



**Załącznik,  
Część II SIWZ  
Szczegółowy Opis  
Przedmiotu Zamówienia.  
„Zakup Licencji i Wdrożenie Aplikacji  
do świadczenia eUsług, przeprowadzenie Szkoleń  
oraz zakup niezbędnego sprzętu”.  
do Projektu pn.:  
„E - usługi w gminie Świętajno”.**

## Spis Treści:

|                                                                                           |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Zadanie 1. Zakup i Wdrożenie eUsług wraz ze szkoleniami.</b>                           | <b>3</b>  |
| 1. System Zarządzania Urzędem.                                                            | 3         |
| 1.1. Wymagania ogólne.                                                                    | 3         |
| 1.2. Zarządzanie użytkownikami:                                                           | 6         |
| 1.3. Obszar Podatków:                                                                     | 7         |
| 1.4. Obszar Podatków od Środków Transportowych.                                           | 10        |
| 1.5. Obszar indywidualnych Kart płatników.                                                | 12        |
| 1.6. Obszar Gospodarki Nieruchomościami.                                                  | 14        |
| 1.7. Obszar Majątku Trwałego,                                                             | 20        |
| 1.8. Obszar Czynszów.                                                                     | 21        |
| 1.9. Obszar dodatku energetycznego,                                                       | 22        |
| 2. Portal (System) eUsług / podatkowy / eKonsultacje.                                     | 24        |
| 2.1. Portal eUsług - Podatkowy – ePOP.                                                    | 24        |
| 2.2. eKonsultacje.                                                                        | 31        |
| 3. EZD.                                                                                   | 34        |
| 3.1. Wymagania minimalne dla EZD.                                                         | 34        |
| 4. Wdrożenie i uruchomienie eUsług.                                                       | 53        |
| 4.1. Posiadane rozwiązania sprzętowe.                                                     | 53        |
| 4.2. Konfiguracja rozwiązań sprzętowych.                                                  | 53        |
| 4.3. Posiadane rozwiązania.                                                               | 53        |
| 4.4. Analiza stanu obecnego.                                                              | 62        |
| 4.5. Opracowanie eUsług.                                                                  | 63        |
| 4.6. Wdrożenie i uruchomienie eUsług.                                                     | 63        |
| 5. Integracje.                                                                            | 64        |
| 5.1. Integracje.                                                                          | 64        |
| 5.2. Integracja z posiadanymi rozwiązaniami dziedzinowymi.                                | 64        |
| 6. Bezpieczeństwo.                                                                        | 67        |
| 7. Wymagania Licencyjne.                                                                  | 67        |
| 8. Dokumentacja.                                                                          | 68        |
| 9. Gwarancja.                                                                             | 72        |
| 10. Szkolenia.                                                                            | 73        |
| 11. Zgodność z przepisami prawa.                                                          | 76        |
| 11.1. Wymaganie ogólne:                                                                   | 76        |
| 11.2. Przepisy prawa:                                                                     | 76        |
| 12. Sposób działania eUsług.                                                              | 79        |
| 12.1. Uzasadnienie przyjętego 5 (piątego) poziomu e-dojrzałości wdrażanego pakietu usług. | 79        |
| 12.2. Szczegółowy sposób działania eUsług.                                                | 79        |
| 12.3. Lista e-usług.                                                                      | 85        |
| <b>Zadanie 2. Zakup Sprzętu.</b>                                                          | <b>96</b> |
| 13. Zakup Sprzętu.                                                                        | 96        |
| 13.1. Urządzenie Wielofunkcyjne.                                                          | 96        |
| 13.2. Zakup drukarki kodów kreskowych.                                                    | 96        |
| 13.3. Czytniki Kodów kreskowych.                                                          | 97        |

## Definicje:

Definicje zawarto w Projekcie Umowy, ponadto:

| Termin:                         | Definicja:                                                                                                                       |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. ePOP.                        | Portal Obsługi Podatników. Portal eUsług.                                                                                        |
| 2. Kod R.                       | Kod EAN-128 stosowany do listów poleconych.                                                                                      |
| 3. Placeholder                  | Funkcja programistyczna, wypełniacz, pole zmienne, wypełniane automatycznie danymi z bazy.                                       |
| 4. DMDC - DCME<br>- Dublin Core | Dublin Core (Dublin Core Metadata Element Set, DC, DCES)<br>- ogólny standard metadanych, przyjęty jako standard ISO 15836-2003. |

## Zadanie 1. Zakup i Wdrożenie eUsług wraz ze szkoleniami.

### 1. System Zarządzania Urzędem.

#### 1.1. Wymagania ogólne.

System musi:

- 1.1.1. być zbudowany w architekturze klient-serwer lub architekturze trójwarstwowej, w oparciu o bazę danych SQL typu Open Source, posiadającą wsparcie techniczne producenta **lub** pracę na komercyjnym systemie bazodanowym, ale w takim przypadku Wykonawca musi doliczyć koszt zakupu licencji bazy komercyjnej oraz dostępów do serwerów na nieograniczoną ilość użytkowników.

#### **Kryterium dodatkowo punktowane.**

- 1.1.2. umożliwiać definiowanie dowolnej liczby użytkowników,
- 1.1.3. posiadać budowę modułową, a jednocześnie stanowić kompletny, kompleksowy zintegrowany system zarządzania obejmujący swoim zakresem określoną powyżej funkcjonalność. Wymagane jest wzajemne współdziałanie aplikacji programowych poprzez powiązania logiczne i korzystanie ze wspólnych danych, każdy moduł systemu może korzystać z danych, tworzonych w innych modułach Systemu,
- 1.1.4. zapewnić spójność i integrację, informacje raz wprowadzone w którymkolwiek z modułów, winny trafić wszędzie, gdzie jest wymagana, tam gdzie jest możliwy elektroniczny transfer danych,
- 1.1.5. zapewnić elastyczność i daleko posuniętą parametryzację - dostępną dla użytkownika,
- 1.1.6. umożliwić konfigurację i kształtowanie systemu przez administratora (bez ingerencji programistów),

- 1.1.7. działać w środowisku zintegrowanych baz danych posiadającym następujące cechy:
  - 1.1.7.1) relacyjność i transakcyjność,
  - 1.1.7.2) komunikacja z aplikacjami w standardzie SQL,
- 1.1.8. dostarczone moduły dziedzinowe muszą pracować na jednym silniku bazy danych. System powinien być zintegrowany pod względem przepływu informacji - informacja raz wprowadzona do systemu jest wykorzystywana w pozostałych modułach dziedzinowych.
- 1.1.9. być w całości spolonizowany, a więc posiadać polskie znaki i instrukcję obsługi po polsku dla użytkownika oraz administratora,
- 1.1.10. działać w dowolnej sieci komputerowej w standardzie TCP/IP,
- 1.1.11. zapewnić pracę w środowisku klastrowym serwerów aplikacji bazodanowych,
- 1.1.12. pracować na sieciowych systemach operacyjnych: MS Windows Server oraz Linux,
- 1.1.13. zapewnić łatwość obsługi, musi posiadać graficzny interfejs użytkownika gwarantujący wygodne wprowadzanie danych, bieżącą kontrolę poprawności wprowadzanych danych, przejrzystość prezentowania danych na ekranie oraz wygodny sposób wyszukiwania danych po dowolnych kryteriach,
- 1.1.14. posiadać jednolitą obsługę operatorską, ułatwiającą korzystanie z różnych części systemu,
- 1.1.15. posiadać mechanizmy umożliwiające identyfikację operatora i ustalenie daty wprowadzenia i modyfikacji danych,
- 1.1.16. bezpieczeństwo, rozumiane zarówno jako procedury kopii danych na wybrany nośnik, jak i mechanizmy uprawnień poszczególnych użytkowników.
- 1.1.17. posiadać słowniki wewnętrzne i zewnętrzne (wspólne w ramach jednego zintegrowanego systemu), między innymi: osób, kontrahentów, miejscowości, nazw ulic, podmiotów gospodarczych, numeracji gruntów i budynków, TERYT,
- 1.1.18. umożliwiać bezplikową, dwustronną wymianę danych z platformą eUsług, a w szczególności danych rozliczeniowych podatników,
- 1.1.19. dla dostarczonego oprogramowania należy dostarczyć:
  - 1.1.19.1) licencje,
  - 1.1.19.2) dokumentację systemu, zawierającą co najmniej: instrukcje użytkowników i administratora, opis zaimplementowanych we wszystkich komponentach systemu procesów oraz opis (RODO),
- 1.1.20. musi zapewniać elastyczność, daleko posuniętą parametryzację - dostępną dla użytkownika - umożliwia konfigurację i kształtowanie systemu bez ingerencji programistów,
- 1.1.21. zapewniać podpowiadanie danych, np. lista rozwijana,

- 1.1.22. zapewniać przechodzenie do kolejnego pola z wykorzystaniem przycisku „Tab”,
- 1.1.23. zapewniać sortowanie pól w kolumnach na widokach,
- 1.1.24. umożliwić ustalenie kolejności kolumn, kolumn na widoku operatora,
- 1.1.25. umożliwić przestawienie kolejności kolumn, kolumn na widoku operatora,
- 1.1.26. umożliwić ukrycie kolumn na widoku operatora,
- 1.1.27. działać poprawnie na komputerach (stanowiska robocze) z systemami operacyjnymi: MS Windows XP/VISTA/7/8/10,
- 1.1.28. zapewnić bieżącą kontrolę wprowadzanych danych, pomoc w postaci podpowiedzi i pliki pomocy,
- 1.1.29. zapewnić weryfikację poprawności wprowadzanych danych: Pesel, NIP, Regon, kont bankowych,
- 1.1.30. umożliwić prowadzenie rejestrów branżowych (osób, kontrahentów, działek, nieruchomości), wspólnych dla wszystkich części, bez dublowania danych,
- 1.1.31. być systemem otwartym, zapewniającym możliwość rozbudowy o nowe funkcje oraz indywidualne potrzeby użytkowników,
- 1.1.32. posiadać wbudowane mechanizmy zapewniające jednoznaczną identyfikację informacji oraz gwarantujące spójność danych,
- 1.1.33. posiadać wbudowany system ochrony danych przed niepożądanym dostępem,
- 1.1.34. posiadać narzędzia administracyjne pozwalające na zarządzanie użytkownikami i ich uprawnieniami, danymi i raportami,
- 1.1.35. posiadać wbudowane mechanizmy budowy i projektowania raportów – dedykowany projektant wydruków,
- 1.1.36. posiadać możliwości dwukierunkowej wymiany informacji w standardzie XML, a dla systemów podatkowych zgodnym z IPE-PN,
- 1.1.37. być rozwiązaniem skalowalnym, rozumianym przez:
  - 1.1.37.1) możliwość dołączenia dodatkowych stanowisk – zwiększenie liczby użytkowników,
  - 1.1.37.2) możliwość rozbudowy warstwy aplikacyjnej (zwiększenie zasobów komputerów - uruchomienia nowych stanowisk),
  - 1.1.37.3) możliwość rozbudowy infrastruktury serwerowej,
- 1.1.38. zapewniać przyjazną komunikację z użytkownikiem między innymi poprzez graficzny interfejs w języku polskim, bieżącą kontrolę wprowadzanych danych, pomoc w postaci podpowiedzi i pliki pomocy.
- 1.1.39. zapewniać możliwość wykorzystania klawiszy funkcyjnych dla specyficznych funkcji wywołujących akcje systemu dziedzicznego,
- 1.1.40. być wyposażony w oprogramowanie ułatwiające porządkowanie danych startowych wpisanych do bazy systemu w trakcie migracji danych,
  - 1.1.40.1) umożliwić uporządkowanie zwielokrotnionych wpisów w rejestrach,
- 1.1.41. udostępniać możliwość tworzenia dowolnych raportów za pomocą interfejsu użytkownika o następujących minimalnych możliwościach:
  - 1.1.41.1) możliwość definiowania układu strony, marginesów,

- 1.1.41.2) możliwość definiowania dowolnej ilości pól,
- 1.1.41.3) linie siatki,
- 1.1.41.4) możliwość tworzenia dowolnej ilości obiektów, pól,
- 1.1.41.5) możliwość wstawiania grafiki,
- 1.1.41.6) możliwość zmiany rozmiarów obiektów,
- 1.1.41.7) możliwość zmiany pozycji obiektów i dopasowania do punktów łączenia siatki,
- 1.1.41.8) możliwość ustawienia tekstów w dowolnej pozycji w polu:
  - a) po lewej, po prawej, wyśrodkowane, wyjustowane,
  - b) na dole, u góry, na środku,
- 1.1.41.9) możliwość tworzenia zapytań w SQL,
- 1.1.41.10) możliwość tworzenia zapytań do bazy danych oraz z zewnętrznych źródeł,
- 1.1.41.11) możliwość przypisania raportu w systemie do drukarki fizycznej,
- 1.1.41.12) raportów wielopoziomowych,
- 1.1.41.13) podraportów,
- 1.1.41.14) wykresy, rodzaje: liniowy, słupkowy, słupkowy poziomy (horizontal bar), warstwowy, punktowy, kołowy, „cienkie linie”, poziome linie, poziome powierzchnie, bąbelkowy, Gantt, kształty (shape),
  - a) możliwość sortowania wartości,
- 1.1.41.15) eksport do formatów: PDF, Open Document Spreadsheet, Open Document Text, Excel, XML, RTF, HTML, text, CSV, BMP, Jpeg, Tiff, Gif,
- 1.1.42. funkcjonować zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa; zgodnie z strukturą organizacyjną i regulaminem urzędu oraz dobrymi praktykami funkcjonującymi w JST, w każdym obszarze działania wdrażanego systemu,
- 1.1.43. być zintegrowany ze wszystkimi obecnie posiadanymi przez Zamawiającego programami: w tym Opłata za Odpady, Podatki Rolny-Leśny-Nieruchomość, Księgowość podatkowa, Kasa, Mieszkańcy których producentem jest firma Tensoft. Programy te pracujące w architekturze Client-Server w oparciu o bazę FireBird SQL. Integracja ma odbywać się na poziomie:
  - 1.1.43.1) - wspólna baza osób (kontrahentów),
  - 1.1.43.2) - wspólna baza słowników adresowych (miasta, ulice, poczty),
  - 1.1.43.3) mechanizmy integracji mają wykonywać:
    - a) bezpośredni wgląd z Kasy do systemów obszaru Księgowości podatkowej,
    - b) bezplikowy przesył raportów kasowych z systemu Kasa do systemów obszaru Finansowo Księgowego,
    - c) bezplikowy przesył dziennych obrotów z Księgowości podatkowej do systemów obszaru Finansowo – Księgowego,
    - d) nadawanie numerów indywidualnych kont na dokumentach związanych z Podatkami i Odpadami,
    - e) bezplikowy przesył wymaganych danych z platformą eUsług.
- 1.1.44. Oferowane oprogramowanie nie może być przeznaczone do wycofania z produkcji, sprzedaży czy wsparcia technicznego.

## 1.2. Zarządzanie użytkownikami:

System musi umożliwiać:

- 1.2.1. pracę w oparciu o struktury urzędu, wraz z podziałem na jednostki, wydziały i referaty,
- 1.2.2. zakładanie nowych użytkowników systemu i modyfikacja istniejących,
- 1.2.3. nadawanie identyfikatora systemowego,
- 1.2.4. rejestracja daty założenia,
- 1.2.5. wprowadzanie i modyfikacja opisu użytkownika systemu,
- 1.2.6. ustawianie i zmiana hasła,
- 1.2.7. możliwość automatycznego logowania według Loginu z systemu operacyjnego,
- 1.2.8. wymuszanie zmiany hasła przy pierwszym zalogowaniu do bazy danych,
- 1.2.9. blokowanie i odblokowywanie konta użytkownika,
- 1.2.10. przydzielanie podsystemów - nadawanie i odbieranie uprawnień do podsystemów,
- 1.2.11. definiowanie grup użytkowników,
- 1.2.12. możliwość generowania zestawień typu: ewidencja użytkowników systemu, lista użytkowników wybranego podsystemu, lista aktywnych użytkowników,
- 1.2.13. definiowanie polityki w zakresie haseł:
  - 1.2.13.1) definiowanie i modyfikacja czasu ważności hasła,
  - 1.2.13.2) umożliwienie wskazania minimalnej długości hasła i liczby znaków specjalnych,
  - 1.2.13.3) umożliwienie wymuszania stosowania małych i dużych liter w hasle,
  - 1.2.13.4) umożliwienie wskazania minimalnego terminu wymuszenia zmiany hasła,
  - 1.2.13.5) umożliwienie zdefiniowania blokady użytkownika po „n” błędnych logowaniach,
  - 1.2.13.6) umożliwienie zdefiniowania przechowywania „n” poprzednich haseł,
  - 1.2.13.7) umożliwienie blokowania wcześniej używanego hasła,
  - 1.2.13.8) umożliwienie blokowania hasła identycznego z loginem, ,
  - 1.2.13.9) umożliwienie wymuszania, aby hasło nie składało się z samych liter,

### 1.3. Obszar Podatków:

Zakres naliczania podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego oraz łącznego zobowiązania pieniężnego od osób fizycznych i prawnych, minimalne wymagania:

- 1.3.1. współpraca ze słownikami systemowymi – korzystać ze słowników wspólnych dla całego systemu,
- 1.3.2. pobieranie danych z wspólnej bazy osób i kontrahentów,
- 1.3.3. współpraca z pozostałymi częściami systemu,
- 1.3.4. jedna aplikacja do rozliczania podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego oraz łącznego zobowiązania pieniężnego od osób fizycznych jak i prawnych,
- 1.3.5. spójna baza podatników zintegrowana z bazą Ewidencji Ludności, oraz Ewidencją Osób Prawnych i Fizycznych spoza Gminy,
- 1.3.6. sygnalizowanie istnienia podatnika w ewidencji podatkowej, podczas próby ponownego jego wprowadzenia, nawet wówczas, gdy występuje tylko jako

- współwłaściciel wraz z podaniem co najmniej jego identyfikatora w tej ewidencji,
- 1.3.7. ewidencja nieruchomości (posesji) z informacjami niezbędnymi do ich identyfikacji oraz do ustalenia wymiaru podatku,
- 1.3.8. ewidencja gospodarstw rolnych oraz gruntów nie stanowiących gospodarstwa rolnego ale objętych podatkiem rolnym, w tym dane o rodzaju gospodarstwa, klasie bonitacyjnej, powierzchni i położeniu geodezyjnym działek,
- 1.3.9. automatyczne rozróżnianie rolnika od działkowca (do 1 ha bądź powyżej 1 ha),
- 1.3.10. ewidencja stawek podatkowych (także z lat minionych),
- 1.3.11. możliwość zmiany Uchwałą stawek podatkowych w trakcie roku podatkowego,
- 1.3.12. ewidencja obszarów leśnych z określeniem położenia i danych potrzebnych do ustalenia wymiaru,
- 1.3.13. ewidencja danych o współwłaścicielach (ułamek), władających, pełnomocnika,
- 1.3.13.1) adres do korespondencji,
- 1.3.13.2) określenie pełnomocnika bądź adresata,
- 1.3.13.3) wskazanie czy podatnik ma otrzymywać dokument generowany z karty podatkowej.
- 1.3.14. ewidencja ulg ustawowych i lokalnych,
- 1.3.15. ewidencja podatników oraz przedmiotów opodatkowania ustawowo zwolnionych,
- 1.3.16. wyróżnianie (kolorem, znacznikiem) podatników czynnych i nieczynnych,
- 1.3.17. automatyczne powiadamianie użytkownika o zmianie danych osobowych podatnika,
- 1.3.18. wprowadzanie danych o opodatkowanych nieruchomościach z wykorzystaniem powiązania z danymi z ewidencji gruntów (format SWDE) oraz odpowiedzią rodzaju podatku w zależności od wprowadzonych składników podatku,
- 1.3.19. wprowadzanie danych o podatnikach – osobach fizycznych z wykorzystaniem słowników miejscowości i ulic oraz informacji z Ewidencji ludności,
- 1.3.20. obliczanie wymiaru podatku i jego podział na podatek od nieruchomości, rolny i leśny,
- 1.3.21. prowadzenie rejestrów wymiarowych i rejestrów przypisów i odpisów z uwzględnieniem decyzji uchylonych przez SKO oraz decyzji umorzeniowych,
- 1.3.22. możliwość dokonania wymiaru i korekt podatku za lata ubiegłe,
- 1.3.23. drukowanie decyzji wymiarowych - nakazów płatniczych z możliwością oddzielnego drukowania decyzji dla podatników miejscowych i zamiejscowych,

- 1.3.24. drukowanie blankietów potwierdzenia odbioru decyzji oraz blankietów umożliwiających wpłaty podatku w kasie urzędu lub w banku, na pocztę, wprowadzanie potwierdzeń odbioru decyzji,
- 1.3.25. możliwość sortowania dokumentów po wszystkich polach w widoku,
- 1.3.26. prowadzenie rejestru wymiarowego oraz rejestru przypisów i odpisów,
- 1.3.27. wprowadzanie umorzeń należności głównej i odsetek oraz rozłożenia na raty i przesunięcia terminów płatności,
- 1.3.28. możliwość rejestrowania daty odbioru dokumentu oraz automatyczne ustawienie terminu naliczania odsetek,
- 1.3.29. emisja przypisów / odpisów do księgowości podatkowej,
- 1.3.30. w rejestrach wymiarowych i rejestrach przypisów i odpisów łącznego zobowiązania pieniężnego możliwość wyszczególnienia kwot podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości,
- 1.3.31. możliwość samodzielnego redagowania przez użytkownika postaci nakazu płatniczego i decyzji zmieniających,
- 1.3.32. możliwość drukowania postanowień o:
  - 1.3.32.1) wezwaniu do złożenia informacji / deklaracji,
  - 1.3.32.2) wszczęciu postępowania w sprawie ustalenia wysokości podatku,
  - 1.3.32.3) wznowieniu postępowania w sprawie zmiany naliczonego podatku,
- 1.3.33. przewidywana jest możliwość drukowania decyzji kończących postępowania podatkowe wszczęte wyżej wymienionymi postanowieniami oraz decyzji zmieniających poprzednio wydane decyzje,
- 1.3.34. drukowanie karty podatkowej,
- 1.3.35. przygotowanie i wydruk zaświadczeń,
- 1.3.36. możliwość definiowania rodzaju zaświadczeń,
- 1.3.37. prowadzenie rejestru zaświadczeń,
- 1.3.38. zestawienie utraconych korzyści z tytułu zastosowanych ulg,
- 1.3.39. możliwość drukowania list wysyłkowych (np. dla osób roznoszących) wraz z możliwością grupowego wprowadzania potwierdzeń odbioru decyzji,
- 1.3.40. drukowanie zapisów na kartach Indywidualnych wg zadanych kryteriów,
- 1.3.41. automatyczne dokonywanie zmian decyzji ustalających wymiar podatku na podstawie danych technicznych,
- 1.3.42. prowadzenie ewidencji wydanych decyzji, postanowień, z możliwością drukowania ewidencji oraz poszczególnych decyzji, postanowień,
- 1.3.43. terminy płatności poszczególnych rat są uzależnione od daty decyzji (terminy ustawowe albo 14 dni od daty doręczenia),
- 1.3.44. prognozowanie kwoty podatku na rok przyszły na podstawie ewidencji nieruchomości i wprowadzonych stawek podatku,
- 1.3.45. możliwość wygenerowania indywidualnych kont bankowych i wysłania odpowiednich zawiadomień do podatników,
- 1.3.46. rejestracja wydania danych osobowych,
- 1.3.47. możliwość wielopłaszczyznowej analizy wprowadzonych danych za pomocą odpowiednich zestawień,

- 1.3.48. możliwość modyfikacji szablonów istniejących decyzji i zestawień oraz tworzenie nowych zestawień (tzn. możliwość modyfikacji wyglądu szablonu dowolnego wydruku zarówno od strony graficznej jak i drukowanych tekstów, czyli możliwość modyfikacji m.in. wielkości i rodzaju czcionek, zmiany formatu),
- 1.3.49. podgląd historii właścicieli nieruchomości,
- 1.3.50. uzyskanie danych do sprawozdania RB-27s (należności, skutki, ulgi),
- 1.3.51. drukowania zaświadczeń o powierzchni gospodarstwa,
- 1.3.52. możliwość współpracy z czytnikami kodów kreskowych (tzn odczytanie przez czytnik kodów kreskowych wartości kodu kreskowego i wprowadzenie odczytanej wartości do wybranego pola w programie), obsługa kodów kreskowych na decyzjach i w konsekwencji w kasie przy przyjmowaniu wpłat za podatki,
- 1.3.53. generowanie spisu osób uprawnionych do wzięcia udziału w wyborach do Izby Rolniczych,
- 1.3.54. rozliczanie zwrotu podatku akcyzowego,
  - 1.3.54.1) ewidencja wniosków i wnioskodawców,
  - 1.3.54.2) powiązanie z modułem podatku od nieruchomości, rolny i leśny osób fiz. W zakresie gospodarstw rolnych,
  - 1.3.54.3) wprowadzenie stawki zwrotu podatku akcyzowego,
  - 1.3.54.4) wprowadzanie danych o fakturach wnioskodawcy,
  - 1.3.54.5) automatyczne ustalenie typu decyzji (ustalająca, odmowna, wznowienie postępowania),
  - 1.3.54.6) automatyczne wyliczenie limitów oraz kwot do wypłaty,
  - 1.3.54.7) wyszukiwanie wnioskodawców według różnych kryteriów,
  - 1.3.54.8) wydruk decyzji i innych dokumentów,
  - 1.3.54.9) możliwość przeglądania decyzji archiwalnych, kontroli wniosków,
  - 1.3.54.10) tworzenie zestawień wniosków i wpłat (bank, kasa),
  - 1.3.54.11) sprawozdania:
    - a) wniosek o przekazanie dotacji,
    - b) okresowe sprawozdanie rzeczowo-finansowe,
    - c) roczne sprawozdanie rzeczowo-finansowe,
  - 1.3.54.12) generowanie elektronicznych przelewów bankowych, typu Office Banking, dla dowolnie wybranych decyzji,
- 1.3.55. eksport danych do GUS w formacie XML,
- 1.3.56. eksport danych do IPE-PN w formacie XML,
- 1.3.57. możliwość automatycznego nadawania ulg (np. ulga górską, wakacje podatkowe, ...),

#### 1.4. Obszar Podatków od Środków Transportowych.

- 1.4.1. współpraca ze słownikami systemowymi – korzystać ze słowników wspólnych dla całego systemu,
- 1.4.2. pobieranie danych z wspólnej bazy osób
- 1.4.3. współpraca z pozostałymi częściami systemu,

- 1.4.4. wprowadzanie danych o podatnikach – osobach fizycznych, prawnych i nieposiadających osobowości prawnej z wykorzystaniem słowników miejscowości i ulic, słownika kontrahentów oraz informacji z Ewidencji ludności,
- 1.4.5. możliwość wprowadzenia oddzielnych rejestrów dla podatników i pojazdów objętych podatkiem zniesionym,
- 1.4.6. wprowadzenie aktualnych stawek podatku z uchwały rady oraz stawek maksymalnych,
- 1.4.7. ewidencja danych o pojeździe i jego właścicielu w zakresie niezbędnym do ustalenia wysokości podatku:
  - 1.4.7.1) rejestracja deklaracji DT-1 wraz załącznikami DT-1A,
  - 1.4.7.2) układ i nazewnictwo wprowadzanych danych koresponduje z deklaracjami,
  - 1.4.7.3) możliwość rejestrowania danych o podatnikach, którzy nie złożyli deklaracji, poprzez wirtualną deklarację nazwa w programie "wiedzą urzędu". Zachowany jest jednolity sposób rejestracji danych w systemie, tak jakby podatnik złożył deklarację, jednak zachowany jest inny status danych,
  - 1.4.7.4) możliwość weryfikacji kwot podatku wpisanych przez podatnika z kwotami wynikającymi z uchwały rady,
- 1.4.8. prowadzenie ewidencji za lata ubiegłe, obsługa archiwum,
- 1.4.9. ewidencja stawek podatkowych (aktualnych i archiwalnych),
- 1.4.10. możliwość wygenerowania indywidualnych kont bankowych i wysłania odpowiednich zawiadomień do podatników,
- 1.4.11. prowadzenie postępowania administracyjnego dla podatników którzy nie złożyli deklaracji,
  - 1.4.11.1) wezwanie do złożenia deklaracji,
  - 1.4.11.2) wszczęcie postępowania,
  - 1.4.11.3) 7-dniowy termin „do wypowiedzenia się”,
  - 1.4.11.4) decyzja określająca,
- 1.4.12. zestawienia:
  - 1.4.12.1) rejestr przypisów i odpisów,
  - 1.4.12.2) skutki stosowania stawek obniżonych (w rozbiciu na poszczególne pojazdy),
  - 1.4.12.3) podatników i środków transportowych,
  - 1.4.12.4) rejestr wydanych decyzji,
- 1.4.13. automatyczne przenoszenie kartotek podatników na nowy rok podatkowych wraz z ostatnią deklaracją,
- 1.4.14. wprowadzanie i prezentowanie zmian zachodzących w okresie roku podatkowego:
  - 1.4.14.1) rejestracja i wizualizacja kolejnych deklaracji,
  - 1.4.14.2) prezentacja danych w czytelnym układzie (od ogółu do szczegółu) w postaci:
  - 1.4.14.3) podatnik → deklaracje → załączniki (czyli dane o poszczególnych pojazdach)
  - 1.4.14.4) podatek → zmiany (zwiększenie lub zmniejszenie podatku) → efekt końcowy czyli podatek po zmianie,
- 1.4.15. możliwość wprowadzenia ulg i zwolnień ustawowych oraz ulg z uchwały, uwzględnienie ulg w sprawozdaniu Rb-27S,

