziedzinowymi.

Wykonawca zobowiązany jest na etapie przygotowania do wdrożenia – opracowania projektu wdrożenia, zweryfikować obecnie zidentyfikowane obszary systemów dziedzinowych w zakresie specyfiki dostarczanych e-usług (typów danych, funkcji czy też technologii wykonania).

Dostarczone oprogramowanie (e-usługi, portalu i system ERP) ma być zintegrowane z pozostałymi funkcjonującymi w Zakładzie systemami dziedzinowymi (zakres integracji danych musi zostać zdefiniowany w projekcie wdrożenia i zatwierdzony przez Zakład).

Celem wykonania integracji Zamawiający dostarczy Wykonawcy użytkownika do bazy danych systemów (użytkownik uprawniony z prawem do odczytu i zapisu w bazie danych), z którymi należy wykonać integrację. Wszelkie koszty wykonania integracji ponosi Wykonawca.

Wykonawca, w celu należytej realizacji przedmiotu zamówienia, zobowiązuje się do pełnej współpracy z dostawcami systemów dziedzinowych, w zakresie:

- a) Uzgodnień szczegółów procesu integracji e-portalu i e-usług a systemem dziedziny/danymi systemu dziedziny lub usługami integracyjnymi,
- b) Dokonania wspólnych testów integracji,
- c) Konsultacji w zakresie dotyczącym integracji.
- d) Wsparcia technicznego w zakresie integracji z wystawianymi usługami.

Wykonawca musi zagwarantować udostępnienie API, które w swoim założeniu będą podlegać usłudze powtórnego udostępnienia informacji publicznej przez podmioty trzecie.

1) Architektura oprogramowania portalu.

- a) Platforma portalu powinna zostać zbudowana zgodnie z pryncypiami architektury SOA, w szczególności:
 - System musi być zbudowane w oparciu o architekturę zbudowaną z luźno ze sobą powiązanych usług, które można wielokrotnie wykorzystywać i są niezależnie od siebie zaimplementowane,
 - System musi umożliwić użytkownikowi korzystanie z usług niezależnie od lokalizacji,
 - System musi dostarczyć mechanizm kontroli dostępu do usług,
 - System musi umożliwić projektowanie usług i zależności pomiędzy nimi,
 - System musi umożliwiać osadzanie i rekonfigurację nowych usług bez zakłócenia działania innych aplikacji i realizacji operacji biznesowych.
- b) Komunikacja pomiędzy poszczególnymi komponentami oprogramowania portalu powinna odbywać się z wykorzystaniem zestawu usług spełniające następujące wymagania:
 - Umożliwić integrację rejestrów danych zaimplementowanych w różnych technologiach,
 - Realizować przekierowania komunikacji w zależności od kontekstu i treści komunikatu,
 - Zapewnić zachowanie integralności, niezaprzeczalności i poufności komunikacji.

2) Skalowalność i wykorzystanie zasobów.

- a) Oprogramowanie systemu e-usług musi być skalowalne, przez co rozumieć należy poniższy zespół właściwości:
 - Nieograniczona licencja na użytkowanie oprogramowania wytworzonego na potrzeby projektu;
 - Możliwość zakupu rozszerzeń ilościowych (licencji na użytkowanie) oprogramowania standardowego w trybie przyrostowym;
 - Możliwość dowolnej alokacji licencji oprogramowania standardowego w ramach środowiska sprzętowego.
- b) Oprogramowanie systemu e-portalu musi posiadać strukturę modułową, umożliwiającą dysponowanie zasobami środowiska sprzętowego stosownie do zapotrzebowania poszczególnych składników systemu.

3) Otwartość i możliwości rozbudowy.

Oprogramowanie systemu e-portalu musi posiadać strukturę modułową, realizującą poszczególne grupy funkcjonalności za pomocą autonomicznych komponentów.

4) Wymagania dla mechanizmów rozliczalności.

- a) Rozwiązanie powinno zapewniać mechanizmy logowania operacji: prób logowania i wylogowania użytkownika, modyfikacji danych, wykonanych akcji w systemie, (co, najmniej rodzaj/nazwa pobieranych dokumentów, formularzy) wraz z rejestracją czasu operacji, identyfikatora użytkownika oraz wyniku operacji;

- b) Rozwiązanie powinno zapewniać mechanizmy przechowywania logów systemowych w sposób chroniący je przed modyfikacją i nieuprawnionym usunięciem.
- c) W zakresie rejestrowania pobierania informacji/danych w celu ich ponownego udostępniania/przetwarzania, rozwiązanie powinno obsługiwać rejestrowanie wniosków.

2.14.3. Wymagania dla Baz Danych

Wykonawca będzie miał swobodę wyboru wykorzystania obecnie użytkowanej bazy danych lub jeśli zaoferowane rozwiązanie wymaga dostarczenia nowej bazy danych dedykowanej do systemu e usług, to Baza Danych (BD) musi spełniać, co najmniej poniższe wymagania funkcjonalne i podane minimalne parametry:

- 1) Ważności licencji: Zamawiający wymaga, aby licencja na bazę danych została udzielona bezterminowo od dnia podpisania protokołu odbioru całego przedmiotu zamówienia,
- 2) Brak limitu ilości jednoczesnych użytkowników BD,
- 3) BD musi spełniać następujące wymagania bezpieczeństwa danych:
 - a) Musi zapewniać wysoką skalowalność i bezpieczeństwo przechowywanych danych.
 - b) Musi zapewniać maksymalną dostępność i ochronę przed awarią serwera i błędem ludzkim.
 - c) Musi zapewniać ograniczony czas planowanych przestoju oraz ciągłość działania aplikacji.
- 4) BD musi charakteryzować się poniższymi cechami:
 - a) Integracja danych, współdzielenie danych (dostęp współbieżny),
 - b) Walidacja i integralność danych,
 - c) Rozbudowany system kontroli uprawnień użytkowników, w celu umożliwienia dostępu do wybranych funkcji i danych przechowywanych przez system,
 - d) Niezawodność, umożliwienie odtworzenia bazy z zadanego okresu,
 - e) Rozbudowane możliwości parametryzacji,
 - f) Możliwość przechowywania informacji o użytkownikach wprowadzających i zmieniających dane,
 - g) Zapewnienie możliwości odzyskania danych w przypadku awarii do ostatnio zatwierdzonej transakcji,
 - h) Wbudowane mechanizmy zarządzania profilem/hasłem użytkownika pozwalające na jednoznaczną jego identyfikację,
 - i) Możliwość pracy w środowisku wieloplatformowym,
 - j) Ograniczenie, co do wielkości bazy danych o ile występuje nie może uniemożliwić pracy systemu e usług w okresie, co najmniej 5 lat od daty protokołu odbioru końcowego,
 - k) Możliwość uruchomienia równoległej instancji bazy danych, która przejmie zadania w czasie awarii bazy podstawowej bez konieczności ponoszenia dodatkowych kosztów licencyjnych,
 - l) Posiadać interfejs użytkownika, przeznaczony do administrowania, tworzenia baz, obiektów bazodanowych oraz do pisania i testowania skryptów, zapytań. Interfejs powinien zapewnić elastyczne metody wyszukiwania danych,
 - m) Posiadać możliwość wykonywania kopii bezpieczeństwa w trybie offline oraz w trybie online (hot backup), bez uszczerbku wydajności i szybkości działania systemu,
 - n) Baza musi zapewniać mechanizmy transakcyjne klasy SQL realizowane wg kryteriów ACID - wbudowane narzędzia utrzymania spójności danych systemu.
 - o) W obszarze modułów obsługujących dane przestrzenne (system eBOK, moduł dyspozytorski) zastosowana baza danych ma być zoptymalizowana pod kątem zarządzania danymi przestrzennymi oraz analiz przestrzennych.

2.14.4. Prace Wdrożeniowe.

Zamawiający oczekuje od Wykonawcy takiego sposobu prowadzenia prac wdrożeniowych – w szczególności podczas prowadzenia prac instalacyjnych, który ograniczy do niezbędnego minimum przerwy w pracy Zamawiającego związane z dostępnością zasobów sprzętowych (serwerowych). Zamawiający oczekuje również, że Wykonawca będzie angażował pracowników Zamawiającego w minimalnym akceptowalnym poziomie gwarantującym wysoką jakość danych i funkcjonalności Systemu wraz z danymi przestrzennymi i e-usługami.

Przez Wdrożenie rozumie się całokształt prac wykonanych przez Wykonawcę w celu umożliwienia samodzielnej eksploatacji Systemu przez Personel Zamawiającego, a w szczególności czynności takich jak: dostawa, instalacja, konfiguracja Systemu, przygotowanie danych testowych, wykonanie testów weryfikacyjnych, przygotowanie szablonów oraz scenariuszy testowych, współudział w testach akceptacyjnych, opracowanie i dostarczenie Dokumentacji technicznej i użytkownika, wsparcia administratorów oraz usługi Asysty technicznej.

Wdrożenie Systemów, wdrożenie systemów obejmuje:

- 1) Wdrożenie zdalne, dopuszczalne prace realizowane zdalnie,
- 2) Wdrożenie lokalne, rozumiane jako prace wykonywane w Siedzibie, w Serwerowni Zamawiającego.
- 3) Wdrożenie przystanowiskowe Systemów na stanowiskach wieloosobowych – minimum 3 godziny, rozumiane jako prace konfiguracyjne Systemów, przygotowanie Systemów do potrzeb Pracownika.
- 4) Wdrożenie przystanowiskowe Systemów na stanowiskach jednoosobowych – minimum 15 godzin, rozumiane jako prace konfiguracyjne Systemów, indywidualne przygotowanie Systemów do potrzeb Pracownika.
- 5) Jednostką czasową wdrożenia przystanowiskowego będzie 1 godzina zegarowa (1 godzina wdrożenia = min. 45 minut przeznaczone na prace oraz maks. 15 minut na przygotowanie do pracy, np. uruchomienie systemów.).

2.14.5. Dokumentacja administratora i użytkownika.

Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia następujących dokumentacji:

- 1) Dokumentacja Wdrożeniowa,
- 2) Materiały instruktażowe dla Administratorów i Użytkowników,
- 3) Instrukcje oprogramowania,
- 4) Raporty z testów dostępności i czasów odpowiedzi e-usług dla etapu oczekiwania na wyświetlenie danych początkowych w ramach e-usługi, np. wyświetlenie listy/tabeli faktur, punktów rozliczeniowych/odbiorców, liczników czy list odczytów.
- 5) Dokumentacja powykonawcza.

Zawartość Dokumentacji Wdrożeniowej:

- 1) Projekt wdrożenia.
- 2) Charakterystyka szczegółowa dostępnych materiałów i istniejącej infrastruktury sprzętu i oprogramowania.
- 3) Opis architektury systemu.
- 4) Opis poszczególnych funkcjonalności Systemu i eUsług realizowanych w środowisku narzędziowym i aplikacyjnym, a w szczególności:
 - a) Zarządzania i edycji danych,

- b) Integracji z ZSI i e-usługami.
- c) Funkcjonowania e-usług na platformie e-BOK (w tym informacji na temat utworzonych na stronie internetowej skrótów klawiszowych służących przemieszczaniu się po elementach strony internetowej i uruchamianiu dostępnych na nich funkcji).
- 5) Dokumentacja struktury bazy danych,
- 6) Projekty techniczne wymaganych integracji ZSI-System EBOOK.
- 7) Szczegółowy harmonogram prac.
- 8) Harmonogram i organizację wdrożeń (usługi wdrożeniowe).
- 9) Organizację konsultacji i wsparcia (usługi wdrożeniowe).
- 10) Raporty z testów dostępności i czasów odpowiedzi e-usług dla etapu oczekiwania na wyświetlenie danych początkowych w ramach e-usługi, np. wyświetlenie sieci wodociągowej, lokalizacji hydrantów.
- 11) Sposób/metodyka dokonania oceny dostępności cyfrowej dla e-usług i geoportalu.

D. Podsystem Telemetrii

Podsystem Telemetrii opisany ma za zadanie kontrolować stan sieci wodociągowej i umożliwiać zbieranie danych z urządzeń pomiarowych i przekazywanie ich do bazy danych Sytemu Informatycznego, które następnie będą przetwarzane i dostępne poprzez eUsługi.

Do prawidłowego działania Podsystemu Telemetrii wymagane jest dostarczenie oprogramowania Podsystemu Telemetrii, zainstalowanie na sieci wodociągowej urządzeń pomiarowych, dostarczenie urządzeń odczytowych Podsystemu Telemetrii. Zamawiający wymaga dostawy Podsystemu telemetrii zgodnego z poniższymi wymaganiami.

Zamawiający wymaga, aby oprogramowanie, urządzenia pomiarowe i urządzenia odczytowe Podsystemu Telemetrii pochodziły od tego samego producenta. Ma to zagwarantować niezawodność działania Systemu Telemetrii.

1. Oprogramowanie informatyczne Podsystemu Telemetrii.

Minimalne wymagania dla oprogramowania Podsystemu Telemetrii:

- 1) System zapewniający odczyty urządzeń pomiarowych oraz przystosowany do współpracy z systemem bilingowym - eksport / import danych odczytowych z liczników za pomocą pliku tekstowego *.CSV, *.XML, *.TXT.
- 2) Oprogramowanie w języku polskim.
- 3) Możliwość importu i eksportu plików w formacie .csv; .xml; .txt.
- 4) Możliwość integracji z systemem rozliczeniowo – księgowym ZAMAWIAJĄCEGO w układzie wymiany plików.
- 5) Informacja o odczytanych i nieodczytanych licznikach.
- 6) Możliwość kreowania wzoru eksportu plików.
- 7) Archiwizacja pomiarów z okresu 10 lat.
- 8) Zapewnienie usługi serwisowej (min. 2 lata) na dostarczony system i aktualizacją oprogramowania do zdalnego odczytu wodomierzy. Usługa serwisowa polega w szczególności na możliwości zgłoszenia Wykonawcy przez Zamawiającego w dniach i godzinach pracy Zamawiającego problemów technicznych, awarii i usterek dostarczonego systemu i/lub oprogramowania. Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia Zamawiającemu zdalnej pomocy technicznej

niezwłocznie bądź (w obiektywnie uzasadnionych przypadkach) w terminie ustalonym przez strony.

2. Doposażenie w Urządzenia Telemetrii Podsystemu Telemetrii.

Odczyt danych z modułów radiowych ma być możliwy za pomocą skanera, który drogą radiową odbierze dane z modułów i tabletu, który łącząc się z skanerem za pomocą bluetooth, zwizualizuje odebrane dane w chwili odczytu. Tablet, na którym zostanie zainstalowana przez Wykonawcę aplikacja do poboru danych z zestawów pomiarowo-komunikacyjnych, ma zapewnić wizualizację pobranych w terenie danych oraz dać możliwość konfiguracji modułów radiowych za pomocą optycznej głowicy. Wdrażany Podsystem Telemetrii wymaga dostarczenia urządzeń odczytowych o minimalnych wymaganiach i ilościach:

1) Skaner radiowy – 1 szt. :

- a) Bezprzewodowy odczyt danych z urządzeń pomiarowych ma być możliwy za pomocą skanera, który drogą radiową odbierze dane z urządzeń pomiarowych i tabletu, który łącząc się z skanerem za pomocą bluetooth, zwizualizuje odebrane dane w chwili odczytu.
- b) Skaner radiowy to urządzenie współpracujące z tabletem bezprzewodowo poprzez złącze bluetooth. Jego głównym zadaniem jest odbiór danych z urządzeń pomiarowych, przesłanie ich za pomocą bluetooth na tablet, gdzie zostaną zwizualizowane. W celu polepszenia odbioru sygnału i możliwości realizacji odczytów w trybie objazdowym, musi posiadać możliwość podłączenia do odbiornika radiowego dodatkowej anteny samochodowej oraz optycznej głowicy do konfiguracji i odczytu zaprogramowanych parametrów modułu radiowego.
- c) Zamawiający wymaga, by skaner radiowy został wyposażony w jedno oprogramowanie, które pozwoli na odczytywanie i konfigurowanie urządzeń pomiarowych.
- d) Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia Zamawiającemu skanera wyposażonego w antenę samochodową, głowice do programowania i głowicę do zdalnego odczytu urządzeń pomiarowych.
- e) Zasięg 500m.
- f) Wbudowany akumulator umożliwiający minimum 8 godzin ciągłej pracy.
- g) Wskaźniki ładowania, zasilania sieciowego, włączenia, poprawności telegramu radiowego.

2) Tablet – liczba szt.: : 1:

- a) Wyświetlacz: Wielkość minimum 7",
- b) Rozdzielczość: minimum 1920p, 1200x800, jasność min. 400cd/m².
- c) Procesor minimum 4-rdzeniowy o taktowaniu minimum 1,2 GHz.
- d) System operacyjny zgodny z wymaganiami oprogramowania systemu Telemetrii
- e) Minimum 2GB pamięci RAM.
- f) Minimum 8 GB pamięci masowej.
- g) Ładowarka samochodowa kompatybilna z oferowanym Tabletem.
- h) Komunikacja bezprzewodowa LTE GSM, Wi-Fi 802.11 a/b/g/n, Bluetooth,
- i) Odporność na upadek z wysokości min. 1,0 m.

E. Wymagania dla eUsług i wdrożenia

1. Korzyści uczestników procesów

- 1) Umożliwienie załatwienia całej sprawy drogą elektroniczną, co wpłynie na większą dostępność usługi i uniezależni wnioskodawcę od godzin pracy organizacji Beneficjenta.
- 2) Usprawnienie obsługi klientów, obywateli i przedsiębiorców w tym osób niepełnosprawnych, uproszczenie sposobu załatwiania spraw, praca grupowa, oszczędności czasu, kosztów, materiałów – wskazano w Analizie Ekonomicznej.
- 3) Automatyzacja kroków procesu przy jednoczesnym uproszczeniu realizacji.
- 4) poprawa funkcjonowania organizacji oraz jego jednostek organizacyjnych i optymalizacja kosztów utrzymania poprzez automatyzację części zachodzących procesów zarządzania oraz wytwarzania i archiwizacji dokumentów.
- 5) Wdrożenie jednolitych mechanizmów wymiany informacji, opartych na technologii teleinformatycznej;
- 6) Zmniejszenie kosztów związanych z realizacją procesu dzięki ograniczeniu:
 - a) konieczności osobistego stawiennictwa w siedzibie Beneficjenta.
 - b) wysyłki listów poleconych między Beneficjentem a Klientami.
 - c) czasu potrzebnego do realizacji sprawy – procesu, zarówno po stronie wnioskodawcy, jak i Beneficjenta co wpłynie korzystnie na koszt realizacji usługi dla obu stron (szczegółowo wskazano w punkcie Czas, Koszt Procesów, eUsług).
- 7) Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska.
- 8) Dla klientów Beneficjenta: możliwość załatwienia sprawy w sposób elektroniczny - on-line, oszczędności czasu, kosztów, materiałów - wskazano w Analizie Ekonomicznej.

2. Uzasadnienie sposobu projektowania eUsług

Usługi i ich poziomy dojrzałości zostały zaprojektowane w oparciu o wytyczne dokumentu eGovernment 8th Benchmark Measurement November 2009 oraz o wytyczne SZOOP.

Zgodnie z Art. 78(1) § 1, 2 K.C., Art. 60 K.C., w obliczu Art. 73 K.C., obsługa Klientów Beneficjenta może być realizowana całkowicie w sposób elektroniczny.

eUsługi zostały zaprojektowane (nazewnictwo) w sposób adekwatny do załatwianych przez Klientów spraw i ułatwiają ich rozpoznanie.

Wzory formularzy, niezależnie od Beneficjenta określa czasem Rada albo Administracja Centralna.

Beneficjent czasem nie ma wpływu na treść przepisów prawa.

Każda z tych eUsług realizuje inny rodzaj sprawy, zwykle też w oparciu o różne przepisy prawa i wywołuje dla Beneficjenta różne skutki.

To samo dotyczy wpływu działania systemów informatycznych które planuje się skonfigurować pod konkretne eUsługi.

Jak zaprezentowano w Opisie Technicznym, zaplanowano wdrożenie eUsług spersonalizowanych ale także elektronicznej działalności wewnętrznych organizacji Beneficjenta, i przyjęte zakresy eUsług są z tym ściśle powiązane.

3 - Usługa on-line o stopniu dojrzałości 3 - interakcja dwustronna – umożliwia transfer danych w dwóch kierunkach: od usługodawcy do klienta oraz od klienta do usługodawcy (np. możliwość zainicjowania

sprawy drogą elektroniczną poprzez interaktywne pobranie, wypełnienie i przesłanie dokumentów elektronicznych do jednostki administracji publicznej.

4 - Usługa on-line o stopniu dojrzałości 4 - transakcja - wiąże się z możliwością dokonania wszystkich czynności niezbędnych do załatwiania danej sprawy urzędowej całkowicie drogą elektroniczną, tzn. pełna elektroniczna obsługa sprawy, uzyskanie odpowiedzi z urzędu drogą elektroniczną uwzględniające wydanie decyzji oraz możliwość płatności za usługę online.