- 1.4.16. prowadzenie ewidencji korespondencji w tym wezwań, postanowień o wszczęciu postępowania, decyzji określających zobowiązanie podatkowe, upomnień oraz tytułów wykonawczych,
- 1.4.17. możliwość modyfikacji szablonów istniejących decyzji i zestawień oraz tworzenie nowych zestawień (tzn. możliwość modyfikacji wyglądu szablonu dowolnego wydruku zarówno od strony graficznej jak i drukowanych tekstów, czyli możliwość modyfikacji m.in. wielkości i rodzaju czcionek, zmiany formatu),
- 1.4.18. możliwość potwierdzania decyzji,
- 1.4.19. możliwość czasowego wyrejestrowania pojazdu zwalniająca z podatku,
- 1.4.20. uzyskanie zestawień podatników z możliwością wyboru tylko tych, którzy nie złożyli deklaracji,
- 1.4.21. uzyskanie zestawień pojazdów z podziałem na poszczególne kategorie podatkowe,

## 1.5. Obszar indywidualnych Kart płatników.

- 1.5.1. współpraca ze słownikami systemowymi – korzystać ze słowników wspólnych dla całego systemu,
- 1.5.2. pobieranie danych z ewidencji przedsiębiorców, Mieszkańców,
- 1.5.3. współpraca z pozostałymi częściami systemu,
- 1.5.4. wyróżnianie kolorem pozycji dla kart niestandardowych i tych dla których zmieniły się dane, np. adres korespondencyjny,
- 1.5.5. wprowadzanie sald BO z podziałem na rodzaj należności,
- 1.5.6. ewidencja salda Karty Indywidualnej w rozbiciu na lata ubiegłe, bieżący rok oraz saldo końcowe,
- 1.5.7. wskazywanie listy współwłaścicieli,
- 1.5.8. księgowanie wpłat z podziałem na należność główną oraz z odpowiedzialnością odsetek i kosztów up. w przypadku wpłat po terminie,
- 1.5.9. możliwość odnotowania kosztów komorniczych i opłaty manipulacyjnej
- 1.5.10. możliwość zastosowania różnych rodzajów operacji księgowych umożliwiających analizę wpłat, np. wpłaty gotówkowe, wyciągi bankowe, przeksięgowania, zwroty wg podmiotów u których dokonano wpłaty,
- 1.5.11. możliwość zablokowania zapisów księgowych do wybranej daty w przypadku uzgodnienia danego okresu obliczeniowego
- 1.5.12. możliwość korekty księgowania dla zapisów księgowych nie objętych blokadą zapisów,
- 1.5.13. wydawanie decyzji o odroczeniu terminów płatności podatku, rozłożeniu zaległości na dodatkowe raty z możliwością zastosowania opłaty prolongacyjnej,
- 1.5.14. drukowanie postanowień o sposobie zarachowania wpłaty,
- 1.5.15. możliwość wydzielenia zaległości dotyczących przedsiębiorców,
- 1.5.16. prowadzenie dziennika obrotów z możliwością drukowania wg zadanych kryteriów,

- 1.5.17. prowadzenie ewidencji zaległości z możliwością wydawania oraz drukowania postanowień o wszczęciu postępowania, upomnień oraz tytułów wykonawczych,
- 1.5.18. współpraca z kasą podatkową z zastosowaniem kodów kreskowych do identyfikacji wpłacającego,
- 1.5.19. masowe wystawianie upomnień / wezwań do zapłaty,
- 1.5.20. masowe wystawianie not odsetkowych,
- 1.5.21. masowe wykonanie tytułów wykonawczych,
- 1.5.22. możliwość numerowania tytułów wykonawczych bez podziału na urzędy skarbowe,
- 1.5.23. możliwość prowadzenia oddzielnej numeracji dla każdego rodzaju należności,
- 1.5.24. masowe wystawianie pism w sprawach egzekucji,
- 1.5.25. możliwość wykluczenia z egzekucji całej karty bądź konkretnych przypisów,
- 1.5.26. możliwość uzupełnienia notatnika na karcie,
- 1.5.27. automatyczne wykonanie sprawozdań RB-27s na podstawie zapisów księgowych,
- 1.5.28. automatyczne wykonanie sprawozdań RB-N na podstawie zapisów księgowych,
- 1.5.29. podgląd z możliwością wydruku kartoteki konta podatnika z uwzględnieniem aktualnych odsetek do wszystkich zaległości,
- 1.5.30. prowadzenie ewidencji upomnień, tytułów wykonawczych i postanowień o zarachowaniu wpłat,
- 1.5.31. możliwość współpracy z czytnikami kodów kreskowych (tzn odczytanie przez czytnik kodów kreskowych wartości kodu kreskowego i wprowadzenie odczytanej wartości do wybranego pola w programie),
- 1.5.32. możliwość 'ręcznego' nanoszenia przypisów/odpisów niezależnie od automatycznego zasilania tego modułu danymi z programów wymiarowych,
- 1.5.33. emisja konto kwitariuszy,
  - 1.5.33.1) możliwość definiowania różnych wzorów wydruków,
  - 1.5.33.2) możliwość automatycznego uzupełniania raty na kwitku,
- 1.5.34. możliwość przesyłania noty do systemu finansowo – księgowego,
- 1.5.35. możliwość wysyłki do systemu finansowo – księgowego z osobnym kontem na każde sołectwo,
- 1.5.36. możliwość wysyłki do systemu finansowo – księgowego z osobnym kontem dla każdego rodzaju wpłaty,
- 1.5.37. automatyczne zarachowanie wpłat i odpisów z przypisami
- 1.5.38. drukowanie kart kontowych poszczególnych podatników,
- 1.5.39. prowadzenie dziennika obrotów,
- 1.5.40. możliwość księgowania na podstawie wewnętrznych dokumentów (np. przeksięgowanie wpłaty z jednego podatnika na drugiego),

- 1.5.41. możliwość zaksięgowania wpłaty zgodnie z wolą podatnika (na konkretną ratę), bez względu na ewentualne wcześniejsze zaległości,
- 1.5.42. możliwość skorygowania pomyłki w księgowaniu za pomocą storna,
- 1.5.43. możliwość wydrukowania, np. po zaksięgowaniu I raty podatku za bieżący rok, listy podatników, którzy nie dokonali wpłaty i którym trzeba określić zaległość i wszcząć egzekucję,
- 1.5.44. możliwość adnotacji o dokumentach wysłanych do podatnika (wezwania, postanowienia, decyzje, upomnienia, tytuły),
- 1.5.45. możliwość odroczenia terminu płatności części lub całej raty (w przypadku niedotrzymania terminu odroczenia decyzja odraczająca wygasa z mocy prawa i przywracane są terminy ustawowe),
- 1.5.46. możliwość rozłożenia na raty zaległego podatku z uwzględnieniem braku umorzenia, umorzenia albo umorzenia częściowego odsetek za zwłokę,
- 1.5.47. obsługa archiwum,
- 1.5.48. możliwość definiowania kolorów dla różnych operacji w karcie,
- 1.5.49. możliwość informowaniu po zalogowaniu systemu o przekroczeniu terminu przypisu rozłożonego na raty,
- 1.5.50. wydruk dziennika obrotów na koniec danego miesiąca i narastająco na koniec roku podatkowego,
- 1.5.51. wydruk zaległości i nadpłat na dowolnie podany dzień z naliczeniem odsetek,
- 1.5.52. listy dla sołtysów,
- 1.5.53. wydruki związane ze sprawozdawczością,
- 1.5.54. możliwość wystawiania faktury, faktury zaliczkowej dla należności z mienia komunalnego,
- 1.5.55. windykacja należności wraz z zapewnieniem odpowiedniej korespondencji: uzgodnienie sald, wezwanie do zapłaty, noty odsetkowe,
- 1.5.56. możliwość wysłania komunikatu/SMS:
  - 1.5.56.1) o zbliżającym się terminie płatności,
  - 1.5.56.2) stanie konta podatnika,
  - 1.5.56.3) przypomnienia o zaległościach,
- 1.5.57. zestawienia definiowane przez Użytkownika,
- 1.5.58. ostrzeżenie:
  - 1.5.58.1) o wykonywaniu przez użytkownika czynności, które wymagają potwierdzenia,
  - 1.5.58.2) o wykonywaniu przez użytkownika czynności, które mogą powodować nieodwracalne konsekwencje, naruszyć spójność danych,
  - 1.5.58.3) o pomyślnym wykonaniu operacji,

## 1.6. Obszar Gospodarki Nieruchomościami.

- 1.6.1. musi umożliwić gromadzenie informacji związanych z zasobami nieruchomościami jednostki samorządowej będących w jej posiadaniu lub zarządzanych przez nią,

- 1.6.2. musi umożliwiać prowadzenie rejestrów związanych z gospodarką nieruchomościami tj ewidencjonowaniem i naliczaniem opłat z różnego typu tytułów,
- 1.6.3. musi współpracować ze słownikami systemowymi – korzystać ze słowników wspólnych dla całego systemu,
- 1.6.4. pobierać dane z ewidencji przedsiębiorców, Mieszkańców,
- 1.6.5. współpracować z pozostałymi częściami systemu,
- 1.6.6. musi umożliwiać import i eksport danych, w operacjach wykonywanych na dużej grupie pozycji rejestru oraz umożliwić szeroką sprawozdawczość,
- 1.6.7. Ewidencja osób:
  - 1.6.7.1) informacji o osobach fizycznych lub prawnych związanych w jakikolwiek sposób z zasobem nieruchomości,
    - a) funkcje – dopisywanie, edycja, usuwanie, wyszukiwanie, zaznaczanie wybranych do pozycji wykonania na nich operacji,
    - b) import danych ze rejestru osób – podczas dopisywania, edycji lub operacji grupowej,
    - c) aktualizację danych z rejestru osób dla dowolnie wybranej grupy pozycji z rejestru,
    - d) weryfikację integralności z rejestrem windykacji (Karty Indywidualne),
    - e) umożliwić prowadzenie całej historii danych adresowych z podziałem na adres stały i korespondencyjny,
    - f) umożliwić prowadzenie korespondencji seryjnej dla wybranej grupy osób a dotyczącej dowolnej sprawy związanej z zasobem. Zakres funkcji określany jest przez użytkownika,
- 1.6.8. kontrola danych:
  - 1.6.8.1) wykrywanie zmian w danych osobowych,
  - 1.6.8.2) historia mienia,
  - 1.6.8.3) historia władania,
  - 1.6.8.4) historia opłat za władanie,
  - 1.6.8.5) historia służebności,
  - 1.6.8.6) wymuszenie podania „Numeru dla Teczki”,
  - 1.6.8.7) ostrzeżenia o przekroczeniu powierzchni w użytkowaniu,
- 1.6.9. działki (ewidencja):
  - 1.6.9.1) rejestr zawierający szczegółowe informacje o zasobach,
  - 1.6.9.2) automatyczne pobierania danych o działce z zasobów Starostwa,
  - 1.6.9.3) funkcje – dopisywanie, edycja, usuwanie, wyszukiwanie, zaznaczanie wybranych pozycji do wykonania na nich operacji, dla dowolnego elementu działki wymienionego poniżej,
  - 1.6.9.4) podgląd i edycja jednostek rejestrowych, działek, budynków, lokali, innych obiektów,
    - a) powiązanie budynków z wszystkimi działkami na którym się znajdują,
    - b) powiązanie lokali z budynkami,
  - 1.6.9.5) funkcje dla ewidencji danych notarialnych:
    - a) numer księgi wieczystej,
    - b) numer porządkowy / inwentarzowy,
    - c) numer geodezyjny,

- d) numer mapy,
  - e) obręb dla mapy,
  - f) obręb statystyczny,
  - g) rodzaj przeznaczenia,
  - h) oznaczenie w planie, wg. planu zagospodarowania przestrzennego,
  - i) możliwość wpisania uwag,
- 1.6.9.6) funkcje dostępne w kontekście działki:
- a) dokumenty związane w jaki jakikolwiek sposób z gruntem,
  - b) informacje o współwłaścicielach,
  - c) informacje o zbyciu lub nabyciu udziałów,
  - d) informacje o ustanowieniu służebności,
  - e) informacje o zajęciu terenu,
  - f) informacje o podziale i scaleniu,
  - g) podgląd do kartoteki władania,
  - h) historia wprowadzanych zmian,
  - i) ewidencja budynków położonych na działce:
- 1) dokumenty związane z budynkiem,
  - 2) informacje o zarządcach,
  - 3) ewidencja lokali związanych z budynkiem:
    - a) dokumenty związane z lokalem,
    - b) informacje o najemcach,
  - j) operacje:
    - 1) wyliczanie powierzchni i wartości,
    - 2) podział lub scalenie z innymi działkami, na podstawie dokumentu,
  - k) identyfikacja graficzna stanu działki,
- 1.6.10. Władanie,
- 1.6.10.1) rejestr wszelkich informacji oraz funkcje związane z władaniem wybranego składnika nieruchomości (dokumenty, osoby, składniki nieruchomości:
- a) dzierżawy,
  - b) dzierżawy rolne,
  - c) użytkowanie,
  - d) użytkowanie wieczyste,
  - e) użyczenie,
  - f) zarząd trwały,
- 1.6.10.2) funkcje do ewidencjonowania i obliczania opłaty oraz eksportu do modułu windykacji,
- 1.6.10.3) funkcje: dopisywanie, edycja, usuwanie, wyszukiwanie, zaznaczanie wybranych pozycji do wykonania na nich operacji,
- 1.6.10.4) funkcje w kontekście pozycji władania:
- a) opłaty:
    - 1) proporcjonalne do okresu podatkowego trwania umowy,
    - 2) możliwość podziału opłaty rocznej na dwie półroczne,
    - 3) informacje o udzielanych bonifikatach dla danej opłaty,
    - 4) raty – jeżeli opłata została na nie rozbita,
    - 5) historia zmian w opłacie,
  - b) wypowiedzenia opłaty z tytułu użytkowania wieczystego,
  - c) zmiany użytkowników / dzierżawców,
  - d) podgląd karty indywidualnej,

- e) historia zmian władania,
- 1.6.10.5) operacje:
  - a) operacje dokonywane na wybranej grupie pozycji rejestru wspomagające przeliczanie oraz przygotowywanie korespondencji seryjnej (wypowiadanie opłaty z tytułu użytkowania wieczystego),
  - b) eksport danych do modułu windykacji,
  - c) eksport danych do rejestrów VAT (fakturowanie),
  - d) możliwość zmiany płatnika, (np. w przypadku nabycia spadku),
  - e) opcja przejęcia części udziału,
  - f) przygotowywanie pozycji przekształcenia użytkowania wieczystego dla wybranych pozycji rejestru,
- 1.6.10.6) prowadzenie korespondencji seryjnej dla wybranych pozycji rejestrów,
- 1.6.11. Zbycie nieruchomości:
  - 1.6.11.1) kartoteki zbycia,
    - a) gruntów,
    - b) lokali,
    - c) przekształceń prawa UW w prawo własności,
    - d) wieczystych – jako oddanie użytkownikom we władanie,
    - e) zwrotów,
  - 1.6.11.2) gromadzenie informacji o zbyciu w różnych formach dowolnego składnika nieruchomości (podobnie jak rejestr władania, wiąże on dokumentem, osobę,) ze składnikiem nieruchomości:
    - a) sprzedaż lokalu wraz z przynależnym gruntem lub oddaniem tegoż gruntu w wieczyste użytkowanie,
    - b) sprzedaż gruntu,
    - c) przekształcenie wieczystego użytkowania na własność,
    - d) sprzedaż działki będącej w wieczystym użytkowaniu,
    - e) zwrot nieruchomości,
  - 1.6.11.3) funkcje – dopisywanie, edycja, usuwanie, wyszukiwanie, zaznaczanie wybranych pozycji do wykonania na nich operacji.
  - 1.6.11.4) w przypadku zatwierdzenia danych ze statusem "Sprzedane" uruchamiane będą funkcje aktualizacji zasobu oraz władania, którego dotyczy zbycie,
  - 1.6.11.5) funkcje dostępne w kontekście pozycji zbycia:
    - a) raty – tabela rat w przypadku gdy opłata została na nie rozbita,
    - b) podgląd karty indywidualnej,
  - 1.6.11.6) operacje dokonywane na wybranej grupie pozycji rejestru:
    - a) eksport danych do modułu windykacji,
    - b) eksport danych do rejestrów VAT (fakturowanie),
  - 1.6.11.7) przygotowywanie pozycji przekształcenia użytkowania wieczystego dla wybranych pozycji rejestru,
- 1.6.12. Rejestr innych opłat,
  - 1.6.12.1) umożliwia gromadzenie informacji i naliczanie opłat związanych z innymi formami niż władanie lub zbycie. (wiąże on dokument, osobę, ze składnikiem nieruchomości:
    - a) opłata adiacencka,
    - b) opłata planistyczna,

- 1.6.12.2) funkcje – dopisywanie, edycja, usuwanie, wyszukiwanie, zaznaczanie wybranych pozycji do wykonania na nich operacji.
- 1.6.12.3) funkcje dostępne w kontekście pozycji opłaty:
  - a) raty – tabela rat w przypadku gdy opłata została na nie rozbita,
  - b) podgląd karty indywidualnej,
- 1.6.12.4) eksport danych do modułu windykacji,
- 1.6.13. Opcja kredytowania:
  - 1.6.13.1) możliwość rozłożenia płatności na raty,
  - 1.6.13.2) możliwość naliczania odsetek wg stopy redyskonta weksli,
  - 1.6.13.3) możliwość naliczania odsetek karnych,
- 1.6.14. Słowniki,
  - 1.6.14.1) wykorzystywane w różnych rejestrach w celu znormalizowania najczęściej wprowadzanych danych. Dostęp do podstawowych funkcji słownika będzie możliwy z wielu poziomów aplikacji tak aby jego modyfikacja lub pobieranie informacji nie zakłócały pracy z daną pozycją rejestru,
  - 1.6.14.2) Słowniki związane z modulem:
    - a) grupy rodzajowe,
    - b) klasy gruntów,
    - c) obręby,
    - d) obręby statystyczne,
    - e) oznaczenie nieruchomości w planie zagospodarowania przestrzennego,
    - f) przeznaczenie działki,
    - g) przeznaczenie budynku,
    - h) przeznaczenie władania,
    - i) strefy cenowe,
    - j) rodzaje dokumentów,
    - k) rodzaje przyłączy,
    - l) rodzaje stropów,
    - m) rodzaje dachów,
    - n) funkcje lokali,
    - o) tryby zbycia,
    - p) blokada możliwości wprowadzenia pozycji identycznej z archiwalną,
  - 1.6.14.3) Słowniki wspólne dla całego systemu:
    - a) sołectwa / dzielnice,
    - b) miejscowości,
    - c) ulice,
    - d) kody pocztowe,
    - e) imiona,
    - f) rodzaje należności,
    - g) rodzaje odsetek,
- 1.6.15. Konfiguracja,
  - 1.6.15.1) definiowanie sposobu naliczania, aktualizacji i eksportu opłat,
  - 1.6.15.2) wartości gruntów w zależności od strefy,
  - 1.6.15.3) stawki w zależności od przeznaczenia władania,
  - 1.6.15.4) przeliczniki rolne,
  - 1.6.15.5) wskaźniki waloryzacji,

- 1.6.15.6) parametry emisji,
- 1.6.16. Komunikacja z zewnętrznymi źródłami danych,
  - 1.6.16.1) import danych SWDE w dowolnym trybie,
  - 1.6.16.2) eksport zasobu oraz władania do dowolnego formatu obsługiwanego przez BDE lub ODBC bez zmiany struktury danych,
- 1.6.17. powiązanie on-line z ewidencją umów z tytułu dzierżaw (powiązanie ma dać możliwość obejrzenia szczegółów umowy dzierżawy / najmu oraz wyszukania danych o składnikach mienia objętych umowami),
- 1.6.18. ewidencja dokumentów związanych z działką, zdjęć, map, i innych pism w postaci elektronicznej,
- 1.6.19. Sprawozdawczość:
  - 1.6.19.1) raport zmian – możliwość wyszukania zmian po kolejnym imporcie danych z pliku SWDE,
  - 1.6.19.2) zestawienia:
    - a) podsumowanie wg przeznaczenia,
    - b) podsumowanie wg użytków,
    - c) podsumowanie wg rejestrów umów dzierżaw,
    - d) rejestr przypisów i odpisów,
  - 1.6.19.3) funkcje wydruków rejestrów do różnych celów, (wydruk wg stanu na dany dzień),
  - 1.6.19.4) wydruki stałe – najbardziej powszechne,
  - 1.6.19.5) wydruki dostosowane dla potrzeb użytkownika,
  - 1.6.19.6) wydruki zdefiniowane samodzielnie przez użytkownika,
  - 1.6.19.7) graficzny projektant wydruków,
- 1.6.20. Wyszukiwanie: wyszukiwarka według różnych kryteriów,
- 1.6.21. Ewidencja umów z tytułu dzierżaw:
  - 1.6.21.1) wprowadzenie informacji dotyczących umów dzierżawnych i dzierżawionych nieruchomości z możliwością podglądu na dane z ewidencji gruntów,
  - 1.6.21.2) możliwość prowadzenia rat dla płatności typowych, nietypowych i nietypowych cyklicznych dla różnych cykli (miesięczne, kwartalne, półroczne oraz roczne),
  - 1.6.21.3) wprowadzenie informacji dotyczących płatników z możliwością wykorzystania informacji z Ewidencji ludności,
  - 1.6.21.4) raportowanie o kończących się w określonym czasie umowach,
  - 1.6.21.5) obsługa indywidualnych numerów rachunków bankowych,
  - 1.6.21.6) tworzenie różnorodnych zestawień na podstawie wprowadzonych danych, zestawienie Rozliczenie umowy,
  - 1.6.21.7) drukowanie zawiadomień o zmianie stawki za dzierżawę nieruchomości,
  - 1.6.21.8) zbiorcze zmiany opłat przeliczające i wpisujące na umowy nowe wartości według wskaźnika procentowego lub kwotowo według podanych cen,
  - 1.6.21.9) funkcje kontrolne analizujące rozbieżności pomiędzy systemem do ewidencji umów z tytułu dzierżaw oraz systemem do księgowości analitycznej dochodów niepodatkowych (pokazanie różnic pomiędzy programem księgowym a programem dziedzinowym),
  - 1.6.21.10) generowanie faktur VAT na podstawie umów,
- 1.6.22. Ewidencja umów z tytułu użytkowania wieczystego:
  - 1.6.22.1) obsługa umów użytkowania wieczystego,

- 1.6.22.2) możliwość prowadzenia umów w ścisłym powiązaniu z danymi pochodzącymi ze starostwa przez SWDE,
- 1.6.22.3) obsługa naliczania VAT w górę i w dół,
- 1.6.22.4) wprowadzenie informacji dotyczących użytkowników z możliwością wykorzystania informacji z Ewidencji ludności,
- 1.6.22.5) prowadzenie historii zmian użytkowników wieczystych w jednostce rejestrowej,
- 1.6.22.6) prowadzenie historii zmian na działkach,
- 1.6.22.7) obsługa podwyżki stopniowanej,
- 1.6.22.8) drukowanie zawiadomień,
- 1.6.22.9) tworzenie różnorodnych zestawień na podstawie wprowadzonych danych,
- 1.6.22.10) możliwość generowania sprawozdań do formatu Excela,
- 1.6.23. automatyczna emisja przypisów i odpisów do systemów księgowych,
- 1.6.24. automatyczna emisja przypisów i odpisów do obszaru Kont Indywidualnych,
- 1.6.25. automatyczna emisja działek, budynków, lokali do „Środków Trwałych”,
- 1.6.26. ostrzeżenie:
  - 1.6.26.1) o wykonywaniu przez użytkownika czynności, które wymagają potwierdzenia,
  - 1.6.26.2) o wykonywaniu przez użytkownika czynności, które mogą powodować nieodwracalne konsekwencje, naruszyć spójność danych,
  - 1.6.26.3) o pomyślnym wykonaniu operacji,

## 1.7. Obszar Majątku Trwałego,

- 1.7.1. Podział ewidencji na następujące podzbiory.
  - 1.7.1.1) środki trwałe,
  - 1.7.1.2) wartości niematerialne i prawne,
  - 1.7.1.3) pozostałe środki trwałe (niskowartościowe/wyposażenie) - ewidencja ilościowa,
  - 1.7.1.4) pozostałe środki trwałe (niskowartościowe/wyposażenie)- ewidencja ilościowo-wartościowa,
  - 1.7.1.5) ewidencja pozabilansowa środków trwałych,
  - 1.7.1.6) ewidencja pozabilansowa wartości niematerialnych i prawnych,
  - 1.7.1.7) ewidencja pozabilansowa pozostałych środków trwałych (niskowartościowych/wyposażenie),
  - 1.7.1.8) dobra kultury.
- 1.7.2. Operacje na Środkach Trwałych.
  - 1.7.2.1) Przyjęcie środka trwałego,
  - 1.7.2.2) Zwiększenie/zmniejszenie wartości środka trwałego,
  - 1.7.2.3) Likwidacja częściowa lub całkowita środka trwałego,
  - 1.7.2.4) Zmiana miejsca użytkowania,
  - 1.7.2.5) Zmiana odpowiedzialności,
  - 1.7.2.6) Sprzedaż/przekazanie środka trwałego,
  - 1.7.2.7) Tworzenie tabeli amortyzacji/umorzeń,
  - 1.7.2.8) Naliczanie umorzenia w oparciu o obowiązujące współczynniki.
- 1.7.3. Dodatkowe operacje.
  - 1.7.3.1) Wykonywanie masowych operacji na środkach np. zmiana odpowiedzialności, miejsca użytkowania, PKD i inne,
  - 1.7.3.2) Współpraca z modułem Finansowo Księgowym (wchodzącego w skład pakietu ADAS firmy Tensoft),

- 1.7.3.3) Możliwość definiowania słownika parametrów charakterystyki dla środków trwałych jak i całych grup,
- 1.7.3.4) Możliwość tworzenia w programie pełnego podziału (w postaci drzewiastej) dla miejsc użytkowania, wydziałów,
- 1.7.3.5) Możliwość pełnej współpracy z modulem OGN (wchodzącego w skład pakietu ADAS firmy Tensoft) w zakresie gospodarki gruntami,
- 1.7.3.6) Karta wyposażenia pracownika (ewidencja pozostałych środków trwałych będących na stanie wyposażenia danego pracownika),
- 1.7.3.7) Wyposażenie wydziału (ewidencja pozostałych środków trwałych będących na stanie wydziału, ale nie przypisanych do konkretnego miejsca),
- 1.7.3.8) Wydruki sprawozdawcze (SG-01 i wiele innych),
- 1.7.3.9) Możliwość prowadzenia ewidencji dla wielu jednostek podległych, każda z osobno ustawianymi uprawnieniami dostępu.
- 1.7.4. Inwentaryzacja.
  - 1.7.4.1) Drukowanie arkuszy spisów według wybranych parametrów,
  - 1.7.4.2) Rozliczanie amortyzacji : wydruki różnic inwentaryzacyjnych,
  - 1.7.4.3) Tworzenie zestawień analitycznych i zbiorczych według różnych parametrów grupowania (miejsca użytkowania, klasyfikacja rodzajowa).

## 1.8. Obszar Czynszów.

- 1.8.1. Szczegółowe zarządzanie osobami (płatnikami czynszów),
- 1.8.2. Możliwość wprowadzania dowolnej ilości lokali / placówek / gospodarstw dla danej osoby,
- 1.8.3. Możliwość ustalenia dla każdego lokalu powierzchni (m2) oraz ilości zameldowanych/zgłoszonych osób, w tym danych historycznych (zmian w czasie),
- 1.8.4. Możliwość wprowadzenia, na każdym lokalu, dowolnej ilości składników czynszów (czynsz, ogrzewanie, anteny, woda, energia, itp.), w tym danych historycznych (zmian) oraz rozliczania tych składników zgodnie z powierzchnią lub/i ilością osób,
- 1.8.5. Możliwość określenia mnożników dla każdego składnika czynszu.
- 1.8.6. Możliwość automatycznej zmiany ilości osób na lokalach przy uwzględnieniu danych osób zameldowanych pod danym adresem - z modułu ewidencji mieszkańców,
- 1.8.7. Możliwość wprowadzania dopłat do czynszu dla każdej osoby (lokalu),
- 1.8.8. Możliwość wprowadzania wielu grup stawek cenowych wraz z historią ich zmian,
- 1.8.9. Sparametryzowany eksport należności do kart kontowych osób za dowolne okresy dla jednego lub wszystkich osób,
- 1.8.10. Tworzenie faktur/dokumentów dla osób wg określonych parametrów za dowolne okresy - dla jednego lub wszystkich osób. Możliwość podglądu, edycji oraz wydruku faktur,

- 1.8.11. Przy eksporcie do kart kontowych oraz przy tworzeniu faktur program automatycznie bierze pod uwagę wszystkie zmiany historyczne (stawek, ilości osób, powierzchni, zmian w składnikach) w danym okresie,
- 1.8.12. Automatyczne ujmowanie wystawianych faktur w deklaracji cząstkowej i JPK,
- 1.8.13. Możliwość korygowania stawek, ilości osób, powierzchni za które już wystawiono należność,
- 1.8.14. Wydruk rejestru VAT dostępny z poziomu modułu Faktury,
- 1.8.15. Możliwość tworzenia wydruku umów, aneksów dla każdej osoby,
- 1.8.16. Możliwość sparametryzowanego drukowania zestawień osób oraz ich lokali, umów, składników lokali, stawek,
- 1.8.17. Możliwość sparametryzowanego drukowania szczegółowych analiz kosztów,
- 1.8.18. Możliwość nadania indywidualnych kont bankowych podatnikom,
- 1.8.19. Wyliczanie odsetek, drukowanie upomnień w module Karty Kontowe.