5 - Usługi o stopniu dojrzałości 5 – personalizacja, która zapewnia załatwienie sprawy urzędowej drogą elektroniczną i jednocześnie wprowadza personalizację obsługi, tzn. automatyczne dostarczenie konkretnych usług, spersonalizowanych dla użytkownika i przez niego nie inicjowanych (np. decyzja w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, oferowanie częściowo wypełnionych formularzy, poinformowanie klienta o zbliżającej się potrzebie wykonania danej czynności urzędowej).

3. API

API będzie rozwiązaniem programistycznym wykonanym zgodnie z wymaganiami Rozporządzenia Krajowe Ramy Interoperacyjności.

Według obecnych wymagań: „Do opisu protokołów i struktur wymiany danych usługi sieciowej wykorzystuje się Web Services Description Language (WSDL)”.

Zakłada się możliwość wymiany danych poprzez udostępnienie widoków bazy danych. Technicznie da to możliwość wymiany wszystkich danych z bazy danych.

Realnie zakres danych będzie uzależniony od potrzeb.

API obejmie udostępnienie zdigitalizowanych dokumentów.

API obejmie udostępnienie serwisu WMS (Web Map Service) z danymi o sieci wodociągowo kanalizacyjnej w podstawowym zakresie, np. Straży Pożarnej.

Usługa pod podanym adresem udostępnia dane przestrzenne będące odpowiedzią na kolejne żądanie przez aplikację klienta obsługującą standard udostępniania danych przestrzennych w formacie rastrowym WMS. Udostępniane dane przestrzenne to:

- 1) Dane dotyczące przebiegów sieci wodociągowej i kanalizacyjnej (sieci rozdzielcze),
- 2) Dane dotyczące rozmieszczenia hydrantów (nadziemnych).

4. Digitalizacja

W Projekcie założono zdigitalizowanie (ucyfrowienie), aktualnych na moment uruchomienia systemu:

- 1) Bieżące Badanie Mikrobiologiczne Wody.
- 2) Bieżące Badanie Fizykochemiczne Wody.

Nazwy zdigitalizowanych dokumentów wynikają z uwarunkowań prawnych.

Dokumenty wynikają z obowiązków prawnych Beneficjenta, są ściśle powiązane z działalnością Beneficjenta, wpisują się w zakres tematyczny Projektu.

Zdigitalizowane dokumenty, będąc plikami-dokumentami będą udostępniane na Portalu eUsług w części dla niezalogowanych (2.5.1.5) oraz na Wniosek o udostępnienie Informacji Publicznej.

Funkcjonalność EBOK zakłada sprawdzenie na danym obszarze aktualnych wyników badania wody.

5. Analiza stanu obecnego

Wykonawca przeprowadzi Analizę, w każdej komórce organizacyjnej i na każdym stanowisku samodzielnym procesów, powiązanych z wdrażanymi eusługami.

Analizę istniejących potrzeb w każdej komórce organizacyjnej i na każdym stanowisku samodzielnym w zakresie potrzebnym do wdrożenia nowych aplikacji i eusług. Potrzebnych funkcjonalności, formatek, raportów, widoków, itp.

Audyt obecnie istniejących w Urzędzie procedur i dokumentów dotyczących e-usług jest konieczny dla zapewnienia zgodności działań Zamawiającego w obszarze nowych e-usług z wewnętrznymi procedurami i obowiązującymi przepisami.

Audyt obecnie istniejących procedur i dokumentów dotyczących elektronicznych usług musi zawierać co najmniej:

- 1) wskazanie aktów normatywnych regulujących zasady nowych e-usług,
- 2) identyfikację dokumentów określających zasady świadczenia elektronicznych usług wraz z określeniem dla każdego dokumentu jego przedmiotu głównego oraz przedmiotów pobocznych (jeżeli występują),
- 3) identyfikację w treści dokumentów zapisów, wymagających modyfikacji w wyniku wprowadzenia elektronicznych usług,
- 4) rekomendacje zapisów zmieniających treści dokumentów, wymagających modyfikacji w wyniku wprowadzenia elektronicznych usług (rekomendowane zapisy muszą spełniać wymagania nakładane przez przepisy prawa, którym podlega Zamawiający).

Audyt musi zostać przeprowadzony zgodnie z wymogami ISO/IEC 19011:2002.

Wynik audytu w formie raportu i projektu systemu zostanie wykonany w formie elektronicznej edytowalnej oraz PDF.

6. Opracowanie eUsług

Wykonawca opracuje karty usług wraz z opisem usług i formularze elektroniczne, zgodnie z właściwymi przepisami prawa. Wszystkie formularze elektroniczne Wykonawca przygotuje z należytą starannością tak aby pola do uzupełnienia w tych formularzach zgadzały się z polami formularzy w formacie MS Word/PDF.

Układ graficzny wszystkich formularzy powinien być jednolity.

W budowanych formularzach należy wykorzystać mechanizm automatycznego pobierania danych z profilu na Portalu w celu uzupełnienia danych klienta. Pola PESEL, REGON lub kod pocztowy muszą być walidowane pod kątem poprawności danych wprowadzonych przez klienta.

Wszystkie karty usług, opisy i formularze muszą zostać zaakceptowane przed publikacją przez Zamawiającego. Dokumenty elektroniczne powinny być zgodne ze standardem dokumentów ePUAP.

Wygenerowane dla poszczególnych formularzy wzory dokumentów elektronicznych składające się z plików: wyróżnik, schemat, wizualizacja, muszą zostać dostosowane do wymogów formatu dokumentu publikowanych w CRD i RWD oraz spełniać wymogi interoperacyjności.

Wykonawca przygotowuje oraz zainstaluje formularze na platformie.

Wykonawca przygotowuje i opublikuje karty usług i połączy je z odpowiednimi opisami usług i odpowiednimi aplikacjami. Wykonawca uruchomi e-usługi niżej wymienione: według listy eUsług.

7. Wdrożenie i uruchomienie eUsług

W ramach usługi nastąpi instalacja, konfiguracja, testowanie i uruchomienie aplikacji będących przedmiotem zamówienia.

System zostanie zainstalowany na infrastrukturze Zamawiającego, z uwzględnieniem wskazań dla poszczególnych aplikacji.

W ramach usługi Wykonawca skonfiguruje wszystkie niezbędne do realizacji wdrożenia środowiska, w tym systemy operacyjne.

W ramach usługi Wykonawca opracuje scenariusze testowe, minimum jeden dla każdego Modułu.

Scenariusze testowe muszą zostać zatwierdzone przez Zamawiającego.

W ramach usługi zostaną skonfigurowane wszystkie stacje robocze użytkowane przez Zamawiającego.

8. Integracje i migracja danych

Prawidłowe działanie eusług wymaga wymiany danych z różnymi aplikacjami, i prawidłowe wykonanie będzie elementem najbardziej decydującym o powodzeniu całego wdrożenia. Sprawne świadczenie eusług wymusza też wielokierunkową wymianę danych między obywatelem, Zamawiającym, Platformą ePUAP, systemami krajowymi. W niniejszym projekcie założono, że integracje będą elementem skomplikowanym, pracochłonnym.

Poprawne wdrożenie systemu informatycznego jest jedną z kluczowych czynności w celu uzyskania optymalnych efektów jego eksploatacji.

Projekt zakłada uruchomienie wielu eusług, wdrożenie dodatkowych aplikacji, zakłada się wymianę danych między różnymi częściami systemu jak i systemami zewnętrznymi. Wykorzystanie aplikacji integrującej w postaci warstwy wymiany danych - szyny usług usprawni wymianę danych między aplikacjami wewnętrznymi i tymi wykorzystywanymi w jednostkach organizacyjnych. Pozwoli na uzupełnienie formularzy danymi pochodzącymi z różnych źródeł, różnych aplikacji systemów wewnętrznych czy nawet zewnętrznych. Pozwoli na wymianę danych, w tym z bankowością elektroniczną.

Wykonawca zapewni dostawę w pełni funkcjonujących Rozwiązań opisanych w niniejszym dokumencie.

Zamawiający nie posiada autorskich praw majątkowych do funkcjonującego u siebie oprogramowania, nie posiada kodów źródłowych oprogramowania, a licencja posiadanego oprogramowania nie umożliwia mu modyfikacji kodów źródłowych.

9. Bezpieczeństwo

System rozumiany jako rozwiązanie, we wszystkich aplikacjach zapewni bezpieczeństwo danych na poziomie wskazanym przez:

- 1) RODO - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- 2) Rozporządzenie 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. 2012 poz. 526.

F. Wymagania dla urządzeń pomiarowych

Podsystem Telemetrii opisany w rozdziale 3. Podsystem Telemetrii do prawidłowego działania wymaga zainstalowania na sieci wodociągowej urządzeń pomiarowych. Zamawiający wymaga dostawy urządzeń pomiarowych zgodnych z poniższymi wymaganiami oraz wykonania montażu urządzeń pomiarowych we wskazanych przez Zamawiającego lokalizacjach. Montaż urządzeń pomiarowych obejmuje również ich zaprogramowanie (konfigurację – zatwierdzoną przez Zamawiającego) i sparowanie z zainstalowanymi na sieci wodociągowej wodomierzami. Lokalizacje zostaną przekazane Wykonawcy w trakcie realizacji projektu.

1. Wymagania dla urządzeń pomiarowych

1.1. Wymagania ogólne

Zamawiający wymaga, aby oferowane przez Wykonawcę urządzenia pomiarowe spełniały minimalne wymagania opisane poniżej:

- 1) modułowa konstrukcja urządzenia pomiarowego (oddzielna od wodomierza),
- 2) montaż urządzenia pomiarowego bezpośrednio na liczydło wodomierza, w trakcie eksploatacji, bez uszkodzenia cech legalizacyjnych,
- 3) możliwość aktualnego odczytu wzrokowego stanu wodomierza w przypadku uszkodzenia lub awarii urządzenia pomiarowego,
- 4) możliwość rozbudowania o dodatkowe/zamienne urządzenie w przypadku ciężkich warunków odczytu (głębokie, zalane wodą studnie),
- 5) urządzenie pomiarowe wyposażone w hermetyczny moduł radiowy pracujący w częstotliwości radiowej w wolnym od opłat paśmie – 868 MHz,
- 6) jednokierunkowa transmisja danych z urządzenia pomiarowego do urządzeń odczytowych Podsystemu Telemetrii,
- 7) wymagana klasa szczelności urządzenia pomiarowego: IP65,
- 8) urządzenie pomiarowe zasilane z baterii litowej o żywotności powyżej 10 lat,
- 9) minimalne funkcje urządzenia pomiarowego:
 - a) podanie aktualnego wskazania wodomierza w momencie odczytu,
 - b) podanie informacji o alarmach, w tym:
 - użyciu magnesu neodymowego,
 - demontażu modułu radiowego,
 - przecieku z podaniem ilości dni w miesiącu,
 - stanie baterii,
 - przepływie wstecznym,

- c) aktualna data i godzina odczytu (z uwzględnieniem czasu letniego i zimowego oraz lat przestępnych),
- d) podanie informacji o przepływach wstecznych,
- e) rejestr wskazań licznika z poprzednich 12 miesięcy (wskazanie, przepływ wsteczny)
- f) historia alarmów z 12 miesięcy.

1.2. Wymagania szczegółowe dotyczące konfiguracji urządzeń pomiarowych

Zamawiający wymaga, aby oferowane przez Wykonawcę urządzenia pomiarowe spełniały umożliwiały konfigurację i zaprogramowanie w pamięci urządzenia pomiarowego następujących parametrów:

- 1) aktualna data i godzina,
- 2) aktualne wskazanie wodomierza,
- 3) interwał czasowy pomiędzy kolejnymi transmisjami radiowymi, programowalne miesiące, dni, godziny w których urządzenie pomiarowe dokonuje transmisji danych,
- 4) próg alarmu przepływu wstecznego,
- 5) próg alarmu wycieku.

2. Ilość urządzeń pomiarowych

Zamawiający wymaga dostarczenia urządzeń pomiarowych zgodnych z wymaganiami dla urządzeń pomiarowych i kompatybilnych z projektowanym Systemem Informatycznym, a zwłaszcza z Podsystemem Telemetrii w ilościach:

1.	Urządzenia Pomiarowe z akcesoriami do wodomierzy DN15-DN20	250
	Razem:	250

G. Istotne warunki montażu

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu zamówienia w zgodzie z Ustawą o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374, 567, 568, z późn. zm.), zwaną „ustawą o covid”.
- 2) Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu zamówienia w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i wytycznymi w sprawach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
- 3) Realizację zamówienia Wykonawca zorganizuje zgodnie z wymaganiami zawartymi w Projekcie Umowy, w szczególności dla części dotyczącej Harmonogramu.
- 4) Wykonawca zapewni dla każdej ekipy Tablet, minimum jeden tablet na dwie osoby.
- 5) Wykonawca zapewni narzędzie i wyposażenie w nie tablety ekip montujących urządzenia, które umożliwi przygotowanie protokołów potwierdzających montaż urządzeń.
- 6) Urządzenie zapewni wprowadzanie wszystkich niezbędnych danych wprost do systemu dziedzinowego SI.
- 7) Wprowadzanie danych będzie się odbywało w czasie rzeczywistym.
- 8) Zamontowanie urządzeń pomiarowych zostanie potwierdzone stosownym protokołem odbiorcy / właściciela nieruchomości na której zamontowano urządzenie pomiarowe.
- 9) Zamontowane wodomierze należy zaplombować i wpisać do protokołu nr plomby.

- 10) Wzór protokołów przygotuje i przekaze Zamawiający.
- 11) Przygotowanie i potwierdzenie zamontowania urządzeń zapewni Wykonawca.
- 12) Protokoły dla wersji papierowej Wykonawca będzie na bieżąco dostarczał Zamawiającemu, z opóźnieniem nie większym jak dwa Dni Robocze.

H. Prawa własności intelektualnej

1. Prawa własności intelektualnej dla systemów informatycznych.

- 1) Wykonawca zagwarantuje spełnienie wymagań dotyczących przekazania Praw Majątkowych określonych w Projekcie Umowy.
- 2) Wykonawca oświadcza, że jest świadomy iż celem Zamawiającego jest możliwość samodzielnego lub za pomocą osób trzecich utrzymania i rozwoju oprogramowania w ramach wykonanego systemu.
- 3) Wykonawca zagwarantuje, że warunki korzystania z oprogramowania nie wymagają ponoszenia dodatkowych opłat na rzecz Wykonawcy lub producentów takiego oprogramowania. Wynagrodzenie podane przez Wykonawcę w ofercie obejmuje całość wynagrodzenia za korzystanie z oprogramowania.
- 4) Wykonawca zagwarantuje, że jeżeli w ramach opłat należnych producentowi oprogramowania mieści się opłata za jakiegokolwiek dodatkowe świadczenia, w szczególności dostarczanie aktualizacji lub poprawek usuwających błędy lub dowolne inne usługi serwisowe, nieprzedłużenie korzystania z tych świadczeń przez Zamawiającego nie może powodować ustania licencji na korzystanie z oprogramowania lub uprawniać do wypowiedzenia umowy licencyjnej.
- 5) Przeniesienie autorskich praw majątkowych na Zamawiającego, obejmuje wszelkie pola eksploatacji wskazane w art. 50 i art. 74 ust. 4 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w tym:
 - a) w odniesieniu do Produktów niestanowiących programów komputerowych:
 - trwałe lub czasowe zwielokrotnienie w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, w szczególności dla celów wprowadzania, wyświetlania, stosowania, przekazywania i przechowywania Produktów, a także wytworzenia ich egzemplarzy dowolną techniką, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
 - tłumaczenie, przystosowywanie, zmiana układu lub wprowadzanie jakichkolwiek innych zmian w Produktach,
 - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem egzemplarzy Produktów,
 - inne niż wymienione w pkt 2) wyżej rozpowszechnianie Produktów, w szczególności publiczne udostępnianie Produktów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
 - Wykonawca wyraża zgodę na wyłączne wykonywanie przez Zamawiającego autorskich praw zależnych i zezwalania na wykonywanie autorskich praw zależnych.
 - b) W odniesieniu do Produktów stanowiących programy komputerowe:
 - utrwalanie, a także trwałe lub czasowe zwielokrotnienie Produktów w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, w szczególności dla celów wprowadzania, wyświetlania, stosowania, przekazywania i przechowywania Produktów, a także wytworzenia ich egzemplarzy dowolną techniką, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
 - tłumaczenie, przystosowywanie, zmiana układu lub wprowadzanie jakichkolwiek innych zmian w Produktach,

- rozpowszechnianie, wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem egzemplarzy Produktów lub ich kopii, w ramach realizacji zadań ustawowych, statutowych i zleconych przez uprawnione organy,
 - inne niż wymienione w pkt c. powyżej rozpowszechnianie Produktów, w szczególności publiczne udostępnianie Produktów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
 - korzystanie z Rozwiązania w sposób wynikający z opisu przedmiotu umowy zawartego w OPZ.
 - korzystanie z Rozwiązania w celu przetwarzania wszelkich danych dla potrzeb prowadzonej przez Zamawiającego działalności.
 - łączenie z innym oprogramowaniem, zgodnie z instrukcją i przepisami prawa,
 - zainstalowania Rozwiązania na dowolnych serwerach Zamawiającego,
 - czasowej eksploatacji Rozwiązania na innym serwerze, aniżeli przedstawiony do instalacji, w okresie napraw tego serwera,
 - korzystania z uaktualnień Rozwiązania oraz nowych funkcjonalności pojawiających się w ramach ewolucji ww. Systemów.
 - jednoczesne korzystanie użytkownikom z oprogramowania na stanowiskach, bez konieczności ponoszenia przez Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych opłat stanowiskowych.
- 6) Przeniesienie autorskich praw majątkowych na Zamawiającego na zasadach określonych w niniejszym dokumencie obejmuje również przeniesienie prawa do zezwalania na wykonywanie przez Zamawiającego praw zależnych oraz do wykonywania praw zależnych w odniesieniu do Produktów na polach eksploatacji wskazanych w punkcie 5) wyżej.
- 7) Przeniesienie na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do Produktów na zasadach opisanych powyżej nastąpi z chwilą Odebrania przez Zamawiającego Produktów przekazanych Zamawiającemu przez Wykonawcę, a w odniesieniu do Produktów, nie podlegających Odbiorom - z chwilą ich przekazania Zamawiającemu, bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń.
- 8) Wykonawca udzieli Zamawiającemu każdorazowo z chwilą przekazania lub udostępnienia Zamawiającemu Produktów, które podlegają Odbiorom, do momentu Odbioru tych Produktów, licencji na korzystanie z przekazanych / udostępnionych Produktów na polach eksploatacji oraz w zakresie określonym w punkcie 5) wyżej wraz z udzieleniem zgody na wykonywanie praw zależnych w odniesieniu do Produktów na polach eksploatacji wskazanych w punkcie 5) wyżej, z tym zastrzeżeniem, że takie Produkty mogą być wykorzystywane przez Zamawiającego jedynie na potrzeby testowania i dokonania Odbiorów, bez wykorzystania produkcyjnego Produktów.
- 9) Wykonawca dostarczy oprogramowanie na informatycznych Nośnikach Danych lub w innej postaci umożliwiającej prawidłową instalację tego oprogramowania oraz certyfikaty autentyczności, klucze instalacyjne i inne dokumenty i zabezpieczenia najpóźniej w dacie odbioru końcowego, chyba że z umowy wynika inna data przekazania.
- 10) Informatyczne nośniki danych, kopie, certyfikaty autentyczności, klucze instalacyjne i dokumenty oraz zabezpieczenia, o których mowa w ustępie poprzednim, powinny być zgodne z wymaganiami określonymi przez producenta oprogramowania.
- 11) Z chwilą przejścia majątkowych praw autorskich, własność nośników, na których utrwalono Produkty i ich modyfikacje, przechodzi na Zamawiającego.
- 12) Wykonawca udziela Zamawiającemu upoważnienia do wykonywania w jego imieniu praw osobistych do Produktów. Wykonawca zobowiązuje się również do niewykonywania we własnym zakresie autorskich praw osobistych.