## 1.9. Obszar dodatku energetycznego,

- 1.9.1. współpracować ze słownikami systemowymi – korzystać ze słowników wspólnych dla całego systemu,
- 1.9.2. pobierać dane ze wspólnej bazy osób, centralnego rejestru mieszkańców, pobierać dane o liczbie mieszkańców, zapewnić weryfikacje i pobieranie niezbędnych danych,
- 1.9.3. współpracować z pozostałymi częściami systemu,
- 1.9.4. umożliwiać bezplikową, dwustronną wymianę danych z innymi częściami systemu,
- 1.9.5. umożliwiać konfigurację systemu:
  - 1.9.5.1) definiować wysokość dodatku, dla różnych gospodarstw domowych,
  - 1.9.5.2) domyślny okres przyznawania dodatku,
  - 1.9.5.3) okres obowiązywania,
  - 1.9.5.4) zdefiniowania podstawy prawnej,
  - 1.9.5.5) symbol wniosku, sygnatury,
  - 1.9.5.6) konta urzędu,
  - 1.9.5.7) możliwości o odwołaniu, instytucji odwoławczej,
- 1.9.6. umożliwiać realizację zadań wyznaczonych samorządom w znowelizowanej ustawie z dnia 26 lipca 2013 r. - Prawo energetyczne (Dz. U. z dnia 27 sierpnia 2013 r.).
- 1.9.7. umożliwiać pełną współpracę z obszarem funkcjonalnym Dodatków Mieszkaniowych,
- 1.9.8. umożliwiać prowadzenie ewidencji złożonych wniosków o przyznanie dodatku energetycznego.
  - 1.9.8.1) umożliwiać wprowadzenie wniosku zarówno będącego świadczeniobiorcą dodatku mieszkaniowego już jak i nie będącego,
  - 1.9.8.2) umożliwiać wskazania odbiorcy świadczenia innego niż wnioskodawca,
  - 1.9.8.3) umożliwiać wskazanie sposobu odbioru świadczenia (w tym nr konta na przelew bankowy),

- 1.9.9. umożliwiać wykorzystanie danych i informacji zawartych w części systemu obsługującym dodatki mieszkaniowe – system może sprawdzić m.in. czy wnioskodawca posiada dodatek mieszkaniowy i pobrać dane z użyciem jednego przycisku, jak również skorzystać ze słownika wnioskodawców systemu do obsługi dodatku mieszkaniowego,
- 1.9.10. umożliwiać dopisanie do bazy osób,
- 1.9.11. umożliwiać weryfikację liczby osób w gospodarstwie domowym (domyślnie z wniosku o dodatek mieszkaniowy),
- 1.9.12. umożliwiać wprowadzanie wniosków o dodatek energetyczny,
- 1.9.13. umożliwiać wydruk pustego szablonu wniosku o przyznanie dodatku,
- 1.9.14. umożliwiać kopiowanie danych z poprzedniego wniosku,
- 1.9.15. umożliwiać samoczynne wskazanie należności dodatku,
- 1.9.16. generowanie decyzji o przyznaniu lub odmowie w tym:
  - 1.9.16.1) automatyczne naliczanie i utworzenie harmonogramu wypłat dla decyzji przyznających,
  - 1.9.16.2) automatyczne rozpoznawanie czy świadczenie jest należne na podstawie wprowadzanych wcześniej danych (czy zostały spełnione wymagania ustawowe),
  - 1.9.16.3) drukowanie decyzji na podstawie zdefiniowanych szablonów decyzji,
  - 1.9.16.4) zabezpieczenie przed przyznaniem świadczenia wnioskodawcy który pobiera już świadczenie,
- 1.9.17. umożliwiać edycję, korekty i usuwanie wniosków, decyzji,
- 1.9.18. umożliwiać wyliczanie wielkości dodatku energetycznego w sposób automatyczny, w oparciu o parametry zdefiniowane w programie,
- 1.9.19. umożliwiać sporządzanie listy wypłat:
  - 1.9.19.1) automatyczne tworzenie na podstawie harmonogramów z rozpatrzonych pozytywnie decyzji przyznających,
  - 1.9.19.2) umożliwienie tworzenia odrębnych list podziałem wg rodzaju wypłaty (do kasy, na przelew bankowy, przekaz pocztowy),
  - 1.9.19.3) przekazywanie pozycje które nie zostały z ujęte w poprzednich listach (tzw. wyrównania),
  - 1.9.19.4) zdefiniowania daty sporządzenia przelewu,
  - 1.9.19.5) tworzenie elektronicznych przelewów (Elixir, Elixir0, MultiCash, VideoTel),
- 1.9.20. umożliwiać eksport danych w postaci pliku,
- 1.9.21. umożliwiać generowanie zestawień m.in.: Bilans planowanych i wypłaconych świadczeń, Wypłaconych dodatków za miesiąc, List wniosków oraz decyzji,
- 1.9.22. umożliwiać generowanie oraz wydruk dodatkowych, w pełni konfigurowalnych przez użytkownika dokumentów oraz pism m.in.: Wezwanie do uzupełniania danych, Zaświadczenie o otrzymaniu świadczenia itp.,
- 1.9.23. umożliwiać zaawansowane wyszukiwanie,
- 1.9.24. umożliwiać prowadzenie pełnej metryki „sprawy” rejestrowanie wszystkich zdarzeń obejmujących dany wniosek,

- 1.9.25. umożliwiać współpracę z programem do obsługi przelewów elektronicznych, generowanie odpowiednich poleceń zapłaty dla Wnioskodawców,

## 2. Portal (System) eUsług / podatkowy / eKonsultacje.

### 2.1. Portal eUsług - Podatkowy – ePOP.

- 2.1.1. Portal eUsług / podatkowy musi wspierać technologię Prywatnej Chmury Obliczeniowej i mieć możliwość działania na Infrastrukturze Zamawiającego.
- 2.1.2. Architektura systemu i wymagania niefunkcjonalne.
- 2.1.2.1) System musi umożliwiać pracę na bazie SQL typu Open Source posiadającej wsparcie producenta **lub** pracę na komercyjnym systemie bazodanowym, ale w takim przypadku Wykonawca musi doliczyć koszt zakupu licencji bazy komercyjnej oraz dostępu do serwerów na nieograniczoną ilość użytkowników.

#### **Kryterium dodatkowo punktowane.**

- 2.1.2.2) 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.
- 2.1.2.3) System w warstwie klienckiej musi poprawnie działać w różnych środowiskach (Windows, Linux) z następującymi przeglądarkami www:
- a) Microsoft Edge (w najnowszej stabilnej wersji),
  - b) Firefox (w najnowszej stabilnej wersji),
  - c) Google Chrome (w najnowszej stabilnej wersji),
- 2.1.2.4) System realizuje wszystkie czynności przez przeglądarkę internetową z możliwością zainstalowania dodatkowych komponentów.
- 2.1.2.5) System w warstwie klienckiej musi poprawnie działać pod co najmniej jedną przeglądarką www obsługującą w swojej najnowszej wersji wirtualną maszynę Java.
- 2.1.2.6) System musi umożliwiać bezplikową, dwustronną wymianę danych, aplikacjami dziedzinowymi i systemem EZD, a w szczególności danych rozliczeniowych podatników.
- 2.1.2.7) Dopuszczalne formaty przetwarzanych plików nie mogą być ograniczone przez technologię systemu.
- 2.1.2.8) System musi być skalowalny, poprzez możliwość dołączenia dodatkowych stanowisk komputerowych, zwiększenie zasobów obsługujących warstwę aplikacyjną, zwiększenie zasobów obsługujących warstwę bazy danych.
- 2.1.2.9) System musi umożliwiać logowanie do portalu za pośrednictwem konta ePUAP z wykorzystaniem mechanizmu pojedynczego logowania SSO.
- 2.1.2.10) System musi zapewniać spójność przechowywanych danych w bazie danych.
- 2.1.2.11) System musi umożliwiać okresowe wykonywanie, w sposób automatyczny, pełnej kopii aplikacji i danych systemu.
- 2.1.2.12) System pozwala na uwierzytelnianie się użytkowników w ramach aplikacji na różne sposoby, w tym co najmniej: za pomocą loginu i hasła i/lub certyfikatu

- PKI. Administrator w stosunku do każdego użytkownika decyduje o dostępnej dla niego metodzie uwierzytelnienia.
- 2.1.2.13) System umożliwia założenie konta po wyrażeniu od zgody na przetwarzanie Danych Osobowych przez Urząd.
- 2.1.2.14) System umożliwia prezentację danych, przy wyrażaniu zgody na przetwarzanie Danych Osobowych przez Urząd, 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,
- 2.1.2.15) 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,
- 2.1.2.16) System posiada funkcjonalność zarządzania dostępem do aplikacji:
- a) administrator systemu ma możliwość tworzenia, modyfikację oraz dezaktywację kont użytkowników,
  - b) administrator systemu może nadawać uprawnienia użytkownikom,
  - c) administrator systemu może przypisywać użytkowników do grup,
  - d) system pozwala na zmianę danych uwierzytelniających użytkownika, przez Administratora.
- 2.1.2.17) System musi w zakresie zarządzania użytkownikami umożliwiać rejestrację konta.
- 2.1.2.18) System musi w zakresie bezpieczeństwa i zarządzania kontem umożliwiać:
- a) Wymagać hasło inne jak 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. Umożliwiać określenie tego czasu,
  - f) Umożliwiać określenie maksymalnej liczby nieudanych prób logowania, po przekroczeniu której dostęp do konta zostaje zablokowany i bez interwencji administratora nie będzie można się zalogować,
  - g) Umożliwiać określenie liczby dni co którą system wymusza nadania hasła, w tym wyłączenie tego warunku,
  - h) Umożliwiać określenie minimalnego wymaganego poziomu siły hasła, odrzucanie haseł słabych,
  - i) Umożliwiać określenie minimalnej liczby znaków w hasle,
  - j) Umożliwiać określenie znaków wymaganych w hasle.
- 2.1.2.19) System musi umożliwiać logowanie:
- a) poprzez Login i hasło,
  - b) poprzez Profil Zaufany ePUAP.
- 2.1.2.20) System musi się komunikować z systemami zewnętrznymi w sposób zapewniający poufność danych.
- 2.1.2.21) System musi być odporny na znane techniki ataku i włamań, typowe dla technologii, w której został wykonany.
- 2.1.2.22) System musi być zintegrowany z modułami finansowo-księgowymi i podatkowymi w zakresie niezbędnym do realizacji funkcjonalności e-usług oraz podmodułem EZD.
- 2.1.2.23) System musi prowadzić dziennik zdarzeń (w postaci logów systemowych).
- 2.1.2.24) Wszystkie zadania administracyjne w ramach Systemu mają być wykonywane przez graficzny interfejs użytkownika, dostępny przez przeglądarkę www.
- 2.1.2.25) System musi być zgodny z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie wszystkich funkcjonalności.

- 2.1.2.26) System musi być zgodny ze standardami dostępności treści internetowych WCAG 2.0, według minimalnych wymagań Rozporządzenia w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności. System powinien dodatkowo posiadać:
- a) "Szlak nawigacyjny", ścieżka - użytkownik wie w którym miejscu portalu się znajduje.
  - b) Link do strony głównej na każdej podstronie.
- 2.1.2.27) System musi spełniać wymagania Rozporządzenia Rady Ministrów z 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności.
- 2.1.3. Wymagania funkcjonalne portalu informacyjno-płatniczego.
- 2.1.3.1) System musi udostępniać wszystkie informacje dotyczące realizowanych e-usług bez konieczności zalogowania w systemie, w tym musi być możliwość pobrania formularzy przeznaczonych do wydruku.
- 2.1.3.2) System musi umożliwiać uruchomienie e-usługi (poprzez złożenie wypełnionego e-formularza w ramach ustalonej procedury) tylko zarejestrowanym użytkownikom po zalogowaniu.
- 2.1.3.3) System musi umożliwiać przekierowanie użytkownika do formularzy e-usług, które Zamawiający posiada lub uruchomi na ePUAP, według listy eUsług.
- 2.1.3.4) System musi umożliwiać zalogowanym użytkownikom dostęp do następujących funkcjonalności:
- a) wypełnienie udostępnionego formularza, dołączenie załączników i wysłanie go do urzędu, otrzymując w odpowiedzi urzędowe poświadczenie przedłożenia,
  - b) wypełnienie formularza i jego wydrukowanie bez podpisywania podpisem elektronicznym,
  - c) podpisanie wysyłanych dokumentów profilem zaufanym ePUAP lub podpisem elektronicznym weryfikowanym przez certyfikat kwalifikowany,
  - d) uzyskanie informacji o zdarzeniach, które zaszły w związku ze złożonymi wnioskami,
  - e) otrzymanie decyzji lub postanowienia,
  - f) uzyskanie informacji o historii dokonywanych w skrzynce kontaktowej operacji,
  - g) zamówienie automatycznego powiadomienia na podany przez siebie adres e-mail o zmianie statusu sprawy,
  - h) zapoznanie się z metryką sprawy opisującą cały przebieg procedury, pobrać załączniki do wypełnienia na lokalnym komputerze,
  - i) wydrukowanie druku wpłaty do banku lub przelewu na blankiecie akceptowanym przez banki i Poczta Polska,
  - j) dokonanie usunięcia własnego konta,
  - k) możliwość wydruku formularzy formacie pdf (przeznaczone do ręcznego wypełniania).
- 2.1.3.5) System musi umożliwiać automatyczne wypełnienie formularza dla zalogowanego użytkownika danymi z modułów dziedzicznych.
- 2.1.3.6) System musi umożliwiać prezentację należności / rozrachunków dla zalogowanego użytkownika:
- a) zestawienie wszystkich rozliczeń,
  - b) wymagane płatności lub raty,

- c) tytuł rozrachunku,
  - d) opis rozrachunku,
  - e) identyfikator raty,
  - f) roczną kwotę podatku z datami wymagalności,
  - g) aktualną kwotę podatku do zapłaty, datę wymagalności,
  - h) kwotę należności ubocznych, jak wartość odsetek, kwoty upomnień wyliczonych na dzień zalogowania,
  - i) płatności z odpowiednimi należnościami pogrupowane w kontekście rachunku bankowego, na które dokonana ma być płatność,
  - j) należności w egzekucji,
  - k) koszty upomnień,
  - l) informacja o zasadach rozliczania nadpłat.
- 2.1.3.7) System musi umożliwiać wnoszenie opłat z wykorzystaniem płatności elektronicznych, przy czym Zamawiający wskaże podmiot obsługujący płatności masowe.
- 2.1.3.8) System musi umożliwiać użytkownikowi wskazanie płatności, które mają być uregulowane.
- 2.1.3.9) System musi umożliwiać zalogowanemu użytkownikowi prezentację statusów należności.
- 2.1.3.10) System musi umożliwiać wykorzystanie formularzy archiwalnych.
- 2.1.3.11) System musi umożliwiać wysyłanie informacji użytkownikom za pośrednictwem sms, e-mail bądź na skrzynkę ePUAP w zakresie:
- a) informacji o wystawionej decyzji,
  - b) informacji o zbliżającym się terminie płatności,
  - c) informacji o zaległości,
  - d) wezwania do złożenia deklaracji,
  - e) informacji o zrealizowaniu sprawy. Zamawiający wskaże podmiot świadczący usługi wysyłki sms.
- 2.1.3.12) System musi umożliwiać zalogowanemu użytkownikowi wskazanie:
- a) zgody na elektroniczną formę kontaktu,
  - b) wybranie kategorii powiadomień,
  - c) wskazanie rodzaju informacji które użytkownik chce otrzymywać,
  - d) sposobu odbierania powiadomień (kanał komunikacji),
  - e) numeru telefonu komórkowego,
  - f) adres e-mail,
  - g) adresu ESP.
- 2.1.4. System musi umożliwiać definiowanie powiadomień o wymaganych płatnościach:
- 2.1.4.1) Zdefiniowanie ilości powiadomień e-mail o wystawionej płatności, w tym pierwsza w chwili wystawienia płatności.
  - 2.1.4.2) Ustawianie wartości domyślnych, dla wszystkich ustawień.
  - 2.1.4.3) Zdefiniowanie terminów wysyłania powiadomień, np. siedem dni przed terminem wymagalności płatności.
  - 2.1.4.4) Zdefiniowanie ilości powiadomień e-mail o przeterminowanej płatności, w tym pierwszy dzień po terminie wymagalności płatności.

- 2.1.4.5) Zdefiniowanie terminów wysyłania powiadomień, informacji o przeterminowanej płatności, np. czternaście dni po terminie wymagalności płatności.
- 2.1.4.6) Zdefiniowanie „Tematu” e-mail.
- 2.1.4.7) Wstawianie w treść powiadomień – e-mail:
  - a) Termin zapłaty,
  - b) Identyfikator raty / numer płatności,
  - c) Kwota do zapłaty,
  - d) Numer konta do zapłaty,
  - e) Dane Urzędu,
  - f) Tekstu, np. Dziękujemy za terminowe dokonywanie płatności.
  - g) Wygląd i treść, rodzaj i wielkość czcionek musi być definiowalna przez Administratora.
- 2.1.4.8) Wstawianie jako załączników e-mail:
  - a) Wypełnionego potrzebnymi danymi druku wpłaty gotówkowej, gotowego do dokonania opłaty w Kasie, Kasie Banku lub na Poczcie.
- 2.1.5. System musi umożliwiać definiowanie powiadomień o wszystkich zmianach w Koncie:
  - 2.1.5.1) Zdefiniowanie „Tematu” e-mail.
  - 2.1.5.2) Wstawianie w treść powiadomień - e-mail:
    - a) Wskazanie zmian, np. Nowa płatność,
    - b) Numer płatności lub numer sprawy,
    - c) Przedmiot sprawy np. Rata Podatku od Nieruchomości,
    - d) Link „do zmiany”, gdzie system na nowej karcie przekieruje na stronę Logowania a po zalogowaniu przeniesie bezpośrednio do strony w którym pojawiła się „zmiana”.
- 2.1.6. Wdrożenie portalu informacyjno-płatniczego i asysta techniczna.
  - 2.1.6.1) W ramach usługi nastąpi instalacja, konfiguracja, testowanie i uruchomienie portalu informacyjno-płatniczego.
  - 2.1.6.2) System zostanie zainstalowany na infrastrukturze Zamawiającego.
  - 2.1.6.3) W ramach usługi Wykonawca skonfiguruje wszystkie niezbędne dla realizacji wdrożenia środowiska.
  - 2.1.6.4) W ramach usługi Wykonawca opracuje scenariusze testowe.
  - 2.1.6.5) W ramach usługi Wykonawca opracuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawa regulamin użytkowania i eksploatacji portalu informacyjno-płatniczego.
  - 2.1.6.6) W ramach usługi zostaną skonfigurowane połączenia pomiędzy portalem informacyjno-płatniczym, elektronicznym a podsystemem EZD Zamawiającego oraz ePUAP.
  - 2.1.6.7) W ramach usługi portal informacyjno-płatniczy zostanie zintegrowany z modułami systemu dziedzinowego w zakresie niezbędnym do realizacji funkcjonalności portalu oraz świadczenia e-usług.
  - 2.1.6.8) W ramach usługi zostanie uruchomiony kanał płatności elektronicznych.
  - 2.1.6.9) W ramach usługi uruchomione zostaną na portalu informacyjno-płatniczym e-usługi w powiązaniu z ePUAP w zakresie: według listy eUsług.
- 2.1.7. eInformator:

eInformator będzie realizował szereg funkcjonalności w powiązaniu z innymi elementami systemu.

- 2.1.7.1) powiadamianie e-mail – jako element Portalu,
- 2.1.7.2) informator SMS,
- 2.1.7.3) aplikacja mobilna.

2.1.8. powiadamianie e-mail:

- 2.1.8.1) Profil w którym każdy Interesant będzie mógł wskazać jakiego rodzaju informacje go interesują,
- 2.1.8.2) jakim kanałem komunikacji mają być przekazane,
- 2.1.8.3) możliwość zmiany ustawień,
- 2.1.8.4) możliwość wycofania zgody na otrzymywanie powiadomień,
- 2.1.8.5) funkcjonalność pozwalająca na wysyłanie komunikatów e-mail według kryterium wybranego przez Klienta,
- 2.1.8.6) funkcjonalność pozwalająca na wysyłanie komunikatów e-mail według kryterium wybranego przez Administratora, np. powiadomienie o zaległościach podatkowych.

2.1.9. Informator SMS musi posiadać następujące funkcjonalności:

- 2.1.9.1) definiowanie szablonów SMS
- 2.1.9.2) wysyłka masowa,
- 2.1.9.3) możliwość wysyłania SMS z poziomu innych aplikacji, np. zarządzającej podatkami,
- 2.1.9.4) możliwość zarządzania odpowiedziami,
- 2.1.9.5) możliwość zarządzania błędami wysyłki,
- 2.1.9.6) wgląd w historię powiadomień,
- 2.1.9.7) ustalanie daty wysyłki,
- 2.1.9.8) wysyłanie SMS do Grup:
- 2.1.9.9) grupy stałe strategiczne (np. Radni, Osoby pełniące ważne stanowiska – VIP, Sołtysi, Komendanci, zastępcy OSP),
- 2.1.9.10) grupy stałe INNE,
- 2.1.9.11) grupy dynamiczne, np. mieszkańcy danej miejscowości, zdefiniowani w systemie,
- 2.1.9.12) wysyłanie SMS według preferencji zdefiniowanych w profilu.
- 2.1.9.13) Poziomy wiadomości: Informacja, Ostrzeżenie, Alarm.

2.1.10. Aplikacja Mobilna.

- 2.1.10.1) Aplikacja Mobilna Umożliwi wykonanie zdjęcia, np. awarii sieci, dziury na drodze, uwzględni położenie geograficzne oraz umożliwi wysłanie zdjęcia z komentarzem do Urzędu, gdzie zgłoszenie zostanie przekierowane do odpowiednich służb.
- 2.1.10.2) Analogiczna funkcjonalność – formularz zostanie udostępniony na Portalu.
- 2.1.10.3) System udostępni możliwość wysłania odpowiedzi na zgłoszenie.
- 2.1.10.4) Inne możliwości Aplikacji Mobilnej:
  - a) płatności,
  - b) przekazywanie komunikatów według ustawień w profilu.
  - c) przekazywanie komunikatów według wyboru Administratora.
- 2.1.10.5) Aplikacja Mobilna musi obsługiwać następujące systemy operacyjne: iOS, Android.

## 2.2. eKonsultacje.

- 2.2.1. System musi umożliwiać prowadzenie konsultacji społecznych z mieszkańcami, organizacjami, stowarzyszeniami i jednostkami własnymi JST, obejmujące swoim zasięgiem obszar działania urzędu lub wybrane jego części w formie: forum dyskusyjnego i/lub ankiet i/lub konsultacji dokumentu.
- 2.2.2. System musi umożliwiać prowadzenie konsultacji dla osób niezalogowanych (konsultacje otwarte) i osób zalogowanych (Profil Zaufany),
- 2.2.3. System musi umożliwiać przypisanie użytkowników do Grup, w tym.
  - 2.2.3.1) Grup Otwartych, decyzja użytkownika,
  - 2.2.3.2) Grup Zamkniętych, np. Radni. Decyzja Administratora,
  - 2.2.3.3) Umożliwić składanie wniosków o przydział do Grupy Zamkniętej,
- 2.2.4. System musi umożliwiać eUsługi:
  - 2.2.4.1) Udział w konsultacjach społecznych sformalizowanych otwartych.
  - 2.2.4.2) Udział w konsultacjach społecznych sformalizowanych zamkniętych.
  - 2.2.4.3) Zgłoszenie obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej.
  - 2.2.4.4) Zgłoszenie wniosku w sprawie inicjacji konsultacji społecznych.
- 2.2.5. System musi umożliwiać ręczne wprowadzenie wniosku o inicjację konsultacji społecznej złożonego w wersji papierowej do urzędu oraz ręczne wprowadzenie głosów poparcia złożonych w wersji papierowej do urzędu, przy czym wprowadzone w ten sposób informacje muszą funkcjonować na tych samych zasadach, co złożony wniosek i podpisy w wersji elektronicznej.
- 2.2.6. System musi umożliwiać prowadzenie wielu konsultacji jednocześnie.
- 2.2.7. System musi umożliwiać kierowanie konsultacji do różnych Grup.
- 2.2.8. System musi umożliwiać złożenie dowolnej liczby wniosków w sprawie inicjacji konsultacji społecznych przez jednego lub wielu użytkowników systemu, w dowolnym czasie.
- 2.2.9. System musi umożliwiać przeprowadzanie złożonego procesu konsultacji społecznych, składającego się z jednego lub wielu etapów i zróżnicowanych form w ramach jednej konsultacji społecznej.
  - 2.2.9.1) blokować edycję etapu upublicznionego.
  - 2.2.9.2) umożliwiać edycję etapów następnych, kolejnych po upublicznionym,
- 2.2.10. System musi umożliwiać zgłaszanie wniosku w sprawie inicjacji konsultacji społecznych uprawnionym do tego osobom.
- 2.2.11. System musi umożliwiać zgłaszanie inicjatyw uchwałodawczych uprawnionym do tego osobom.
- 2.2.12. System musi umożliwiać automatyczne powiadamianie zarejestrowanych osób, które wyraziły chęć otrzymywania powiadomień o zbliżających się terminach konsultacji lub ich etapów.
- 2.2.13. System musi umożliwiać zainteresowanym osobom udział w konsultacjach społecznych z wykorzystaniem dedykowanych e-usług i formularzy.

- 2.2.14. System musi publikować wszystkie aktualnie prowadzone, zakończone i archiwalne formy konsultacji społecznych.
- 2.2.15. System musi udostępniać wszystkie zaplanowane, aktualnie prowadzone oraz zakończone konsultacje społeczne oraz informacje o nich (harmonogramy, załączniki) wszystkim zainteresowanym osobom, bez konieczności logowania.
- 2.2.16. System musi umożliwiać prowadzenie konsultacji z „Grupą Zamkniętą”, np. Grupą Radnych, bez upublicznia konsultacji.
- 2.2.17. System musi umożliwiać prowadzenia konsultacji w minimum następujących formach: ankiety, forum dyskusyjnego oraz opiniowania dokumentu.
  - 2.2.17.1) ankieta:
    - a) może składać się z jednego lub wielu pytań, przy czym system nie może ograniczać ich maksymalnej liczby,
    - b) pytania w ankiecie mogą być jedno- lub wielokrotnego wyboru,
    - c) do tworzenia ankiet system musi zapewniać odpowiedni kreator,
  - 2.2.17.2) forum dyskusyjne:
    - a) może mieć jeden lub wiele poruszanych tematów, przy czym system nie może ograniczać maksymalnej liczby tematów,
    - b) system musi zapewniać możliwość wypowiadania się uprawnionym użytkownikom, a także musi zapewniać możliwość udzielania odpowiedzi innym użytkownikom,
    - c) system musi zapewniać możliwość udzielania głosu poparcia w postaci polubienia (Tak lub Nie),
  - 2.2.17.3) opiniowanie dokumentu:
    - a) system musi umożliwiać prowadzenie konsultacji społecznej dowolnego dokumentu,
    - b) system musi umożliwiać odwzorowanie struktury dokumentu w postaci elektronicznej według określonych wzorców i dać możliwość odniesienia się uczestnikom konsultacji do każdego z nich, przy czym uczestnik konsultacji musi mieć możliwość wyboru, z listy dostępnych odnośników/oznaczeń, fragmentu dokumentu, do którego wyraża swoją opinię np. paragraf, rozdział itp.
  - 2.2.17.4) „inne”, możliwość zdefiniowania, np. Spotkanie w celu konsultacji.
- 2.2.18. System musi umożliwiać przeprowadzenie konsultacji skierowanej do wybranej grupy uczestników – konsultacje zamknięte.
- 2.2.19. System musi umożliwiać przeprowadzenie konsultacji wymagającej podpisu (Profil Zaufany) pod wyrażoną opinią – konsultacje sformalizowane.
- 2.2.20. System, za pomocą dedykowanych kreatorów, musi umożliwiać zaprojektowanie całego procesu konsultacji. Kreator musi umożliwiać tworzenie forum dyskusyjnego z listą tematów, ankiet składających się z dowolnej liczby pytań i dowolnej liczby odpowiedzi dla każdego pytania oraz struktury konsultowanego dokumentu.
- 2.2.21. System musi umożliwiać zaprojektowanie harmonogramu przebiegu konsultacji – terminów rozpoczęcia i zakończenia konsultacji, każdego z jej etapów, jego form, przy czym musi umożliwiać takie zaprojektowanie

harmonogramu, żeby można było uwzględnić również te formy konsultacji, dla których system nie przewiduje wsparcia, np. spotkania informacyjne. Harmonogram musi być jednocześnie mechanizmem kontrolującym przebieg konsultacji, który w sposób automatyczny odpowiednio włącza lub wyłącza dostęp do aktualnego etapu konsultacji. Harmonogram działa niezależnie dla każdej konsultacji i stanowi jej integralną część.