- 13) W przypadku, gdy brak, utrata lub ograniczenie praw Wykonawcy w odniesieniu do Produktów spowoduje brak, utratę lub ograniczenie prawa Zamawiającego do Produktów, w całości lub w jakimkolwiek zakresie, to Wykonawca nabędzie na własny koszt takie prawo na rzecz Zamawiającego lub według wyboru Zamawiającego zmodyfikuje lub wymieni części Produktów naruszające prawa osób trzecich, pod warunkiem, że ich modyfikacja lub wymiana nie zaszkodzi funkcjonowaniu Rozwiązania, ani nie zmniejszy jego funkcjonalności.
- 14) W związku z faktem, iż Zamawiający będzie miał prawo modyfikować na własne potrzeby dostarczone mu oprogramowanie składające się na Rozwiązanie, w tym Oprogramowanie Dedykowane z wyłączeniem Oprogramowania Standardowego, Aplikacyjnego, Oprogramowania Systemowego, Narzędziowego, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu oprogramowanie w postaci Kodu Źródłowego wraz z niezbędną Dokumentacją pozwalającą na rozwijanie oprogramowania przez Zamawiającego lub przez podmioty wybrane przez Zamawiającego.
- 15) Jeżeli Wykonawca w ramach realizacji Umowy dostarczy Oprogramowanie Standardowe, Aplikacyjne wraz z Dokumentacją Oprogramowania Standardowego, stworzone samodzielnie przez Wykonawcę lub stworzone przez podmiot trzeci, Wykonawca udzieli bądź też zapewni Zamawiającemu, w ramach Oferty, licencje na korzystanie z takiego Oprogramowania Standardowego, Aplikacyjnego oraz Dokumentacji na zasadach i w zakresie określonym poniżej:
- a) Odnosnie powyższego punktu Wykonawca dostarczy licencje w najnowszej oferowanej na rynku wersji. Dla Zamawiającego dostępne będą wszystkie funkcjonalności z najnowszej oferowanej na rynku wersji.
 - b) Wykonawca zobowiązuje się do aktualizowania dostarczonego oprogramowania do najnowszej przetestowanej wersji na rynku.
- 16) Licencja, o której mowa w punkcie 15) wyżej obejmuje następujące pola eksploatacji:
- a) w odniesieniu do Produktów niestanowiących programów komputerowych:
 - utrwalanie, a także trwałe lub czasowe zwielokrotnienie w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie;
 - tłumaczenie, przystosowywanie, zmiana układu lub wprowadzanie jakichkolwiek innych zmian w Produktach;
 - publiczne udostępnianie Produktów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym w celu korzystania z Rozwiązania w sposób do jakiego został on przeznaczony i który został opisany w OPZ.
 - b) W odniesieniu do Produktów stanowiących programy komputerowe:
 - utrwalanie, a także trwałe lub czasowe zwielokrotnienie w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie;
 - tłumaczenie, przystosowywanie, zmiana układu lub wprowadzanie jakichkolwiek innych zmian w Produktach;
 - publiczne udostępnianie Produktów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym w celu korzystania z Rozwiązania w sposób do jakiego został on przeznaczony i który został opisany w SWZ.
 - korzystanie z Rozwiązania w sposób wynikający z opisu przedmiotu umowy zawartego w OPZ.
 - korzystanie z Rozwiązania w celu przetwarzania wszelkich danych dla potrzeb prowadzonej przez Zamawiającego działalności.
 - łączenie z innym oprogramowaniem, zgodnie z instrukcją i przepisami prawa,
 - zainstalowania Rozwiązania na dowolnych serwerach Zamawiającego,

- czasowej eksploatacji Rozwiązania na innym serwerze, aniżeli przedstawiony do instalacji, w okresie napraw tego serwera,
 - korzystania z uaktualnień Rozwiązania oraz nowych funkcjonalności pojawiających się w ramach ewolucji ww. Systemów.
 - jednoczesne korzystanie użytkownikom z oprogramowania na stanowiskach, bez konieczności ponoszenia przez Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych opłat stanowiskowych.
- 17) Licencja, o której mowa w punkcie 15) wyżej, zapewni Zamawiającemu prawo do korzystania z Oprogramowania Standardowego, Aplikacyjnego bez ograniczeń czasowych oraz terytorialnych.
- 18) Licencje powinny uprawniać do korzystania z Oprogramowania Standardowego, Aplikacyjnego przez:
- a) Zamawiającego,
 - b) Jednostki podległe Zamawiającego,
 - c) Użytkowników wskazanych w SWZ oraz w zakresie określonym w SWZ zgodnym z przeznaczeniem Rozwiązania,
 - d) podmioty świadczące usługi informatyczne dla Zamawiającego (w szczególności usługi administrowania Systemem, usługi rozbudowy czy modyfikacji Rozwiązania) - w zakresie niezbędnym do dokonywania tych czynności, bez prawa korzystania przez te podmioty z oprogramowania na potrzeby własne tych podmiotów lub na potrzeby innych osób;
 - e) inne podmioty czy osoby, o ile jest to konieczne w ramach realizacji zadań ustawowych, statutowych i zleconych przez uprawnione organy,
- 19) Wykonawca zapewni, że licencja, o której mowa w punkcie 15) wyżej, obejmować będzie prawo do wprowadzania dowolnych zmian w Oprogramowaniu Standardowym, Aplikacyjnym oraz Dokumentacji Oprogramowania Standardowego, w tym na modyfikowanie, skracanie, łączenie lub przerabianie takiego Oprogramowania Standardowego, Aplikacyjnego przez Zamawiającego lub wskazane przez Zamawiającego osoby trzecie.
- 20) W ramach udzielonej lub zapewnianej przez Wykonawcę Zamawiającemu licencji, o której mowa w punkcie 15) wyżej, Zamawiający będzie miał prawo do udzielania sublicencji do korzystania z Oprogramowania Standardowego, Aplikacyjnego oraz Dokumentacji Oprogramowania na rzecz podmiotów, o których mowa w punkcie 18) wyżej.
- 21) W przypadku licencji na korzystanie z Oprogramowania Standardowego, Aplikacyjnego, w tym Oprogramowania Systemowego, Narzędziowego oraz Dokumentacji Oprogramowania, do którego autorskie prawa majątkowe przysługują innemu podmiotowi niż Wykonawca, Wykonawca zobowiązuje się, że podmiot udzielający licencji nie utraci praw niezbędnych do zapewnienia Zamawiającemu możliwości korzystania z tego Oprogramowania przez okres obowiązywania umowy licencyjnej, a w wypadku gdyby takie zdarzenie miało miejsce Wykonawca w ramach otrzymanego z tytułu niniejszej Umowy Wynagrodzenia dostarczy i wdroży zamienne Oprogramowanie.
- 22) Wykonawca zapewnia, że licencja na korzystanie z Oprogramowania Standardowego, Aplikacyjnego, w tym Oprogramowania Systemowego, Narzędziowego nie będzie zawierała ograniczeń polegających na tym, że dane
- a) oprogramowanie może być używane wyłącznie z innym oprogramowaniem lub może być wdrażane, serwisowane itp. wyłącznie przez określony podmiot lub grupę podmiotów.
 - b) pozwoli na rozbudowę, zwiększenie ilości serwerów obsługujących oprogramowanie, przeniesienie danych na osobny serwer aplikacji, osobny serwer plików.
 - c) pozwoli na nieograniczoną ilość użytkowników, komputerów, serwerów, na których można zainstalować i używać oprogramowanie.

- d) pozwoli użytkownikom (wskazanim przez Zamawiającego) na pracę w sieci LAN itp., oraz pracę zdalną poprzez Internet.
 - e) pozwoli na wykonanie kopii bezpieczeństwa oprogramowania w ilości, którą Zamawiający uzna za stosowną.
 - f) pozwoli na użytkowanie oprogramowania na serwerach zapasowych uruchamianych w przypadku awarii serwerów podstawowych.
 - g) pozwoli na korzystanie z oprogramowania na dowolnym komputerze klienckim (licencja nie może być przypisana do komputera/urządzenia).
- 23) Warunki licencji dostarczanej Zamawiającemu, w tym również licencji na korzystanie z Oprogramowania Systemowego, Narzędziowego nie mogą ograniczać uprawnień Zamawiającego opisanych w OPZ i Umowie.
- 24) Wykonawca gwarantuje, że w przypadku kiedy zapewnia udzielanie licencji na korzystanie z Oprogramowania Standardowego, Aplikacyjnego, którą faktycznie udziela producent tego Oprogramowania niebędący Wykonawcą, producent Oprogramowania Standardowego, Aplikacyjnego przez co najmniej okres 5 lat od podpisania Protokołu Odbioru Rozwiązania nie będzie korzystał z ustawowego uprawnienia do wypowiedzenia umowy licencyjnej z innych powodów niż naruszenie przez Zamawiającego warunków licencji, po wcześniejszym wyznaczeniu Zamawiającemu dodatkowego terminu (nie krótszego niż 30 dni kalendarzowych) na usunięcie naruszeń i bezskutecznym upływie takiego terminu, ani prawa do odstąpienia do umowy przysługującego mu na podstawie art. 56 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
- 25) Za każdy przypadek naruszenia zobowiązania dla gwarancji, o których mowa w punkcie 24) wyżej, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary wskazanej w Umowie. Zastrzeżenie niniejszej kary umownej nie ogranicza Zamawiającego w dochodzeniu odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej.
- 26) Wykonawca zapewni i zagwarantuje Zamawiającemu, że korzystanie przez Zamawiającego z Oprogramowania Standardowego, Aplikacyjnego nie będzie naruszać żadnych praw własności intelektualnej osób trzecich. Wykonawca zapewnia i gwarantuje również, że licencje dostarczone Zamawiającemu na zasadach określonych w ustępach poprzedzających nie będą obciążone prawami osób trzecich, uniemożliwiającymi Zamawiającemu korzystanie z Oprogramowania Standardowego, Aplikacyjnego w niniejszej Umowie oraz zgodnie z celem niniejszej Umowy. Wykonawca zobowiązuje się niniejszym naprawić każdą szkodę, w tym pokryć wszelkie koszty, wydatki, w tym koszty obsługi prawnej, którą Zamawiający może ponieść lub za którą Zamawiający może stać się odpowiedzialny, lub do której naprawienia może zostać zobowiązany w związku z jakimkolwiek pozwem, roszczeniem, czy postępowaniem prowadzonym przeciwko niemu oraz w związku z jakimkolwiek innym postępowaniem, w wyniku złożenia przez Wykonawcę nieprawdziwych oświadczeń co do posiadanych praw własności intelektualnej.
- 27) W chwili podpisania przez Strony Protokołu Odbioru Produktu Wykonawca przeniesie na Zamawiającego własność nośników, na których utrwalone zostały Produkty, w tym własność egzemplarzy dokumentacji i dokumentacji instruktażowej związanej z Systemem.
- 28) Wykonawca dostarczy Zamawiającemu nośniki z zapisanym, aktualnym Kodem Źródłowym dla wszystkich Produktów dedykowanych wykonanych w ramach Wdrożenia - Oprogramowania Dedykowanego, nie później, niż przed sporządzeniem właściwego Protokołu Odbioru danej Fazy, Etapu lub Usługi. Dostarczenie Zamawiającemu Kodów Źródłowych jest warunkiem sporządzenia Protokołu Odbioru i wypłaty należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
- 29) W celu uniknięcia jakichkolwiek wątpliwości Zamawiający potwierdza, że w przypadku Oprogramowania innego jak Dedykowane, na które udzielana jest Zamawiającemu licencja

- na Zamawiającego nie przechodzą majątkowe prawa autorskie do Kodów Źródłowych. Majątkowe prawa autorskie do Kodów Źródłowych Oprogramowania Standardowego pozostają przy Wykonawcy lub innym twórcy, który stworzył Kody Źródłowe, a Zamawiający uprawniony jest do korzystania na podstawie licencji udzielonej Zamawiającemu na warunkach opisanych w niniejszej Umowie.
- 30) Wraz z Kodem Źródłowym Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć kompletny wykaz narzędzi programistycznych, bibliotek i innych elementów niezbędnych do doprowadzenia takiego Produktu do formy wykonywalnej. Ponadto na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest udzielić Zamawiającemu lub osobie wskazanej przez Zamawiającego dodatkowych informacji niezbędnych do doprowadzenia danego Produktu do formy wykonywalnej.
- 31) Produkty, dostarczone w formie Kodu Źródłowego, zawierać będą komentarze, w szczególności komentarze umieszczone w trakcie realizacji Wdrożenia, Gwarancji, Wsparcia Technicznego wykonane zgodnie z regułami sztuki i metodyką wdrożenia stosowaną przez Wykonawcę. Wykonawca nie będzie usuwał komentarzy oraz innych informacji technicznych z Kodu Źródłowego danego Produktu, przed jego dostarczeniem Zamawiającemu.
- 32) Wykonawca nie będzie również uprawniony do stosowania jakichkolwiek technik lub ograniczeń, które uniemożliwiłyby uprawnionym pracownikom lub przedstawicielom Zamawiającego odczyt lub zapisywanie Kodu Źródłowego.
- 33) Zamawiający zapewni, że uprawnienia przysługujące Zamawiającemu na podstawie ustępów powyżej mają na celu zapewnienie Zamawiającemu możliwości utrzymywania oraz rozwijania Rozwiązania bez udziału Wykonawcy, w szczególności powierzenia innemu niż Wykonawca podmiotowi wykonania modyfikacji/zmian w Rozwiązaniu, w tym poszczególnych Produktów, po Wdrożeniu Rozwiązania lub wcześniej w przypadkach, w których Wykonawca nie będzie w sposób należyty wykonywał obowiązków wynikających z niniejszej Umowy. Zamawiający zobowiązuje się nie udostępniać Kodów Źródłowych jak i nie powierzać dostępu do repozytorium Kodów Źródłowych osobom trzecim w celach innych niż weryfikacja (audyt) należytego wykonywania Umowy przez Wykonawcę, przeprowadzanie postępowań mających na celu wybranie podmiotu, który będzie dokonywał modyfikacji Rozwiązania oraz powierzenie innemu niż Wykonawca podmiotowi wykonania modyfikacji/zmian w Produktach.
- 34) Kody źródłowe do Oprogramowania Dedykowanego przekazane przez Wykonawcę Zamawiającemu, mogą stanowić tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy oraz informację poufną, której Zamawiający zobowiązany będzie nie ujawniać na warunkach wskazanych w Umowie.
- 35) Zamawiający zapewni zachowanie poufności przekazanych mu Kodów Źródłowych, przy czym Zamawiający może udostępnić przekazane mu przez Wykonawcę Kody Źródłowe podmiotom trzecim w celu weryfikacji (audytu) należytego wykonywania Umowy przez Wykonawcę, przeprowadzania postępowań mających na celu wybranie podmiotu, który będzie dokonywał modyfikacji Rozwiązania oraz powierzenie innemu niż Wykonawca podmiotowi wykonania modyfikacji/zmian w Produktach, zobowiązując jednocześnie taki podmiot do zachowania przekazanych mu Kodów Źródłowych w poufności oraz niewykorzystywania ich na potrzeby inne niż weryfikacja (audyt), modyfikacja oraz serwisowanie Rozwiązania Zamawiającego na własne potrzeby Zamawiającego.
- 36) Wszystkie dokumenty, w szczególności takie jak: raporty, wykresy, rysunki, specyfikacje techniczne, plany, obliczenia oraz dokumenty pomocnicze lub materiały nabyte, zebrane lub przygotowane przez Wykonawcę w ramach realizacji Umowy będą stanowić wyłączną własność Zamawiającego. Po wykonaniu lub rozwiązaniu Umowy, Wykonawca przekaże

wszystkie ww. dokumenty Zamawiającemu. Wykonawca może zatrzymać kopie dokumentów, o których mowa wyżej, pod warunkiem, że nie będzie ich używał do celów nie związanych z Umową, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

- 37) Niezależnie od postanowień punktów poprzedzających, Wykonawca – w ramach wynagrodzenia wynikającego z Umowy – zezwoli również Zamawiającemu na korzystanie z wiedzy technicznej, organizacyjnej i innej, zawartej w przekazanych Zamawiającemu Produktach, oraz w inny sposób przekazanych przez Wykonawcę lub personel Wykonawcy. Wiedza ta może być wykorzystana w dowolny sposób przez Zamawiającego.
- 38) W przypadku jeżeli udzielenie licencji na Oprogramowanie Systemowe, Narzędziowe, do którego majątkowe prawa autorskie posiada inny podmiot niż Wykonawca, nie jest możliwe na warunkach wskazanych w niniejszej Umowie, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia udzielenia Zamawiającemu licencji na standardowych warunkach producenta takiego Oprogramowania Systemowego, Narzędziowego (podmiotu posiadającego majątkowe prawa autorskie do programu). Powyższe zastrzeżenie dotyczy wyłącznie Oprogramowania Standardowego będącego jednocześnie Oprogramowaniem Systemowym, Narzędziowym (systemem operacyjny; oprogramowaniem narzędziowym, biblioteką / bazą danych, itp.), z tym zastrzeżeniem, że licencja udzielona na warunkach określonych przez producenta Oprogramowania Systemowego, Narzędziowego nie może prowadzić do ograniczenia uprawnień Zamawiającego do korzystania z Rozwiązania w sposób opisany w Umowie oraz nie może uniemożliwiać swobodnego rozwoju Rozwiązania przez podmioty nieposiadające autorskich praw majątkowych do takiego oprogramowania bez ponoszenia dodatkowych wydatków.
- 39) Obowiązek dostarczenia Zamawiającemu Kodów Źródłowych przewidziany w niniejszej Umowie jest wyłączony w stosunku do Oprogramowania Systemowego, Narzędziowego składającego się na platformę programową, ale tylko wówczas gdy ze względu na funkcję takiego Oprogramowania Systemowego, Narzędziowego, jego umiejscowienie w architekturze Rozwiązania oraz sposób połączenia z pozostałymi elementami Rozwiązania. Brak Kodów Źródłowych nie uniemożliwi Zamawiającemu w przyszłości swobodnego samodzielnego lub przy wykorzystaniu osób trzecich rozwoju Rozwiązania oraz nie wyłączy możliwości swobodnej modyfikacji Rozwiązania, przez podmioty nieposiadające majątkowych praw autorskich do Oprogramowania Systemowego, Narzędziowego, w tym bez ponoszenia przez nie jakichkolwiek dodatkowych kosztów.

2. Prawa własności intelektualnej dla sprzętów.

- 1) Wykonawca przeniesie na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie / zapewni udzielenie lub udzieli wymaganych Licencji, lub w inny dopuszczony Umową sposób upoważni Zamawiającego do korzystania z produktów oraz innych dóbr własności intelektualnej wytworzonych bądź dostarczonych w ramach Umowy.
- 2) Prawa o których mowa w punkcie 1) wyżej, będą nieograniczone czasowo i terytorialnie.
- 3) W przypadku oferowania rozwiązań dla których Wykonawca nie jest producentem, zgodnie z wymaganiami dla dokumentacji i Projektu Umowy, przekazuje dokumenty potwierdzające prawa o których mowa w punkcie 1) wyżej.

I. Rękojmia i Gwarancja jakości

Wykonawca zagwarantuje spełnienie wymagań dotyczących Gwarancji jakości i Rękojmi określonych w Projekcie Umowy i Ofercie Wykonawcy.

Okres Gwarancji jakości i Rękojmi przedstawia SWZ Projekt Umowy.

Gwarancja udzielana przez Wykonawcę obejmuje usuwanie wszelkich awarii, błędów i usterek wykrytych przez użytkowników Zamawiającego uniemożliwiających wykorzystywanie funkcji systemu, przy czym: Awaria, Usterka, Błąd.

Wykonawca gwarantuje najwyższą jakość przedmiotu umowy i udziela Zamawiającemu gwarancji jakości producenta na dostarczony sprzęt i oprogramowanie.

Wykonawca odpowiada za Wady fizyczne, Wady Prawne i jakościowe dostarczonego sprzętu i oprogramowania.

W przypadku jeżeli Wykonawca dokona modernizacji istniejącego systemu informatycznego, zmodernizowany system informatyczny musi zostać objęty gwarancją i rękojmią na warunkach określonych w niniejszej Umowie.

Wsparcie użytkowników obejmuje świadczenie usługi wsparcia technicznego, merytorycznego oraz konsultacji w przypadku wystąpienia problemów, wykrytych błędów i wad systemów, niewłaściwego działania systemu, spadku wydajności w celu utrzymania poprawnej pracy przedmiotu zamówienia zgodnego z wymaganiami zamówienia.

Wykonawca zapewni w godzinach pracy Zamawiającego, w dni robocze obecność specjalistów mających niezbędną wiedzę i doświadczenie z zakresu eksploatacji przedmiotu zamówienia, którzy będą odpowiedzialni za przyjmowanie zgłoszeń i realizację działań naprawczych wynikających z analizy ujawnionych problemów, wykrytych błędów i wad systemów, niewłaściwego działania systemu, spadku wydajności.