- 2.2.22. System musi umożliwiać definiowanie parametrów, rodzaju konsultacji, osobno dla każdego etapu konsultacji.
- 2.2.23. System musi umożliwiać załączanie plików do konsultacji lub dowolnego jej etapu użytkownikom wewnętrznym na etapie tworzenia konsultacji, oraz do forum, użytkownikom zewnętrznym, w trakcie wyrażania swoich opinii.
- 2.2.24. System musi umożliwiać przerwanie tworzenia konsultacji społecznej i zapisanie jej na dowolnym etapie tworzenia.
- 2.2.25. System musi umożliwiać dowolną modyfikację zaprojektowanej konsultacji społecznej, w szczególności etapów, które nie zostały rozpoczęte.
- 2.2.26. System musi umożliwiać publikowanie wyników ankiety w trakcie trwania konsultacji, jak również po jej zakończeniu oraz dodatkowo, po jej zakończeniu generować wyniki w postaci raportu.
- 2.2.27. W przypadku, kiedy do urzędu wpłyną, na piśmie, opinie uprawnionych do udziału w konsultacjach osób i/lub podmiotów, system musi umożliwiać operatorowi konsultacji ich ręczne wprowadzenie do systemu (skanów, PDF), oraz w taki sposób, żeby te opinie były brane pod uwagę w prezentowanych przez system raportach i wynikach.
- 2.2.28. W przypadku zastosowania w trakcie konsultacji innej formy, niemożliwej do przeprowadzenia w systemie (np. spotkanie), system musi umożliwiać załączenie raportu z jego przebiegu w postaci krótkiego opisu i/lub załącznika oraz udostępnienie wszystkim zainteresowanym osobom.
- 2.2.29. System musi w sposób w pełni automatyczny udostępniać informacje o wszystkich aktualnych konsultacjach minimum kanałami RSS i/lub umożliwiać powiadomienie zarejestrowanych w systemie osób, które mogą być zainteresowane udziałem w konsultacji społecznej.
- 2.2.30. System musi automatycznie nadawać status każdej konsultacji:
  - 2.2.30.1) projektowane,
  - 2.2.30.2) aktualne,
  - 2.2.30.3) zakończone,
  - 2.2.30.4) archiwalne.
- 2.2.31. Minimalna lista parametrów konsultacji, które musi wspierać system:
  - 2.2.31.1) temat konsultacji,
  - 2.2.31.2) data rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
  - 2.2.31.3) data rozpoczęcia i zakończenia kolejnych etapów konsultacji,
  - 2.2.31.4) data przeniesienia konsultacji do archiwum,
  - 2.2.31.5) konsultacja otwarta/zamknięta,
  - 2.2.31.6) osoba (operator) odpowiedzialna za przebieg konsultacji,

- 2.2.31.7) sposób identyfikacji uczestnika konsultacji.
- 2.2.32. System musi umożliwiać tworzenie szablonów konsultacji, które mogą być później wykorzystane do stworzenia nowej konsultacji, bazującej na szablonie.
- 2.2.33. System musi prezentować statystyki dotyczące poszczególnych konsultacji społecznych, czy jej etapów, w szczególności liczbę wypowiedzi lub oddanych głosów.
- 2.2.34. System musi umożliwiać generowanie raportu po każdym zakończonym etapie konsultacji oraz raport końcowy z przebiegu konsultacji.
  - 2.2.34.1) poprzez możliwość pobrania w pdf.
- 2.2.35. System musi wizualizować w czasie rzeczywistym przebieg procedowania wniosku oraz prezentować statystyki związane z wnioskiem.
- 2.2.36. System musi umożliwiać załączenie końcowego raportu z przebiegu obsługi wniosku i decyzji kierownictwa urzędu.
- 2.2.37. System musi mieć wbudowane słowniki zwrotów zakazanych,
  - 2.2.37.1) minimum jeden, aktualizowany automatycznie przez dostawcę,
  - 2.2.37.2) minimum jeden, lokalny, edytowalny, otwarty, aktualizowany ręcznie przez Administratora,

### **3. EZD.**

#### **3.1. Wymagania minimalne dla EZD.**

- 3.1.1. Wymagania w zakresie Zgodności z przepisami prawa:
  - 3.1.1.1) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. 1960 nr 30 poz. 168 z późn. zm.).
  - 3.1.1.2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 2011 nr 14 poz. 67).
  - 3.1.1.3) Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. 2011 r. Nr 123 poz. 698 z późn. zm.). Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz.U. 1983 nr 38 poz. 173 z późn. zm.).
  - 3.1.1.4) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz.U. 2006 nr 206 poz. 1517).
  - 3.1.1.5) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz.U. 2006 nr 206 poz. 1518).
  - 3.1.1.6) 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 nr 206 poz. 1519).
- 3.1.1.7) 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.
- 3.1.1.8) 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).
- 3.1.1.9) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych - Dz.U. 2018 poz. 1000.
- 3.1.1.10) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. 2004 nr 100 poz. 1024).
- 3.1.1.11) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. 2001 nr 112 poz. 1198).
- 3.1.1.12) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz.U. 2007 nr 10 poz. 68).
- 3.1.1.13) Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 5 października 2016 r. w sprawie profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz.U. 2016 poz. 1633).
- 3.1.1.14) Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2002 nr 144 poz. 1204 z późn. zm.).
- 3.1.1.15) Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2005 nr 64 poz. 565 z późn. zm.).
- 3.1.1.16) 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).
- 3.1.1.17) 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).
- 3.1.1.18) Ustawa z dnia 5 lipca 2002 r. o ochronie niektórych usług świadczonych drogą elektroniczną opartych lub polegających na dostępie warunkowym (Dz.U. 2002 nr 126 poz. 1068 z późn. zm.)
- 3.1.1.19) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2004 nr 19 poz. 177 z późn. zm.)
- 3.1.1.20) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 marca 2012r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki (Dz.U. 2012 poz. 246)
- 3.1.1.21) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz.U. 2012 poz. 250).
- 3.1.2. Wymagania w zakresie budowy aplikacji:

- 3.1.2.1) EZD musi być zbudowany w architekturze, co najmniej trójwarstwowej z wyróżnieniem warstwy danych, aplikacji oraz prezentacji;
- 3.1.2.2) EZD musi mieć możliwość odseparowania serwera bazy danych od serwera aplikacji;
- 3.1.2.3) EZD musi mieć budowę modułową, ułatwiającą etapowe wdrożenie, zapewniającą współpracę, nawigację i wymianę dokumentów pomiędzy modułami;
- 3.1.2.4) Wszystkie elementy EZD muszą umożliwiać pracę poprzez dowolną przeglądarkę internetową obsługującą JavaScript oraz applety Java.;
- 3.1.2.5) Środowisko EZD powinno umożliwiać udostępnianie usług Webservice;
- 3.1.2.6) EZD musi umożliwiać samodzielne dostosowanie do konkretnych potrzeb na stanowisku, użytkownik po zalogowaniu na dowolnej stacji ma mieć udostępniony swój indywidualny „profil”.
- 3.1.2.7) EZD musi umożliwić tworzenie skrótów klawiszowych dla typowych operacji, możliwe do definiowania indywidualnie dla każdego użytkownika.
- 3.1.2.8) EZD musi posiadać definiowalny pasek szybkiego dostępu do typowych funkcji, możliwy do definiowania indywidualnie dla każdego użytkownika;
- 3.1.2.9) EZD musi posiadać dynamiczny, konfigurowalny pulpit (dashboard), możliwy do definiowania indywidualnie do potrzeb każdego użytkownika;
- 3.1.2.10) EZD musi mieć wbudowany kreator do tworzenia dowolnej liczby rejestrów spraw i dokumentów (obiektów);
- 3.1.2.11) EZD musi umożliwiać definiowanie informacji, stanowiących zawartość rejestru poprzez definiowanie kolumn rejestru, poszczególne rejestry powinny być zasilane automatycznie zawartością zgodnie z jego definicją, bądź też możliwe winno być w każdym momencie ręczne dodanie obiektu do rejestru;
- 3.1.2.12) EZD musi działać w technologii klient-serwer lub trójwarstwowej w oparciu o bazę danych SQL typu open source, posiadającą wsparcie techniczne producenta, **lub** rozwiązanie oparte na komercyjnym systemie bazodanowym DBMS, ale w takim przypadku Wykonawca musi doliczyć koszt zakupu licencji bazy komercyjnej oraz dostępu do serwerów na nieograniczoną ilość użytkowników;

**Kryterium dodatkowo punktowane.**

- 3.1.2.13) EZD musi mieć możliwość pracy w klastrze bazodanowym;
- 3.1.2.14) EZD musi umożliwić automatyzację procesu aktualizacji aplikacji;
- 3.1.2.15) W ramach zamówienia Wykonawca dostarczy instrukcję obsługi EZD w formie pomocy kontekstowej dostępnej dla każdego pracownika z każdego miejsca w repozytorium. Pomoc kontekstowa powinna odnosić się wyłącznie do funkcji widzianych przez użytkownika w danym miejscu w repozytorium. Instrukcja jest aktualizowana po każdorazowej zmianie wersji EZD i dostępna do pobrania dla pracowników Urzędu Gminy;
- 3.1.2.16) EZD musi zapewniać zgodność działania z dyrektywą eIDAS;
- 3.1.2.17) EZD musi zapewniać opcje administracyjne dostępne z poziomu aplikacji.
- 3.1.2.18) EZD musi zapewniać wykorzystanie protokołu SSL do transmisji danych między klientem i serwerem.

- 3.1.2.19) EZD musi zapewniać wstawianie informacji do treści dokumentu o osobie podpisującej dokument podpisem elektronicznym (placeholder).
- 3.1.2.20) EZD musi zapewniać obsługę składow chronologicznych z realizacją wypożyczeń dokumentów.
- 3.1.2.21) EZD musi zapewniać możliwość prowadzenia wielu składow chronologicznych w tym automatyczne przypisywanie do składow chronologicznych na podstawie danych podanych przy rejestracji korespondencji wpływającej.
- 3.1.3. Wymagania w zakresie integracji:
  - 3.1.3.1) EZD musi być zintegrowany z systemem GUS – TERYT;
  - 3.1.3.2) EZD musi zapewniać możliwość integracji z systemem ePUAP, automatyczną rejestrację i wysyłanie dokumentów, weryfikację podpisów i paczek ePUAP oraz wizualizacji dokumentów pobranych z ePUAP oraz UPO, UPD i UPP.
  - 3.1.3.3) EZD musi zapewnić podpisywanie pojedynczych i wielu pism i załączników podpisem elektronicznym kwalifikowanym i niekwalifikowanym z poziomu aplikacji, weryfikację podpisu i możliwość wielokrotnego podpisywania dokumentu przez osoby akceptujące.
  - 3.1.3.4) EZD musi zapewniać możliwość podpisywania pism i załączników za pomocą Profilu Zaufanego (PZ)
  - 3.1.3.5) EZD musi zapewniać możliwość integracji z platformą Envelo w zakresie rejestracji dokumentów przychodzących oraz ZPO na podstawie kodu R;
  - 3.1.3.6) EZD musi zapewniać możliwość integracji z szyną danych, narzędziem typu Enterprise Service Bus dostępnym na licencji Open Source, kompatybilnym ze wszystkimi elementami Aplikacji – w zakresie obsługi kontrahentów, dokumentów, spraw i słowników;
  - 3.1.3.7) EZD musi zapewniać wymianę danych poprzez Webserwisy. Wykaz minimum operacji dla Webserwisów:
    - a) Dla dokumentów Przychodzących:
      - 1) Pobranie Odwzorowania Dokumentu Przychodzącego,
      - 2) Utworzenie Dokumentu Przychodzącego,
      - 3) Wyszukanie Dokumentu Przychodzącego dla Referenta,
    - b) Dla dokumentów Wewnętrznych:
      - 1) Pobranie Odwzorowania Dokumentu Wewnętrznego,
      - 2) Utworzenie Dokumentu Wewnętrznego,
    - c) Dla dokumentów Wychodzących:
      - 1) Pobranie Odwzorowania Dokumentu Wychodzącego,
      - 2) Utworzenie Dokumentu Wychodzącego,
      - 3) Utworzenie Nowej Wersji Dokumentu Wychodzącego,
      - 4) Dodanie Odwzorowania Do Dokumentu,
      - 5) Przedłożenie Dokumentu Do Akceptacji,
      - 6) Pobranie Zawartości Rejestru Dokumentu Wychodzącego,
    - d) Dla Słowników:
      - 1) Aktualizowanie Kontrahenta,
      - 2) Utworzenie Kontrahenta,
      - 3) Wyszukanie Dostępności Dokumentów,
      - 4) Wyszukanie „DublinCoreMetadata”,
      - 5) Wyszukanie Kategorii Spraw,
      - 6) Wyszukanie Kategorii Załączników,
      - 7) Wyszukanie Komórki Organizacyjnej,

- 8) Wyszukanie Kontrahentów,
  - 9) Wyszukanie Miejsca Przechowywania Dokumentów,
  - 10) Wyszukanie Pozycji JRWA,
  - 11) Wyszukanie Rodzajów Dokumentów Przychodzących,
  - 12) Wyszukanie Rodzajów Dokumentów Wewnętrznych,
  - 13) Wyszukanie Rodzajów Dokumentów Wychodzących,
  - 14) Wyszukanie Rodzajów Wysyłek,
  - 15) Wyszukanie Sposobów Przesłania,
  - 16) Wyszukanie Stanowiska,
  - e) Dla Spraw:
    - 1) Dodanie Dokumentu Przychodzącego Do Sprawy,
    - 2) Pobranie Dokumentów Sprawy,
    - 3) Utworzenie Sprawy,
    - 4) Wyszukanie Sprawy Referenta,
  - f) Dla Uwierzytelniania:
    - 1) Wystawienie Tokena,
- 3.1.4. Współpraca z urządzeniami:
- 3.1.4.1) EZD musi zapewniać współpracę z urządzeniami wspomagającymi rejestrację dokumentów, a w szczególności: skanerami automatycznymi; czytnikami kodów kreskowych; drukarkami etykiet adresowych i kodów kreskowych.
- 3.1.5. Wymagania z zakresu logowania do repozytorium i pracy w zastępstwie:
- 3.1.5.1) EZD musi zapewniać Logowanie użytkownika przy pomocy indywidualnego hasła z możliwością globalnego ustalenia reguł złożoności dla haseł, oraz wymuszenia na użytkowniku ich okresowej zmiany;
- 3.1.5.2) EZD musi zapewniać Logowanie użytkownika za pomocą loginu lub adresu email;
- 3.1.5.3) EZD musi zapewniać Logowanie użytkowników z wykorzystaniem Active Directory;
- 3.1.5.4) EZD musi umożliwiać składanie wniosków urlopowych oraz ich wielopoziomową akceptację wraz z automatycznym tworzeniem zastępstw,
- 3.1.5.5) EZD musi posiadać możliwość udzielania zastępstw w przypadku nieobecności pracownika przez kierownika działu, zapewnić logowania się pracownika w zastępstwie innego z uprawnieniami pracownika zastępowanego. Ma zapewnić obsługę wielostanowiskowości.
- 3.1.5.6) EZD musi umożliwiać określenie osoby zastępującej oraz okres czasu w jakim będzie realizowane zastępstwo.
- a) EZD oznacza operacje wykonywane przez osobę zastępującą jako wykonane „w zastępstwie”.
- b) EZD na czas nieobecności prezentuje na wszelkich listach dokumentów informację o tym kto kogo zastępuje;
- 3.1.5.7) EZD musi umożliwiać uwzględnianie nieobecności podczas przesyłania spraw lub dokumentów (sygnalizowanie nieobecności z opcją przekazania sprawy lub dokumentu osobie zastępującej),
- 3.1.5.8) EZD musi posiadać definiowalny mechanizm akceptacji i aktywacji zastępstw;
- 3.1.6. Wymagania dotyczące obsługi bazy interesantów:
- 3.1.6.1) EZD musi zapewnić gromadzenie bazy danych o nadawcach pism i kontrahentach, ich klasyfikację i udostępnianie użytkownikom;

- 3.1.6.2) EZD musi zapewnić możliwość dokładnego opisu interesanta: nazwa, imię, nazwisko, adres, REGON, PESEL, NIP, email, skrytka ePUAP,
- 3.1.6.3) EZD musi zapewnić funkcję import i eksport adresatów z/do pliku csv;
- 3.1.6.4) EZD musi zapewnić funkcję grupowania adresatów;
- 3.1.6.5) EZD musi zapewnić tworzoną automatycznie historię zmian adresów, kiedy dokonano zmiany oraz kto zmiany dokonał i w jakim zakresie;
- 3.1.7. Prezentacja danych w repozytorium:
  - 3.1.7.1) EZD musi umożliwiać filtrowanie widoków w rejestrach oraz sortowanie widoków poprzez kliknięcie nagłówka kolumny. Każda czynność związana z dokumentem powinna mieć odzwierciedlenie np. w postaci historii, z przypisaną jednoznacznie odpowiedzialność za jej wykonanie;
  - 3.1.7.2) EZD musi umożliwiać dołączanie notatki tekstowej do dokumentów i spraw;
  - 3.1.7.3) EZD musi umożliwić podgląd na każdym etapie procedowania w jednym oknie co najmniej następujących typów plików: svg, tiff, tif, ico, bmp, pcx, gif, jpg, jpeg, png, pdf, swf, ps, cdf, txt, html, xml, csv, rtf, csv, sxc, sxd, sxm, sxw, sxi, sdw, sdc, sda, sdd, smf, sds, sdm, odt, odg, odp, ods, odc, odf, odi, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx;
  - 3.1.7.4) EZD musi zapewniać obsługę wielu kancelarii w ramach jednej instancji;
- 3.1.8. Źródła dokumentów:
  - 3.1.8.1) Ręczna rejestracja dokumentu,
  - 3.1.8.2) Wpływ dokumentu elektronicznego przez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą,
  - 3.1.8.3) Wpływ dokumentu elektronicznego przez ePUAP.
  - 3.1.8.4) Wpływ dokumentu elektronicznego przez Integratora (z innych aplikacji/komponentów, np. Webserwis),
  - 3.1.8.5) Faks przychodzący (efaks / faks-modem), import plików przesłanych faksem,
  - 3.1.8.6) Poczta elektroniczna e-mail (pobierana z serwera IMAP), pobieranie wiadomości e-mail z wielu skrzynek.
  - 3.1.8.7) Skan dokumentu,
  - 3.1.8.8) Możliwość importu zeskanowanych plików,
  - 3.1.8.9) Możliwość pobierania skanów z określonej lokalizacji dyskowej.
  - 3.1.8.10) Tekst przetworzony przy użyciu mechanizmu rozpoznawania (OCR),
  - 3.1.8.11) Plik komputerowy (w dowolnym formacie) ze źródła zewnętrznego (np. płyta CD,DVD, pendrive, itp.),
- 3.1.9. Funkcjonalność weryfikacji podpisu elektronicznego.
  - 3.1.9.1) EZD musi weryfikować podpisy elektroniczne (podpis prosty, podpis wielokrotny, kontrasygnata),
  - 3.1.9.2) Weryfikować przesyłki ePUAP,
- 3.1.10. EZD w zakresie funkcji kancelaryjnych musi:
  - 3.1.10.1) Umożliwiać obsługę wielu punktów kancelaryjnych w tym m.in. przypisanie adresów email, skanerów do konkretnych punktów kancelaryjnych.
  - 3.1.10.2) Umożliwiać utworzenie kilku równolegle pracujących kancelarii.
  - 3.1.10.3) Zapewniać podstawową funkcjonalność, związaną z obsługą wiadomości e-mail (obsługa kilku kont pocztowych, odbieranie, wysyłanie,
  - 3.1.10.4) Posiadać mechanizmy przypomnień o zbliżających się terminach;
  - 3.1.10.5) Umożliwiać rejestrowanie nowych kontrahentów:
    - a) Umożliwiać dodawanie nowych kontrahentów do bazy danych,

- b) Umożliwiać dodawanie kontrahentów z pliku,
  - c) Umożliwiać wyszukiwanie kontrahentów istniejących w bazie,
  - d) Umożliwiać modyfikowanie istniejących w bazie kontrahentów,
  - e) Umożliwiać podgląd historii edycji z wyszczególnieniem kto dokonał zmian, kiedy oraz jakie zmiany zostały dokonane,
- 3.1.10.6) Umożliwiać podpowiadanie nadawcy z bazy kontrahentów.
- a) Umożliwiać wyszukiwanie oraz podpowiadanie nadawcy z bazy kontrahentów na podstawie wprowadzonych danych,
- 3.1.10.7) Umożliwiać rejestrację korespondencji specjalnej przychodzącej jak poczta za pobraniem, poczta polecona, zwrotki.
- 3.1.10.8) Umożliwiać automatyczną rejestrację przesyłek pobranych z ePUAP:
- a) Automatycznie wypełniać pola;
  - b) Automatycznie tworzyć kontrahenta lub wiąże dokument z już istniejącym kontrahentem, który wysłał dokument ePUAPem;
- 3.1.11. Dane opisowe dokumentu (metadane).
- 3.1.11.1) Rodzaj dokumentu (przychodzący, wewnętrzny, wychodzący),
  - 3.1.11.2) Klasyfikacja dokumentu,
  - 3.1.11.3) Data wpływu,
  - 3.1.11.4) Data zarejestrowania,
  - 3.1.11.5) Nadawca lub Adresat dokumentu,
  - 3.1.11.6) Adres nadania lub adres odbiorcy,
  - 3.1.11.7) Informacja o tym czego dotyczy dokument,
  - 3.1.11.8) Dodatkowy opis (uwagi),
  - 3.1.11.9) Numer/znak na piśmie,
  - 3.1.11.10) Data na piśmie,
  - 3.1.11.11) Data stempla pocztowego,
  - 3.1.11.12) Numer nadawczy korespondencji poleconej („R”),
  - 3.1.11.13) Miejsce przechowywania oryginału,
  - 3.1.11.14) Dowolne dodatkowe metadane definiowane przez Administratora,
  - 3.1.11.15) Dowolne atrybuty rozszerzające metadane opisujące dokumenty i sprawy, definiowane przez administratora;
- 3.1.12. Szablony dokumentów.
- 3.1.12.1) EZD musi umożliwiać dynamiczne wypełnianie przez system szablonów dokumentów. Dynamiczne, czyli m.in. zmiana daty, zastępstwa, przepływ dokumentu w ścieżce akceptacji itp., powoduje zmianę finalnej postaci dokumentu bez konieczności ręcznego prowadzenia zmian przez użytkowników.
- 3.1.13. Skanowanie treści korespondencji papierowej.
- 3.1.13.1) EZD musi umożliwiać wygenerowania podglądu zeskanowanych lub zaimportowanych dokumentów także przed rejestracją,
  - 3.1.13.2) EZD musi umożliwiać generowanie podglądu dokumentów otrzymanych kanałami elektronicznymi, wgrany do repozytorium oraz wizualizacji dokumentów otrzymanych z ePUAP,
  - 3.1.13.3) EZD musi umożliwiać generowanie podglądu dla plików o formatach: doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, txt, html, pdf, jpg/jpeg, gif, png, bmp, csv, ppt, pptx, odp, rtf, tif/tiff.

3.1.14. Funkcjonalność rejestracji korespondencji przychodzącej.

- 3.1.14.1) EZD musi zapewnić wspomaganie pracy sekretariatu jednostki poprzez: rejestrowanie pism wpływających wraz z załącznikami w dzienniku korespondencji wpływającej, na wielu stanowiskach pracy jednocześnie; ich automatyczną numerację; skanowanie pism wraz z możliwością edycji tych danych również po zakończeniu rejestracji;
- 3.1.14.2) EZD musi umożliwiać wstępne pobrania wiadomości ze skrzynki email oraz wysłanych faksem, automatycznego pobierania zeskanowanych dokumentów i wstępnej rejestracji dokumentu.
- 3.1.14.3) EZD musi umożliwiać wstępny podgląd dokumentów przed rejestracją,
- 3.1.14.4) EZD musi umożliwiać odrzucanie nieprawidłowych lub niechcianych wiadomości i dokumentów, np. e-mail.
- 3.1.14.5) EZD musi umożliwiać rejestrację skanów, faksów oraz wiadomości email,
- 3.1.14.6) EZD musi umożliwiać wypełnienie formularza rejestracji zgodnego z instrukcją kancelaryjną,
- 3.1.14.7) EZD musi umożliwiać wybranie rodzaju dokumentu ze słownika zdefiniowanego w repozytorium,
- 3.1.14.8) EZD musi umożliwiać wybranie sposobu przysłania ze słownika zdefiniowanego w repozytorium.
- 3.1.14.9) EZD musi zapewniać:
  - a) automatyczną rejestrację poczty elektronicznej odebranej na oficjalnym koncie pocztowym jednostki, poszczególnych komórek organizacyjnych oraz na indywidualnych kontaktach pocztowych pracowników (wraz z załącznikami);
  - b) automatyczną rejestrację faksów elektronicznych, zakładając że jednostka posiada serwer faksów;
  - c) drukowanie kodu kreskowego lub drukowanie pieczęci wpływu i sygnowanie korespondencji np. za pomocą drukarki etykiet samoprzylepnych, znakowanych kodem kreskowym, wraz z identyfikowaniem pism przy pomocy czytników kodu kreskowego;
  - d) drukowanie potwierdzenia przyjęcia pisma przyniesionego osobiście przez zainteresowanego do sekretariatu jednostki;
- 3.1.14.10) EZD musi zapewnić możliwość potwierdzenia otrzymania (złożenia) odwzorowania pisma lub/i papierowego oryginału poprzez wybór odpowiedniej opcji w repozytorium;
- 3.1.14.11) EZD musi zapewnić wydruk potwierdzenia odbioru wg szablonu zdefiniowanego przez Administratora w pliku XML;
- 3.1.14.12) EZD musi zapewnić możliwość prowadzenia wielu składów chronologicznych w tym automatyczne przypisywanie do składów chronologicznych na podstawie danych podawanych przy rejestracji dokumentów przychodzących;
- 3.1.14.13) EZD musi zapewnić pełną obsługę obiegu wewnętrznego korespondencji, w tym wielopoziomową dekretację, wraz z możliwością wycofywania niewłaściwie zadekretowanej i przekazanej korespondencji, oraz zapewnić kontrolę terminowości. EZD ma również zapewnić obsługę kopii pism kierowanych „do wiadomości” pracowników i komórek organizacyjnych,
- 3.1.14.14) EZD musi pozwalać na dodanie odwzorowań oraz załączników;

- 3.1.14.15) EZD musi umożliwiać powiązanie lub dodanie kontrahentów z dokumentem na etapie rejestracji;
- 3.1.14.16) EZD musi umożliwiać automatyczne numerowanie dokumentów zgodnie z wybranym trybem numeracji,
- 3.1.14.17) EZD musi umożliwiać dodawanie załączników (skanów lub plików) do korespondencji,
- 3.1.14.18) EZD musi umożliwiać dodawanie adnotacji do dokumentu, także na etapie rejestracji dokumentu.
- 3.1.14.19) EZD musi umożliwiać przekazywanie dokumentu na dowolną osobę (według schematu dekretacji),
- 3.1.14.20) EZD musi umożliwiać tworzenie elektronicznego rejestru korespondencji przychodzącej (książki podawczej),
- 3.1.14.21) EZD musi umożliwiać ręczną rejestrację korespondencji przychodzącej,
- 3.1.15. Funkcjonalność rejestrowania korespondencji przychodzącej.
  - 3.1.15.1) EZD musi umożliwiać przeglądanie zarejestrowanych przesyłek przychodzących,
  - 3.1.15.2) EZD musi umożliwiać modyfikacje metadanych zarejestrowanych przesyłek przychodzących,
  - 3.1.15.3) EZD musi umożliwiać podpięcie odwzorowania i załączników do przesyłki oraz przeglądanie plików już powiązanych z przesyłką przychodzącą,
  - 3.1.15.4) EZD musi umożliwiać wyszukiwanie, filtracje oraz sortowanie wyników, w rejestrze korespondencji przychodzącej,
  - 3.1.15.5) EZD musi umożliwiać przeglądanie szczegółów zarejestrowanej korespondencji,
  - 3.1.15.6) EZD musi umożliwiać tworzenie i obsługę przesyłek wielodokumentowych,
  - 3.1.15.7) EZD musi umożliwiać obsługę gońców,
  - 3.1.15.8) EZD musi tworzyć raporty statystyczne kancelarii,
  - 3.1.15.9) EZD musi posiadać mechanizmy przeszukiwania pełnej bazy korespondencji,
  - 3.1.15.10) EZD musi umożliwiać śledzenie sposobu obsługi dokumentów, historii dokumentów poprzez metrykę dokumentów,
  - 3.1.15.11) EZD musi umożliwiać wydruki kopert oraz zwrotek (z kodem kreskowym),
  - 3.1.15.12) EZD musi umożliwiać rejestrację oraz drukowanie Zwrotnych Potwierdzeń Odbioru,
    - a) EZD musi umożliwiać podpięcie skanu Zwrotnego Potwierdzenia Odbioru do rejestrowanego w repozytorium ZPO,
    - b) EZD musi umożliwiać wyszukiwanie i przeglądanie zarejestrowanego w repozytorium ZPO,
  - 3.1.15.13) EZD musi zapewniać wykorzystanie kodów kreskowych do znakowania i wyszukiwania korespondencji,
  - 3.1.15.14) EZD musi umożliwiać drukowanie kodów kreskowych na etykietach:
    - a) EZD musi umożliwiać generowanie podglądu kodu kreskowego,
    - b) EZD musi umożliwiać wydruki kodu kreskowego z podglądu,
    - c) EZD musi umożliwiać wskazanie informacji towarzyszących (imię, nazwisko, nazwa instytucji),
    - d) EZD musi umożliwiać wybór rodzaju kodu kreskowego,
  - 3.1.15.15) EZD musi umożliwiać generowanie i wydruki Poświadczenia przyjęcia pisma:
    - a) EZD musi umożliwiać generowanie podglądu poświadczenia przyjęcia pisma,
    - b) EZD musi umożliwiać wydruki poświadczeń z wygenerowanego podglądu,