W ramach Gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnego:

- 1) podejmowanie czynności związanych z diagnozowaniem problemów oraz usuwaniem przyczyn nieprawidłowego funkcjonowania dostarczonego rozwiązania i innych komponentów.
- 2) usuwania błędu, awarii, usterki z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę będących konsekwencją wystąpienia: błędu w systemie, błędu lub wady fizycznej pakietu aktualizacyjnego lub instalacyjnego, błędu w dokumentacji administratora lub w dokumentacji użytkownika, błędu w wykonaniu usług przez Wykonawcę,
- 3) usuwania błędu, awarii, wady związanych z realizacją usługi wdrożenia oprogramowania,
- 4) usuwania błędów lub awarii spowodowanych aktualizacjami oprogramowania.
- 5) zdalne usuwanie przyczyn nieprawidłowego funkcjonowania dostarczonego rozwiązania,
- 6) lub usuwanie przyczyn nieprawidłowego funkcjonowania dostarczonego rozwiązania, w miejscu instalacji,
- 7) dostarczanie nowych, ulepszonych wersji oprogramowania lub innych komponentów systemu będących konsekwencją wykonywania w nich zmian wynikłych ze stwierdzonych niedoskonałości technicznych,
- 8) zapewnienie prawidłowego działania ulepszonych wersji oprogramowania lub innych komponentów,
- 9) dostarczy nowe wersje dokumentacji użytkownika oraz dokumentacji technicznej zgodnych co do wersji jak i również zakresu zaimplementowanych i działających funkcji z wersją dostarczonego oprogramowania aplikacyjnego,
- 10) będzie świadczył telefonicznie usługi doradztwa w zakresie eksploatacji systemu, jeżeli wymagają tego kwestie techniczne lub organizacyjne, a nie jest to spowodowane brakiem wiedzy lub przeszkolenia pracowników, a brak podjęcia takiego działania przez Wykonawcę może spowodować nieprawidłową eksploatację systemu lub czasowe jej wstrzymanie,

W okresie Gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) Prowadzenia działań prewencyjnych mających na celu wydłużenie czasu bezawaryjnej pracy Rozwiązania.
- 2) Usuwania Wad w Systemie, w tym również w nowych wersjach Rozwiązania powstałych w wyniku uaktualnień dokonanych w okresie obowiązywania Umowy zgodnie z Czasami Reakcji, Czasami Obejścia i Czasami Naprawy dla poszczególnych kategorii Wad, wskazanymi poniżej,
- 3) Odzyskiwania danych utraconych lub uszkodzonych w wyniku wad Oprogramowania,
- 4) Bieżącego monitorowania zmian w przepisach powszechnie obowiązującego prawa pod kątem konieczności wprowadzenia zmian w Oprogramowaniu,
- 5) Dostarczania aktualnych wersji Oprogramowania zwiększających jego funkcjonalność oraz dostosowanych do aktualnie obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej regulacji ustawowych, wykorzystywanych lub mających zastosowanie w Oprogramowaniu,
- 6) Informowania o zmianach w Oprogramowaniu i dostarczania zaktualizowanej dokumentacji,
- 7) Udzielania konsultacji telefonicznych w dni robocze w godzinach pracy Zamawiającego - Wykonawca wskaże numery telefonów przeznaczone dla zgłaszania wad poszczególnych elementów Oprogramowania,
- 8) Świadczenia usług help-desk, w tym przyjmowania i obsługi zgłoszeń, za pośrednictwem mediów wskazanych w Umowie.

Wykonawca gwarantuje usunięcie Wad na każde wezwanie Zamawiającego.

Zamawiający wykonując uprawnienia Gwarancji i Rękojmi, po bezskutecznym wezwaniu Wykonawcy do usunięcia Wady, ma prawo zlecić ich usunięcie osobie trzeciej (wykonanie zastępcze) na koszt Wykonawcy. Sytuacja ta nie wyklucza możliwości zastosowania kar umownych.

Gwarancja jakości udzielana przez Wykonawcę obejmuje usuwanie zgłoszonych przez Zamawiającego Wad tkwiących w Oprogramowaniu uniemożliwiających jego działanie zgodne z zakresem funkcjonalnym oraz serwis Oprogramowania i nadzór autorski.

Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia Gwarancji w sposób zapobiegający utracie jakichkolwiek danych. W przypadku, gdy wykonanie usługi wiąże się z ryzykiem utraty lub uszkodzenia danych, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym Zamawiającego przed przystąpieniem do wykonywania usługi.

Wszelka Dokumentacja znajdować się będzie w jednym repozytorium prowadzonym przez Zamawiającego.

Zgłoszenia dotyczące wystąpienia Wad w Systemie będą dokonywane przez Pracowników wyznaczonych przez Zamawiającego. Po podpisaniu niniejszej Umowy Zamawiający przekaże Wykonawcy listę Pracowników wraz z ich danymi kontaktowymi, którzy będą upoważnieni do dokonywania Zgłoszeń w ramach Umowy (Upoważnieni).

W trakcie obowiązywania Umowy Zamawiający ma prawo do zmiany osób Upoważnionych do dokonywania Zgłoszeń. Do czasu doręczenia powiadomienia, wszelkie czynności wykonane przez dotychczas Upoważnionego uważa się za skuteczne.

Wykonawca zobowiązany jest przyjmować oraz rejestrować Zgłoszenia składane przez Zamawiającego oraz w czasie przeznaczonym na Czas Reakcji poinformować Zamawiającego o przewidywanym Czasie Naprawy lub Czasie Obejścia.

W razie otrzymania przez Wykonawcę Zgłoszenia lub w razie uzyskania przez Wykonawcę wiedzy o wystąpieniu Wady z innego źródła niż Zgłoszenie Wady przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia działań zmierzających do Naprawy Wady.

Jeśli Wykonawca stwierdzi w trakcie działań naprawczych, że dla dokonania Naprawy lub zastosowania Obejścia niezbędne jest podjęcie przez Zamawiającego określonych czynności, Wykonawca niezwłocznie zwróci się do Zamawiającego o wykonanie odpowiednich czynności. Wszelkie koszty powstałe po stronie Zamawiającego w związku z podjęciem czynności, o którym mowa w zdaniu pierwszym, obciążają Wykonawcę, jeżeli działania naprawcze wynikają z winy Wykonawcy. Jeżeli wynikają z winy Zamawiającego, wszelkie koszty tych działań pokrywa Zamawiający”.

Usunięcie Wady nie może prowadzić do naruszenia struktur i integralności danych, do utraty danych lub wpływać negatywnie na funkcjonowanie Rozwiązania lub innych składników Infrastruktury Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się również do Naprawy Wad w sposób zapobiegający utracie jakichkolwiek danych. W przypadku, gdy wykonanie usługi Serwisu wiąże się z ryzykiem utraty danych, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym Zamawiającego przed przystąpieniem do Naprawy.

Po weryfikacji wykonania Naprawy/Obejścia Zamawiający potwierdzi skuteczność lub stwierdzi nieskuteczność dokonanych czynności (dokonania Naprawy/Obejścia). Naprawa/Obejście, co do którego Wykonawca poinformował o jej/jego wykonaniu, a która/które zostało odrzucone przez Zamawiającego ze względu na fakt, iż testy przeprowadzone przez Zamawiającego wykazują, że określona Wada nadal istnieje, trwa do czasu jej/jego skutecznego wykonania. Jeżeli Zamawiający nie potwierdzi skuteczności działań naprawczych, Wykonawca ma prawo uznać działania za skuteczne.

Jeżeli Wykonawca opracuje samodzielnie jakąkolwiek aktualizację Rozwiązania lub producent Oprogramowania Standardowego składającego się na System udostępni jakąkolwiek aktualizację tego Oprogramowania, Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego niezwłocznego informowania Zamawiającego o tym fakcie oraz przedstawienia Zamawiającemu tych uaktualnień. Wykonawca zobowiązany jest również poinformować Zamawiającego o ewentualnych skutkach zainstalowania aktualizacji w Systemie, w szczególności ich wpływie na sposób jego funkcjonowania oraz sposób korzystania z Rozwiązania.

Zamawiający jest wyłącznie uprawniony do podjęcia każdorazowo decyzji odnośnie zainstalowania aktualizacji w Systemie.

Zamawiający dokona instalacji aktualizacji Rozwiązania. Instalacja taka będzie dokonywana najpierw w systemie testowym, stanowiącym kopię Rozwiązania (wraz z jego odpowiednią konfiguracją). Po wprowadzeniu zmian do Rozwiązania testowego Zamawiający przeprowadzi testy Rozwiązania weryfikujące poprawność pracy Rozwiązania w środowisku testowym po zainstalowaniu zmian i dopiero w przypadku stwierdzenia poprawności działania Rozwiązania, aktualizacja instalowana jest w środowisku produkcyjnym.

Po zakończeniu instalacji aktualizacji Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu Dokumentację Rozwiązania po aktualizacji.

Dla uniknięcia wszelkich wątpliwości, Strony zgodnie postanawiają, że jeżeli w trakcie realizacji zobowiązań z Gwarancji dojdzie do wprowadzenia zmian w Systemie lub w Dokumentacji, Wykonawca z chwilą dokonania modyfikacji przeniesie na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie lub udzieli stosownych licencji na korzystanie z tak zmienionych Produktów na zasadach określonych w Umowie.

W przypadku kiedy usuwanie problemów jest niemożliwe z powodów niezależnych od Wykonawcy, zobowiązany jest on poinformować Zamawiającego o takiej sytuacji i podjąć działania naprawcze natychmiast po ustaniu powodu ograniczającego naprawę.

W przypadku wystąpienia wady prawnej Oprogramowania, Wykonawca zobowiązany jest do jej niezwłocznego usunięcia, na wezwanie Zamawiającego. Niemożność usunięcia wady prawnej, powoduje konieczność zapłaty przez Wykonawcę Kary Umownej.

Gwarancja nie wyłącza, nie ogranicza ani nie zawiesza uprawnień Zamawiającego wynikających z przepisów prawa o rękojmi za wady dzieła. Zamawiający uprawniony jest do wykonywania uprawnień z tytułu rękojmi za wady dzieła, niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji.

Etap II – Dostawa sprzętu serwerowego

Etap II – Dostawa sprzętu serwerowego obejmuje swoim zakresem:

- 1) Dostarczenie szafy z serwerem RACK i oprogramowaniem.
- 2) Przeniesienie oprogramowania i systemu dostarczonego w ramach Etapu I na nowym sprzęcie serwerowym.
- 3) Przeprowadzenie szkolenia stacjonarnego dla pracowników urzędu w zakresie obsługi zakupionego sprzętu i oprogramowania.

A. Minimalne wymagania wobec szafy z serwerem RACK i oprogramowaniem.

1. Minimalne wymagania wobec szafy RACK

- 1) Rozmiar: 27U.
- 2) Wymiary: 600 x 1000 mm.
- 3) Nośność statyczna: 800 kg.
- 4) Wyposażenie: listwa zasilająca z 8 gniazdami, długość kabla-3m, 2x półka, panel z 4 wentylatorami, pathpanel 24 portowy UTP kat. 6.
- 5) Drzwi przednie perforowane, zamykane na zamek, montaż prawostronny i lewostronny.
- 6) Drzwi boczne zatrzaskowe (możliwość demontażu).
- 7) Drzwi tylne pełne stalowe lub perforowane zamykane na klucz.
- 8) Kółka z hamulcem.
- 9) Regulowane nóżki.
- 10) Otwory na przewody: 3 przepusty kablów w podłodze i w suficie.
- 11) Otwory wentylacyjne.
- 12) Zmontowanie.
- 13) Gwarancja 24 msc.

2. Minimalne wymagania wobec serwera z oprogramowaniem

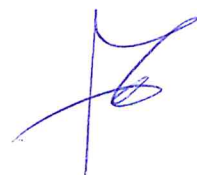
- 1) Liczba szt.: 1.
- 2) Server montowany w stojaku - 1U.
- 3) Wbudowany system zabezpieczeń Trusted Platform Module (TPM 2.0) Security Chip.
- 4) Ilość kieszeni z funkcją hot-swap: 4.
- 5) Procesor / Chipset:
- 6) Procesor min. 15 000 - punktów w teście www.cpubenchmark.net. Na dzień 16.06.2022 r.
 - a) Ilość rdzeni 10-core.
 - b) Ilość procesorów 1.
 - c) Pamięć podręczna. Zainstalowana: L3 cache - 13 MB.
- 7) RAM.
 - a) Zainstalowana: 1 x 16 GB Dual Rank. Możliwość rozbudowy.
 - b) Technologia: DDR4 SDRAM – Registered ECC.

- c) Szybkość pamięci: 2933 MHz.
 - d) Rodzaj obudowy: DIMM 288-pin.
 - e) Cechy: Rejestrowana, Online Spare Memory, quad channel memory architecture.
- 8) Napęd dyskowy.
- a) Typ HDD 3,5" LFF
 - Pojemność 2 x 2TB SATA.
 - Typ interfejsu SATA 6Gb/s.
 - Prędkość obrotowa 7200 RPM
 - b) Typ HDD 3,5" LFF
 - Pojemność 2 x 240GB SATA.
 - b) Typ interfejsu SATA 6Gb/s.
- Kontroler pamięci masowej.
- a) Typ: 0,1,5 RAID - zintegrowany.
 - b) Rodzaj interfejsu kontrolera: SATA 6Gb/s.
- 9) Sterownik grafiki.
- a) Typ: Zintegrowany.
 - b) Interfejsy wideo: VGA.
- 10) Praca w sieci.
- a) Typ: Zintegrowany.
 - b) Typ interfejsu (szyny): PCI Express 3.0 x2.
 - c) Porty Ethernet: 2 x 1Gb RJ45.
- 11) Rozszerzenie / połączenie. Interfejsy:
- a) 1 x VGA.
 - b) 1 x USB 3.0 (1 z przodu).
 - c) 3 x USB 3.0 (2 tylne).
- 12) Zasilacz (redundancja) .
- a) Napięcie nominalne: AC 230 V (50 Hz).
 - b) Moc wyjściowa: 1 x 800W Hot Plug.
- 13) System operacyjny kompatybilny z zaoferowanym Serwerem i Windows 2019 Essentials lub równoważne
- 14) Oprogramowanie bazodanowe kompatybilne z SQL Server 2019 Standard Edition
- 15) Gwarancja producenta.
- 16) Obsługa i wsparcie: 36 msc. gwarancji, w razie awarii dysków, dyski pozostają u klienta.

3. Minimalne wymagania wobec UPS

- 1) Typ Line-Interactive.
- 2) Moc 2200VA.
- 3) Wysokość max 2 U.
- 4) Zakres Napięcia Wejściowego 165-290 VAC.
- 5) Nominalne Napięcie Wyjściowe 230 VAC.
- 6) Napięcie Sinusoidalne.
- 7) THDv $\leq 3\%$.
- 8) Regulacja Napięcia (Tryb Bat.) $\pm 10\%$.

- 9) Frequency (Battery Mode) $\pm 0,5\text{Hz}$.
 - 10) Wydajność: LINE mode 98.0%.
 - 11) Baterie 2x 12V/9Ah.
 - 12) Czas podtrzymania przy połowie obciążenia: 7min.
 - 13) Zabezpieczenia: Przeciężeniowe, Przeciwzakłócenkowe, Przepięciowe
 - 14) Komunikacja i wyjścia:
 - a) IEC C13 Outlet: 4.
 - b) Wejście: C20.
 - c) USB port.
 - d) RS-232 Port.
 - e) Port rozszerzeń.
 - f) EPO Port.
 - g) RJ-45/RJ-11 protection.
 - 15) Wyposażenie: kable połączeniowe.
- Gwarancja 24 msc. Akumulator 12 msc



Etap III – Dostawa sprzętu komputerowego

- 1) Dostarczy 9 zestawów komputerowych z pakietem Office.
- 2) Dostarczy skaner cyfrowy.
- 3) Przeprowadzi szkolenie stacjonarne dla pracowników urzędu w zakresie obsługi zakupionego sprzętu i oprogramowania.

A. Minimalne wymagania dla zestawów komputerowych z pakietem Office

1. Minimalne wymagania wobec komputerów

Lp.	Nazwa komponentu	Wymagane minimalne parametry techniczne komputerów
1.	Komputer	Komputer będzie wykorzystywany dla potrzeb aplikacji biurowych, dostępu do Internetu oraz poczty elektronicznej, jako lokalna baza danych, stacja programistyczna. W ofercie należy podać nazwę producenta, typ, model, oraz numer katalogowy oferowanego sprzętu umożliwiającą jednoznaczną identyfikację oferowanej konfiguracji. Wymagany sprzęt musi posiadać: - oznaczenie CE, - deklarację zgodności CE, - zgodność z dyrektywą RoHS Unii Europejskiej o eliminacji substancji niebezpiecznych. Nie dopuszcza się zaoferowania komputera refurbished.
2.	Obudowa	Typu tower z obsługą kart PCI Express o wysokim (pełnym) profilu. Fabrycznie umożliwiającą montaż min. 2 kieszeni: 1 szt. na napęd optyczny (dopuszcza się stosowanie napędów slim) zewnętrzna, 1 szt. 3,5" na standardowy dysk twardy. Wyposażona w czytnik kart multimedialnych - Wyposażona w budowany głośnik o mocy min. 2W
3.	Chipset	Dostosowany do zaoferowanego procesora
4.	Płyta główna	Zaprojektowana i wyprodukowana przez producenta komputera. Wyposażona w złącza min.: - 1 x PCI Express 3.0 x16, - 1 x PCI Express 3.0 x1, - 1 x M

5.	Procesor	Procesor wielordzeniowy ze zintegrowaną grafiką, zaprojektowany do pracy w komputerach stacjonarnych klasy x86, 8 500 pkt wydajności na podstawie PerformanceTest w teście CPU Mark według wyników opublikowanych na http://www.cpubenchmark.net/ . (na dzień 26.06.2022 r.) Wykonawca w składanej ofercie winien podać dokładny model oferowanego podzespołu.
6.	Pamięć operacyjna	8GB GB, 3200MHz DDR4, z czego min. 1 wolny. Możliwość pracy pamięci w trybie dual channel.
7.	Dysk twardy	SSD, min. 512GB M.2 PCIe NVMe, wspierający sprzętowe szyfrowanie dysku, zawierający RECOVERY umożliwiającą odtworzenie systemu operacyjnego fabrycznie zainstalowanego na komputerze po awarii.
8.	Napęd optyczny	Nagrywarka DVD +/-RW
9.	Karta graficzna	Zintegrowana karta graficzna wykorzystująca pamięć RAM systemu dynamicznie przydzielaną na potrzeby grafiki w trybie UMA (Unified Memory Access) – z możliwością dynamicznego przydzielenia pamięci.
10.	Audio	Karta dźwiękowa zintegrowana z płytą główną, zgodna z High Definition.
11.	Sieć	LAN 10/100/1000 Mbit/s z funkcją PXE oraz Wake on LAN
12.	Porty/złącza	Wbudowane porty/złącza: - 1 x VGA, - 1 x HDMI, - 6 x USB w tym min. 2 x USB3.1 z przodu komputera - port sieciowy RJ-45, - porty słuchawek i mikrofonu na przednim lub tylnym panelu obudowy Wymagana ilość i rozmieszczenie (na zewnątrz obudowy komputera) portów USB nie może być osiągnięta w wyniku stosowania konwerterów, przejściówek itp.
13.	Klawiatura/mysz	Klawiatura USB w układzie US + mysz USB z rolką
14.	Zasilacz	Energooszczędny zasilacz o mocy nie większej niż 250
15.	System operacyjny	Min. Microsoft Windows 10 Pro 64 bit lub inny system operacyjny klasy PC, który spełnia następujące wymagania poprzez wbudowane mechanizmy, bez użycia dodatkowych aplikacji: 1. Dostępne dwa rodzaje graficznego interfejsu użytkownika: a. Klasyczny, umożliwiający obsługę przy pomocy klawiatury i myszy, b. Dotykowy umożliwiający sterowanie dotykiem na urządzeniach typu

	tablet lub monitorach dotykowych 2. Funkcje związane z obsługą komputerów typu tablet, z wbudowanym modulem „uczenia się” pisma użytkownika – obsługa języka polskiego 3. Interfejs użytkownika dostępny w wielu językach do wyboru – w tym polskim i angielskim 4. Możliwość tworzenia pulpitów wirtualnych, przenoszenia aplikacji pomiędzy pulpitemi i przełączanie się pomiędzy pulpitemi za pomocą skrótów klawiaturowych lub GUI. 5. Wbudowane w system operacyjny minimum dwie przeglądarki Internetowe 6. Zintegrowany z systemem moduł wyszukiwania informacji (plików różnego typu, tekstów, metadanych) dostępny z kilku poziomów: poziom menu, poziom otwartego okna systemu operacyjnego; system wyszukiwania oparty na konfigurowalnym przez użytkownika module indeksacji zasobów lokalnych, 7. Zlokalizowane w języku polskim, co najmniej następujące elementy: menu, pomoc, komunikaty systemowe, menedżer plików. 8. Graficzne środowisko instalacji i konfiguracji dostępne w języku polskim 9. Wbudowany system pomocy w języku polskim. 10. Możliwość przystosowania stanowiska dla osób niepełnosprawnych (np. słabo widzących). 11. Możliwość dokonywania aktualizacji i poprawek systemu poprzez mechanizm zarządzany przez administratora systemu Zamawiającego. 12. Możliwość dostarczania poprawek do systemu operacyjnego w modelu peer-to-peer. 13. Możliwość sterowania czasem dostarczania nowych wersji systemu operacyjnego, możliwość centralnego opóźniania dostarczania nowej wersji
--	--

	o minimum 4 miesiące. 14. Zabezpieczony hasłem hierarchiczny dostęp do systemu, konta i profile użytkowników zarządzane zdalnie; praca systemu w trybie ochrony kont użytkowników. 15. Możliwość dołączenia systemu do usługi katalogowej on-premise lub w chmurze. 16. Umożliwienie zablokowania urządzenia w ramach danego konta tylko do uruchamiania wybranej aplikacji - tryb "kiosk". 17. Możliwość automatycznej synchronizacji plików i folderów roboczych znajdujących się na firmowym serwerze plików w centrum danych z prywatnym urządzeniem, bez konieczności łączenia się z siecią VPN z poziomym folderu użytkownika zlokalizowanego w centrum danych firmy. 18. Zdalna pomoc i współdzielenie aplikacji – możliwość zdalnego przejęcia sesji zalogowanego użytkownika celem rozwiązania problemu z komputerem. 19. Transakcyjny system plików pozwalający na stosowanie przydziałów (ang. quota) na dysku dla użytkowników oraz zapewniający większą niezawodność i pozwalający tworzyć kopie zapasowe. 20. Oprogramowanie dla tworzenia kopii zapasowych (Backup); automatyczne wykonywanie kopii plików z możliwością automatycznego przywrócenia wersji wcześniejszej. 21. Możliwość przywracania obrazu plików systemowych do uprzednio zapisanej postaci. 22. Możliwość przywracania systemu operacyjnego do stanu początkowego z pozostawieniem plików użytkownika. 23. Możliwość blokowania lub dopuszczania dowolnych urządzeń peryferyjnych za pomocą polityk grupowych (np. przy użyciu numerów identyfikacyjnych sprzętu)." 24. Wbudowany mechanizm wirtualizacji typu hypervisor."
--	--

		25. Wbudowana możliwość zdalnego dostępu do systemu i pracy zdalnej z wykorzystaniem pełnego interfejsu graficznego. 26. Dostępność bezpłatnych biuletynów bezpieczeństwa związanych z działaniem systemu operacyjnego. 27. Wbudowana zaporą internetowa (firewall) dla ochrony połączeń internetowych, zintegrowana z systemem konsola do zarządzania ustawieniami zapory i regułami IP v4 i v6. 28. Identyfikacja sieci komputerowych, do których jest podłączony system operacyjny, zapamiętywanie ustawień i przypisywanie do min. 3 kategorii bezpieczeństwa (z predefiniowanymi odpowiednio do kategorii ustawieniami zapory sieciowej, udostępniania plików itp.). 29. Możliwość zdefiniowania zarządzanych aplikacji w taki sposób aby automatycznie szyfrowały pliki na poziomie systemu plików. Blokowanie bezpośredniego kopiowania treści między aplikacjami zarządzanymi a niezarządzanymi. 30. Wbudowany system uwierzytelnienia dwuskładnikowego oparty o certyfikat lub klucz prywatny oraz PIN lub uwierzytelnienie biometryczne. 31. Wbudowane mechanizmy ochrony antywirusowej i przeciw złośliwemu oprogramowaniu z zapewnionymi bezpłatnymi aktualizacjami. 32. Wbudowany system szyfrowania dysku twardego ze wsparciem modułu TPM 33. Możliwość tworzenia i przechowywania kopii zapasowych kluczy odzyskiwania do szyfrowania dysku w usługach katalogowych. 34. Możliwość tworzenia wirtualnych kart inteligentnych. 35. Wsparcie dla firmware UEFI i funkcji bezpiecznego rozruchu (Secure Boot) 36. Wbudowany w system, wykorzystywany automatycznie przez wbudowane przeglądarki filtr reputacyjny URL. 37. Wsparcie dla IPSEC oparte na politykach – wdrażanie IPSEC oparte
--	--	---

		na zestawach reguł definiujących ustawienia zarządzanych w sposób centralny. 38. Mechanizmy logowania w oparciu o: a. Login i hasło, b. Karty inteligentne i certyfikaty (smartcard), c. Wirtualne karty inteligentne i certyfikaty (logowanie w oparciu o certyfikat chroniony poprzez moduł TPM), d. Certyfikat/Klucz i PIN e. Certyfikat/Klucz i uwierzytelnienie biometryczne 39. Wsparcie dla uwierzytelniania na bazie Kerberos v. 5 40. Wbudowany agent do zbierania danych na temat zagrożeń na stacji roboczej. 41. Wsparcie .NET Framework 2.x, 3.x i 4.x – możliwość uruchomienia aplikacji działających we wskazanych środowiskach 42. Wsparcie dla VBScript – możliwość uruchamiania interpretera poleceń 43. Wsparcie dla PowerShell 5.x – możliwość uruchamiania interpretera poleceń Licencja systemu operacyjnego zaimplementowana w BIOS komputera, umożliwiająca instalację systemu bez podawania klucza oraz bez aktywacji systemu za pośrednictwem Internetu będzie wymagana od Wykonawcy przed podpisaniem umowy. Nie dopuszcza się zaoferowania systemu operacyjnego typu refurbished.
16.	BIOS	BIOS zgodny ze specyfikacją UEFI - Możliwość, bez uruchamiania systemu operacyjnego z dysku twardego komputera lub innych podłączonych do niego urządzeń zewnętrznych informacji o: - modelu komputera, PN - numerze seryjnym, - AssetTag, - MAC Adres karty sieciowej, - wersja Biosu wraz z datą produkcji,



		- zainstalowanym procesorze, jego taktowaniu i ilości rdzeni - ilości pamięci RAM wraz z taktowaniem, - stanie pracy wentylatora na procesorze - napędach lub dyskach podłączonych do portów SATA oraz M.2 (model dysku i napędu optycznego) Możliwość z poziomu Bios: - wyłączania/włączania portów USB zarówno z przodu jak i z tyłu obudowy - wyłączenia selektywnego (pojedynczego) portów SATA, - wyłączenia karty sieciowej, karty audio, portu szeregowego, - możliwość ustawienia portów USB w jednym z dwóch trybów: 1. użytkownik może kopiować dane z urządzenia pamięci masowej podłączonego do pamięci USB na komputer ale nie może kopiować danych z komputera na urządzenia pamięci masowej podłączone do portu USB 2. użytkownik nie może kopiować danych z urządzenia pamięci masowej podłączonego do portu USB na komputer oraz nie może kopiować danych z komputera na urządzenia pamięci masowej - ustawienia hasła: administratora, Power-On, HDD, - blokady aktualizacji BIOS bez podania hasła administratora - załadowania optymalnych ustawień Bios - obsługa Bios za pomocą klawiatury i myszy
17.	Certyfikaty i standardy	– Certyfikat ISO9001 dla producenta sprzęt – Certyfikat ISO14001 dla producenta sprzętu – Deklaracja zgodności CE
18.	Bezpieczeństwo	- Złącze typu Kensington Lock, czujnik otwarcia obudowy
19.	Gwarancja	Minimalny czas trwania gwarancji producenta wynosi 24 miesiące door-to-door. W przypadku awarii dysku twardego dysk uszkodzony pozostaje u Zamawiającego. Oświadczenie producenta komputera, że w przypadku niewywiązywania się z obowiązków gwarancyjnych oferenta lub firmy serwisującej, przejmie na siebie wszelkie zobowiązania związane z serwisem.
20.	Wsparcie techniczne producenta	- możliwość weryfikacji u producenta konfiguracji fabrycznej i oferowanej zakupionego sprzętu - Naprawy gwarancyjne urządzeń muszą być realizowane przez Producenta lub Autoryzowanego Partnera Serwisowego Producenta.

2. Minimalne wymagania wobec monitorów

Lp.	Nazwa komponentu	Wymagane minimalne parametry techniczne monitorów
1	Przekątna ekranu	27"
2	Powierzchnia matrycy	Matowa
3	Technologia podświetlania	Diody LED
4	Rozdzielczość	1920 x 1080 (FHD 1080)
5	Czas reakcji	4 ms
6	Jasność	250 cd/m ²
7	Kontrast statyczny	3 000:1
8	Gniazda we/wy	- 1 x 3,5 mm minijack, - 1 x 15-pin D-Sub - 1 x DVI - 1 x HDMI - 1 x Audio in
9	Wbudowane głośniki	Tak
10	Certyfikaty	CE, RoHS
11	Standard VESA	100 x 100
12	Pobór mocy	Max 19 W
13	Zastosowane technologie	niskiej emisji niebieskiego światła oraz Flicker free
14	Gwarancja	3 lata

3. Minimalne wymagania wobec oprogramowania biurowego Microsoft Office Home & Business 2019 lub równoważnego

Pakiet biurowy musi spełniać następujące wymagania poprzez wbudowane mechanizmy, bez użycia dodatkowych aplikacji:

1. Dostępność pakietu w wersjach 32-bit oraz 64-bit umożliwiającej wykorzystanie ponad 2 GB przestrzeni adresowej.

2. Wymagania odnośnie interfejsu użytkownika:

a. Pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika.

b. Prostota i intuicyjność obsługi, pozwalająca na pracę osobom nieposiadającym umiejętności technicznych.

3. Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie i edycję dokumentów elektronicznych w ustalonym formacie, który spełnia następujące warunki:

a. Posiada kompletny i publicznie dostępny opis formatu.

b. Ma zdefiniowany układ informacji w postaci XML zgodnie z Załącznikiem 2

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.

c. Pozwala zapisywać dokumenty w formacie XML.

4. Oprogramowanie musi umożliwiać dostosowanie dokumentów i szablonów do potrzeb Zamawiającego.

5. W skład oprogramowania muszą wchodzić narzędzia programistyczne umożliwiające automatyzację pracy i wymianę danych pomiędzy dokumentami i aplikacjami (język makropoleceń, język skryptowy).

6. Do aplikacji pakietu musi być dostępna pełna dokumentacja w języku polskim.

7. Pakiet zintegrowanych aplikacji biurowych musi zawierać:

a. Edytor tekstów.

b. Arkusz kalkulacyjny.

c. Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji.

d. Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (poczta elektroniczna, kalendarzem, kontaktami i zadaniami).

8. Edytor tekstów musi umożliwiać:

a. Edycję i formatowanie tekstu w języku polskim wraz z obsługą języka polskiego w zakresie sprawdzania pisowni i poprawności gramatycznej oraz funkcjonalnością słownika wyrazów bliskoznacznych i autokorekty.

b. Wstawianie oraz formatowanie tabel.

c. Wstawianie oraz formatowanie obiektów graficznych.

d. Wstawianie wykresów i tabel z arkusza kalkulacyjnego (wliczając tabele przestawne).

e. Automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel i rysunków.

f. Automatyczne tworzenie spisów treści.

g. Formatowanie nagłówków i stopek stron.

h. Śledzenie i porównywanie zmian wprowadzonych przez użytkowników w dokumencie.

i. Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności.

j. Określenie układu strony (pionowa/pozioma), niezależnie dla każdej sekcji dokumentu.

k. Wydruk dokumentów.

l. Wykonywanie korespondencji seryjnej bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza kalkulacyjnego i z narzędzia do zarządzania informacją prywatną.

m. Pracę na dokumentach utworzonych przy pomocy Microsoft Word 2007 lub Microsoft Word 2010,

2013, 2016 i 2019 z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów dokumentu.

n. Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.

o. Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi umożliwiających wykorzystanie go, jako środowiska kreowania aktów normatywnych i prawnych, zgodnie z obowiązującym prawem.

p. Wymagana jest dostępność mechanizmów umożliwiających podpisanie podpisem elektronicznym pliku z zapisanym dokumentem przy pomocy certyfikatu kwalifikowanego zgodnie z wymaganiami obowiązującego w Polsce prawa.

9. Arkusz kalkulacyjny musi umożliwiać:

a. Tworzenie raportów tabelarycznych.

b. Tworzenie wykresów liniowych (wraz linią trendu), słupkowych, kołowych.

c. Tworzenie arkuszy kalkulacyjnych zawierających teksty, dane liczbowe oraz formuły przeprowadzające operacje matematyczne, logiczne, tekstowe, statystyczne oraz operacje na danych finansowych i na miarach czasu.

d. Tworzenie raportów z zewnętrznych źródeł danych (inne arkusze kalkulacyjne, bazy danych zgodne z ODBC, pliki tekstowe, pliki XML).

e. Obsługę kostek OLAP oraz tworzenie i edycję kwerend bazodanowych i webowych. Narzędzia wspomagające analizę statystyczną i finansową, analizę wariantową i rozwiązywanie problemów optymalizacyjnych.

f. Tworzenie raportów tabeli przestawnych umożliwiających dynamiczną zmianę wymiarów oraz wykresów bazujących na danych z tabeli przestawnych.

g. Wyszukiwanie i zamianę danych.

h. Wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego.

i. Nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie.

j. Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności.

k. Formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem.

l. Zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku.

m. Zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft Excel 2007 oraz Microsoft Excel 2010, 2013, 2016 i 2019, z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropoleceń.

n. Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.

10. Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać:

- a. Przygotowywanie prezentacji multimedialnych, które będą:
- b. Prezentowanie przy użyciu projektora multimedialnego.
- c. Drukowanie w formacie umożliwiającym robienie notatek.
- d. Zapisanie jako prezentacja tylko do odczytu.
- e. Nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji.
- f. Opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera.
- g. Umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo.
- h. Umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego.
- i. Odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym.
- j. Możliwość tworzenia animacji obiektów i całych slajdów.
- k. Prowadzenie prezentacji w trybie prezentera, gdzie slajdy są widoczne na jednym monitorze lub projektorze, a na drugim widoczne są slajdy i notatki prezentera.
- l. Pełna zgodność z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania MS PowerPoint 2007, MS PowerPoint 2010, 2013, 2016 i 2019.

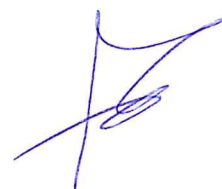
11. Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami) musi umożliwiać:

- a. Pobieranie i wysyłanie poczty elektronicznej z serwera pocztowego.
- b. Przechowywanie wiadomości na serwerze lub w lokalnym pliku tworzonemu z zastosowaniem efektywnej kompresji danych.
- c. Filtrowanie niechcianej poczty elektronicznej (SPAM) oraz określanie listy zablokowanych i bezpiecznych nadawców.
- d. Tworzenie katalogów, pozwalających katalogować pocztę elektroniczną.
- e. Automatyczne grupowanie wiadomości poczty o tym samym tytule.
- f. Tworzenie reguł przenoszących automatycznie nową pocztę elektroniczną do określonych katalogów bazując na słowach zawartych w tytule, adresie nadawcy i odbiorcy.
- g. Oflagowanie poczty elektronicznej z określeniem terminu przypomnienia, oddzielnie dla nadawcy i adresatów.
- h. Mechanizm ustalania liczby wiadomości, które mają być synchronizowane lokalnie.

- i. Zarządzanie kalendarzem.
- j. Udostępnianie kalendarza innym użytkownikom z możliwością określania uprawnień użytkowników.
- k. Przeglądanie kalendarza innych użytkowników.
- l. Zapraszanie uczestników na spotkanie, co po ich akceptacji powoduje automatyczne wprowadzenie spotkania w ich kalendarzach.
- m. Zarządzanie listą zadań.
- n. Zlecanie zadań innym użytkownikom.
- o. Zarządzanie listą kontaktów.
- p. Udostępnianie listy kontaktów innym użytkownikom.
- q. Przeglądanie listy kontaktów innych użytkowników.
- r. Możliwość przysyłania kontaktów innym użytkownikom.
- s. Możliwość wykorzystania do komunikacji z serwerem pocztowym mechanizmu MAPI poprzez http

B. Minimalne wymagania wobec skanera cyfrowego

1. Format skanowania minimum do A4.
2. Technologia skanowania CIS (podwójny).
3. Skanowanie w kolorze.
4. Optyczna rozdzielczość skanowania minimum 600x600 dpi.
5. Rozszerzona rozdzielczość skanowania minimum 1200x1200 dpi.
6. Szybkość skanowania do 40 str/min.
7. Skanowanie dwustronne.
8. Skanowanie do plików w formacie minimum PDF, JPEG, TIFF, XPS.
9. Rodzaje skanowań: Skanowanie do: plik, obraz, udział sieciowy, OCR, SharePoint, USB Host, FTP, SFTP, e-mail, chmury
10. Skaner wyposażony w ADF (Automatic Document Feeder)
11. Komunikacja: USB, Ethernet (10Base-T/100Base-TX/1000Base-T)
12. Gwarancja 36 miesiące



Wykonawca oferuje sprzęt fabrycznie nowy i wolny od wad.

Wszystkie wymagania określone w dokumentach wskazanych powyżej stanowią wymagania minimalne, a ich spełnienie jest obligatoryjne. Niespełnienie ww. wymagań minimalnych będzie skutkować odrzuceniem oferty jako niezgodnej z warunkami zamówienia na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

Zamawiający w przedmiocie zamówienia wskazuje znaki towarowe charakteryzujące produkty w celu precyzyjnego wskazania minimalnych wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia jednakże dopuszcza rozwiązania „równoważne”. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez zamawiającego: W takim przypadku, wykonawca załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych wraz z jego opisem lub normami.

Nazwa Firmy

REGON –

NIP –

e-mail -

Adres korespondencyjny:

.....

**WYKAZ OSÓB,
ZATRUDNIONYCH PRZY REALIZACJI ZAMÓWIENIA*)**

Składając ofertę na zadanie pn: **Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia dotyczące realizacji projektu grantowego „Cyfrowa Gmina”**

oświadczamy, że zamówienie realizowane będzie przez następujące osoby fizyczne:

Lp.	Imię i Nazwisko	Funkcja w realizacji zamówienia	Posiadane wykształcenie	Posiadane doświadczenie	Informacja o podstawie dysponowania
1		Kierownik projektu			
2		Administrator Baz Danych			
3		Architekt IT			
4					
5					
6					
7					

*) Jeżeli Wykonawca polegać będzie na osobach należących do podwykonawcy, jest zobowiązany do załączenia pisemnego zobowiązania tych podmiotów o oddaniu ich do dyspozycji przy realizacji przedmiotu zamówienia.

Oświadczamy, że osoby uczestniczące w wykonywaniu zamówienia posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie zawodowe do wykonania zamówienia.

Na wezwanie Zamawiającego przedstawimy dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe tych osób.

....., dnia.....
(miejscowość)

.....
Elektroniczny podpis kwalifikowalny, podpis
zaufany lub podpis osobisty osoby uprawnionej lub
osób uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy

Nazwa Firmy

REGON –

NIP –

e-mail -

Adres korespondencyjny:

.....

WYKAZ USŁUG

Dla zadania pn: **Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia dotyczące realizacji projektu grantowego „Cyfrowa Gmina”.**

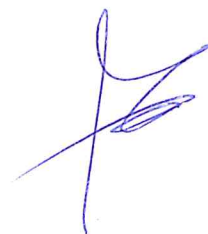
Lp.	Przedmiot zamówienia (pełna nazwa)	Data wykonania (od m-ca/rok do m-ca/rok)	Wartość usługi (w zł. brutto)	Zamawiający (pełna nazwa, adres i telefon)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

W załączeniu:

dokumenty potwierdzające, czy wyżej wymienione usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie oraz zgodnie z wymaganiami określonymi w SWZ.

....., dnia.....
(miejscowość)

.....
Elektroniczny podpis kwalifikowalny, podpis
zaufany lub podpis osobisty osoby uprawnionej lub
osób uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy





Urząd
Zamówień
Publicznych

miniPortal

Instrukcja użytkownika systemu

<https://miniportal.uzp.gov.pl/>

Spis treści:

I.	Wstęp	str. 3
II.	Informacje ogólne	str. 4
II.1.	Słownik pojęć	str. 4
II.2.	System miniPortal	str. 4
III.	Zamawiający	str. 5
III.1.	Logowanie do systemu	str. 5
III.2.	Tworzenie nowego formularza postępowania	str. 7
III.3.	Edycja formularza postępowania	str. 10
III.4.	Historia pracy użytkownika	str. 12
III.5.	Publikacja postępowania	str. 12
III.6.	Zakończenie i unieważnienie postępowania	str. 13
IV.	Szyfrowanie ofert (Wykonawca)	str. 14
V.	Deszyfrowanie ofert (Zamawiający)	str. 16
VI.	Wykonawca	str. 18
VI.1.	Lista wszystkich postępowań	str. 18
VI.2.	Elektroniczne postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego	str. 19
VII.	Oferty	str. 20
VII.1.	Złożenie oferty	str. 20
VII.2.	Zmiana oferty	str. 24
VII.3.	Wycofanie oferty	str. 27
VIII.	Komunikacja Zamawiający – Wykonawca	str. 29

I. Wstęp

miniPortal jest rozwiązaniem ogólnodostępnym, uniwersalnym i nieodpłatnym, szczególnie przydatnym Zamawiającym, którzy nie posiadają własnych narzędzi informatycznych do obsługi postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

Dzięki wdrożeniu tego rozwiązania wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego mogą elektronicznie składać wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oferty wstępne, oferty, oferty dodatkowe oraz oferty ulepszone.