### 3.1.16. Funkcje EZD.

- 3.1.16.1) EZD musi zapewniać wielopoziomową dekretację z możliwością odsyłania błędnie zadekretowanych pism aż do poziomu kancelarii;
- 3.1.16.2) EZD musi umożliwić obsługę automatycznej dekretacji pism przychodzących na zdefiniowane stanowisko;
- 3.1.16.3) EZD musi zapewnić możliwość potwierdzania przyjęcia na stanowisku dekretowanego dokumentu;
- 3.1.16.4) EZD musi umożliwić obsługę sytuacji, w której pracownik, zwraca dokument do wskazanej osoby (np. bezpośredniego przełożonego). Cofanie do ponownej dekretacji możliwe jest w każdym momencie przed założeniem bądź dołączeniem dokumentu do sprawy, także w przypadku dekretacji wielostopniowych. Po założeniu sprawy, wycofanie pisma wymaga uprawnień administracyjnych;
- 3.1.16.5) EZD musi umożliwiać określanie i monitorowanie ilości dni (terminu) na obsługę dokumentu,
- 3.1.16.6) EZD musi umożliwiać określanie dokumentu jako wymagającego odpowiedzi,
- 3.1.16.7) EZD musi umożliwiać przekazywanie dokumentów na pojedyncze osoby i na wiele osób,
- 3.1.16.8) EZD musi umożliwiać przekazywanie dokumentów i spraw pomiędzy pracownikami od poziomu pojedynczego dokumentu /sprawy jak również grupowo;
- 3.1.16.9) EZD musi umożliwiać wersjonowanie treści dokumentu,
- 3.1.16.10) EZD musi umożliwiać dodawanie dokumentu do sprawy,
- 3.1.16.11) EZD musi umożliwiać dodawanie załączników do dokumentu,
- 3.1.16.12) EZD musi umożliwiać traktowanie dokumentów jako załączników do innych dokumentów, np. w postaci plików,
- 3.1.16.13) EZD musi na dowolnym stanowisku umożliwić zakończenie procedowania dokumentu;
- 3.1.16.14) EZD musi umożliwiać określanie odbiorców z listy wyboru lub w oparciu o grupy adresatów wcześniej zdefiniowane przez Administratora lub użytkownika,
- 3.1.16.15) EZD musi umożliwiać dodawanie do dokumentu adnotacji bez ingerowania w jego treść,
- 3.1.16.16) EZD musi umożliwiać tworzenie dokumentów wychodzących z pliku.
- 3.1.16.17) EZD musi umożliwiać wykorzystanie do redagowania treści, zewnętrznego edytora treści wykorzystującego Placeholdery.
- 3.1.16.18) EZD musi umożliwiać wykorzystanie szablonów (wzorców) dokumentów, zdefiniowanych przez Administratora,
- 3.1.16.19) EZD musi zapewnić dostęp do historycznych (wcześniejszych, roboczych) wersji dokumentu,
- 3.1.16.20) EZD musi zapewnić informację o czasie obsługi dokumentu na poszczególnych etapach,
- 3.1.16.21) EZD musi zapewnić elektroniczne podpisywanie dokumentu podpisem kwalifikowanym lub niekwalifikowanym (przy wykorzystaniu wewnętrznego centrum certyfikacji systemu),
- 3.1.16.22) EZD musi umożliwiać określenie trybu podpisywania (np. paraflowanie, aprobaty),

- 3.1.16.23) EZD musi zapewniać wysyłkę dokumentu pocztą elektroniczną (przez serwer SMTP),
- 3.1.16.24) EZD musi posiadać mechanizmy przeszukiwania bazy dokumentów (przy uwzględnieniu przysługujących użytkownikowi uprawnień),
- 3.1.16.25) EZD musi zapewniać przełożonym wgląd oraz mechanizmy śledzenia terminowości obsługi dokumentów przez podwładnych,
- 3.1.16.26) EZD musi zapewnić możliwość graficznego budowania warunków wyszukiwania to jest bez konieczności wpisywania przez użytkownika nazw pól, warunków logicznych, nawiasów otwierających/zamykających.
- 3.1.16.27) EZD musi umożliwiać wyszukiwanie dokumentów za pomocą filtrów kolumnowych oraz zaawansowanego wyszukiwania.
  - a) EZD musi umożliwiać wyszukiwanie z wykorzystaniem wielu pól na raz,
  - b) EZD musi pozwalać budować zapytania wyszukujące dokumenty z wykorzystaniem pól oraz operatorów logicznych I/LUB.
- 3.1.16.28) EZD musi umożliwiać wskazanie terminu na odpowiedź w czasie rejestracji dokumentu.
  - a) EZD musi umożliwiać skonfigurowanie domyślnej liczby dni na odpowiedź,
  - b) EZD musi umożliwiać automatyczne uzupełnianie pola, w którym użytkownik powinien podać termin na odpowiedź,
  - c) EZD musi pozwalać na określenie terminu na odpowiedź poprzez wskazanie daty lub wskazanie dni roboczych lub dni kalendarzowych,
- 3.1.16.29) EZD musi umożliwiać określenie typu dokumentu wg słownika DMDC - DCME - Dublin Core,
- 3.1.16.30) EZD musi umożliwiać korzystanie ze słownika Teryt,
  - a) EZD musi umożliwiać dodawanie nowych pozycji do słownika Teryt,
  - b) EZD musi umożliwiać modyfikacje pozycji słownika Teryt,
  - c) EZD musi umożliwiać wykorzystanie danych zapisanych w słowniku Teryt przy rejestracji korespondencji przychodzącej, przy rejestracji wysyłek oraz kontrahentów.
- 3.1.16.31) EZD musi umożliwiać podpowiadanie nadawcy z bazy kontrahentów.
  - a) EZD musi umożliwiać wyszukiwanie oraz podpowiadania nadawcy z bazy kontrahentów na podstawie wprowadzonych danych,
- 3.1.16.32) EZD musi umożliwiać dodawanie i przeglądanie adnotacji:
  - a) EZD musi umożliwiać przeglądanie adnotacji dodanych przez użytkowników,
  - b) EZD musi umożliwiać dodawanie, usuwanie oraz edycje adnotacji,
- 3.1.17. Wymagania w zakresie Obsługi spraw.
  - 3.1.17.1) EZD musi umożliwiać tworzenie sprawy „od zera” lub inicjowanie sprawy dokumentem,
  - 3.1.17.2) EZD musi umożliwiać seryjne zakładanie spraw z dokumentami.
  - 3.1.17.3) EZD musi umożliwiać klasyfikowanie spraw zgodnie z rzeczowym wykazem akt lub analogicznym systemem klasyfikacji stosowanym przez jednostkę, z możliwością jego modyfikacji. Sprawy mają być numerowane automatycznie. Sprawy mają być grupowane w teczki i podteczki, z każdym nowym rokiem ma następować automatycznie rozpoczęcie numerowania spraw w teczkę;

- 3.1.17.4) EZD musi posiadać mechanizm generowania znaku podteczki/sprawy tylko i wyłącznie w postaci zgodnej z obowiązującą Instrukcją Kancelaryjną lub analogicznym systemem klasyfikacji stosowanym przez jednostkę.
- 3.1.17.5) EZD musi posiadać wbudowany, dedykowany słownik Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt zgodny z obowiązującym prawem (rozporządzeniem).
- 3.1.17.6) EZD musi umożliwiać określanie symbolu RWA oraz komórki prowadzącej sprawę w oparciu o słowniki,
- 3.1.17.7) EZD musi posiadać mechanizm klasyfikowania spraw,
- 3.1.17.8) EZD musi umożliwiać rejestrowanie i prowadzenie spraw wraz z dokumentami związanymi, rejestrowanie historii przebiegu sprawy i czynności wykonywanych w sprawie.
- 3.1.17.9) EZD musi umożliwiać kontrolowanie stanu sprawy (stopnia realizacji) i kontroli terminowości.
- 3.1.17.10) EZD musi umożliwiać z poziomu sprawy wgląd do każdego powiązanego ze sprawą dokumentu;
- 3.1.17.11) EZD musi umożliwiać zakładanie spraw przez każdego użytkownika i opisanie jej co najmniej według następujących parametrów zdefiniowanych domyślnie:
  - a) nazwa – nadanie nazwy sprawie,
  - b) opis – nadanie rozszerzonego opisu sprawie,
  - c) termin rozpoczęcia oraz termin zakończenia pracy nad sprawą,
- 3.1.17.12) EZD musi umożliwiać przypisanie do sprawy osoby prowadzącej tę sprawę,
- 3.1.17.13) EZD musi umożliwiać dołączanie komentarzy, adnotacji lub uwag do sprawy.
- 3.1.17.14) EZD musi posiadać obsługę podteczek,
- 3.1.17.15) EZD musi umożliwiać monitorowanie terminowości obsługi spraw, poprzez kontrolę realizacji i powiadamianie,
- 3.1.17.16) EZD musi umożliwiać tworzenie nowych dokumentów w sprawie,
- 3.1.17.17) EZD musi umożliwiać dołączanie / odłączanie dowolnych dokumentów do/od sprawy – pism przychodzących i wychodzących, dokumentów wewnętrznych, notatek służbowych, ustalanie i dołączanie do sprawy danych adresowych. W trakcie prowadzenia spraw ma być możliwe: rejestracja przebiegu sprawy i sposobu jej załatwienia, ustalanie terminów związanych z realizacją, wznowienia sprawy.
- 3.1.17.18) EZD musi umożliwiać przekazywanie lub udostępniania spraw innym użytkownikom,
- 3.1.17.19) EZD musi umożliwiać wykorzystanie ścieżek workflow do przekazywania spraw,
- 3.1.17.20) EZD musi umożliwiać równoległą obsługę jednej sprawy przez kilku użytkowników poprzez udostępnianie spraw,
- 3.1.17.21) EZD musi umożliwiać dodawanie adnotacji do spraw,
- 3.1.17.22) EZD musi umożliwiać generowanie spisu spraw dla teczek lub podteczek,
- 3.1.17.23) EZD musi umożliwiać przechowywanie oraz wgląd do pełnej historii zdarzeń (dziennika), dotyczących sprawy,
- 3.1.17.24) EZD musi zapewniać informacje o czasie obsługi sprawy na poszczególnych etapach,
- 3.1.17.25) EZD musi zapewniać przełożonym wgląd oraz mechanizmy śledzenia terminowości obsługi spraw przez podwładnych,

- 3.1.17.26) EZD musi umożliwiać odebranie przez przełożonego sprawy podwładnemu i przekazania jej do obsługi innemu użytkownikowi,
- 3.1.17.27) EZD musi umożliwiać udostępnianie kopii dokumentów do innych komórek organizacyjnych z uwzględnieniem wielostopniowej akceptacji i z możliwością potwierdzania podpisem kwalifikowanym.
- 3.1.17.28) EZD musi zapewniać mechanizm udostępniania i akceptacji udostępnień spraw między komórkami, mechanizm potwierdzenia przyjęcia udostępnienia oraz jego wykonania;
- 3.1.17.29) EZD musi zapewniać mechanizm przekazywania spraw między stanowiskami w komórce, w zgodzie z nadanymi prawami;
- 3.1.17.30) EZD musi posiadać mechanizmy przeszukiwania bazy spraw (przy uwzględnieniu przysługujących użytkownikowi uprawnień);
- 3.1.17.31) EZD musi umożliwiać sporządzanie zestawień prowadzonych spraw, statystyk, raportów, spisów spraw oraz przeszukiwania spraw wg kryteriów dowolnie definiowanych przez użytkownika.
- 3.1.18. EZD musi obsługiwać korespondencję wychodzącą, prowadzenie rejestru korespondencji wychodzącej, pisma wewnętrzne.
  - 3.1.18.1) EZD musi wspomagać pracę sekretariatu jednostki, oraz zapewnić kierownictwu możliwość kontroli korespondencji wychodzącej i wewnętrznej. Musi wspomagać pracowników w czynnościach związanych z tworzeniem pism, oraz wspomóc ich rejestrację z zapewnieniem automatycznej numeracji. Musi zapewnić możliwość klasyfikacji pism, rejestrację uwag związanych z pismem i wersjonowanie. Ma zapewnić możliwość zarejestrowania sposobu i daty wysyłki dokumentu wychodzącego;
  - 3.1.18.2) EZD musi posiadać możliwość dekretacji oraz akceptacji pism wewnętrznych;
  - 3.1.18.3) EZD musi zapewniać wymóg akceptacji pism wychodzących zgodnie z ustaloną ścieżką;
  - 3.1.18.4) EZD musi umożliwiać akceptację dokumentu wieloetapowo. Każdy akceptujący może skierować dokument do dalszej akceptacji;
  - 3.1.18.5) EZD musi umożliwiać w zakresie obsługi pism wychodzących w sekretariacie: drukowanie adresów za pomocą drukarki etykiet samoprzylepnych, łączenie/wyłączanie kilku pism w koperty/paczki w celu wspólnej wysyłki do jednego adresata, wpisanie nr z r-ki, automatyczny wydruk książki nadawczej co najmniej w formacie akceptowanym przez Poczta Polską.
  - 3.1.18.6) EZD musi zapewniać wyszukiwanie pism po numerze, temacie, kodzie kreskowym widocznym na etykiecie, po nr r-ki, po sposobie doręczenia i etapie doręczania: wysłane, nie doręczone, skierowane do ponownej wysyłki;
  - 3.1.18.7) Dla dokumentów pakietu typu Office, EZD musi zapewniać bezpośrednią integrację z poziomu systemu biurowego z obsługą Placeholderów (otwarcie dokumentu bezpośrednio z systemu, edycja dokumentu w odpowiednim narzędziu pakietu biurowego oraz zapisanie do systemu bezpośrednio z aplikacji pakietu biurowego.
    - a) Dla Microsoft Office, współpraca z Office 2007 -2016.
  - 3.1.18.8) EZD musi umożliwiać rezerwację numerów pism wychodzących;
  - 3.1.18.9) EZD musi umożliwiać wypełnienia formularza rejestracji przesyłki wychodzącej;
  - 3.1.18.10) EZD musi rejestrować Numer nadawczy korespondencji poleconej („R”),

- 3.1.18.11) EZD musi umożliwiać dynamiczne wypełnianie przez system szablonów dokumentów. Dynamiczne np. zmiana daty, zastępstwa, dane pracownika, komórka organizacyjna, powoduje zmianę końcowej postaci dokumentu bez konieczności ręcznego wprowadzania zmian przez użytkowników;
- 3.1.18.12) EZD musi posiadać elektroniczny rejestr korespondencji wychodzącej (książka nadawcza).
- 3.1.18.13) EZD musi posiadać funkcjonalność tworzenia przesyłek wychodzących na podstawie źródłowego pliku w formacie CSV;
- 3.1.18.14) EZD musi umożliwiać powiązanie kontrahenta z przesyłką na etapie rejestracji.
- 3.1.18.15) EZD musi umożliwiać rejestrację przesyłek z odwzorowaniem oraz załącznikami.
- 3.1.18.16) EZD musi umożliwiać rejestrację przesyłki bez odwzorowania.
- 3.1.18.17) EZD musi zapewniać wersjonowanie dokumentów oraz umożliwiać ewidencjonowanie i przeglądanie starszych wersji dokumentów;
- 3.1.18.18) EZD musi umożliwiać wyszukiwanie, filtrowanie i sortowanie korespondencji wychodzącej;
- 3.1.18.19) EZD musi umożliwiać ręczne i automatyczne grupowanie wysyłek,
  - a) EZD musi umożliwiać grupowanie wysyłki automatycznie,
  - b) EZD musi umożliwiać użytkownikowi samodzielne decydowanie o grupowaniu,
  - c) EZD musi umożliwiać definiowanie sposobu wysyłki,
- 3.1.18.20) EZD musi umożliwiać oznaczanie korespondencji jako wysłanej drogą tradycyjną (Poczta, Kurier itp.).
- 3.1.18.21) EZD musi umożliwiać wysyłkę korespondencji kanałami elektronicznymi (email, ePUAP),
- 3.1.18.22) EZD musi zapewniać funkcjonalność wysyłki przesyłek za pomocą poczty elektronicznej oraz systemu ePUAP,
  - a) EZD musi umożliwiać wysyłanie dokumentów za pomocą e-mail,
  - b) EZD musi umożliwiać wybór formy (przedłożenie, doręczenie) dostarczenia paczki ePUAP,
  - c) EZD musi umożliwiać wysyłkę z wybranej skrzynki skonfigurowanej i dostępnej dla użytkownika,
  - d) EZD musi umożliwiać podpisywanie podpisem elektronicznym dokumentów i tworzenia paczek ePUAP,
  - e) EZD musi umożliwiać wizualizację Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia oraz Urzędowego Poświadczenia Doręczenia,
- 3.1.18.23) EZD musi umożliwiać wykonywanie nadruków adresowych na kopertach:
  - a) EZD musi umożliwiać konfigurację różnych rozmiarów i rodzajów kopert,
  - b) EZD musi umożliwiać konfigurowanie położenia elementów adresu nadrukowywanego na kopercie,
- 3.1.18.24) EZD musi wspomagać obsługę Zwrotnego Potwierdzenia Odbioru (ZPO) w zakresie rejestracji i znakowania kodem kreskowym wraz z nadrukowywaniem na druczki pozostałych informacji: adresu, znaku sprawy. EZD rejestruje Zwrotne Potwierdzenie Odbioru (ZPO) jako załącznik do korespondencji, której dotyczy. Jeżeli przesyłka zawiera wiele dokumentów, to w systemie musi być dostępna informacja o ZPO z poziomu każdego dokumentu zawartego w przesyłce zbiorczej;

- 3.1.18.25) EZD musi umożliwiać zmiany parametrów wysyłek,
- 3.1.18.26) EZD musi posiadać funkcjonalność podawania kodu „R” dla wysyłek,
- 3.1.18.27) EZD musi posiadać funkcjonalność słowników systemowych,
  - a) EZD musi umożliwiać dodawanie nowych rekordów do słowników,
  - b) EZD musi umożliwiać modyfikacje istniejących rekordów w słownikach,
  - c) EZD musi umożliwiać wyszukiwanie oraz przeglądanie wpisów w słownikach,
- 3.1.19. W zakresie udostępniania dokumentów i informacji gromadzonych na potrzeby wewnętrzne jednostki:
  - 3.1.19.1) EZD musi zapewnić wersjonowanie dokumentów. Musi zawsze udostępniać dokumenty wraz z ich opisem, treścią i załącznikami w aktualnej wersji;
  - 3.1.19.2) EZD musi zapewnić prowadzenie dowolnego rodzaju rejestrów dokumentów, oraz wyświetlanie danych o dokumentach (rejestrów) w układzie tabelarycznym standardowym i zdefiniowanym przez użytkownika.
- 3.1.20. W zakresie archiwum zakładowego:
  - 3.1.20.1) EZD musi posiadać moduł (funkcjonalność) zapewniający funkcjonowanie archiwum zakładowego (obsługę: przekazywania dokumentacji przez komórki organizacyjne do archiwum zakładowego, wypożyczania dokumentów, brakowania, wycofywania dokumentacji itd.);
  - 3.1.20.2) EZD musi umożliwiać prowadzenie wszystkich form ewidencji wymaganych przez obowiązujące przepisy prawa (np. wykaz spisów zdawczo-odbiorczych, rejestr udostępniania, procedura brakowania, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwum państwowego);
  - 3.1.20.3) EZD musi umożliwiać automatyczne tworzenie spisów zdawczo-odbiorczych z prowadzonych przez poszczególnych referentów spisów spraw;
  - 3.1.20.4) EZD musi umożliwiać przekazywanie dokumentacji poszczególnych stanowisk w działach;
  - 3.1.20.5) EZD musi umożliwiać dodawanie teczek aktowych do utworzonych spisów zdawczo-odbiorczych;
  - 3.1.20.6) EZD musi umożliwiać dodawanie zakończonych spraw do utworzonych teczek aktowych;
  - 3.1.20.7) EZD musi umożliwiać określenie statusu spisu zdawczo-odbiorczego (otwarty, przekazany do archiwum, zatwierdzony, odrzucony);
  - 3.1.20.8) EZD musi umożliwiać dołączanie adnotacji do spisów zdawczo-odbiorczych lub teczek aktowych;
  - 3.1.20.9) EZD musi umożliwiać nadzorowanie przez archiwistę zakładowego spisów zdawczo-odbiorczych na etapie ich tworzenia – wraz z możliwością dodawania uwag,
  - 3.1.20.10) EZD musi umożliwiać przekazanie paczki archiwalnej do ADE (w przypadku prezentacji możliwości systemu, należy zaprezentować na przykładowej paczce archiwum wygenerowanej przez System); ADE – Archiwum Dokumentów Elektronicznych.
  - 3.1.20.11) EZD musi umożliwiać zamawianie materiałów do wypożyczenia, wypożyczania on-line, rejestrację wypożyczeń, wglądu do akt;

- 3.1.20.12) EZD musi umożliwiać edytowanie istniejących spisów zdawczo-odbiorczych, spisów dokumentacji przeznaczonej do zniszczenia, spisów materiałów archiwalnych przekazywanych do archiwum państwowego i innej ewidencji;
  - 3.1.20.13) EZD musi umożliwiać tworzenie i dodawanie spisów zdawczo-odbiorczych dokumentacji, która nie została wprowadzona do repozytorium;
  - 3.1.20.14) EZD musi umożliwiać wyszukiwanie spisów i teczek według zawartości lub kategorii archiwalnej,
  - 3.1.20.15) EZD musi umożliwiać drukowanie spisów zdawczo-odbiorczych oraz opisów teczek aktowych.
- 3.1.21. Wymagania w zakresie projektowania, uruchamiania i monitoringu procesów BPM:
- 3.1.21.1) EZD musi być wyposażony w funkcjonalność zarządzania procesami BPM.
  - 3.1.21.2) Moduł musi posiadać interfejs graficzny dostępny przez przeglądarkę, umożliwiający projektowanie procesów w postaci diagramów, uwzględniających aktorów biorących udział w procesie (role), opisujących typ realizowanej czynności, wykorzystywane aplikacje i dokumenty oraz zadania przez nich wykonywane;
  - 3.1.21.3) Moduł musi umożliwiać wprowadzanie opisu procesów, w szczególności początku i końca procesu, celu, nazwy, aktywnych łączników do innych procesów;
  - 3.1.21.4) Moduł musi umożliwiać prezentację w formie graficznej całego procesu;
  - 3.1.21.5) Moduł musi umożliwiać ręczne uruchomienie procesu zgodnie z posiadanymi uprawnieniami;
  - 3.1.21.6) Moduł musi umożliwiać równoległe procesowanie różnych wersji tego samego procesu (w przypadku wdrożenia nowej wersji procesu, kiedy wciąż istnieją instancje starej wersji);
  - 3.1.21.7) Moduł musi umożliwiać generowanie i wysyłanie powiadomień na ekran oraz w formie wiadomości email;
- 3.1.22. W zakresie Raportowania.
- 3.1.22.1) EZD musi być wyposażony w wyszukiwarkę, która w prosty i szybki sposób znajduje odpowiednie dokumenty, interesantów i inne obiekty. Moduł powinien posiadać możliwość zestawiania prostych i złożonych warunków wyszukiwania dokumentów według ich metryk, zestawiania statystyk o dokumentach, identyfikowania i wyszukiwania dokumentów na podstawie kodu kreskowego, przeszukiwania bazy interesantów;
  - 3.1.22.2) EZD musi posiadać możliwość wyszukiwania pełnotekstowego dokumentów według ich treści;
  - 3.1.22.3) EZD musi posiadać zestaw standardowych raportów, takich jak np.: ilość korespondencji wpływającej z podziałem na poszczególne komórki oraz zapewniać możliwość ich modyfikowania przez przeszkolonego pracownika oraz umożliwiać definiowanie całkowicie nowych raportów;
  - 3.1.22.4) EZD musi posiadać graficzny interfejs umożliwiający tworzenie nowych szablonów raportów oraz import szablonów z dysku lokalnego; Powinien mieć możliwość podglądu tworzonego raportu przed zapisaniem;
  - 3.1.22.5) EZD musi umożliwiać generowanie raportów zawierających wykresy kolumnowe, kołowe, płaszczyznowe, punktowe i liniowe;

- 3.1.22.6) EZD musi mieć możliwość wydruku raportów;
  - 3.1.22.7) EZD musi mieć funkcjonalność generowania i wydruku raportu przesyłek na pocztę,
    - a) Wydruk musi zawierać nr wysyłki z systemu, Adresata/Miejsce przeznaczenia, Masę, Opłatę, Nr nadania oraz uwagi,
  - 3.1.22.8) EZD musi mieć możliwość tworzenia zestawień ilościowych spraw i dokumentów przechowywanych w repozytorium, prezentowane w ujęciach: globalnym, rocznym, miesięcznym,
  - 3.1.22.9) EZD musi umożliwiać tworzenie zestawienia ilości dokumentów wpływających i wychodzących z instytucji, z możliwością określenia przedziału czasowego,
  - 3.1.22.10) EZD musi umożliwiać tworzenie raportu terminowości obsługi spraw zarejestrowanych w repozytorium,
  - 3.1.22.11) EZD musi umożliwiać definiowanie przez Administratora dodatkowych, własnych raportów, wykorzystujących bezpośrednie zapytania do bazy danych,
  - 3.1.22.12) EZD musi posiadać możliwość wydruku uwierzytelniania dokumentu,
  - 3.1.22.13) EZD musi posiadać możliwość eksportu raportu do formatu PDF, HTML, txt, rtf, MS Word, MS Excel oraz csv;
- 3.1.23. Administracja.
- 3.1.23.1) EZD musi zapewnić administrowanie w zakresie aktualizacji poprzez ograniczenie się wyłącznie do obsługi aplikacji na serwerze, bez konieczności wykonywania jakichkolwiek czynności na stacjach roboczych, z wyłączeniem pluginu office;
  - 3.1.23.2) EZD musi cechować się rozbudowanym modulem bezpieczeństwa zarządzającym dostępem użytkowników do funkcji systemu. Musi zapewnić dostęp do wybranych funkcji administracyjnych dla uprawnionych pracowników;
  - 3.1.23.3) EZD musi zapewnić: odwzorowanie struktury organizacyjnej urzędu (komórek, pracowników, funkcji i stanowisk) z możliwością modyfikacji, przydzielanie zdefiniowanym grupom użytkowników uprawnień do wykonywania określonych funkcji;
  - 3.1.23.4) Z Systemem Wykonawca musi dostarczyć narzędzie służące do wykonywania automatycznej oraz ręcznej kopii zapasowej EZD. Przy kopii automatycznej administrator musi mieć możliwość zdefiniowania konkretnego terminu wykonania kopii lub terminu powtarzającego się cyklicznie (np. od poniedziałku do piątku o godzinie 22:00). Narzędzie to musi umożliwiać wykonywanie co najmniej dwóch rodzajów kopii: pełnej i różnicowej;
  - 3.1.23.5) EZD musi umożliwiać personalizację interfejsu użytkownika:
    - a) Umożliwiać nadawanie własnych skrótów klawiaturowych dla przycisków,
    - b) Umożliwiać przypisanie i odpinanie przycisków do podręcznego menu bocznego,
    - c) Umożliwiać wybieranie kolumn, które są wyświetlane w tabeli,
    - d) Umożliwiać zapisywanie często wykorzystywanych filtrów w tabelach,
    - e) Umożliwiać zapisywanie spersonalizowanych elementów oraz możliwość zresetowania ustawień do ustawień domyślnych,
  - 3.1.23.6) EZD musi zapewniać uwierzytelnianie użytkowników w trybie z wykorzystaniem identyfikatora (login) i poufnego hasła.

- 3.1.23.7) EZD musi umożliwiać określenie przez Administratora wymaganej złożoności hasła,
- 3.1.23.8) EZD musi zapewniać funkcjonalność zarządzania dostępem do aplikacji:
  - a) Administrator systemu musi mieć możliwość tworzenia, modyfikację oraz dezaktywację kont użytkowników,
  - b) Administrator systemu, użytkownik może nadawać uprawnienia innym użytkownikom,
  - c) Administrator systemu może przypisywać użytkowników do grup,
  - d) System musi pozwalać na zmianę danych uwierzytelniających użytkownika,
- 3.1.23.9) EZD musi umożliwiać wymuszanie zmiany hasła po upływie czasu, określonego przez Administratora.
- 3.1.23.10) EZD musi umożliwiać blokowanie dostępu użytkownika do aplikacji w przypadku przekroczenia ustalonego przez Administratora limitu nieudanych prób logowania,
- 3.1.23.11) EZD musi umożliwiać definiowanie profili użytkowników, określających role (uprawnienia), przypisane poszczególnym użytkownikom.
- 3.1.23.12) EZD musi umożliwiać tworzenie grup użytkowników.
- 3.1.23.13) EZD musi umożliwiać przechowywanie w systemie następujących słowników danych:
  - a) Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt, zawierający symbole i nazwy klasyfikacji RWA oraz ich kategorie archiwalne,
  - b) Klasyfikacje spraw,
  - c) Klasyfikacje dokumentów, z możliwością przydzielenia uprawnień indywidualnych lub grupowych do danej klasyfikacji,
  - d) Miejsca przechowywania papierowych oryginałów pism,
  - e) Słownik miejscowości i ulic,
- 3.1.23.14) EZD musi umożliwiać określenie czasu obowiązywania RWA zarówno na poziomie drzew RWA jak i pojedynczych klasyfikacji RWA,
- 3.1.23.15) EZD musi umożliwiać przechowywanie kartoteki kontrahentów, z rozbiciem na kontrahentów prawnych i fizycznych, obejmującą dane adresowe oraz kontaktowe (numer telefonu, faksu, adres e-mail).
- 3.1.23.16) EZD musi umożliwiać tworzenie grup adresatów oraz wykorzystania utworzonych grup podczas określania adresatów nowo tworzonych dokumentów.
- 3.1.23.17) EZD musi umożliwiać przechowywanie w systemie kartoteki pracowników instytucji, numeru telefonu, faksu oraz adresu e-mail pracownika.
- 3.1.23.18) EZD musi posiadać wbudowaną książkę teleadresową, umożliwiającą wyszukiwanie danych teleadresowych kontrahentów lub pracowników, przechowywanych w systemie.
- 3.1.23.19) EZD musi umożliwiać rozdzielanie uprawnień na prawo odczytu, prawo edycji oraz prawo tworzenia spraw z określonych klasyfikacji RWA oraz jednostek organizacyjnych.
- 3.1.23.20) EZD musi umożliwiać definiowanie szablonów dokumentów na bazie plików, utworzonych w zewnętrznych aplikacjach (np. edytorach tekstu lub arkuszach kalkulacyjnych).