MiniPortal oparty jest na efektywnym wykorzystaniu narzędzi elektronicznych i publicznych usług funkcjonujących w państwowych zasobach, tj. Biuletynu Zamówień Publicznych i usług ePUAP.

Zamawiający korzystający z miniPortalu muszą posiadać Elektroniczną Skrzynkę Podawczą (czyli uprawnienia instytucji publicznej) na ePUAP, login i hasło Biuletynu Zamówień Publicznych.

Wykonawcy składający oferty za pośrednictwem ePUAP muszą posiadać konto na ePUAP.

System miniPortal to niezależne od Biuletynu Zamówień Publicznych oraz TED narzędzie. Aby skorzystać z systemu miniPortal należy uprzednio opublikować ogłoszenie w BZP lub TED.

II. Informacje ogólne

II.1. Słownik pojęć.

Zamawiający – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną, albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej obowiązana do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych,

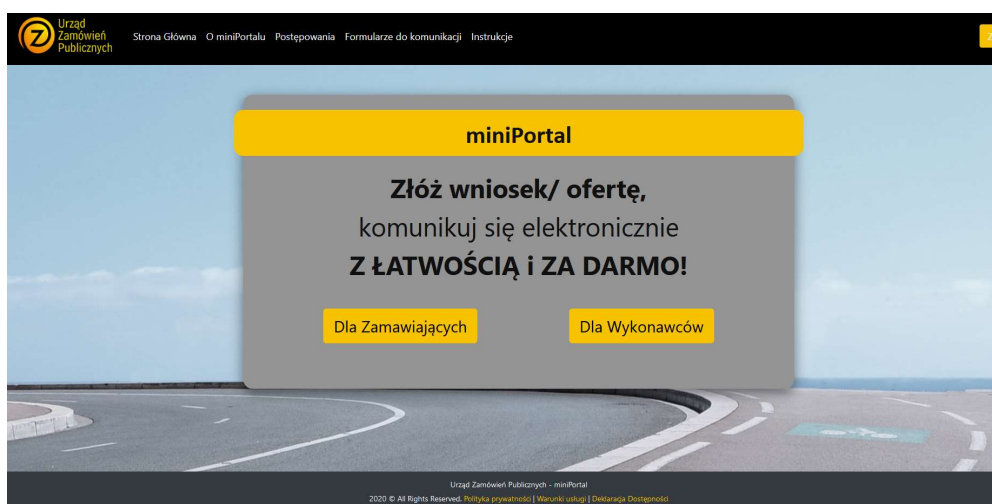
Wykonawca - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną, albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,

ID Postępowania – numer identyfikacyjny postępowania generowany przez miniPortal,

Identyfikator potwierdzenia/ ID oferty – numer identyfikacyjny generowany przez ePUAP.

II.2. System miniPortal.

miniPortal dostępny jest pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl>. Po wejściu na wskazany adres użytkownikowi zostanie wyświetlony następujący ekran:



Z tego miejsca użytkownik będzie miał dostęp do części przeznaczanej dla Zamawiających oraz dla Wykonawców. Dodatkowo w górnej części dostępne jest menu z pozostałymi częściami serwisu, w szczególności:

- informacje podstawowe o systemie
- dostęp do formularzy komunikacji ePUAP

- lista wszystkich opublikowanych postępowań
- instrukcja obsługi

III. Zamawiający

Rozdział „Zamawiający” ma na celu przeprowadzenie Zamawiających krok po kroku przez proces logowania do systemu oraz założenie i publikację formularza postępowania w systemie miniPortal w celu wygenerowania ID Postępowania.

System przeznaczony jest dla Zamawiających, których objął obowiązek elektronicznej zamówień publicznych co do postępowań, których wartość zamówień oraz konkursów jest równa lub przekracza kwoty określone w art. 11 ust 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający powinien posiadać login i hasło do Biuletynu Zamówień Publicznych oraz oficjalny adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) Instytucji, na którą Wykonawcy będą składali oferty. Adres ESP to: /idpodmiotu/SkrytkaESP.

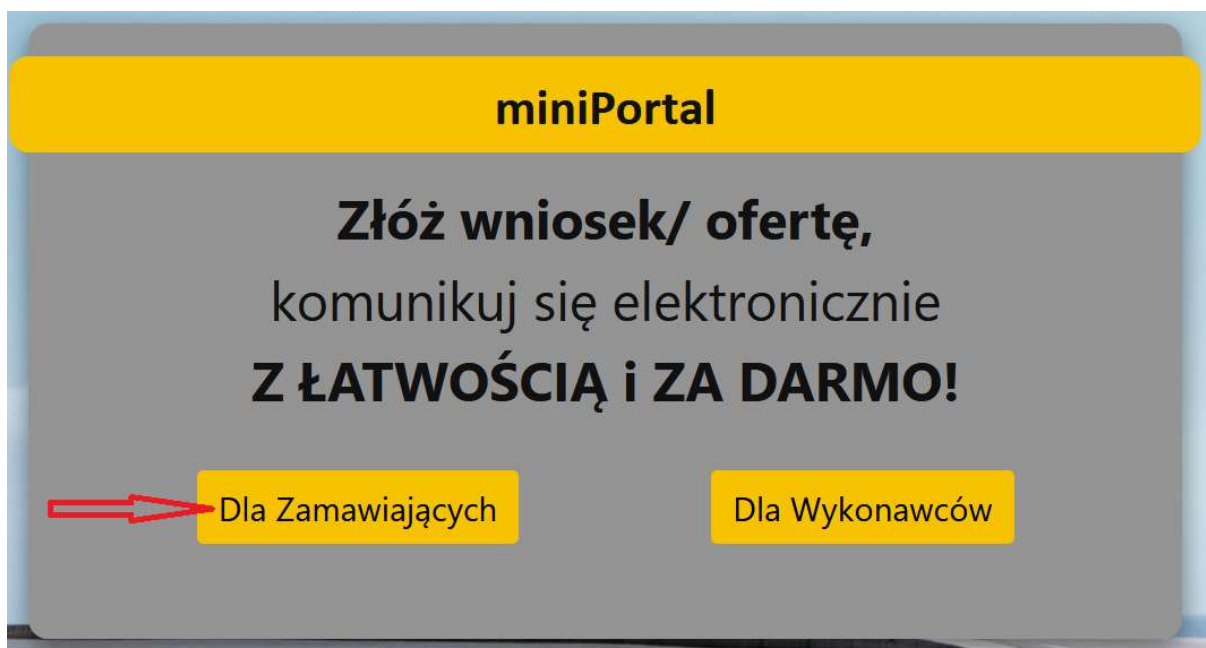
Użytkownicy po zalogowaniu się na ePUAP ma dostęp do dwóch formularzy:

- Formularza do komunikacji,
- Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku.

Składanie, zmiany, wycofanie ofert zostały opisane w Rozdziale VII.

III.1. Logowanie do systemu.

Po wejściu na stronę główną zamawiający wybiera opcję „Dla zamawiających”



Po jej wybraniu użytkownik zostanie przekierowany do ekranu logowania. Logowanie do systemu miniPortal odbywa się za pomocą loginów i haseł do Biuletynu Zamówień Publicznych:

Logowanie

Proszę podać nazwę użytkownika i hasło (login i hasło BZP). Jeżeli nie posiadasz konta w Biuletynie Zamówień Publicznych - [zarejestruj się w serwisie](#)

Login

Hasło

☐ Zapamiętaj mnie

Jeżeli użytkownik nie ma loginu lub hasła rejestruje się w serwisie Biuletynu Zamówień Publicznych. Przekierowanie na stronę rejestracji dostępne jest po kliknięciu na link „Zarejestruj się w serwisie ”. Formularz rejestracyjny zawiera informacje dotyczące Instytucji Zamawiającego. Zarejestrowana w Biuletynie Zamówień Publicznych może być każda Instytucja publiczna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej obowiązana do stosowania ustawy. Kody autoryzacji (login i hasło BZP), po złożeniu poprawnie wypełnionego wniosku są przesyłane do Zamawiającego w ciągu kilku dni od daty wpływu wniosku do Urzędu Zamówień Publicznych.

Jeżeli użytkownik posiada już login i hasło BZP to po prawidłowym zalogowaniu się otrzyma następujący widok:

Z tego miejsca użytkownik ma możliwość utworzenia nowego formularza postępowania i odszyfrowania złożonych ofert. Opcja wylogowania się dostępna jest w prawym górnym rogu.

III.2. Tworzenie nowego formularza postępowania.

Aby utworzyć nowy formularz postępowania należy wybrać opcję „Dodaj postępowanie” na głównym ekranie.



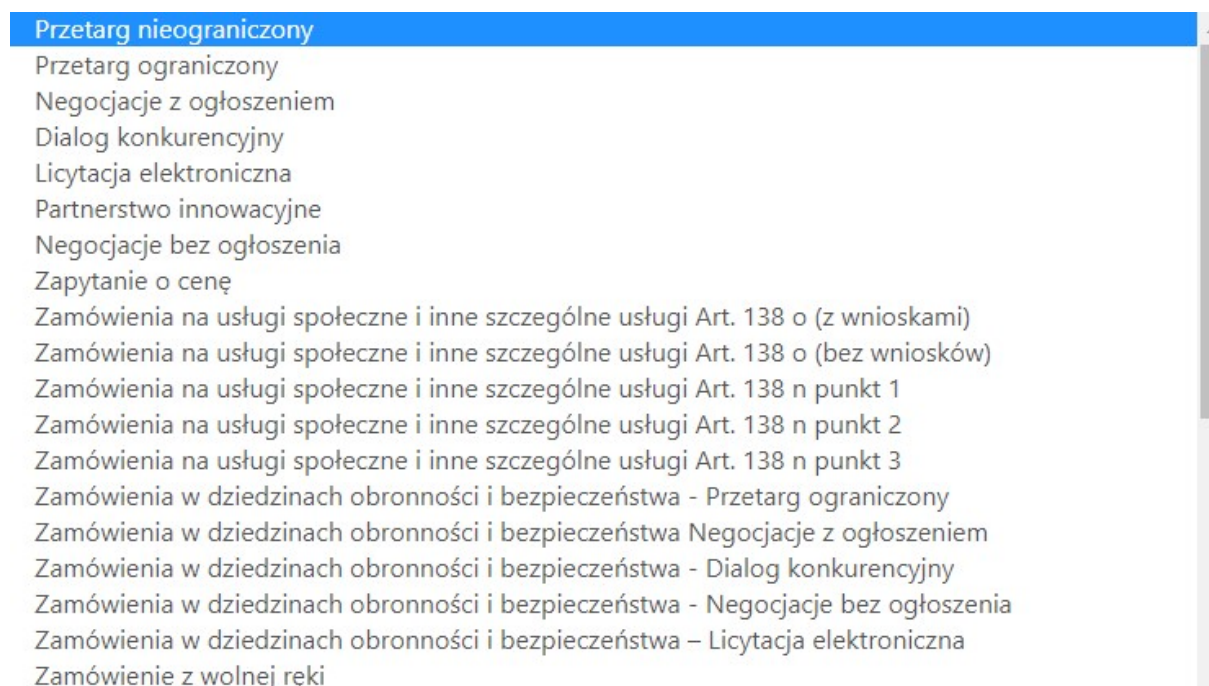
Wybranie tej opcji przekieruje użytkownika do formularza nowego postępowania.

Każdy formularz składa się z trzech części:

1. Nagłówek formularza postępowania,
2. Daty poszczególnych etapów,
3. Przyciski zapisania formularza postępowania i publikacji formularza postępowania.

Nagłówek formularza postępowania zawiera informację na temat trybu postępowania, numeru BZP/TED/numeru referencyjnego, oraz tytułu/ nazwy postępowania. Dane teleadresowe pobierane są automatycznie z Biuletynu Zamówień Publicznych:

Podstawowym krokiem jest wybranie trybu postępowania z rozwijanej listy:

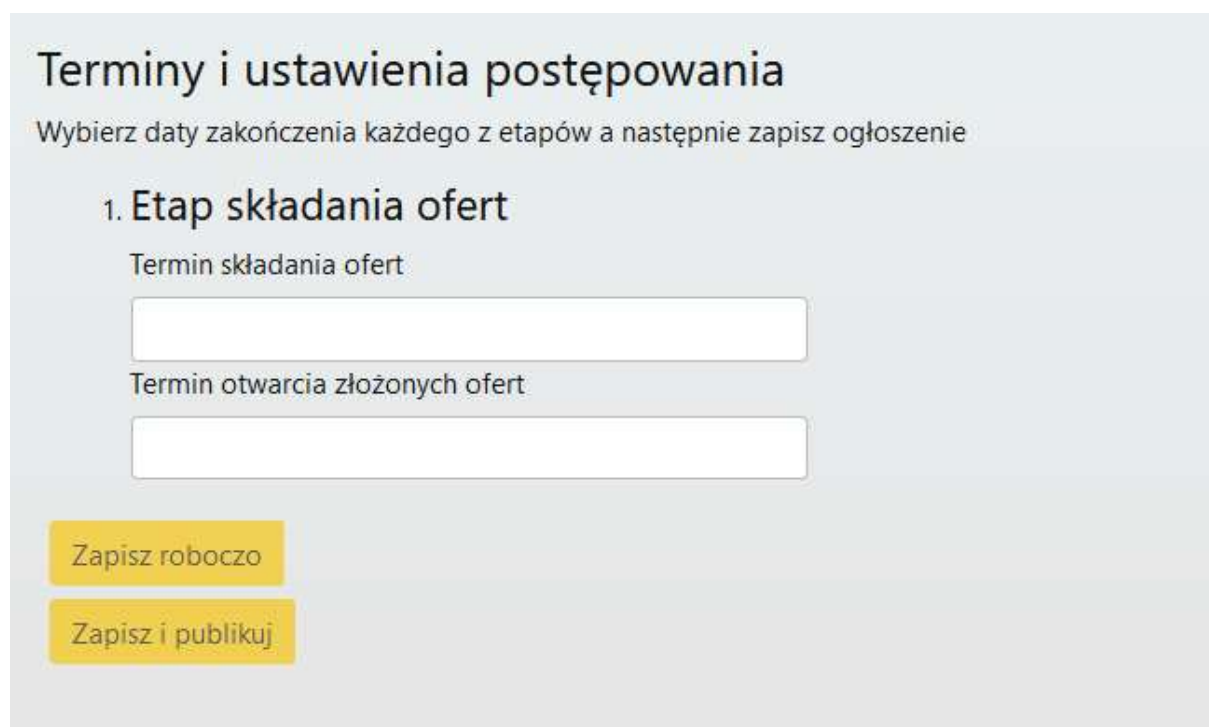


The image shows a dropdown menu with a blue header bar containing the text "Przetarg nieograniczony". Below the header, a list of procurement procedures is displayed in a light gray background. The list includes: "Przetarg ograniczony", "Negocjacje z ogłoszeniem", "Dialog konkurencyjny", "Licytacja elektroniczna", "Partnerstwo innowacyjne", "Negocjacje bez ogłoszenia", "Zapytanie o cenę", "Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi Art. 138 o (z wnioskami)", "Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi Art. 138 o (bez wniosków)", "Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi Art. 138 n punkt 1", "Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi Art. 138 n punkt 2", "Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi Art. 138 n punkt 3", "Zamówienia w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa - Przetarg ograniczony", "Zamówienia w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa Negocjacje z ogłoszeniem", "Zamówienia w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa - Dialog konkurencyjny", "Zamówienia w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa - Negocjacje bez ogłoszenia", "Zamówienia w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa - Licytacja elektroniczna", and "Zamówienie z wolnej ręki".

- Przetarg nieograniczony
- Przetarg ograniczony
- Negocjacje z ogłoszeniem
- Dialog konkurencyjny
- Licytacja elektroniczna
- Partnerstwo innowacyjne
- Negocjacje bez ogłoszenia
- Zapytanie o cenę
- Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi Art. 138 o (z wnioskami)
- Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi Art. 138 o (bez wniosków)
- Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi Art. 138 n punkt 1
- Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi Art. 138 n punkt 2
- Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi Art. 138 n punkt 3
- Zamówienia w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa - Przetarg ograniczony
- Zamówienia w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa Negocjacje z ogłoszeniem
- Zamówienia w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa - Dialog konkurencyjny
- Zamówienia w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa - Negocjacje bez ogłoszenia
- Zamówienia w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa - Licytacja elektroniczna
- Zamówienie z wolnej ręki

W zależności od wybranego trybu pole z datami będzie zawierało inny zestaw pól.

Pierwszym krokiem jest podanie terminu składania ofert:



The image shows a form titled "Terminy i ustawienia postępowania". Below the title is a subtitle: "Wybierz daty zakończenia każdego z etapów a następnie zapisz ogłoszenie". The first section is "1. Etap składania ofert". It contains two labels: "Termin składania ofert" and "Termin otwarcia złożonych ofert". Each label is followed by a text input field. At the bottom of the form, there are two yellow buttons: "Zapisz roboczo" and "Zapisz i publikuj".

Terminy i ustawienia postępowania

Wybierz daty zakończenia każdego z etapów a następnie zapisz ogłoszenie

1. Etap składania ofert

Termin składania ofert

Termin otwarcia złożonych ofert

Zapisz roboczo

Zapisz i publikuj

Z rozwijanych list użytkownik wybiera dzień oraz wpisuje godzinę składania i otwarcia ofert:

The screenshot shows a web form for submitting bids. A date and time picker is open, displaying the month of December 2020. The date '1' is selected. The time is set to 10:42. The form includes fields for 'Numer ogłoszenia BZD/TEP/Nr referencyjny', 'Tytuł/nazwa', 'Adres strony', and 'Termin otwarcia złożonych ofert'. There are also buttons for 'Zapisz roboczo' and 'Zapisz i publikuj'.

Numer ogłoszenia BZD/TEP/Nr referencyjny

Tytuł/nazwa

Adres strony

Termin otwarcia złożonych ofert

Zapisz roboczo

Zapisz i publikuj

Przykładowo wypełnione pola:

Terminy i ustawienia postępowania

Wybierz daty zakończenia każdego z etapów a następnie zapisz ogłoszenie

1. Etap składania ofert

Termin składania ofert

7.12.2020, 11:00

Termin otwarcia złożonych ofert

7.12.2020, 11:30

Zapisz roboczo

Zapisz i publikuj

System automatycznie pilnuje poprawności dat. Data i godzina otwarcia ofert nie może być wcześniejsza niż data ich składania.

Po wprowadzeniu danych do formularza postępowania możliwe są dwie opcje:

- zapisanie formularza w przerwanej sesji („zapisz roboczo”). W tym przypadku formularz ma status „Robocze” i możliwa jest jego późniejsza edycja. W tym stanie nikt poza Zamawiającym nie widzi i nie ma dostępu do tego postępowania,
- Opublikowanie – czyli udostępnienie publicznie informacji o danym postępowaniu. W tym stanie możliwa będzie edycja dat postępowania.

III.3. Edycja formularza postępowania.

Edycja formularza postępowania dostępna jest po wejściu szczegóły danego postępowania:

Testowy Podmiot

Gdańsk

pomorskie

6d67125b-a5c3-430a-
8ca0-8489c1428921

741

Negocjacje z ogłoszeniem



Szczegóły postępowania

Edytuj postępowanie

Tytuł/nazwa postępowania

Jeżeli data i godzina terminu składania wniosków/ ofert wstępnych/ ofert/ ofert dodatkowych jeszcze nie upłynęła, możliwa jest ich zmiana.

Przykład – opcje edycji są dostępne:



2. Etap składania ofert

Termin składania ofert

22.12.2020, 14:09

Termin otwarcia złożonych ofert

22.12.2020, 14:09

Zapisz zmiany w formularzu Odrzuć zmiany

Jeśli data i godzina minęła - nie ma możliwości zmiany dat:



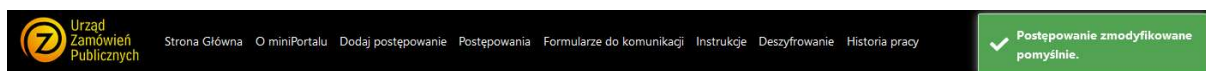
Terminy i ustawienia postępowania

1. Etap składania ofert

Termin składania ofert
01.12.2020 14:22

Termin otwarcia złożonych ofert
01.12.2020 14:23

Po uaktualnieniu danych postępowania Użytkownik otrzyma odpowiedni komunikat:



Urząd Zamówień Publicznych

Strona Główna O miniPortalu Dodaj postępowanie Postępowania Formularze do komunikacji Instrukcje Deszyfrowanie Historia pracy

Postępowanie zmodyfikowane pomyślnie.

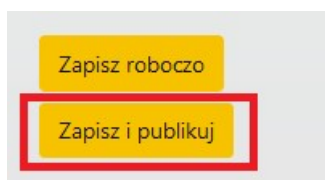
III.4. Historia pracy użytkownika

W menu otworzyć można historię pracy użytkownika. Wskazuje ona postępowanie, godzinę oraz rodzaj wykonanej czynności:

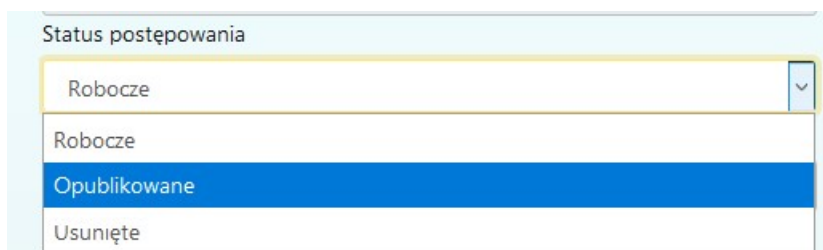
Operacja	Identyfikator	Data
Pobrano dane postępowania	b080239f-dd5b-439e-89fc-f4edae93767c	01.12.2020 14:25:49
Utworzono postępowanie	ull,"tenderTitle";"Test","referenceN	01.12.2020 14:25:49
Pobrano dane postępowania	50d902bc-66c5-473e-9104-382a89b4c400	01.12.2020 14:25:18
Zaktualizowano postępowanie	50d902bc-66c5-473e-9104-382a89b4c400	01.12.2020 14:25:17

III.5. Publikacja postępowania.

Każde postępowanie należy opublikować. Aby to zrobić należy po wypełnieniu danych postępowania kliknąć „zapisz i publikuj”:

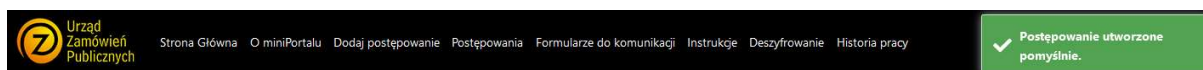


Jeśli postępowanie miało status robocze należy wybrać jego edycję, a następnie zmienić jego status z „Robocze” na „Opublikowane”:



a następnie na dole formularza wybrać „Zapisz zmiany w formularzu”

Po opublikowaniu postępowania wyświetlone zostanie okno z informacją:



Jeżeli Zamawiający prowadzi postępowanie w trybie z wolnej ręki może odznaczyć opcję „Czy formularz postępowania ma być widoczny publicznie i wtedy, aby uzyskać możliwość zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę, Zamawiający po zapisaniu formularza postępowania powinien skopiować link postępowania i przekazać go Wykonawcy.

Tryb
Zamówienie z wolnej ręki

Numer ogłoszenia BZP/TED/Nr referencyjny
852

Tytuł/nazwa postępowania
test

Adres strony WWW postępowania

☐ Czy formularz postępowania ma być widoczny publicznie?

Załącznik

miniportalbis-test.uzp.gov.pl/Postepowania/fee75a06-f6e4-4a60-91b4-04553e3a7222

Strona Główna O miniPortalu Dodaj postępowanie Postępowania Formularze do komunikacji Instrukcje Deszyfrowanie Historia pracy

Szczegóły postępowania

Edytuj postępowanie

Tytuł/nazwa postępowania test Identyfikator postępowania fee75a06-f6e4-4a60-91b4-04553e3a7222 Tryb Zamówienie z wolnej ręki Status Opublikowane Numer ogłoszenia BZP/TED/Nr referencyjny 852 Adres strony WWW postępowania	Data publikacji w miniPortal 08.12.2020 18:51 Nazwa zamawiającego Testowy Podmiot Adres zamawiającego Śląska Miasto zamawiającego Gdańsk Województwo zamawiającego pomorskie Telefon zamawiającego +48 123
--	---

Wykonawca po wejściu w link otrzyma możliwość szyfrowania oferty:

miniportalbis-test.uzp.gov.pl/Postepowania/fee75a06-f6e4-4a60-91b4-04553e3a7222

Strona Główna O miniPortalu Postępowania Formularze do komunikacji Instrukcje

Szczegóły postępowania

Identyfikator postępowania
fee75a06-f6e4-4a60-91b4-04553e3a7222

Pozostałe szczegóły postępowania zostały ukryte przez zamawiającego.

Szyfrowanie plików

+ Wybierz pliki do szyfrowania

III.6. Zakończenie i unieważnienie postępowania.

Jeżeli dane postępowanie zakończyło się bądź zostało unieważnione, to istnieje możliwość wprowadzenia tej zmiany w systemie miniPortal. Dzięki temu zniknie ono z listy otwartych postępowań dostępnej dla wszystkich użytkowników systemu oraz będzie łatwiej zarządzane przez Zamawiającego. Aby tego dokonać należy przejść do edycji opublikowanego formularza postępowania i wybrać opcję „Zakończ postępowanie” bądź „Unieważnij postępowanie”

Status postępowania

Opublikowane

Zakończone

Unieważnione

Opublikowane

IV. Szyfrowanie ofert (Wykonawca)

Do zaszyfrowania oferty nie jest potrzebna ani aplikacja do szyfrowania ofert, ani plik z kluczem publicznym. Cały proces szyfrowania ma miejsce na stronie miniPortal.uzp.gov.pl.

Aby zaszyfrować ofertę Wykonawca musi na stronie miniPortalu wybrać w górnym menu opcję „Postępowania”, następnie na liście wszystkich postępowań wybrać to, do którego chce złożyć ofertę i wejść w jego szczegóły:

test UZP 3
Urząd Zamówień Publicznych - Warszawa
mazowieckie
b34d6dad-b9bd-4355-a607-9c3ab90f53e0
8523695/20/TEST
Przetarg nieograniczony

Szczegóły postępowania

Tytuł/nazwa postępowania Postępowanie - przetarg nieograniczony	Data publikacji w miniPortal 30.11.2020 17:44
Identyfikator postępowania fdf6dd0a-9f6b-4fca-a855-b14ee03e121e	Nazwa zamawiającego Testowy Podmiot
Tryb Przetarg nieograniczony	Adres zamawiającego Śląska
Status Opublikowane	Miasto zamawiającego Gdańsk
Numer ogłoszenia BZP/TED/Nr referencyjny numer ogłoszenia BZP	Województwo zamawiającego pomorskie
Adres strony WWW postępowania	Telefon zamawiającego +48 123

Terminy i ustawienia postępowania

1. Etap składania ofert

Termin składania ofert
03.12.2020 12:00

Termin otwarcia złożonych ofert
03.12.2020 12:00

Szyfrowanie plików

+ Wybierz pliki do szyfrowania

Na dole strony, pod datą składania ofert, dostępny jest przycisk umożliwiający zaszyfrowanie oferty.

Szyfrowanie plików

+ Wybierz pliki do szyfrowania

Jego kliknięcie otworzy okno umożliwiające wybranie pliku, który chcemy zaszyfrować. Wybrać można cały folder, bądź kilka poszczególnych plików.

Szyfrując cały folder, musi on być skompresowany do archiwum. Po zaznaczeniu folderu do zaszyfrowania system wyświetli ostrzeżenie:

Ostrzeżenie

W plikach wybranych do zaszyfrowania wykryto następujące archiwa:

- test_oferty.7z

Jeśli w archiwum znajduje się zaszyfrowany wcześniej plik, zamawiający może nie mieć możliwości jego odszyfrowania!

Zaleca się wybranie kilku plików przez okno wyboru, aby zaszyfrować je do jednego pliku wynikowego.

Rozumiem

Należy pamiętać, by wewnątrz szyfrowanego folderu nie znajdowały się wcześniej zaszyfrowane pliki.

Szyfrowanie plików

 zaszyfrowana oferta do miniPortal.7z

+ Wybierz pliki do szyfrowania

 Zaszyfruj i pobierz zaszyfrowany plik

Po kliknięciu „Zaszyfruj i pobierz zaszyfrowany plik” zostanie on zapisany na komputerze użytkownika. Tak przygotowany plik należy przesłać przez formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku:

Kolejne kroki

Aby plik został poprawnie dołączony do postępowania należy przesłać go za pomocą formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku

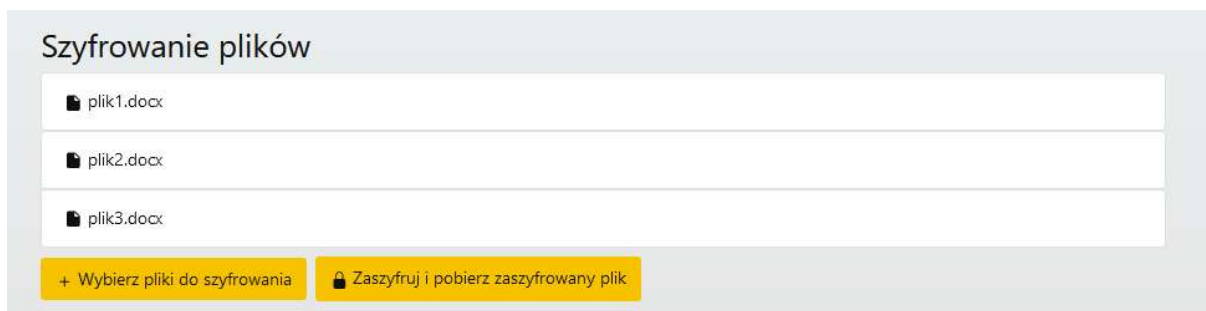
Formularz można wypełnić na stronie internetowej <https://obywatel.gov.pl/nforms/ezamowienia> podając dane dotyczące postępowania.

Identyfikator postępowania miniPortal:

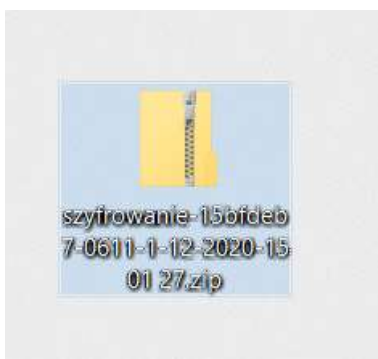
15bfdeb7-0611-493d-a3bb-7701b499ac26

Ok

System miniPortal daje również możliwość szyfrowania kilku plików, bez wcześniejszego tworzenia archiwum:



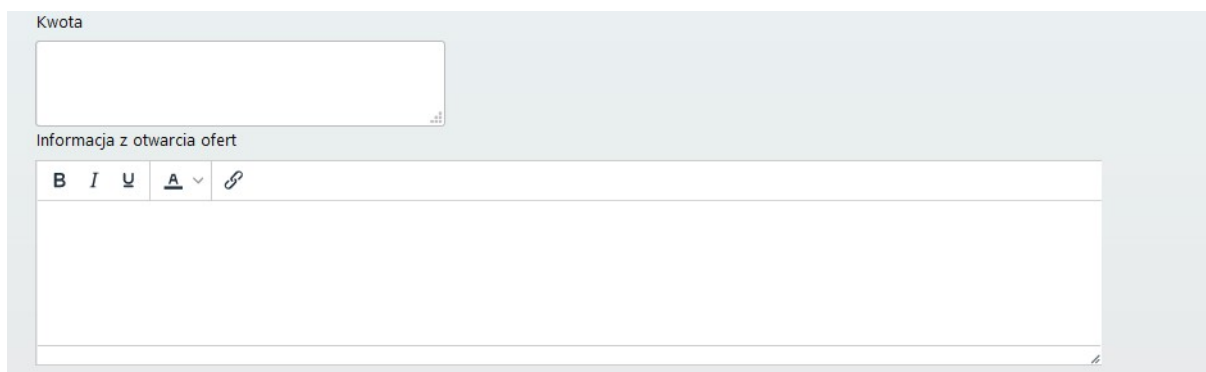
Zaszyfrowany plik automatycznie będzie miał format .zip:



Tak zaszyfrowaną ofertę należy wysłać za pomocą formularza złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku przez ePUAP.

V. Deszyfrowanie ofert (Zamawiający)

Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Odpowiednie pole pojawi się w szczegółach danego postępowania, razem z polem na informację z otwarcia ofert.

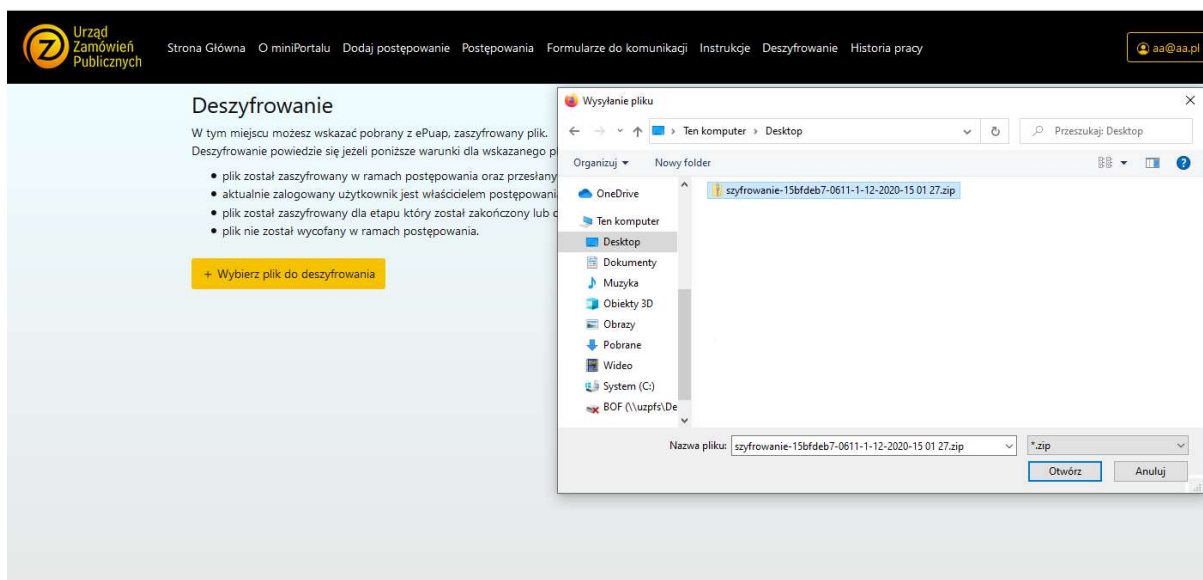


Do odszyfrowania ofert nie jest potrzebna ani aplikacja do odszyfrowania ofert, ani plik z kluczem prywatnym. Cały proces odszyfrowania ma miejsce na stronie miniPortal.uzp.gov.pl.

Aby odszyfrować ofertę Zamawiający musi po zalogowaniu się na miniPortalu wybrać w górnym menu opcję „Deszyfrowanie”:



Po kliknięciu Deszyfrowanie pojawi się okno, w którym należy wybrać zaszyfrowany plik (z zapisanego wcześniej miejsca na komputerze)



Po wybraniu pliku pojawi się przycisk:



Po kliknięciu Deszyfruj i pobierz pliki odszyfrowany plik zostanie zapisany na naszym komputerze.

System weryfikuje do którego postępowania wysłana została oferta. Jeśli nie upłynął jeszcze czas na ich otwieranie, Zamawiający otrzyma odpowiedni komunikat:

Rezultat deszyfrowania:

Plik odszyfrowany poprawnie

Szczegóły postępowania:

Identyfikator

43af0c49-e20a-43be-801a-436493fd915e

Nazwa postępowania

ograniczony

Ok

Wykonawca ma możliwość wycofania oferty lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu przed upływem terminu składania ofert. Jeśli oferta nie jest wycofana zostanie odszyfrowana. Jeżeli jednak Wykonawca wycofał swoją ofertę nie będzie możliwe jej otwarcie, o ile zamawiający zatwierdzi skuteczne wycofanie oferty lub wniosku, złożone przez uprawnione osoby do reprezentowania wykonawcy.

VI. Wykonawca

Wykonawcą może być osoba fizyczna, osoba prawna, albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego. Wykonawca, według wzoru określonego przez zamawiającego, przygotowuje ofertę, którą złoży w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Przypominamy, że zgodnie z art. 10a ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych dokumenty muszą być podpisane podpisem kwalifikowanym.

Z perspektywy Wykonawcy miniPortal jest miejscem, w którym można znaleźć opublikowane przez Zamawiających formularze postępowań oraz zaszyfrować ofertę.

VI.1. Lista wszystkich postępowań.

Lista wszystkich postępowań znajduje się w menu głównym dostępnym dla Wykonawców bez logowania:

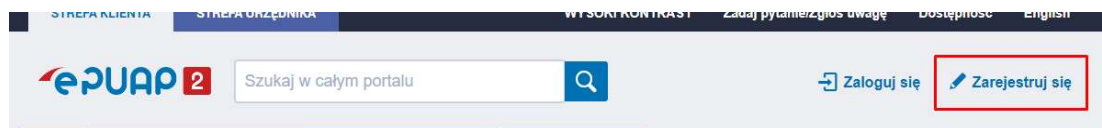
Po wejściu w Listę wszystkich postępowań użytkownik otrzymuje widok:

Tytuł/nazwa postępowania ¹	Nazwa Zamawiającego ¹	Miasto Zamawiającego ¹	Województwo Zamawiającego ¹	Identyfikator ¹	Numer TED/BZP /referencyjny ¹	Typ Postępowania ¹	Akcje
testowe postępowanie 26.11.2020 r.	Testowy Podmiot	Gdańsk	pomorskie	c06fed01-5a31-4fe3- b19b-582217a975f6	852369852/20/TEST	Przetarg nieograniczony	
2345	Testowy Podmiot	Gdańsk	pomorskie	15ba5882-ec51-41d5-8e7b- 56162ecdf1338	2345	Przetarg nieograniczony	
test	Testowy Podmiot	Gdańsk	pomorskie	23a1c61f-3603-4e4a- a5e7-50b4f9d84a32	85236985	Przetarg nieograniczony	

Na Liście wszystkich postępowań użytkownik ma możliwość przechodzenia na kolejne strony z wynikami, lub wyszukiwania w kolumnie.

VI.2. Elektroniczne postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Wykonawca, aby wziąć udział w elektronicznym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi założyć konto na ePUAP:



Przygotowaną ofertę należy zaszyfrować. Szyfrowanie ofert zostało opisane w Rozdziale V punkt V.2. Za pomocą dedykowanych formularzy dostępnych na Platformie ePuap Wykonawca składa ofertę. Na Platformie ePuap będą dostępne dwa formularze:

- Formularz do Komunikacji
- Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku.

Ofertę należy złożyć formularzem do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku. Złożenie, zmiana i wycofanie oferty opisano w Rozdziale VII.

Za pomocą dedykowanych formularzy dostępnych na Platformie ePuap Wykonawca prowadzi komunikację z Zamawiającym. Komunikację między Zamawiającym a Wykonawcą opisano w Rozdziale VIII.

VII. Oferty

Na oficjalną Elektroniczną Skrzynkę Podawczą (ESP) Instytucji na ePUAP wpływają oferty składane w danym postępowaniu przez Wykonawców. Każda oferta musi być zaszyfrowana. Zaszyfrowane oferty stanowią załącznik do przesłanego na ESP wniosku. Szyfrowanie ofert zostało opisane w Rozdziale V punkt V.2.

VII.1. Złożenie oferty.

Wykonawca, aby wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i złożyć ofertę do postępowania musi założyć konto na Platformie ePUAP. Po założeniu konta Wykonawca ma dostęp do formularzy do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.

Aby złożyć ofertę użytkownik wybiera formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty.



Jako Wykonawca:

- wyślesz ofertę/wniosek
- zgłosisz zmianę w ofercie/wniosku
- wycofasz ofertę/wniosek

WYPEŁNIJ FORMULARZ

Po wejściu w formularz do złożenia oferty Wykonawca w 1 kroku wybiera rodzaj identyfikatora oferty:

Wybierz rodzaj identyfikatora postępowania
Po wybraniu identyfikatora, wpisz odpowiedni numer

☐ Numer ogłoszenia TED (Tenders Electronic Daily)

☐ Numer ogłoszenia BZP (Biuletynu Zamówień Publicznych)

☐ Numer postępowania (wewnętrzny numer Zamawiającego dla postępowań bez ogłoszenia w TED lub BZP)

DALEJ

Następnie Wykonawca uzupełni numer ogłoszenia TED lub BZP, który jest dostępny na miniPortalu.

Po uzupełnieniu właściwego numeru ogłoszenia, pola „Zamawiający” „Dane postępowania” oraz Tytuł/nazwa postępowania uzupełnią się automatycznie bez możliwości edycji. W przypadku postępowań, które nie są wszczynane ogłoszeniem w BZP lub TED może wystąpić konieczność wprowadzenia numeru postępowania tj. wewnętrznego numeru postępowania wskazanego w miniPortal; w szczegółach danego postępowania. W tym jednak przypadku dane postępowania nie są automatycznie zaciągnięte do formularza i będzie trzeba je wypełnić. UWAGA: należy precyzyjnie przekopiować identyfikator postępowania.