- 3.1.23.21) EZD musi umożliwiać wyszukiwanie spraw lub dokumentów według wartości rozszerzonych metadanych.
- 3.1.23.22) EZD musi posiadać mechanizm indywidualnych powiadomień e-mailowych o zdarzeniach dotyczących użytkowników systemu (np. otrzymanie sprawy lub dokumentu, przekroczenie terminu załatwienia sprawy, przydzielenie zadania) na adres e-mail przypisany użytkownikowi w systemie.

## **4. Wdrożenie i uruchomienie eUsług.**

### **4.1. Posiadane rozwiązania sprzętowe.**

4.1.1. Zamawiający jest w trakcie zakupu poniższego sprzętu. Planowany termin dostawy: luty 2019 rok.

#### **4.1.2. Serwer.**

- 4.1.2.1) procesor ośmiordzeniowy – ponad 10000 punktów w CPU Benchmarks,
- 4.1.2.2) pamięć RAM - 64 GB DDR4,
- 4.1.2.3) kontroler RAID - sprzętowy – minimum 6Gb/s, 512MB, RAID 0,1,5,6,10,50,60,
- 4.1.2.4) 2 dyski SAS po 1,2TB, 12Gb/s, 10000 obr/min,
- 4.1.2.5) 2 dyski SSD x 480GB - SATA 6Gb/s,
- 4.1.2.6) DVD-RW 5,25 SATA, minimum 24x,
- 4.1.2.7) BBU - bateryjne podtrzymanie pamięci cache w kontrolerze RAID.
- 4.1.2.8) redundancja zasilania - dwa zasilacze,
- 4.1.2.9) system operacyjny, Linux Debian,

#### **4.1.3. Backup.**

- 4.1.3.1) 2x kieszeń dyskowa 3,5"/2,5" SATA II/III, S,
- 4.1.3.2) pamięć – 2GB DDR,
- 4.1.3.3) dyski: 2 x 4TB HD,
- 4.1.3.4) złącza: 2x LAN, 3x USB 3.0, eSATA, DLNA,
- 4.1.3.5) RAID: 0,1; JBOD,

### **4.2. Konfiguracja rozwiązań sprzętowych.**

- 4.2.1. W przypadku zaoferowania rozwiązań komercyjnych, Wykonawca zobligowany jest do dostarczenia Systemu Operacyjnego, Wirtualizatora, Licencji Dostępowych dla 26 stanowisk, Backupu na własny koszt oraz zapewnić wsparcie serwisowe producentów rozwiązań na okres Rękojmi i Gwarancji.
- 4.2.2. Wykonawca przeprowadzi reinstalację systemu operacyjnego,
- 4.2.3. Wykonawca uruchomi i skonfiguruje wirtualizator,
- 4.2.4. Wykonawca skonfiguruje Maszyny Wirtualne,
- 4.2.5. Zaleca się uruchomienie odrębnej maszyny wirtualnej dla każdej aplikacji. Szczegóły rozwiązania Wykonawca ustali z Zamawiającym w Fazie I Projektu.
- 4.2.6. Wykonawca zapewni prawidłowość działania na okres Rękojmi i Gwarancji.

### **4.3. Posiadane rozwiązania.**

Zamawiający posiada licencje i powszechnie wykorzystuje aplikacje Microsoft Office. Wykonawca musi zapewniać bezpośrednią integrację z poziomym systemem, w oparciu o opublikowane przez Microsoft interfejsy, według wymagań szczegółowych przedstawionych dla poszczególnych części - aplikacji.

Zamawiający posiada licencje i powszechnie wykorzystuje, na stanowiskach użytkowników, aplikacje Microsoft Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8/8.1, Windows 10.

Zamawiający aktualnie posiada: Moduły systemu **ADAS** użytkowane przez Urząd:

- a) Mieszkańcy,
- b) Wojsko,
- c) FKB – Finansowo-Księgowy-Budżetowy,
- d) Płatności masowe.
- e) Odpady.
- f) Kadry i Płace,
- g) Dodatki Mieszkaniowe,

a. Mieszkańcy,

Głównym zadaniem modułu Mieszkańcy jest prowadzenie rejestru mieszkańców i cudzoziemców. Rejestr Mieszkańców posiada pełną funkcjonalność umożliwiającą jego zasilanie poprzez zaczytywanie tzw. subskrypcji z dedykowanej sieci SRP (ŹRÓDŁO). Program jest na bieżąco aktualizowany pod względem wymagań przekazywanych przez MSW, a nowe wersje oprogramowania są na bieżąco przekazywane użytkownikom. Moduł umożliwia pełną obsługę informatyczną Wyborów (do władz lokalnych, wyborów do Sejmu, prezydenckich, sołtysów, rad dzielnic, konsultacji społecznych i innych), obsługę dowolnych list wg dowolnie definiowanych okręgów (listy poborowych, listy dzieci w wieku przedszkolnym itp.). Każda zmiana danych osobowych przekazywana jest do pozostałych modułów systemu ADAS, dzięki czemu baza osób jest spójna i zawsze aktualna.

b. Wojsko,

WOJSKO jest jednym z modułów rozszerzających możliwości modułu Mieszkańcy (ewidencja ludności).

Zajmuje się on całością zagadnień związanych z kwalifikacją wojskową. Podstawa prawna to:

- rozporządzenie ministra spraw wewnętrznych i administracji z 17 listopada 2009 w sprawie rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej,
- rozporządzenie z 23 listopada 2009,
- rozporządzenie z dnia 24 grudnia zmieniające rozporządzenie w sprawie kwalifikacji wojskowej.

Niżej krótki opis możliwości modułu:

1. Prowadzenie rejestru mężczyzn i kobiet,
  - dane automatycznie wczytywane z ewidencji ludności,

- drukowanie listy (rejestru) mężczyzn i kobiet,
- generowanie wezwań: po podaniu, że wezwania mają być dla wszystkich / wybranych / jednego, po podaniu na kiedy, i o ile przesunąć czas wezwania dla każdej osoby program wydrukuje listę wezwań, na każdym czasie indywidualny (jeśli podamy że wezwania na 8:00, zwiększać czas o 15 min- na pierwszym będzie 8:00, na drugim 8:15, itd...),
- generowanie innych druczków - informacja dla gminy gdzie ma meldunek stały oraz że u nas (czasówka) stawiał się do kwalifikacji, zapytanie do zakładu karnego czy jest tam pensjonariuszem, itd...,
- automatyczne nadawanie sygnatur,
- kontrola przyczyn nieobecności,
- pobieranie numeru książki wojskowej z ewidencji ludności,

## 2. Drukowanie:

- potwierdzeń ze zgłoszenia się do kwalifikacji (załącznik nr 4 do rozporządzenia),
- dla kobiet i mężczyzn drukowanie sprawozdania z wyników rejestracji (załącznik nr 5 do rozporządzenia),

### c. FKB – Finansowo-Księgowy-Budżetowy,

Moduł Księgowość i Budżet jest przeznaczony do realizacji zadań związanych z księgowością finansową oraz budżetem organów samorządu terytorialnego i jednostek im podległych. Program spełnia wymagania określone w ustawie o rachunkowości, w szczególności wszystkie te zapisy, które mają zastosowanie w przypadku prowadzenia ksiąg rachunkowych z wykorzystaniem technik komputerowych.

Jest możliwe prowadzenie księgowości zarówno w układzie budżetu klasycznego, jak i zadaniowego. Możliwy jest także układ mieszany.

W module FKB można prowadzić księgowość dla dowolnej liczby jednostek. Ale mogą one mieć różne plany kont i posługiwać się odmiennymi klasyfikacjami budżetowymi. Mechanizm haseł i uprawnień gwarantuje pełne bezpieczeństwo i ochronę danych. Użytkownik widzi tylko te dane do których zostanie mu nadany dostęp.

Księgowość i Budżet umożliwia:

- w zakresie planu kont:
  - dopisywanie, edycję i usuwanie pozycji z planu kont,
  - definiowanie struktury konta,
  - obsługa słownika klasyfikacji budżetowej,
  - ustalanie cech konta (konta analityczne dziedziczą cechy konta syntetycznego),
  - prowadzenie ksiąg rachunkowych (księgi głównej i ksiąg pomocniczych,
  - powiązanie z planem finansowym,
  - powiązanie z zadaniami,
  - powiązanie konta rozrachunkowego z danym kontrahentem,
  - podgląd sald i obrotów na koncie na dowolny dzień,
  - obsługa kasy i rachunków bankowych z generowaniem przelewów elektronicznych,

- prowadzenie rejestrów VAT,
- możliwość pracy z dwoma planami kont dla dwóch lat (bieżący i następny),
- obsługa kont bilansowych pozabilansowych,
- definiowanie schematów dekretacji do automatycznego księgowania,
- wielowalutowość i obsługa tabeli kursów walut,
- obsługa słowników: jednostek organizacyjnych, zadań.
- w zakresie dokumentów księgowych:
- ich rejestracja i księgowanie (także kasowanie) z uwzględnieniem:
  - podziału na dzienniki (główny i pomocnicze),
  - podziału na rodzaje dokumentów,
  - rozrachunków,
  - klasyfikacji budżetowej (działy, rozdziały, paragrafy),
  - układu zadaniowego gdy jest stosowany,
- dodatkowe możliwości przy pracy z dokumentami:
- podgląd stanu wybranego konta podczas księgowania,
- opcja indywidualnej numeracji dokumentów,
- funkcje informujące, np. ostrzeżenie użytkownika o przekroczeniu planu podczas księgowania,
- funkcje zabezpieczające, np. nie można zapisać dwóch dokumentów tego samego rodzaju, o tym samym numerze,
- możliwość księgowania w miesiącu bieżącym przy otwartym miesiącu poprzednim; możliwość księgowania w bieżącym roku pomimo jeszcze nie zamkniętego roku poprzedniego,
- w zakresie rozrachunków:
- automatyczne rozliczanie pozycji, jeśli oznaczenia faktury i zapłaty są identyczne,
- ręczne rozliczanie pozycji, użytkownik wskazuje powiązania między fakturą i zapłatą,
- podgląd należności i wierzytelności (wszystkich, rozliczonych, przeterminowanych),
- obsługa not księgowych, wezwań do zapłaty, potwierdzeń sald z automatyzacją korespondencji,
- naliczanie odsetek karnych od należności przeterminowanych,
- w zakresie budżetu:
  - definiowanie planów finansowych (kilka wariantów),
  - obsługa prognozowania,
  - wprowadzanie układu wykonawczego z podziałem na jednostki,
  - automatyczne księgowanie uchwał budżetowych dla jednostek korzystających z naszych programów (pracujących na tej samej bazie)
  - wprowadzanie uchwał zmieniających,
  - podgląd planu i wykonania budżetu na różnych poziomach szczegółowości, w układzie tekstowym oraz graficznym,

- możliwość wyposażenia jednostek w 'edytor sprawozdań', przy pomocy którego jednostki przygotowują swoje sprawozdania i przekazują w formie elektronicznej do urzędu, gdzie za pomocą naszego programu następuje scalenie sprawozdań cząstkowych,
  - eksport sprawozdań RB27S, RB28S, RB30, RB31, RB32, RB33 do programów Budżet ST II, Besti@,
  - tworzenie projektu budżetu z możliwością wykorzystania budżetu roku poprzedniego poprzez przeniesienie budżetu oraz symulacje polegające na zmianie kwot wykonanych kwotę lub o procent. Przy tworzeniu projektu jest zachowany podział na dział, rozdział, paragraf (dochody, wydatki) i opcjonalnie na zadania. Tworzenie projektu budżetu jest realizowane za pomocą modułu *Projektowanie Budżetu*,
  - redagowanie opracowania ('książki') będącego sprawozdaniem z wykonania budżetu, w tym opracowaniu są zarówno opisy jak i wartości liczbowe w ujęciu tabelarycznym pobrane z tabel systemu ADAS, ta funkcja jest realizowany przez moduł *Redaktor Sprawozdań*
  - scalanie budżetów jednostek podległych,
  - wczytywanie i przetwarzanie sprawozdań z jednostek podległych przygotowanych przy użyciu *Edytora Sprawozdań*,
- w zakresie zestawień:
  - bilans otwarcia,
  - zestawienie obrotów i sald,
  - dzienniki,
  - księga główna,
  - kartoteka finansowa,
  - bilans i rachunek wyników,
  - raporty i graficzna prezentacja budżetu i jego wykonania na dowolnie wybrany dzień,
  - sprawozdania RB27S, RB28S, RB30, RB31, RB32, RB33,
  - wydruki rozrachunkowe,
  - wezwania do zapłaty,
  - noty odsetkowe,
  - potwierdzenia sald,
  - generowanie zestawień z planu budżetu w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej,
  - zestawienia z realizacji budżetu,
  - zestawienia z dochodów i wydatków w różnych zakresach,
  - zestawienia zdefiniowane przez użytkownika.

Księgowość i Budżet współdziała z wieloma innymi modułami systemu ADAS.

Dzięki temu jest możliwe automatyczne zasilanie księgowości gotowymi dokumentami, wygenerowanymi w innych modułach tematycznych.

Rozbudowany mechanizm uprawnień umożliwia precyzyjne zarządzanie możliwościami poszczególnych użytkowników. Gwarantuje też ochronę przed nieuprawnionym dostępem do danych.

d. Płatności masowe.

1. System musi umożliwiać gromadzenie i zarządzanie danymi o wyciągu bankowym oraz poszczególnych operacjach zarejestrowanych pod wyciągiem na podstawie dostarczanego przez bank elektronicznego pliku z zapisem operacji na koncie lub kontach bankowych.
2. System musi zapewniać import wyciągów bankowych w formie elektronicznej o wymaganym formacie w ramach systemu indywidualnych rachunków bankowych kontrahentów.
3. System musi zapewniać rozkodowanie pliku wyciągu bankowego ze szczególnym uwzględnieniem wydzielenia z poszczególnych operacji bankowych kwoty oraz tytułu wpłaty.
4. System musi zapewniać możliwość wyszukiwania danych z operacji zawartych w wyciągach bankowych.
5. System musi zapewniać możliwość automatycznej identyfikacji wpłacającego na podstawie kodowanej informacji zawartej w numerze rachunku bankowego (wirtualne konta) oraz identyfikacja tytułu.
6. System musi zapewniać weryfikację poprawności rozliczenia wyciągu w odniesieniu do ilości pozycji, kwoty.
7. System powinien zapewniać możliwość wykonania symulacji rozdysponowania środków wynikających z wpłaty:
  - a. symulacje zapłat odsetek od zaległości,
  - b. symulacje zapłat kosztów upomnienia,
  - c. wyświetlanie oznaczenia należności dowolnym znaczkiem określającym cechy szczególne należności.
8. System musi umożliwiać kodowanie i dekodowanie informacji o kontrahencie/podatniku urzędu oraz tytułu należności w ramach systemu indywidualnych rachunków bankowych.
9. System powinien zapewniać integrację funkcjonalności z innymi modułami systemu (podatki i opłaty) obsługującymi indywidualne konta dla kontrahentów (konta wirtualne) w zakresie generowania indywidualnych rachunków bankowych.

e. Odpady.

Moduł oprogramowania Opłata za Odpady jest sprawdzonym oprogramowaniem działającym w systemie w którym właścicielem odpadów komunalnych powstających w nieruchomościach mieszkalnych jest gmina. Firma Tensoft jest autorem oprogramowania wspomagającego gospodarowanie odpadami w zakresie obowiązującego regulaminu w UM Pszczyna. Moduł Opłata za Odpady jest jednym z modułów systemu ADAS (Aplikacje dla Administracji Samorządowej). Moduł ten został aktualnie poszerzony o funkcjonalności potrzebne do spełnienia Ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach. Na System do naliczania opłat za odpady składają się następujące moduły:

- Moduł Opłata za odpady (naliczanie opłat)
- Moduł Księgowości windykacyjnej (indywidualne karty kontowe)
- Moduł Kasa

- Moduł Administratora (zarządza użytkownikami)
- Portal WWW (komunikacja z mieszkańcami oraz firmami wywozowymi)

System „Opłata za odpady” umożliwia stuprocentową realizację zadań narzuconych przez ustawę w tym m.in.:

- ewidencję nieruchomości na których powstają odpady komunalne,
- prowadzenie rejestru firm wywozowych,
- ewidencję związaną ze sposobem odprowadzania nieczystości ciekłych z lokali,
- monitoring wywozu nieczystości ciekłych,
- ewidencję deklaracji /decyzji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- ewidencję uiszczających opłaty (podatników) oraz bazy indywidualnych kart kontowych, zgodnie z ordynacją podatkową,
- weryfikację danych w oparciu o ewidencję ludności ( np. Ewidencja Ludności, protokół 1B) oraz ewidencję podatkową,
- windykację, w tym automatyczne wyliczanie odsetek, emisja upomnień, emisja tytułów wykonawczych,
- tworzenie sprawozdania o dochodach (Rb27s),
- wymianę informacji między firmą wywozową, a urzędem,
- możliwość składania deklaracji poprzez Portal WWW,
- rejestrowanie sprawozdań od firm wywozowych oraz tworzenie i przysyłanie rocznych sprawozdań do Urzędu Marszałkowskiego,
- możliwość stosowania kodów kreskowych na deklaracjach / decyzjach / umowach,
- korzystanie z płatności masowych (indywidualne konta bankowe).

f. KiP – Kadry i Płace,

System Kadry - Płace pozwala usprawnić czynności związane z wynagradzaniem i ewidencją pracowników. Umożliwia on skomputeryzowanie większości prac ewidencyjnych, rachunkowych i sprawozdawczych realizowanych w działach spraw pracowniczych i rachuby płac. Program odpowiada wymaganiom ustaw i przepisów rachunkowości finansowej.

Możliwości Systemu Kadry - Płace:

- Zarządzanie pracownikami. Umożliwia przyjmowanie pracowników, prowadzenie ewidencji danych w trakcie zatrudnienia, zwalnianie, prowadzenie historii zatrudnienia, ewidencji członków rodziny, ewidencje kont, obliczanie stażu pracy np. do nagrody jubileuszowej oraz emitowanie stosownych dokumentów (np. umowy o pracę, świadectwa pracy, przeszerogowania, itp.). Tworzenie planu urlopów na dany rok, możliwość wyszukiwania osób według zadanych kryteriów.
- Ewidencja nieobecności. Pozwala na prowadzenie ewidencji nieobecności z podziałem na nieobecności spowodowane chorobą lub macierzyństwem, urlopem wypoczynkowym i innymi nieobecnościami. Kontrola przekroczenia zasiłku chorobowego, drukowanie raportu o stanie obecności
- Zarządzanie listami płac. Umożliwia naliczanie wynagrodzeń dla pracowników zatrudnionych w gminie, jest możliwość wybrania również list dodatkowych (np. umowa zlecenie). Rozlicza nieobecności na listach płac oraz oblicza wynagrodzenie za czas

choroby i zasiłki ZUS. Automatyczne naliczanie stazu pracy, zasiłku chorobowego, premii uznaniowej, składek ZUS, podatku, stawek za nadgodziny.

- Generowanie wydruków. System posiada kreatory do definiowania wydruków list płac, zestawień list płac, wydruki przelewów wynagrodzenia. Możliwość wydruku deklaracji PIT.
- Współpraca z Płatnikiem. Program współpracuje z rozprawdzanym przez ZUS Programem Płatnika, przysyłając do niego dane niezbędne do wygenerowania wszelkich deklaracji ZUS, rozliczeniowych, zgłoszeniowych płatnika, zgłoszeniowych pracownika.
- Ochrona danych. Ochronę danych przed dostępem osób niepowołanych zapewnia możliwość zdefiniowania systemu identyfikatorów i haseł użytkownika. Możliwość ograniczenia poszczególnym użytkownikom dostępu do wybranych funkcji systemu lub zgromadzonych danych.
- Parametryzacja programu. System płacowy jest w pełni sparametryzowany. Zdefiniowaniu podlegają tabele "płacowe", teksty stałe, tabele parametrów ogólnych, co stwarza duże możliwości adaptacji systemu dla indywidualnych potrzeb użytkownika.

g. Obszar dodatki mieszkaniowe,

- współpracować ze słownikami systemowymi - korzystać ze słowników wspólnych dla całego systemu,
- pobierać dane ze wspólnej bazy osób, umożliwić weryfikację danych osobowych z bazy rejestru mieszkańców,
- współpracować z pozostałymi częściami systemu,
- umożliwiać bezplikową, dwustronną wymianę danych z innymi częściami systemu,
- umożliwiać konfigurację systemu:
  - ceny kWh,
  - najniższej emerytury,
  - kwoty bazowej,
  - ustalenia mianownika do obliczeń udziału ryczałtu, podpowiadanie, lista rozwijana,
  - ustalenia powierzchni do obliczeń, podpowiadanie, lista rozwijana,
  - ustalenia podstawy dodatku, podpowiadanie, lista rozwijana,
  - ustalenia maksymalnego dodatku, podpowiadanie, lista rozwijana,
- umożliwiać prowadzenie ewidencji złożonych wniosków o przyznanie dodatku mieszkaniowego,
  - umożliwiać wskazanie sposobu odbioru świadczenia (w tym nr konta na przelew bankowy),
- umożliwiać kopiowanie danych z poprzedniego wniosku,
- umożliwiać obsługę kartoteki wnioskodawców,
  - identyfikowanie po Pesel, Numerze ewidencyjnym,
  - wybór wnioskodawcy z bazy mieszkańców lub kopii wniosku,
- umożliwiać prowadzenie ewidencji danych o lokalu, jego mieszkańcach, o dochodach i wydatkach wnioskodawcy,
- umożliwiać prowadzenie ewidencji danych o wniosku i decyzji podjętej w wyniku jego rozpatrzenia,
- umożliwiać prowadzenie kartoteki zarządców,

- umożliwiać rejestrację wniosków, wydawanie i emisja decyzji przyznających dodatki mieszkaniowe oraz dokonywanie rozliczeń z zarządcami domów w zakresie wypłat dodatków,
- umożliwiać przypisanie właściciela lokalu zajmowanego przez wnioskodawcę, i podstawę zajmowania lokalu,
- umożliwiać obliczanie wysokości przysługującego zasiłku, wielkości dodatku mieszkaniowego w sposób automatyczny,
- umożliwiać przypisanie do jednego lokalu kilku zarządców,
- umożliwiać definiowanie okresu trwania świadczenia,
- umożliwiać definiowanie kwoty należnej dla wnioskodawcy,
- umożliwiać wprowadzanie korekt kwoty należnej dla wnioskodawcy,
- generowanie decyzji o przyznaniu lub odmowie w tym:
  - drukowanie karty obliczeń, zwrotki, koperty,
  - automatyczne naliczanie i utworzenie harmonogramu wypłat (z uwzględnieniem możliwego wyrównania) dla decyzji przyznających,
  - automatyczne rozpoznawanie czy świadczenie jest należne na podstawie wprowadzanych wcześniej danych (czy zostały spełnione wymagania ustawowe),
  - drukowanie decyzji na podstawie zdefiniowanych szablonów decyzji,
  - zabezpieczenie przed przyznaniem świadczenia wnioskodawcy który pobiera już świadczenie,
  - możliwość przepisania kwoty ryczałtu wnioskodawcy na rzecz zarządcy,
- umożliwiać drukowanie decyzji:
  - - przyznania, odmowy, wstrzymania, wznowienia,
  - - zakończenia (zgon, zmiana adresu wnioskodawcy, zadłużenie za okres dłuższy niż 3 miesiące),
- umożliwiać drukowanie:
  - formularzy wniosku o przyznanie dodatku,
  - formularzy deklaracji o dochodach,
  - zestawień dotyczących przyznania i wypłaty dodatków (listy kasowe, listy dla zarządców, zestawienie banknotów),
  - wezwań, zaświadczeń, sprostowań,
- umożliwiać umorzenie postępowania,
- umożliwiać wstrzymanie i wznowienie świadczenia,
- umożliwiać tworzenie list wypłat:
  - automatyczne tworzenie na podstawie harmonogramów z rozpatrzonych pozytywnie decyzji przyznających,
  - umożliwienie tworzenia odrębnych list podziałem wg rodzaju wypłaty (do kasy, na przelew bankowy, przekaz pocztowy),
  - tworzenie elektronicznych przelewów (Elixir, Elixir0, MultiCash, VideoTel),
  - wypłaty zarządców z uwzględnieniem podziału na wspólnoty i ich możliwy odrębny sposób odbioru świadczenia czy też numery kont bankowych,
- umożliwiać emisję druków pomocniczych związanych z postępowaniem administracyjnym np. Powiadomienie o konieczności uzupełnienia danych,
- umożliwiać emisję przelewów na konta bankowe,
- umożliwiać emisję zestawień statystycznych,

- umożliwiać obliczanie i drukowanie list wypłat zaległości, które wynikły z powodu wstrzymania wypłaty dodatku,
- umożliwiać grupowe przekazanie świadczeń dla konkretnego zarządcy,
- umożliwiać przygotowanie danych do wniosku o dotację oraz drukowanie stosownego wniosku,
- umożliwiać rozliczenie dotacji.
- umożliwiać eksport danych w postaci pliku,
- umożliwiać generowanie zestawień m.in.: Bilans planowanych i wypłaconych świadczeń, wypłaconych dodatków za miesiąc, List wniosków oraz decyzji,
- umożliwiać generowanie oraz wydruk dodatkowych, w pełni konfigurowalnych przez użytkownika dokumentów oraz pism m.in.: wezwanań do uzupełniania danych, zaświadczeń o otrzymaniu świadczenia itp.,
- umożliwiać tworzenie zestawień statystycznych z wniosków, przyznanych świadczeń, wg rodzaj lokalu, dat przyznania,
- umożliwiać zaawansowane wyszukiwanie, w tym szukanie poprzez ciąg znaków,
- umożliwiać prowadzenie pełnej metryki „sprawy” rejestrowanie wszystkich zdarzeń obejmujących dany wniosek,
- zapewniać pełną zgodność z „Ustawą z dnia 21 czerwca 2001r. o dodatkach mieszkaniowych” (Dz. U. Nr 71 z dnia 10 lipca 2001 r. poz. 734 z późniejszymi zmianami) i Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 listopada 1994 r. (Dz. U. Nr 119 poz. 570),

#### 4.4. Analiza stanu obecnego.

- 4.4.1. Wykonawca przeprowadzi Analizę, w każdej komórce organizacyjnej i na każdym stanowisku samodzielnym procesów, powiązanych z wdrażanymi eUsługami.
- 4.4.2. 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.
- 4.4.3. Audyt obecnie istniejących w Urzędzie procedur i dokumentów dotyczących e-usług jest konieczny dla zapewnienia zgodności działań Urzędu w obszarze nowych e-usług z wewnętrznymi procedurami i obowiązującymi przepisami.
- 4.4.4. Audyt obecnie istniejących procedur i dokumentów dotyczących elektronicznych usług musi zawierać co najmniej:
  - 4.4.4.1) wskazanie aktów normatywnych regulujących zasady nowych e-usług,
  - 4.4.4.2) identyfikację dokumentów określających zasady świadczenia elektronicznych usług wraz z określeniem dla każdego dokumentu jego przedmiotu głównego oraz przedmiotów pobocznych (jeżeli występują),
  - 4.4.4.3) identyfikację w treści dokumentów zapisów, wymagających modyfikacji w wyniku wprowadzenia elektronicznych usług,
  - 4.4.4.4) rekomendacje zapisów zmieniających treści dokumentów, wymagających modyfikacji w wyniku wprowadzenia elektronicznych usług (rekomendowane zapisy muszą spełniać wymagania nakładane przez przepisy prawa, którym podlega Urząd Miejski).

- 4.4.1. Audyt musi zostać przeprowadzony zgodnie z wymogami ISO/IEC 19011:2002.
- 4.4.2. Wynik audytu w formie raportu i projektu systemu zostanie wykonany w formie elektronicznej edytowalnej oraz PDF.

#### 4.5. Opracowanie eUsług.

- 4.5.1. Wykonawca opracuje karty usług wraz z opisem usług i formularze elektroniczne, zgodnie z właściwymi przepisami prawa.
- 4.5.2. 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.
- 4.5.3. Układ graficzny wszystkich formularzy powinien być jednolity.
- 4.5.4. W budowanych formularzach należy wykorzystać mechanizm automatycznego pobierania danych z profilu na Portalu w celu uzupełnienia danych klienta.
- 4.5.5. Pola PESEL, REGON lub kod pocztowy muszą być walidowane pod kątem poprawności danych wprowadzonych przez klienta.
- 4.5.6. Wszystkie karty usług, opisy i formularze muszą zostać zaakceptowane przed publikacją przez Zamawiającego.
- 4.5.7. Dokumenty elektroniczne powinny być zgodne ze standardem dokumentów ePUAP.
- 4.5.8. 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.
- 4.5.9. Wykonawca przygotuje oraz zainstaluje formularze na platformie.
- 4.5.10. Wykonawca przygotuje i opublikuje karty usług i połączy je z odpowiednimi opisami usług i odpowiednimi aplikacjami.
- 4.5.11. Wykonawca uruchomi e-usługi niżej wymienione: według listy eUsług.