☒ **Numer ogłoszenia TED (Tenders Electronic Daily)**

Wpisz numer ogłoszenia *

☐ Numer ogłoszenia BZP (Biuletynu Zamówień Publicznych)

☐ Numer postępowania (wewnętrzny numer Zamawiającego dla postępowań bez ogłoszenia w TED lub BZP)

Zamawiający:



Dane postępowania

Identyfikator postępowania



Tytuł/nazwa postępowania



UWAGA!
Identyfikator postępowania to unikalny numer generowany przez miniPortal.

Kolejny krok. Wykonawca zaznacza „ Czy jesteś podmiotem zagranicznym?”

Jeżeli użytkownik zaznaczy „NIE” dane zostaną automatycznie zaciągnięte z konta ePUAP (o ile takie dane zostały w koncie uzupełnione). Brakujące pola należy uzupełnić samodzielnie:

Czy jesteś podmiotem zagranicznym?

☐ Tak

☒ **Nie**

Dane nadawcy
Sprawdź poprawność danych – możesz je edytować

Nazwa *

Miejscowość *

Podaj przynajmniej 2 znaki

Województwo

Powiat

Gmina

Kod pocztowy *

Ulica

Podaj przynajmniej 2 znaki

Numer domu *

Numer lokalu

REGION lub NIP

UWAGA! Jeżeli nie możesz znaleźć miejscowości, wpisz po spacji województwo, powiat lub gminę.

Jeżeli użytkownik zaznaczy „TAK” dane nadawcy (Wykonawcy) musi uzupełnić ręcznie.

Czy jesteś podmiotem zagranicznym?

☒ Tak

☐ Nie

Dane nadawcy

Wpisz nazwę nadawcy (wykonawcy) *

Następnie użytkownik wybiera „Co chcesz wysłać?”

Co chcesz wysłać?

☒ Złożyć ofertę/wniosek

☐ Wycofać ofertę/wniosek

☐ Zmienić ofertę/wniosek

Użytkownik wpisuje dane odbiorcy:

Użytkownik musi wpisać w pole „Wpisz nazwę odbiorcy” nazwę Urzędu/Zamawiającego. Po wpisaniu i wybraniu danych zamawiającego automatycznie podstawia się adres skrzynki ePUAP. Przy wpisywaniu nazwy Instytucji należy zwrócić szczególną uwagę na wprowadzane dane.

Podaj dane odbiorcy

Wpisz nazwę odbiorcy – adres skrzynki ePUAP uzupełni się automatycznie

Wpisz nazwę odbiorcy *

STAROSTWO POWIATOWE W KRAKOWIE

Adres skrzynki ePUAP

/Skrytka/SkrytkaESP

DALEJ

Następnie użytkownik musi załączyć wygenerowany przez miniPortal zaszyfrowany załącznik. Załączniki, które są przesyłane poza formularzem należy opisać w polu „Wpisz załączniki, które wysyłasz poza formularzem”:

Załączniki

Dodaj załącznik wygenerowany za pomocą aplikacji do szyfrowania oferty *



Wypisz załączniki, które wysyłasz poza formularzem

Opisz, co i w jaki sposób wysyłasz – na przykład: Makietę 3D, Poczta Polska, numer nadania przesyłki

* Pole jest obowiązkowe.

Rozmiar załącznika: do 150 MB.

Oznacz przesyłkę identyfikatorem oferty. Dzięki temu odbiorca szybciej ją zidentyfikuje.

W ostatnim kroku formularza użytkownik może wysłać formularz bez podpisu lub z podpisem.

WYŚLIJ BEZ PODPISU

PODPISZ I WYŚLIJ

Podpisz formularz za pomocą podpisu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego

Jeżeli użytkownik chce podpisać formularz może wybrać: podpis zaufany lub certyfikat kwalifikowany.

Podpisywanie dokumentu

Anuluj

Podpisz podpisem zaufanym



Podpisz certyfikatem kwalifikowanym »

Po wysłaniu wniosku pojawia się ekran sukcesu:



Ministerstwo
Cyfryzacji

OBYWATEL.GOV.PL

informacje i usługi przyjazne obywatelom

Dziękujemy. Twój formularz został wysłany

Twój formularz przyjmie: **STAROSTWO POWIATOWE W KRAKOWIE.**

Potwierdzenie wysłania formularza otrzymasz na swoją [skrzynkę ePUAP](#).
Formularz znajdziesz w folderze Wysłane.

Twój identyfikator potwierdzenia złożenia oferty/wniosku to: **609e8dbf-93fc-4890-976a-e0d39cd6dcf5**

Pamiętaj, by go zachować. Będzie on potrzebny przy kontaktach z Zamawiającym, na przykład przy zmianie lub wycofaniu oferty/wniosku.

Identyfikator ten otrzymasz także w wiadomości e-mail z potwierdzeniem złożenia oferty/wniosku.

UWAGA !!!

Identyfikator potwierdzenia złożenia oferty/ wniosku użytkownik (Wykonawca) zobaczy na ekranie sukcesu po przesłaniu formularza, a także zostanie on wysłany na adres email użytkownika. Ważne, aby zachować numer potwierdzenia, ponieważ będzie on potrzebny przy ewentualnej zmianie bądź wycofaniu oferty.

Zamawiający na skrzynkę podawczą (ESP) swojej Instytucji otrzymuje oferty przesłane za pośrednictwem formularza do złożenia oferty.

Po wejściu w Szczegóły postępowania na dole strony będzie widoczna informacja o ofertach.

Oferty przesłane do postępowania						
Nazwa wykonawcy	Nazwa pliku	Status	Data złożenia przez ePUAP	Data wycofania przez ePUAP	Data wycofania na miniPortal	Akcja
Jan Dzik	test (11).zip	Dodany	01.12.2020 15:10	-	-	

VII.2. Zmiana oferty.

W celu zmiany oferty Wykonawca za pośrednictwem dedykowanego formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku prześle na skrzynkę podawczą Zamawiającego formularz z informacją o zmianie oferty.

Wykonawcałoży nową, zmienioną, zaszyfrowaną ofertę wypełniając po raz kolejny formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku.

Co chcesz wysłać?

- ☐ Złożyć ofertę/wniosek
- ☐ Wycofać ofertę/wniosek
- ☒ Zmienić ofertę/wniosek

Wpisz identyfikator oferty/wniosku *



UWAGA!

Jeśli zmieniasz ofertę/wniosek, po wysłaniu tego formularza złóż ofertę/wniosek jeszcze raz. Użyj ponownie tego formularza.

Następnie użytkownik wpisuje identyfikator oferty, który otrzymał na adres email przy składaniu oferty.

Co chcesz wysłać?

- ☐ Złożyć ofertę/wniosek
- ☐ Wycofać ofertę/wniosek
- ☒ Zmienić ofertę/wniosek

Wpisz identyfikator oferty/wniosku *

609e8dbf-93fc-4890-976a-e0d39cd6dcf5

UWAGA!

Jeśli zmieniasz ofertę/wniosek, po wysłaniu tego formularza złóż ofertę/wniosek jeszcze raz. Użyj ponownie tego formularza.

Kolejnym krokiem jest wpisanie danych odbiorcy:

Podaj dane odbiorcy

Wpisz nazwę odbiorcy – adres skrzynki ePUAP uzupełni się automatycznie

Wpisz nazwę odbiorcy *

STAROSTWO POWIATOWE W

Adres skrzynki ePUAP

/Skrytka/SkrytkaESP

DALEJ

Następnie użytkownik dodaje oświadczenie, które potwierdza wolę wykonawcy zmiany oferty /wniosku wraz dokumentem potwierdzającym umocowanie osoby podpisującej oświadczenie do zmiany oferty w imieniu wykonawcy oraz nową ofertę zaszyfrowaną za pomocą miniPortalu:

Załączniki

Dodaj dokument lub dokumenty, które potwierdzają zmianę lub wycofanie oferty/wniosku *

20180427_MAKIETA

X

+ Dodaj kolejny załącznik

Dodaj plik nowej oferty wygenerowany za pomocą aplikacji do szyfrowania oferty/wniosku *

file.zip

X

Wpisz załączniki, które wysyłasz poza formularzem

Opisz, co i w jaki sposób wysyłasz – na przykład: Makieta 3D, Poczta Polska, numer nadania przesyłki

 * Pole jest obowiązkowe.

 Rozmiar załączników: nie może przekraczać 150 MB.
Rozszerzenie: .doc, .docx, .gif, .jpg, .jpeg, .ods, .odt, .pdf, .png, .rtf, .svg, .tif, .txt, .xls, .xlsx, .xml

 Oznacz przesyłkę identyfikatorem oferty. Dzięki temu odbiorca szybciej ją zidentyfikuje.

W ostatnim kroku formularza użytkownik może wysłać formularz bez podpisu lub z podpisem:

WYŚLIJ BEZ PODPISU

PODPISZ I WYŚLIJ

 Podpisz formularz za pomocą podpisu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego

Jeżeli użytkownik chce podpisać formularz może wybrać podpis zaufany lub certyfikat kwalifikowany:

Podpisywanie dokumentu

Anuluj

Podpisz podpisem zaufanym

[Podpisz certyfikatem kwalifikowanym »](#)

Po wysłaniu wniosku pojawia się ekran sukcesu:



Ministerstwo
Cyfryzacji

OBYWATEL.GOV.PL

informacje i usługi przyjazne obywatelom

Dziękujemy. Twój formularz został wysłany

Twoją ofertę/twój wniosek o identyfikatorze potwierdzenia **609e8dbf-93fc-4890-976a-e0d39cd6dcf5** wycofano lub zmieniono.

Formularz zmiany lub wycofania przyjmie: **STANISŁAW PODSIADKOWSKI, W KRAKOWIE**

Potwierdzenie wysłania formularza otrzymasz na swoją [skrzynkę ePUAP](#).
Formularz znajdziesz w folderze Wysłane.

Zamawiający po otrzymaniu oferty na skrzynkę podawczą Instytucji musi zalogować się do miniPortalu, wejść przy danym postępowaniu do którego wykonawca złożył zmianę, w ofertę i odhaczyć check box zmiana oferty. Następnie Zamawiający za pośrednictwem formularza do komunikacji informuje Wykonawcę, że przyjął zmianę oferty. Na formularzu do komunikacji

Zamawiający wysyła - zaznaczając opcję „Co chcesz wysłać” – Inne - do Wykonawcy informację, że przyjął zmianę oferty. Formularz do komunikacji został opisany w Rozdziale VIII.

VII.3. Wycofanie oferty.

W celu wycofania oferty Wykonawca za pośrednictwem dedykowanego formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku prześle na skrzynkę podawczą Zamawiającego formularz z informacją o wycofaniu oferty:

Co chcesz wysłać?

☐

Złożyć ofertę/wniosek

☒

Wycofać ofertę/wniosek

Wpisz identyfikator oferty/wniosku *

Następnie użytkownik wpisuje identyfikator oferty, który otrzymał na adres email przy składaniu oferty.

Kolejny krok to wpisanie danych odbiorcy:

Podaj dane odbiorcy

Wpisz nazwę odbiorcy – adres skrzynki ePUAP uzupełni się automatycznie

Wpisz nazwę odbiorcy *

STAROSTWO POWIATOWE W I

Adres skrzynki ePUAP

/SkrytkaESP

DALEJ

Następnie użytkownik dodaje oświadczenie, które potwierdza wolę wykonawcy wycofania oferty wraz dokumentem potwierdzającym umocowanie osoby podpisującej oświadczenie do zmiany oferty w imieniu wykonawcy:

Załączniki

Dodaj dokument lub dokumenty, które potwierdzają zmianę lub wycofanie oferty/wniosku *



+ [Dodaj kolejny załącznik](#)

Wypisz załączniki, które wysyłasz poza formularzem

Opisz, co i w jaki sposób wysyłasz – na przykład: Makieta 3D, Poczta Polska, numer nadania przesyłki

* Pole jest obowiązkowe.

! Rozmiar załączników: nie może przekraczać 150 MB.
Rozszerzenie: .doc, .docx, .gif, .jpg, .jpeg, .ods, .odt, .pdf, .png, .rtf, .svg, .tif, .txt, .xls, .xlsx, .xml.

! Oznacz przesyłkę identyfikatorem oferty. Dzięki temu odbiorca szybciej ją zidentyfikuje.

W ostatnim kroku formularza użytkownik może wysłać formularz bez podpisu lub z podpisem:

WYŚLIJ BEZ PODPISU

PODPISZ I WYŚLIJ

! Podpisz formularz za pomocą podpisu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego

Jeżeli użytkownik chce podpisać formularz może wybrać: podpis zaufany lub certyfikat kwalifikowany:

Podpisywanie dokumentu

Anuluj

Podpisz podpisem zaufanym ▶

Podpisz certyfikatem kwalifikowanym »

Po wysłaniu wniosku pojawia się ekran sukcesu:



Ministerstwo
Cyfryzacji

OBYWATEL.GOV.PL
informacje i usługi przyjazne obywatelom

Dziękujemy. Twój formularz został wysłany

Twoją ofertę/twój wniosek o identyfikatorze potwierdzenia 609e8dbf-93fc-4890-976a-e0d39cd6dcf5 wycofano lub zmieniono.

Formularz zmiany lub wycofania przyjmie: **STANISŁAW KONIŃSKI**

Potwierdzenie wysłania formularza otrzymasz na swoją [skrzynkę ePUAP](#). Formularz znajdziesz w folderze Wysłane.

Zamawiający po otrzymaniu informacji o wycofaniu oferty na skrzynkę podawczą Instytucji musi zalogować się do miniPortalu, wejść przy danym postępowaniu do którego wykonawca złożył wycofanie, w ofertę i odhaczyć check box wycofanie oferty. Następnie Zamawiający za pośrednictwem formularza do komunikacji, na adres z którego została przysłana oferta, informuje Wykonawcę, że przyjął wycofanie oferty. Formularz do komunikacji został opisany w Rozdziale VIII.

VIII. Komunikacja Zamawiający - Wykonawca

VIII.1. Komunikacja.

Komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem dedykowanych formularzy dostępnych na ePUAP.

Po kliknięciu na:



Użytkownik wybiera formularz do komunikacji.

Jeżeli użytkownik zaloguje się do ePUAP jako Wykonawca, wtedy będzie aktywny przycisk tylko „Wykonawca”:

Formularz do komunikacji

Krok 1 Krok 2 Krok 3

Występujesz jako

- ☐ Zamawiający
- ☐ Wykonawca

DALEJ

 * Pole jest obowiązkowe.

Jeśli użytkownik zaloguje się do ePUAP w kontekście konta urzędu jako Zamawiający, będą aktywne 2 przyciski: Zamawiający i Wykonawca:

Formularz do komunikacji

Krok 1 Krok 2 Krok 3

Występujesz jako

- ☐ Zamawiający
- ☐ Wykonawca

DALEJ

 * Pole jest obowiązkowe.

Następnie użytkownik wybiera rodzaj identyfikatora postępowania (dotyczy zarówno Zamawiającego jak i Wykonawcy):

Wybierz rodzaj identyfikatora postępowania

Po wybraniu identyfikatora, wpisz odpowiedni numer

- ☐ Numer ogłoszenia TED (Tenders Electronic Daily)
- ☐ Numer ogłoszenia BZP (Biuletynu Zamówień Publicznych)
- ☐ Numer postępowania (wewnętrzny numer Zamawiającego dla postępowań bez ogłoszenia w TED lub BZP)

DALEJ

W kolejnym kroku użytkownik uzupełnia numer ogłoszenia TED lub BZP, który jest dostępny na miniPortalu.

Po uzupełnieniu właściwego numeru ogłoszenia (TED lub BZP), pola „Zamawiający” „Dane postępowania” oraz Tytuł/nazwa postępowania uzupełnią się automatycznie bez możliwości edycji:

☒ Numer ogłoszenia TED (Tenders Electronic Daily)

Wpisz numer ogłoszenia *

☐ Numer ogłoszenia BZP (Biuletynu Zamówień Publicznych)

☐ Numer postępowania (wewnętrzny numer Zamawiającego dla postępowań bez ogłoszenia w TED lub BZP)

Zamawiający:

Dane postępowania

Identyfikator postępowania

Tytuł/nazwa postępowania



UWAGA!

Identyfikator postępowania to unikalny numer generowany przez miniPortal.

Następnie użytkownik zaznacza „Czy jesteś podmiotem zagranicznym?”

Jeżeli zaznaczy „NIE” dane zostaną automatycznie zaciągnięte z konta ePUAP (o ile takie dane zostały w koncie uzupełnione). Brakujące pola należy uzupełnić samodzielnie:

Czy jesteś podmiotem zagranicznym?

☐ Tak

☒ Nie

Dane nadawcy

Sprawdź poprawność danych – możesz je edytować

Nazwa *

OGRAJADZOWSKA DROGA KRAJOWA 141020000

Miejscowość *

Podaj przynajmniej 2 znaki

Województwo

MAJOWICKA

Powiat

Wieliczka

Gmina

Wieliczka (miasto)

Kod pocztowy *

30-074

Ulica

Podaj przynajmniej 2 znaki

Numer domu *

11

Numer lokalu

Numer lokalu

REGON lub NIP

141020000

 Jeżeli nie możesz znaleźć miejscowości, wpisz po spacji województwo, powiat lub gminę.

Jeżeli użytkownik zaznaczy „TAK” dane nadawcy (Wykonawcy) uzupełnia ręcznie:

Czy jesteś podmiotem zagranicznym?

☒ Tak

☐ Nie

Dane nadawcy

Wpisz nazwę nadawcy (wykonawcy) *

Następnie użytkownik wybiera „Co chcesz wysłać?” (dotyczy użytkowników działających jako Wykonawca):

Co chcesz wysłać?

☒ Pytanie

☐ Wyjaśnienie/uzupełnienie

☐ Inne

W przypadku zaznaczenia „Inne” pojawia się pole tekstowe, w które należy wpisać informację dla Zamawiającego:

Co chcesz wysłać?

☐ Pytanie

☐ Wyjaśnienie/uzupełnienie

☒ **Inne**

Opisz swoją sprawę

W przypadku użytkownika zalogowanego jako Zamawiający, wyświetli się inny zakres do wyboru:

Co chcesz wysłać?

☐ Odpowiedź

☐ Zaproszenie Wykonawców

☐ Informację dla Wykonawców

☐ Prośbę o wyjaśnienie/uzupełnienie

☐ Inne

Następnie użytkownik wpisuje dane odbiorcy.

Jeżeli użytkownik działa na formularzu jako Wykonawca musi wpisać w pole „Wpisz nazwę odbiorcy” nazwę Urzędu/Zamawiającego. Po wpisaniu i wybraniu danych zamawiającego automatycznie podstawy się adres skrzynki ePUAP:

Podaj dane odbiorcy

Wpisz nazwę odbiorcy – adres skrzynki ePUAP uzupełni się automatycznie

Wpisz nazwę odbiorcy *

STAROSTWO POWIATOWE W I

Adres skrzynki ePUAP

/SkrytkaESP

DALEJ

Jeżeli użytkownik działa na formularzu jako Zamawiający musi wpisać w pole „Wpisz adres skrzynki ePUAP” adres skrzynki Wykonawcy. Nazwa odbiorcy uzupełni się automatycznie:

Podaj dane odbiorcy

Wpisz adres skrzynki ePUAP – nazwa odbiorcy uzupełni się automatycznie

Wpisz adres skrzynki ePUAP *

Nazwa odbiorcy

+ [Dodaj kolejnego odbiorcę](#)

DALEJ

 Wpisz prawidłowy adres skrzynki, na przykład: /UZP/Skrytka ESP. Pamiętaj o wielkości liter w adresie – jeśli wpiszesz nieprawidłowy adres, system nie zaadresuje formularza.

Jeśli NIE znasz adresu skrzynki ePUAP odbiorcy, poszukaj wskazówek w instrukcji użytkownika miniPortalu.

Użytkownik może dodać załączniki.

UWAGA !!!

Załączniki do formularza komunikacji muszą być zgodne z obowiązującym KRI (ROZPORZĄDZENIE 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).

W ostatnim kroku formularza użytkownik może wysłać formularz bez podpisu lub z podpisem:

WYŚLIJ BEZ PODPISU

PODPISZ I WYŚLIJ

 Podpisz formularz za pomocą podpisu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego

Jeżeli użytkownik chce podpisać formularz może wybrać: podpis zaufany lub certyfikat kwalifikowany:

Podpisywanie dokumentu

Anuluj

Podpisz podpisem zaufanym ▶

Podpisz certyfikatem kwalifikowanym »

Po wysłaniu wniosku pojawia się ekran sukcesu:



Potwierdzenie wysłania formularza Zamawiający/ Wykonawca otrzyma na swoją skrzynkę na koncie ePUAP w folderze Wyślane.

Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą nie jest odnotowywana w systemie miniPortal.

Szanowni Państwo,

Serdecznie dziękujemy za wybranie systemu miniPortal. Mamy nadzieję, że spełnia on Państwa oczekiwania. Wszelkie informacje dotyczące elektronicznej zamówień publicznych dostępne są na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych w zakładce E-ZAMÓWIENIA.