#### 4.6. Wdrożenie i uruchomienie eUsług.

- 4.6.1. W ramach usługi nastąpi instalacja, konfiguracja, testowanie i uruchomienie aplikacji będących przedmiotem zamówienia.
- 4.6.2. System zostanie zainstalowany na infrastrukturze Zamawiającego, z uwzględnieniem wskazań dla poszczególnych aplikacji.
- 4.6.3. W ramach usługi Wykonawca skonfiguruje wszystkie niezbędne do realizacji wdrożenia środowiska, w tym systemy operacyjne.
- 4.6.4. W ramach usługi Wykonawca opracuje scenariusze testowe, minimum jeden dla każdego Modułu.
  - 4.6.4.1) Scenariusze testowe muszą zostać zatwierdzone przez Zamawiającego.
- 4.6.5. W ramach usługi zostaną skonfigurowane wszystkie stacje robocze użytkowane przez Zamawiającego.

## 5. Integracje.

### 5.1. Integracje.

5.1.1. W ramach usługi systemów Wykonawca wykona integrację użytkowanych i wdrażanych systemów Zamawiającego w zakresie umożliwiającym świadczenie e-usług opisanych w niniejszym dokumencie.

5.1.2. Integracja musi objąć systemy:

5.1.2.1) portal informacyjno-płatniczy z aplikacjami zintegrowanego systemu dziedzinowego w zakresie prezentacji danych określonych w wymaganiach funkcjonalnych portalu,

5.1.2.2) portal informacyjno-płatniczy z systemem elektronicznego zarządzania dokumentami,

5.1.2.3) portal informacyjno-płatniczy i system ePUAP,

5.1.2.4) portal-informacyjno-płatniczy z systemem płatności elektronicznych.

5.1.3. Architektura systemu:

Prawidłowe działanie e-usług wymaga wymiany danych z różnymi aplikacjami, i prawidłowe wykonanie będzie elementem najbardziej decydującym o powodzeniu całego wdrożenia. Sprawne świadczenie e-usług wymusza też wielokierunkową wymianę danych między obywatelem, Gminą, Jednostkami Organizacyjnymi i Platformą ePUAP. 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 e-usług, 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 z ePUAP i bankowością elektroniczną.

### 5.2. Integracja z posiadanymi rozwiązaniami dziedzinowymi.

5.2.1. Systemy – Moduły użytkowane przez Urząd wskazano w punkcie: „Posiadane rozwiązania”.

5.2.2. Wykonawca zagwarantuje pełną integrację z istniejącymi aplikacjami dziedzinowymi do obsługi konkretnych spraw (dopuszcza się dostarczenie i wdrożenie własnych aplikacji dziedzinowych przez Wykonawcę w ramach zaproponowanej ceny za wykonanie przedmiotu zamówienia).

5.2.3. Wymiana danych musi odbywać się bezplikowo.

5.2.4. W przypadku gdy Wykonawca nie może z przyczyn niezależnych od siebie dokonać integracji Nowych Systemów – ePOP, EZD i aplikacji dziedzinowych z użytkowanymi przez Zamawiającego aplikacjami dziedzinowymi Zamawiający dopuszcza rozwiązanie równoważne związane

z wymianą obecnie eksploatowanego systemu na system, który będzie posiadał co najmniej wszystkie dostępne w obecnie użytkowanym systemie funkcjonalności.

5.2.5. Wykonawca w ofercie wskaże sposób rozwiązania integracji systemów.

5.2.6. Przez oprogramowanie równoważne Zamawiający rozumie:

- 5.2.6.1) spełnienie wymagań z Wzoru Umowy, OPZ, z punktów: Wymagania ogólne, Zarządzanie użytkownikami, Architektura systemu, wymagania niefunkcjonalne, Wymagania licencyjne,
- 5.2.6.2) system w technologii klient-serwer lub trójwarstwowej w oparciu o bazę danych SQL typu open source, posiadającą wsparcie techniczne producenta, lub rozwiązanie oparte na komercyjnym systemie bazodanowym DBMS, ale w takim przypadku Wykonawca musi doliczyć koszt zakupu licencji bazy komercyjnej wraz ze wsparciem producenta oraz dostępów do serwerów na nieograniczoną ilość użytkowników.
- 5.2.6.3) poprawną pracę na sieciowych systemach operacyjnych: MS Windows Server oraz Linux,
- 5.2.6.4) taką samą lub lepszą funkcjonalność,
- 5.2.6.5) zachowanie układu wielopoziomowych słowników,
- 5.2.6.6) zachowanie hierarchii i uprawnień użytkowników,
- 5.2.6.7) zachowanie wzorów, pism, wydruków, raportów itp.,
- 5.2.6.8) zachowanie układu tabel;
- 5.2.6.9) Zamawiający udostępni Wykonawcy na Wniosek posiadane dane i informacje poprzez udostępnienie posiadanych informacji, jak strukturę bazy danych, instrukcje użytkownika, wzory pism, formatek i raportów oraz dostęp do systemu w siedzibie Zamawiającego.

5.2.7. Migracja Danych.

- 5.2.7.1) Wykonawca wykona migrację wszystkich danych.
- 5.2.7.2) Wykonawca zapewni taką samą strukturę Bazy Danych,
- 5.2.7.3) Wykonawca zapewni spójność Bazy Danych,
- 5.2.7.4) Zamawiający dopuszcza w ramach wdrożenia możliwość pełnej migracji baz danych pod warunkiem, że integracja lub przeniesienie danych z obecnie funkcjonujących aplikacji będzie zapewniała ciągłość pracy pracowników i wykonywania bieżących czynności Zamawiającego bez potrzeby ręcznego uzupełniania danych. Migracja danych musi odbyć się pod pełną odpowiedzialnością Wykonawcy za prawidłowość, integralność, rozliczalność, spójność danych, a proces ten musi być zaakceptowany do stwierdzenia prawidłowości funkcjonowania wszystkich systemów użytkowanych obecnie przez Urząd. Przeniesienie danych z obecnie funkcjonujących systemów w zakresie danych wymiarowych systemów podatkowych obejmie: właścicieli nieruchomości, przedmioty opodatkowania, adresy nieruchomości, nr ewidencyjne.
- 5.2.7.5) Migracja danych, całej bazy, musi się odbyć w zakresach przewidzianych w przepisach prawa.
- 5.2.7.6) W zakresie danych księgowych systemów podatkowych zakres obejmie: saldo BO na koniec roku.

- 5.2.7.7) W zakresie systemów finansowo - budżetowych zakres obejmuje: bilans otwarcia na przełomie roku, rozrachunki, kontrahentów.
- 5.2.7.8) Wdrażane systemy teleinformatyczne muszą zapewnić bezpieczeństwo zgodnie z zasadami przetwarzania informacji wskazanymi w obowiązujących przepisach. Wdrożone rozwiązania muszą dostarczyć informacji tak aby zgodnie z Art. 68.2 ustawy o finansach publicznych, zapewnić skuteczność i efektywność działania, wiarygodność sprawozdań a także efektywność i skuteczność przepływu informacji.
- 5.2.7.9) Dostarczane rozwiązania muszą być zgodne z obowiązującym stanem prawnym, przepisami prawnymi regulującymi działalność samorządu we wszystkich dziedzinach jego funkcjonowania. W szczególności muszą być zgodne z Krajowymi Ramami Interoperacyjności oraz jeżeli jest to wymagane dla poszczególnych systemów to muszą umożliwiać wymianę danych z innymi rejestrami publicznymi.

## **6. Bezpieczeństwo.**

- 6.1.1. System rozumiany jako rozwiązanie, we wszystkich aplikacjach zapewni bezpieczeństwo danych na poziomie wskazanym przez:
- 6.1.1.1) 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).
  - 6.1.1.2) 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.

## **7. Wymagania Licencyjne.**

- 7.1.1. Wymagania Licencyjne przedstawiono w Projekcie Umowy.

## 8. Dokumentacja.

8.1.1. W ramach przedmiotowej realizacji projektu zostanie opracowana i przygotowana Dokumentacja przez Wykonawców poszczególnych produktów projektu w następującym zakresie:

- 8.1.1.1) Dokumentacja zarządcza Projektu,
  - a) Dokumentacja stworzona zgodnie z rekomendacjami metodyki Prince 2.
  - b) Protokoły Uzgodnień, Protokoły Odbiorów i Odbiorów Końcowych,
- 8.1.1.2) Dokumentacja Techniczna, Projekt Techniczny wraz z Polityką Bezpieczeństwa Systemu,
- 8.1.1.3) Materiały szkoleniowe,
- 8.1.1.4) Instrukcje obsługi dla Użytkowników,
- 8.1.1.5) Instrukcje obsługi dla Administratorów,
- 8.1.1.6) Zestaw wszystkich udzielonych i niezbędnych Licencji:
  - a) Dokumentacja będzie zawierać pełną charakterystykę licencjonowania elementów aplikacji i środowisk,
  - b) Listę zawartych i obowiązujących umów z krótką ich charakterystyką,
  - c) Zakres potrzeb identyfikacji zakresu i sposobu zarządzania dostępem do dokumentacji,
  - d) Charakterystykę usług serwisowych.
- 8.1.1.7) Zestaw wszystkich udzielonych i niezbędnych Gwarancji,
  - a) Zaleca się aby do Gwarancji dołączyć kopie faktur, danych teleadresowych i innych danych służących usprawnieniu zgłaszania uprawnień Gwarancyjnych,
- 8.1.1.8) Testy Akceptacyjne, opis testów akceptacyjnych,
- 8.1.1.9) Dokumentacja Powykonawcza,
- 8.1.1.10) Polityka rozwoju oprogramowania,
- 8.1.1.11) Dokumentacja Administratora Bezpieczeństwa.

8.1.2. Wymagania Ogólne.

- 8.1.2.1) Zasadniczo za stworzenie i przechowywanie Dokumentacji odpowiedzialny jest Wykonawca.
- 8.1.2.2) Dokumentacja elektroniczna będzie przechowywana w Repozytorium wskazanym przez Zamawiającego.
- 8.1.2.3) Dokumentacja elektroniczna będzie stworzona i przechowywana w sposób uporządkowany.
  - a) W nazwie plików znajdą się tytuł Dokumentu, numer wersji i data wytworzenia.
- 8.1.2.4) Wykonawca przeniesie na Zamawiającego prawa majątkowe do powielania i rozpowszechniania Dokumentacji w ramach grupy oraz wśród swoich klientów i firm trzecich tworzących aplikacje powiązane lub modyfikacje na zlecenie Zamawiającego,
- 8.1.2.5) Wykonawca przeniesie na Zamawiającego prawa do tworzenia Dokumentów pochodnych i ich rozpowszechniania (w tym prezentacje, Dokumentacje, instrukcje, projekty itp.).

8.1.3. Dokumentacja ta zostanie przygotowana zgodnie z następującymi wymaganiami szczegółowymi:

- 8.1.3.1) Słownictwo Dokumentacji:

- a) Dokumentacja będzie zasadniczo prowadzona i dostarczona w języku polskim.
  - 1) dopuszcza się język angielski dla powszechnie rozumianych wyrażen,
  - 2) dopuszcza się język angielski dla uznawanych zwrotów technicznych,
  - 3) dopuszcza się język angielski dla części Dokumentacji z zakresu opisu konfiguracji Aplikacji na poziomie kodów systemowych.
- 8.1.3.2) Postać i forma.
- a) Dokumentacja powinna być pogrupowana tematycznie i zawierać spisy i charakterystyki wszystkich składników oraz powinna być dostarczona:
    - 1) w postaci papierowej, w formie spiętych, zszytych lub zbindowanych egzemplarzy, minimum jeden egzemplarz, jeśli nie określono inaczej.
    - 2) w postaci elektronicznej nieedytowalnej - w formie plików w formacie PDF,
    - 3) w postaci elektronicznej edytowalnej - w formie plików tekstowych edytowalnych,
- 8.1.3.3) Każdy Dokument oprócz tytułu musi posiadać:
- 8.1.3.4) Metryczkę Dokumentu,
- a) Nazwę, wskazanie czego dotyczy,
  - b) Odniesienie do Projektu, w tym Sygnaturę Umowy,
  - c) Nazwę Zmawiającego,
  - d) Numer wersji,
  - e) Status Wersji: Nowy, Korekta, Roboczy, Zaakceptowany, Odebrany,
  - f) Numer wersji aplikacji, którą opisuje (wraz z datą produkcji lub dostawy);
  - g) Datę wykonania,
  - h) Nazwisko Autora lub Osoby odpowiedzialnej za przygotowanie,
  - i) Oznaczenie znakami funduszy, według wymagań IZ.
- 8.1.3.5) Suplementy do Dokumentacji będą spisane w odrębnej liście (numer suplementu oraz datę wydania i wersję aplikacji).
- 8.1.4. Dokumenty Zewnętrzne.
- 8.1.4.1) Jeżeli w Dokumentacji występuje odwołanie do innych źródeł wymaga się spisu wszystkich użytych Dokumentów zewnętrznych i miejsce publikowania,
- 8.1.4.2) Procedury nie mogą zawierać sformułowań typu „zgodnie ze standardową procedurą a muszą ja opisywać.
- 8.1.4.3) W przypadku odniesień do zewnętrznej Dokumentacji, musi ona zostać dołączona lub zostać bardzo precyzyjnie wskazana (dostarczona w postaci trwałej kopii w przypadku dostępu do zasobów internetowych), a odwołanie musi wskazywać na konkretną stronę / fragment Dokumentacji zewnętrznej,
- 8.1.4.4) W przypadku, jeśli procedura wymaga wykonywania specjalizowanych skryptów instalacyjnych (np. własne skrypty dostawcy systemu IT), skrypty te muszą zostać dołączone do Dokumentacji.
- 8.1.5. Polityka rozwoju oprogramowania.
- 8.1.5.1) Dokumentacja musi definiować politykę dostawcy w zakresie możliwości rozwoju przez Zamawiającego i firmy trzecie;
- 8.1.5.2) Dokumentacja musi definiować zasady systematycznego dostosowywania aplikacji / Systemu do zmieniającej się technologii i rozwiązań; w szczególności aplikacja powinna być w stanie korzystać z nowych wersji, wykorzystywanego oprogramowania i narzędzi zastosowanych do budowy i eksploatacji aplikacji, najpóźniej w ciągu jednego roku 1 od dnia wprowadzenia nowej wersji i wspierać wersje do czasu wycofania jej przez producenta.

#### 8.1.6. Dokumentacja Zarządcza:

- 8.1.6.1) Dokumentacja zarządcza będzie tworzona przez Kierownika Zespołu Wykonawcy Projektu przy ścisłej współpracy z Kierownikiem Projektu i z Zespołem Projektowym / Zespołem ds. Zarządzania Projektem.
- 8.1.6.2) Dokumentacja będzie tworzona zgodnie z wskazaniem metodyki Prince 2.
- 8.1.6.3) Dokumentacja Zarządcza zostanie przygotowana na początku realizacji Projektu i będzie podlegać zatwierdzeniu przez aktualnych członków Komitetu Sterującego.
- 8.1.6.4) DIP będzie aktualizowany co najmniej na koniec każdego etapu zarządczego projektu. Granice etapów zarządczych ustalone zostaną w Planie Projektu.
- 8.1.6.5) W skład DIP wejdą co najmniej:
  - a) Plan projektu,
  - b) Formuła realizacji projektu,
  - c) Struktura zespołu zarządzania projektem,
  - d) Opisy ról,
  - e) Strategia Zarządzania Komunikacją,
  - f) Strategia Zarządzania Ryzykiem,
  - g) Strategia Zarządzania Jakością,
  - h) Strategia Zarządzania Konfiguracją,
  - i) Mechanizmy sterowania,
  - j) Raporty:
    - 1) Raporty Punktów Kontrolnych
    - 2) Raporty Końcowe Etapów
    - 3) Raporty Nadzwyczajne
    - 4) Raport Końcowy Projektu
    - 5) Rejestr Jakości.
  - k) Dzienniki / rejestry:
    - 1) Dziennik Projektu,
    - 2) Rejestr Ryzyk.
    - 3) Rejestr Jakości.

#### 8.1.7. Dokumentacja użytkownika.

- 8.1.7.1) Dokumentacja musi zawierać szczegółowe opisy funkcjonalności i właściwości dostarczonego rozwiązania informatycznego, pozwalających na sprawne korzystanie z aplikacji (lub grupy aplikacji) zgodnie z jej przeznaczeniem.
- 8.1.7.2) Dokumentacja musi zawierać szczegółowe opisy funkcjonalności i właściwości dostarczonego rozwiązania informatycznego, pozwalających na poprawną konfigurację i eksploatację aplikacji (lub grupy aplikacji) zgodnie z jej przeznaczeniem. Dokumentacja administracyjna.
- 8.1.7.3) Dokumentacja eksploatacyjna, techniczna, powykonawcza, procedury.
  - a) W dokumentacji muszą być zawarte opisy cech, właściwości i funkcjonalności pozwalających na poprawną z punktu widzenia technicznego eksploatację aplikacji informatycznej. W szczególności dokumentacja ta powinna zawierać:
    - 1) Opis architektury technicznej w zakresie objętym Przedmiotem Zamówienia i wykorzystywanej infrastruktury,
    - 2) Wyszczególnienie oraz opis powiązań wszystkich komponentów sprzętowych, systemowych i aplikacyjnych występujących lub wymaganych do poprawnej pracy aplikacji zgodnie z wymaganiami wydajności, funkcjonalności i bezpieczeństwa (minimalny, maksymalny, rekomendowany),

- 3) Dla komponentów innych dostawców, musi zawierać dokładne określenie wykorzystywanych i dopuszczalnych wersji,

## **9. Gwarancja.**

- 9.1.1. Wymagania dotyczące Gwarancji i Rękojmi przedstawia Projekt Umowy.
- 9.1.2. Zamawiający wymaga minimum 60-miesięcznego okresu gwarancji.
- 9.1.3. Gwarancja udzielana przez Wykonawcę obejmuje usuwanie wszelkich awarii, błędów i usterek wykrytych przez użytkowników Zamawiającego uniemożliwiających wykorzystywanie funkcji systemu, przy czym: Awaria, Usterka, Błąd i inne definicje zostały określone w projekcie Umowy.

## 10. Szkolenia.

10.1.1. Tematyka oraz liczba osób biorących udział w poszczególnych szkoleniach została określona na podstawie potrzeb Urzędu i potrzeb doskonalenia obsługi aplikacji. W ramach szkoleń zostaną zapewnione materiały szkoleniowe, sala szkoleniowa z niezbędnym wyposażeniem, kadra trenerska.

Poprzez szkolenia pracownicy Urzędu podniosą poziom swojej wiedzy i kwalifikacji zawodowych w obszarze wykorzystania technologii informatycznych i obsługi e-usług. Ich przygotowanie ma kluczowe znaczenie w skutecznym i bezpiecznym świadczeniu elektronicznych e-usług publicznych. Tematyka oraz liczba osób biorących udział w szkoleniach została określona na podstawie potrzeb Urzędu i potrzeb doskonalenia obsługi aplikacji. W ramach szkoleń zostaną zapewnione materiały szkoleniowe, sala szkoleniowa z niezbędnym wyposażeniem, kadra trenerska. Szkolenia będą realizowane w dni robocze w godzinach pracy Urzędu. Nabór na szkolenia będzie prowadził zespół zadaniowy we współpracy z kierownikami pozostałych referatów Urzędu. Zaplanowano, w większości szkolenia przystanowiskowe, jako efektywniejsze.

„E-Usługi Administracyjne – obsługa Backoffice”, 10 osób (8 K, 2 M), szkolenia przystanowiskowe - 40 h.

„E-Usługi Administracyjne – obsługa Frontoffice”, 5 osób (3 K, 2 M), szkolenia przystanowiskowe - 24 h.

„E-Usługi Administracyjne – obsługa EZD”, 24 osób (18 K, 6 M), 4 grupy x 3 h = 12 h (szkolenia wykładowe), 24 h (szkolenia przystanowiskowe). Razem 36 h.

10.1.2. Główna tematyka szkoleń:

- 10.1.2.1) Skuteczne posługiwanie się nowymi rozwiązaniami,
- 10.1.2.2) Obsługa wdrażanych e-usług,
- 10.1.2.3) Umiejętności sprawnego posługiwania się aplikacjami dziedzinowymi,
- 10.1.2.4) Obsługa dokumentów elektronicznych w eUsługach zgodnie z przepisami prawa,
- 10.1.2.5) Dokument elektroniczny w świetle obowiązujących przepisów prawnych.
- 10.1.2.6) Techniki komunikacyjne i informacyjne w administracji publicznej,

10.1.3. Przed rozpoczęciem szkoleń Wykonawca dostarczy kompletną dokumentację systemu oraz instrukcję dla administratorów i użytkowników.

10.1.4. Zaplanowano, w większości szkolenia przystanowiskowe, jako efektywniejsze.

10.1.5. Minimalna tematyka szkoleń:

- 10.1.5.1) Szkolenia z zarządzania portalem usług finansowo-podatkowych oraz e-formularzami:
  - a) interfejs graficzny poszczególnych modułów systemu,
  - b) szczegółowa architektura rozwiązania,

- c) koncepcja i działanie wdrażanego systemu,
  - d) sposób instalacji systemu,
  - e) sposób instalacji nowych wersji systemu oraz poprawek do systemu,
  - f) integracja z innymi systemami,
  - g) monitorowanie poszczególnych warstw architektury: aplikacje, bazy danych, systemy operacyjne,
  - h) budowa widoków,
  - i) analiza historyczna zebranych danych,
  - j) tworzenie raportów i analiz,
  - k) zarządzanie użytkownikami,
  - l) możliwości rozszerzenia i rozwoju,
  - m) obsługa serwisowa systemu,
- 10.1.5.2) zakres szkoleń dla użytkowników Repozytorium i Aplikacji Dziedzinowych:  
W ramach zadania zostaną zrealizowane szkolenia, dzięki którym pracownicy Urzędu podniosą poziom swojej wiedzy i kwalifikacji zawodowych w obszarze wykorzystania technologii informatycznych i obsługi e-usług. Ich przygotowanie ma kluczowe znaczenie w skutecznym i bezpiecznym świadczeniu elektronicznych e-usług publicznych, szczegółowa tematyka szkoleń:
- a) interfejs graficzny systemu,
  - b) szczegółowe funkcjonalności wybranych modułów systemu,
  - c) tworzenie raportów i analiz,
  - d) zgłaszanie błędów i usterek w działaniu systemu
  - e) zapoznanie z procedurami i dokumentami dotyczącymi elektronicznych usług,
  - f) przedstawienie dokumentów niezbędnych przy świadczeniu elektronicznych usług,
  - g) zapoznanie z nowymi zasadami postępowania wynikającymi z wprowadzenia elektronicznych usług.
  - h) obsługa dokumentów elektronicznych zgodnie z przepisami prawa,
  - i) dokument elektroniczny w świetle obowiązujących przepisów prawnych.
  - j) techniki komunikacyjne i informacyjne w administracji publicznej,
  - k) obsługa wdrażanych e-usług,
- 10.1.6. Nabór na szkolenia będzie prowadził zespół zadaniowy we współpracy z kierownikami pozostałych referatów Urzędu.
- 10.1.7. Okres realizacji zadania zostanie określony w sposób racjonalny, z uwzględnieniem innych zadań realizowanych w ramach projektu i w taki sposób – poprzez odpowiednie rozłożenie szkoleń w czasie – aby udział w szkoleniach nie odbywał się kosztem realizacji obowiązków służbowych przez pracowników.
- 10.1.8. Miejsce szkolenia: siedziba Zamawiającego.
- 10.1.9. Szkolenia będą odbywać się w dni robocze w godzinach pracy Urzędu.
- 10.1.10. Jednostką czasową szkolenia jest 1 godzina szkoleniowa (1 godzina szkolenia = 1 godzina lekcyjna = 45 minut).
- 10.1.11. Szkolenia będą trwały maksymalnie 8 godzin szkoleniowych w ciągu dnia.
- 10.1.12. W ramach organizacji szkoleń Zamawiający udostępni:
- 10.1.12.1) salę szkoleniową.

- 10.1.12.2) komputery i dostęp do sieci.
- 10.1.13. W ramach organizacji szkoleń Wykonawca zapewni:
  - 10.1.13.1) materiały szkoleniowe, obejmujące szczegółowy zakres szkolenia, harmonogram dzienny szkolenia oraz materiały merytoryczne (np. skrypty, podręczniki, zeszyty informacyjne, broszury) w formie papierowej, zawierające szczegółowe informacje, które będą omawiane podczas szkolenia.
  - 10.1.13.2) projektor multimedialny, tablice i inne artykuły niezbędne do prowadzenia szkoleń,
  - 10.1.13.3) właściwe działania promocyjne i informacyjne dotyczące szkoleń, w tym właściwe oznakowanie sal szkoleniowych, jak również oznakowanie w odpowiedni sposób materiałów szkoleniowych przekazanych Uczestnikom oraz Zamawiającemu w celach archiwalnych obowiązkowymi oznaczeniami Beneficjentów Funduszy Europejskich,
  - 10.1.13.4) kadre trenerską posiadającą wiedzę i umiejętności adekwatne do rodzaju i zakresu merytorycznego szkolenia, zdolną do pełnej realizacji wymogów związanych z prowadzeniem szkoleń,
  - 10.1.13.5) prowadzenie dokumentacji wszystkich szkoleń w jednakowy sposób. Na dokumentację szkolenia składają się:
    - a) lista obecności Uczestników szkolenia (dienne, wypełniane oddzielnie każdego dnia szkolenia),
    - b) potwierdzenie przez Uczestników odbioru materiałów szkoleniowych,
    - c) sporządzony przez kadre trenerską dziennik zajęć, zawierający szczegółowe informacje na temat przebiegu oraz zakresu merytorycznego szkolenia, podpisany po zakończeniu szkolenia przez prowadzącego szkolenie,
    - d) lista odbioru zaświadczeń o ukończeniu szkolenia,
- 10.1.14. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przedłożenia innych dokumentów, o czym poinformuje Wykonawcę nie później niż 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

## **11. Zgodność z przepisami prawa.**

### **11.1. Wymaganie ogólne:**

Rozwiązanie, rozumiane jako dostawa Systemu wraz z importem danych, usługami wdrożeniowymi, aktualizacjami i usługami Gwarancji i Rękojmi muszą być zrealizowane w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i europejskiego, w szczególności.

### **11.2. Przepisy prawa:**

- 11.2.1. Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych - Dz.U. 1991 nr 9 poz. 31,
- 11.2.2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa - Dz.U. z 2015 roku,
- 11.2.3. Europejska Strategią Interoperacyjności (EIS).
- 11.2.4. Europejska Ramą Interoperacyjności (EIF).
- 11.2.5. 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.
- 11.2.6. Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne z dnia 17 lutego 2005 r. - Dz.U. 2005 Nr 64 poz. 565,
- 11.2.7. Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej - Dz.U. 2016 poz. 1579.
- 11.2.8. 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 - Dz.U. 2011 nr 206 poz. 1216.
- 11.2.9. 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,
- 11.2.10. 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.
- 11.2.11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2002 r. w sprawie określenia warunków technicznych i organizacyjnych dla kwalifikowanych podmiotów świadczących usługi certyfikacyjne, polityk certyfikacji dla kwalifikowanych certyfikatów wydawanych przez te podmioty oraz warunków technicznych dla bezpiecznych urządzeń służących do składania i weryfikacji podpisu elektronicznego - Dz.U. 2002 nr 128 poz. 1094.
- 11.2.12. 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).
- 11.2.13. 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).
- 11.2.14. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych - Dz.U. 2018 poz. 1000.
- 11.2.15. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych - Dz.U. 2004 nr 100 poz. 1024.
- 11.2.16. Ustawa z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej - Dz.U. 2010 nr 76 poz. 489. dokonuje 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.).
- 11.2.17. 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,
- 11.2.18. Ustawa z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jedn. Dz. U. z 2006r. Nr 90 poz. 631 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi,
- 11.2.19. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 kwietnia 2011r. w sprawie szczegółowych warunków organizacyjnych technicznych, które powinien spełniać system teleinformatyczny służący do identyfikacji użytkowników (Dz. U. z 2011r. Nr 93, poz.545),
- 11.2.20. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150, z późn. zm.8) ) w art. 26 po ust. 2 dodaje się ust. 2a.
- 11.2.21. 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.
- 11.2.22. Ustawą 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.
- 11.2.23. 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
- 11.2.24. 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,



## 12. Sposób działania eUsług.

### 12.1. Uzasadnienie przyjętego 5 (piątego) poziomu e-dojrzałości wdrażanego pakietu usług.

Przez usługi o stopniu dojrzałości 5 - personalizacja, rozumie się takie, które oprócz możliwości pełnego załatwienia danej sprawy drogą elektroniczną zawierają dodatkowo mechanizmy personalizacji, tj. dostosowania sposobu świadczenia do szczególnych uwarunkowań i potrzeb klienta np. oferowanie częściowo wypełnionych formularzy, informowanie klienta sms-em o zbliżającej się potrzebie wykonania danej czynności.

Przyjęty poziom e-dojrzałości wdrażanej usługi na poziomie 5-personalizacja uzasadniają poniższe założenia:

- 12.1.1. zaprojektowane usługi będą umożliwiać realizowanie w pełni drogą elektroniczną: dostęp do informacji wraz możliwością realizacji płatności,
- 12.1.2. generowane formularze będą wypełniane automatycznie danymi zgromadzonymi w systemie oraz wyposażone w słowniki,
- 12.1.3. generowane formularze będą wyliczać należności na podstawie danych zgromadzonych w systemie / słownikach z systemów dziedzinowych,
- 12.1.4. zaprojektowane e-usługi umożliwiają wymianę elektronicznych pism między podatnikiem i Urzędem zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 12.1.5. zasadnicze elementy „druku” przelewu występującego w bankowości elektronicznej będą wypełnione w sposób automatyczny,
- 12.1.6. w ramach usługi przewidziane jest informowanie obywateli sms-em, e-mail, aplikację mobilną lub na skrzynkę kontaktową ePUAP o zbliżających się terminach płatności poszczególnych rozrachunków.

### 12.2. Szczegółowy sposób działania eUsług.

#### Założenie Konta / Logowanie:

Założenie konta odbędzie się poprzez Profil Zaufany (analogicznie jak w systemie CEIDG).

Profil Zaufany potwierdzi tożsamość osoby zakładającej konto.



## Rysunek 1 Sposób działania e-usług.

System będzie współdziałał z ePUAP, Profilem Zaufanym, ale nie będzie powielał jego funkcjonalności.

### ePUAP:

- potwierdzanie Tożsamości Profilem Zaufanym,
- konieczność rejestracji formularza w CRD,
- brak możliwości zasilania danymi z aplikacji dziedzinowych,
- brak możliwości wyliczania należności,
- ePłatności,
- brak powiadomienia o stanie sprawy,
- brak kreatora Formularzy,
- złożenie Formularza na ESP Urzędu,

### Formularze na Portalu Urzędu:

- potwierdzanie Tożsamości Profilem Zaufanym,
- brak konieczności rejestracji formularza w CRD,
- możliwość zasilania danymi z aplikacji dziedzinowych,
- możliwość wyliczania należności,
- ePłatności,
- powiadomienia o stanie sprawy,
- kreator Formularzy,
- złożenie Formularza na ESP Urzędu,

W projekcie zostanie wykorzystany Profil Zaufany do potwierdzania tożsamości podczas zakładania konta w Portalu Obsługi Podatników i logowania oraz do podpisywania Pism – Wniosków na ePUAP i w EZD przez pracowników urzędu.

Podpisywanie pism elektronicznych będzie możliwe także przez Certyfikat Kwalifikowany.

Projekt zakłada możliwość obsługi obywateli w sposób całkowicie elektronicznie.

Obywatele i przedsiębiorcy będą mieli możliwość składania elektronicznych pism poprzez ePUAP, poprzez elektroniczne interaktywne formularze – wypełniane danymi z Aplikacji Dziedzinowych będących w posiadaniu Urzędu, ePUAP i danych z konta POP.

Obywatele i przedsiębiorcy otrzymają też możliwość podglądu bieżącego stanu rozliczeń z Urzędem i wykonania płatności.

Urząd będzie kierował korespondencję do obywateli i przedsiębiorców w sposób elektroniczny, na ich konto w ePUAP.

Urząd będzie miał możliwość kierowania powiadomień, w tym upomnień do osób zalegających z opłatami.

Projekt zakłada wdrożenie Formularzy interaktywnych. (ePUAP nie umożliwia zasilania formularzy danymi z aplikacji dziedzinowych). Projekt zakłada wdrożenie formularzy interaktywnych, zasilanych danymi z aplikacji dziedzinowych, dlatego występuje zasadność przygotowania wzorów formularzy. Dodatkowo przewiduje się, że formularze będą w sposób automatyczny wyliczać należności.

# 1 krok - Logowanie



## 2 krok - Wypełnienie formularza

Rysunek 2 Sposób działania e-usług.

### Sposób automatycznego wypełniania formularzy i wyliczania należności

- dane automatycznie pobrane z aplikacji dziedzinowych
- wypełnia składający

|                                                                                                                                                                                                                                                           |                                       |                                   |                               |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|--|
| <b>D. DANE PODATNIKA</b><br><small>* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną      ** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną</small>                                                                                                           |                                       |                                   |                               |  |
| <b>D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE</b>                                                                                                                                                                                                                          |                                       |                                   |                               |  |
| 6. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrant):<br><input type="checkbox"/> 1. osoba fizyczna <input checked="" type="checkbox"/> 2. osoba prawna <input type="checkbox"/> 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej |                                       |                                   |                               |  |
| 7. Nazwa pełna * / Nazwisko **<br><b>Firma ABC Sp. z o.o.</b>                                                                                                                                                                                             |                                       |                                   |                               |  |
| 8. Nazwa skrócona * / Pierwsze imię, drugie imię **<br><b>ABC</b>                                                                                                                                                                                         |                                       |                                   |                               |  |
| 9. Identyfikator REGON<br><b>123456789</b>                                                                                                                                                                                                                |                                       |                                   |                               |  |
| <b>D.2. ADRES SIEDZIBY * / ADRES ZAMIESZKANIA **</b>                                                                                                                                                                                                      |                                       |                                   |                               |  |
| 13. Kraj<br><b>Polska</b>                                                                                                                                                                                                                                 | 14. Województwo<br><b>Województwo</b> | 15. Powiat<br><b>Powiat</b>       |                               |  |
| 16. Gmina<br><b>Miastowo</b>                                                                                                                                                                                                                              | 17. Ulica<br><b>Prosta</b>            | 18. Nr domu<br><b>1</b>           | 19. Nr lokalu<br><b>C</b>     |  |
| 20. Miejscowość<br><b>Miastko</b>                                                                                                                                                                                                                         |                                       | 21. Kod pocztowy<br><b>00-001</b> | 22. Poczta<br><b>Miastowo</b> |  |

Rysunek 3 Sposób wypełniania formularza.

### Sposób automatycznego wypełniania formularzy i wyliczania należności

|                                                                                                                                        |  |               |                |                  |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------|----------------|------------------|-------------------|
| 2. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz części budynków mieszkalnych zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej |  | 38. <b>37</b> | m <sup>2</sup> | 39. <b>19,75</b> | 40. <b>730,75</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------|----------------|------------------|-------------------|

**Stawka pobrana z aplikacji dziedzinowej** (pointing to 37)  
**Automatycznie wyliczone** (pointing to 40)  
**Wypełnia składający** (pointing to 37)  
**Automatycznie wyliczone - automatycznie zsumowane** (pointing to 40)

|                                                                                                                   |                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1. Kwota podatku do zapłaty po zaokrągleniu do pełnych złotych (suma poz. 25,28,31,34,37,40,43,46,49,52,55,58,61) | 62. <b>730,75</b> zł |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|

Rysunek 4 Sposób wyliczania należności.



### **3 krok - Podpisanie Pisma**



### **4 krok - Złożenie Pisma na Skrzynkę Urzędu**

Rysunek 5 Sposób działania e-usług.



### **5 krok - Pobranie Pisma do EZD**



### **6 krok - Rejestracja w Dzienniku Podawczym - Automatycznie**



### **7 krok - Utworzenie Sprawy - Automatycznie**

Rysunek 6 Sposób działania e-usług.



### **8 krok - Przekazanie do Referenta - Automatycznie**



### **9 krok - Referent zatwierdza wprowadzenie danych do Aplikacji Działalności**

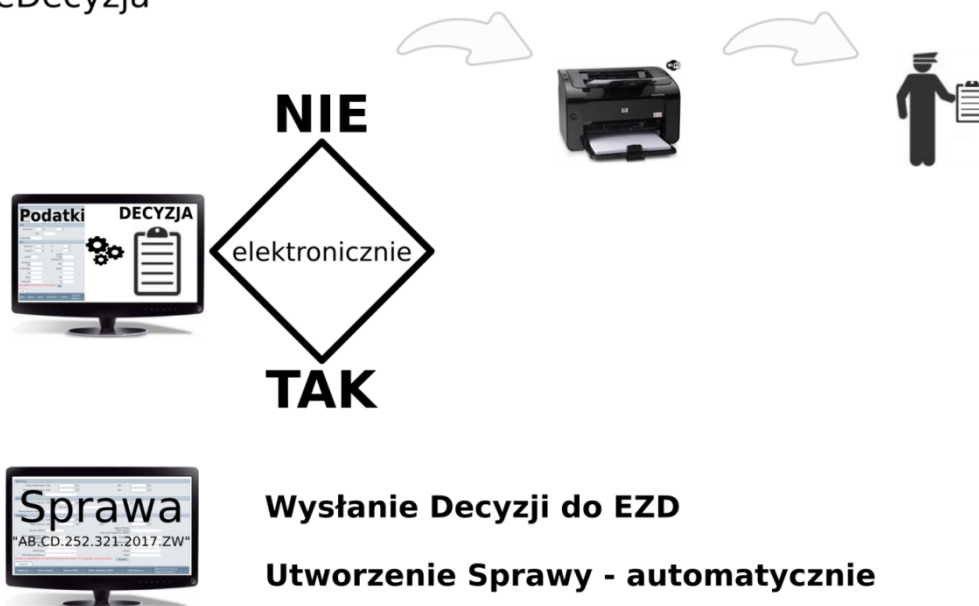


### **10 krok - automatyczne wprowadzenie danych do Aplikacji Działalności**

Rysunek 7 Sposób działania e-usług.

Przygotowanie i wysłanie Decyzji, Postanowień, Zaświadczeń w postaci Elektronicznej:  
(Na przykładzie Decyzji dotyczącej Podatku od nieruchomości dla osób fizycznych. )

eDecyzja



Rysunek 8 Sposób działania e-usług.

eDecyzja



**Podgląd Sprawy z poziomu  
Aplikacji Działzinowej**



**Podpisanie eDecyzji Profilem Zaufanym  
lub Certyfikatem Kwalifikowanym**



**Rejestracja Korespondencji Wychodzącej  
- automatycznie**



**Wysłanie Decyzji  
na konto Interesanta na ePUAP**

Rysunek 9 Sposób działania e-usług.

## Płatności

**Płatność zostaje zaprezentowana w Koncie Płatności On-line**

Przykładowy widok stanu rozliczeń Interesanta:

| Zalogowany: Jan Kowalski |         |                                                      |                   |            |           | Data: 14.03.2017. |         |            |
|--------------------------|---------|------------------------------------------------------|-------------------|------------|-----------|-------------------|---------|------------|
| Beneficjent              | Tytuł   | Opis                                                 | Identyfikator     | Termin     | Należność | Wpłacono          | Saldo   | Zapłać     |
| Urząd Miasta             | UW/17   | Użytkowanie wieczyste -2017                          | 17-uzytkowanie    | 31.03.2017 | 375 zł    | 0                 | -375 zł | Zapłać     |
| +                        |         |                                                      |                   |            |           |                   |         |            |
| Urząd Miasta             | RLN/17  | Podatek RLN – Miastowo 77/2017                       | m77-nieruchomości | 15.03.2017 | 80 zł     | 0                 | -80 zł  | Zapłać     |
| -                        |         | Szczegóły płatności<br>Decyzja (*)<br>Korespondencja |                   |            |           |                   |         |            |
| Urząd Miasta             | O/3/17  | Oplaty za odpady – marzec 2017                       | 3-17-za odpady    | 15.03.2017 | 60 zł     | 0                 | -60 zł  | Zapłać     |
| +                        |         |                                                      |                   |            |           |                   |         |            |
| Urząd Miasta             | Cz/3/17 | Czynsz – marzec 2017                                 | 3-17-czynsz       | 10.03.2017 | 235 zł    | 234 zł            | - 1 zł  | Zapłać     |
| +                        |         |                                                      |                   |            |           |                   |         |            |
| Urząd Miasta             | O/2/17  | Oplaty za odpady – luty 2017                         | 2-17-za odpady    | 15.02.2017 | 60 zł     | 60                | 0 zł    | Rozliczono |
| +                        |         |                                                      |                   |            |           |                   |         |            |

**Rysunek 10 Sposób prezentacji opłat.**

Powiadomienia:

**Sposoby powiadamiania:****Stan  
Sprawy****Przypomnie  
o płatnościach****Aplikacja  
Mobilna****SMS**

e-mail

**Rysunek 11 Kanały komunikacji.**

### 12.3. Lista e-usług.

#### Definicje:

WN – Wnioskodawca, Beneficjent,

ePOP - Portal Obsługi Podatników,

KPO - Konto Płatności On-line w POP,

Podatki – System obsługi podatków,

KK- Karty Kontowe Podatników,

EZD – Aplikacja zarządzania Elektronicznymi Dokumentami,

PM – Aplikacja zarządzania płatnościami masowymi.

RIS – Rejestr Informacji o Środowisku.

MI – Aplikacja Mieszkańcy – wykorzystywane dla każdej eUsługi dla Mieszkańców.

RP – Aplikacja Rejestr Przedsiębiorców – wykorzystywane dla każdej eUsługi dla Przedsiębiorców.

ePłatności – Płatności Elektroniczne – dotyczą każdej eUsługi w której występuje konieczność wniesienia Opłat.

RA – Raporty - wykorzystywane dla każdej eUsługi dla Mieszkańców i dla Przedsiębiorców.

Wykonawca w ramach wdrożenia dokona analizy prawnych i technicznych warunków realizacji eUsług oraz opracuje Kartę eUsługi, dla wszystkich wymienionych.

| Lp. | Nazwa i numer eUsługi:                                                            |  | Stan docelowy.<br>Opis Procesów. Charakterystyka eUsług:                                                                                                                                                                          | Produkty Końcowe, Właściciele (eUsług i Procesów), Grupy odbiorców eUsług, Aplikacje wykorzystywane do świadczenia eUsług:                                                                                                                                                                                                              |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | eUsługi A2A:<br><br>1) eWysyłka tytułów wykonawczych do Urzędów Skarbowych (A2A): |  | Przygotowanie tytułu wykonawczego w Module Dziedzinowym,<br>Przekazanie do EZD, Automatyczne założenie Sprawy, Rejestracja w Dzienniku Korespondencji Wychodzącej – automatycznie, Przekazanie na skrzynkę ESP Urzędu Skarbowego. | Produkty końcowe: eUsługa, pozwalająca na realizację sprawy w sposób całkowicie elektroniczny, Elektroniczny Tytuł Wykonawczy, Procedura wysyłki Tytułów Wykonawczych, Aplikacje: Aplikacje Dziedzinowe, EZD, RA, Inne Aplikacje: ePUAP, Profil Zaufany. Właściciel: Beneficjent. Usługobiorcy: (A2A) Urząd < - > US, Poziom eUsług: 5. |

„Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”

|    |                                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | 2) eUsługa eTożsamość (A2A):                   |  | eUsługa umożliwiająca potwierdzenie tożsamości Profilem Zaufanym podczas rejestracji. (Analogicznie jak <a href="http://www.firma.gov.pl">www.firma.gov.pl</a> ). Funkcja Rejestruj, potwierdź Profilem Zaufanym. Każdy posiadacz Konta w POP musi być zweryfikowany przez Urząd. Uruchomienie eUsługi da możliwość aby zakładający konto został zweryfikowany automatycznie poprzez potwierdzenie Tożsamości Profilem Zaufanym. Logowanie z wykorzystaniem Profilu Zaufanego, oraz możliwość porównania danych z systemem Mieszkańcy / „Źródło”.                                                                                        | Produkty końcowe: eTożsamość, Automatyczna weryfikacja Tożsamości, Założenie Konta na podstawie danych z ePUAP. Aplikacje: POP, Inne Aplikacje ePUAP, Profil Zaufany. Właściciel: Beneficjent. Usługobiorcy: (A2A): Beneficjent, Urząd < - > ePUAP. Poziom eUsług: 5.                                  |
| 1. | <b>eUsługi:</b><br><br>1) eUsługa eInteresant. |  | W Platformie POP - formularze pozwalające na zmianę danych kontaktowych i wskazanie sposobu kontaktu. Formularze będą wypełniane danymi z konta. Złożenie formularza zostanie uwierzytelnione Profilem Zaufanym lub Certyfikatem Kwalifikowanym.<br>a) formularz preferencji do otrzymywania powiadomień,<br>b) formularz wniosku o konto na portalu dla osób fizycznych,<br>c) formularz wniosku o konto na portalu dla osób prawnych,<br>d) formularz prośby o dezaktywację konta na portalu,<br>eUsługę przewidziano też do zarządzania kanałami komunikacji między Beneficjentem a Klientami (w tym SMS, e-mail, aplikacją mobilną). | Produkty końcowe: Założenie Konta, Zarządzanie kontem,, Formularze, Aplikacje: POP, Inne Aplikacje: ePUAP, Profil Zaufany. Właściciel: Beneficjent. Usługobiorcy: Wszyscy (A2C, A2B), Poziom eUsług: 5.                                                                                                |
| 2. | 2) eUsługa: Alerty o zagrożeniach.             |  | Opis: Możliwość zdefiniowania profilu użytkownika, wskazanie obszarów zainteresowania, informacji które Obywatel, Przedsiębiorca chce otrzymywać. Informacje typu informacja, np. dotyczących działania Urzędu, wydarzeń kulturalnych, według preferencji właściciela Konta. Informacje, Alerty: Przypomnienia o Płatnościach, Alerty o zagrożeniach. Uruchomienie alertów, typu informacja, ostrzeżenie, alarm. Kanały komunikacji: e-mail, SMS, aplikacja mobilna. Jest eUsługą interaktywną w pełni spersonalizowaną                                                                                                                  | Produkty końcowe: Aplikacja Mobilna, Formularz, Powiadamianie e-mail, Powiadamianie SMS, Aplikacje: POP, RA, Informator SMS, Aplikacja Mobilna, Inne Aplikacje: ePUAP, Profil Zaufany. Właściciel: Beneficjent. Usługobiorcy: (A2C, A2B), Poziom eUsług: 5.                                            |
| 3. | 3) eUsługa: eUsterka/elncydent.                |  | Aplikacja Mobilna Umożliwi wykonanie zdjęcia, np. awarii sieci, dziury na drodze, uwzględni położenie geograficzne oraz umożliwi wysłanie zdjęcia z komentarzem do Urzędu, gdzie zgłoszenie zostanie przekierowane i procedowane do odpowiednich służb. Analogiczna funkcjonalność – formularz zostanie udostępniony na Portalu. Zgłaszający zostanie poinformowany o sposobie załatwienia sprawy.                                                                                                                                                                                                                                       | Produkty końcowe: eUsługi pozwalająca na realizację sprawy w sposób całkowicie elektroniczny, Interaktywne Formularze eDecyzje, Aplikacje: POP-KPO, EZD, RA, Inne Aplikacje: ePUAP, Profil Zaufany. (ePłatności – jeśli dotyczy). Właściciel: Beneficjent. Usługobiorcy: (A2C, A2B). Poziom eUsług: 5. |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. | eKonsultacje:<br>4) Udział w konsultacjach społecznych sformalizowanych otwartych.<br>5) Udział w konsultacjach społecznych sformalizowanych zamkniętych.<br>6) Zgłoszenie obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej.<br>7) Zgłoszenie wniosku w sprawie inicjacji konsultacji społecznych.<br>8) Udział w konsultacjach społecznych niesformalizowanych otwartych. |  | Np. Konsultowanie Planu Zagospodarowania Przestrzennego.<br>Logowanie poprzez Profil Zaufany. Formularz. Złożenie na skrzynkę podawczą urzędu na ePUAP, przekazanie do aplikacji eKonsultacje. Analiza. Raportowanie. Publikowanie wyników. | Produkty końcowe: eUsługi, Procedury, Formularze,<br>Aplikacje: eKonsultacje, EZD.<br>Inne Aplikacje: Profil Zaufany.<br>Właściciel: Beneficjent.<br>Usługobiorcy: (A2C, A2B).<br>Poziom eUsług: 5. |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. | <p>Podatek od Nieruchomości od osób fizycznych:</p> <p>9) eUsługa informacja w sprawie podatku leśnego IL-1,</p> <p>10) eUsługa informacja w sprawie podatku od nieruchomości IN-1,</p> <p>11) eUsługa informacja w sprawie podatku rolnego IR-1,</p> <p>12) eUsługa Korekta informacji w sprawie podatku leśnego IL-1,</p> <p>13) eUsługa Korekta informacji w sprawie podatku od nieruchomości IN-1,</p> <p>14) eUsługa eUsługa Korekta informacji w sprawie podatku rolnego IR-1,</p> <p>15) eUsługa eUsługa Zgłoszenie wygaśnięcia obowiązku podatku leśnego IL-1,</p> <p>16) eUsługa eUsługa Zgłoszenie wygaśnięcia obowiązku podatku od nieruchomości IN-1,</p> <p>17) eUsługa Zgłoszenie wygaśnięcia obowiązku podatku rolnego IR-1,</p> | <p>Katalog Usługi w ePUAP i w POP (Integracja). Logowanie d Platformy POP będzie odbywało się poprzez Profil Zaufany lub login i hasło. Platforma umożliwi załatwianie spraw w sposób całkowicie elektroniczny poprzez interaktywne formularze - Informacje. Formularz będzie uzupełniany danymi z ePUAP, Profilu Podatnika i danymi z aplikacji dziedzinowych. eUsługi zakładają wykorzystanie Interaktywnych Formularzy, (ePUAP nie umożliwia zasilenia formularzy danymi z aplikacji dziedzinowych), zasilanych danymi z aplikacji dziedzinowych, dlatego występuje zasadność przygotowania wzorów formularzy. Dodatkowo przewiduje się, że formularze będą w sposób automatyczny wyliczać należności. Sposób działania: Integracja z Katalogiem Usług na ePUAP, ePUAP - Katalog Usług, integracja, przejście do formularza – informacji, Wypełnienie formularza danymi z systemów dziedzinowych, ePUAP, konta POP, Automatyczne wyliczenie należności - poglądowo, Stworzenie pliku XML i uwierzytelnienie Profilem Zaufanym, Złożenie Formularza na skrzynkę ePUAP Urzędu. Rejestracja Formularza w dzienniku podawczym. Przekierowanie, dekretacja Formularza do osoby merytorycznej. Przesłanie danych do systemu dziedzinowego, Decyzje, eDecyzje – o wysokości należności. (ePostanowienia). Prezentacja należności i terminów zapłaty w Koncie Płatności On-Line, Identyfikacja płatności na podstawie danych z banku w Aplikacji Płatności Masowe, Księgowanie wpłaty w module dziedzinowym, Prezentacja informacji w KPO: Rozliczono. Aplikacja Platformy będzie miała możliwość przesyłania przypomnień o terminach płatności oraz upomnień o zaległościach. Podatnik otrzyma możliwość uregulowania płatności poprzez system ePłatności, kartą, zwykłym przelewem.</p> | <p>Formularze: Korekta informacji, Zgłoszenie wygaśnięcia obowiązku podatku. Produkty końcowe: eUsługi pozwalające na obsługę podatków od nieruchomości w sposób całkowicie elektroniczny, Interaktywne Formularze: Korekta informacji, Zgłoszenie wygaśnięcia obowiązku podatku. (Deklaracje, Informacje, eDecyzje, ePostanowienia, ePłatności, Aplikacje: POP-KPO, EZD, RA. Udoskonalone aplikacje: Podatki, KK, PM, Właściciel: Beneficjent. Usługobiorcy: (A2C) Obywatele – osoby fizyczne płacące podatki od nieruchomości. Aplikacje: POP-KPO, ePUAP, Profil Zaufany, EZD, Podatki, KK, PM, Poziom eUsług: 5.</p> |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. | <p>Podatek od Nieruchomości od podmiotów prawnych:</p> <p>18) eUsługa deklaracja na podatek leśny DL-1,</p> <p>19) eUsługa deklaracja na podatek od nieruchomości DN-1,</p> <p>20) eUsługa deklaracja na podatek rolny DR-1,</p> <p>21) eUsługa korekta deklaracji na podatek leśny DL-1,</p> <p>22) eUsługa korekta deklaracji na podatek od nieruchomości DN-1,</p> <p>23) eUsługa korekta deklaracji na podatek rolny DR-1,</p> <p>24) eUsługa zgłoszenie wygaśnięcia dla podatku - leśny DL-1,</p> <p>25) eUsługa zgłoszenie wygaśnięcia dla podatku - nieruchomości DN-1,</p> <p>26) eUsługa zgłoszenie wygaśnięcia dla podatku - rolny DR-1.</p> | <p>Katalog Usługi w ePUAP i w POP (Integracja).<br/>         Logowanie do Platformy POP będzie odbywało się poprzez Profil Zaufany lub login i hasło. Platforma umożliwi załatwianie spraw w sposób całkowicie elektroniczny poprzez interaktywne formularze - Deklaracje. Formularz będzie uzupełniany danymi z ePUAP, Profilu Podatnika i danymi z aplikacji dziedzinowych. eUsługi zakładają wykorzystanie Interaktywnych Formularzy, (ePUAP nie umożliwia zasilenia formularzy danymi z aplikacji dziedzinowych), zasilanych danymi z aplikacji dziedzinowych, dlatego występuje zasadność przygotowania wzorów formularzy. Dodatkowo przewiduje się, że formularze będą w sposób automatyczny wyliczać należności. Sposób działania: Integracja z Katalogiem Usług na ePUAP, ePUAP - Katalog Usług, integracja, przejście do formularza, Wypełnienie formularza danymi z systemów dziedzinowych, ePUAP, konta POP, Automatyczne wyliczenie należności, Stworzenie pliku XML i uwierzytelnienie Profilem Zaufanym, Złożenie Formularza na skrzynkę ePUAP Urzędu. Rejestracja Formularza w dzienniku podawczym. Przekierowanie, dekretacja Formularza do osoby merytorycznej. Załączenie Formularza do systemu dziedzinowego, (Decyzje, eDecyzje, ePostanowienia). Prezentacja należności i terminów zapłaty w Koncie Płatności On-Line, Identyfikacja płatności na podstawie danych z banku w Aplikacji Płatności Masowe, Księgowanie wpłaty w module dziedzinowym, Prezentacja informacji w KPO: Rozliczono. Aplikacja Platformy będzie miała możliwość przesyłania przypomnień o terminach płatności oraz upomnień o zaległościach. Podatnik będzie miał możliwość uregulowania płatności poprzez system ePłatności, kartą, zwykłym przelewem.</p> | <p>Produkty końcowe: eUsługi pozwalające na obsługę podatków od nieruchomości w sposób całkowicie elektroniczny, Interaktywne Formularze: Korekta informacji, Zgłoszenie wygaśnięcia obowiązku podatku (Deklaracje, Informacje, eDecyzje, ePostanowienia, ePłatności, Aplikacje: POP-KPO, EZD, RA. Udoskonalone aplikacje: Podatki, KK, PM. Właściciel: Beneficjent. Usługobiorcy: (A2B) Przedsiębiorcy płacący podatki od nieruchomości. Aplikacje: POP-KPO, ePUAP, Profil Zaufany, EZD, Podatki, KK, PM. Poziom eUsług: 5.</p> |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

„Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7. | <p>Naliczanie i rozliczanie opłat za wywóz odpadów:</p> <p>27) eUsługa deklaracja za opłaty z tytułu gospodarki odpadami od nieruchomości zamieszkałych.</p> <p>28) eUsługa deklaracja od nieruchomości niezamieszkałych.</p> <p>29) eUsługi korekty deklaracji.</p> |  | <p>Integracja z Katalogiem Usług na ePUAP, ePUAP - Katalog Usług, integracja, przejście do formularza, Wypełnienie formularza danymi z systemów dziedzicznych, Automatyczne wyliczenie należności, Stworzenie pliku XML i uwierzytelnienie Profilem Zaufanym, Złożenie Formularza na skrzynkę ePUAP Urzędu. Rejestracja Formularza w dzienniku podawczym. Przekierowanie, dekretacja Formularza do osoby merytorycznej. Załączenie Formularza do systemu dziedzicznego, (Decyzje, eDecyzje, ePostanowienia). Prezentacja należności i terminów zapłaty w Koncie Płatności On-Line. Identyfikacja płatności na podstawie danych z banku w Aplikacji Płatności Masowe. Księgowanie wpłaty w module dziedzicznym. Prezentacja informacji w KPO: Rozliczono. Aplikacja Platformy będzie miała możliwość przysyłania przypomnień o terminach płatności oraz upomnień o zaległościach. Podatnik będzie miał możliwość uregulowania płatności poprzez system ePłatności, kartą, zwykłym przelewem.</p> | <p>Produkty końcowe: eUsługi pozwalające na realizację sprawy w sposób całkowicie elektroniczny, Interaktywne Formularze (Deklaracje, Informacje, eDecyzje, ePostanowienia, ePłatności. Aplikacje: POP-KPO, EZD, RA. Udoskonalone aplikacje: Odpady, KK, PM. Inne Aplikacje: ePUAP, Profil Zaufany. Właściciel: Beneficjent. Usługobiorcy: (A2C, A2B). Poziom eUsług: 5.</p> |
| 8. | <p>30) eUsługa: Informacja publiczna Wniosek o udzielenie informacji publicznej.</p>                                                                                                                                                                                 |  | <p>Integracja z Katalogiem Usług na ePUAP, ePUAP - Katalog Usług, integracja, przejście do formularza, Wypełnienie formularza danymi z systemów dziedzicznych, ePUAP, konta POP, Możliwość załączenia załączników, jak Mapy, potwierdzenie wniesienia opłat od pełnomocnictwa. Wykonanie opłat – jeśli dotyczy. Stworzenie pliku XML i uwierzytelnienie Profilem Zaufanym, Złożenie Formularza na skrzynkę ePUAP Urzędu. Rejestracja Formularza w dzienniku podawczym. Przekierowanie, dekretacja Formularza do osoby merytorycznej. Naliczenie Opłaty. Prezentacja Opłaty w Portalu Płatności. Udzielenie Informacji Publicznej / Decyzja o Odmowie.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Produkty końcowe: eUsługi pozwalające na realizację sprawy w sposób całkowicie elektroniczny, Interaktywne Formularze, ePłatności.</p> <p>Aplikacje: POP-KPO, EZD, RA.</p> <p>Inne Aplikacje: ePUAP, Profil Zaufany.</p> <p>Właściciel: Beneficjent.</p> <p>Usługobiorcy: (A2C, A2B).</p> <p>Poziom eUsług: 5.</p>                                                        |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9.  | <p>Podatek od Środków Transportowych:</p> <p>31) eUsługa deklaracja na podatek od środków transportowych DT-1,</p> <p>32) eUsługa Korekta deklaracji na podatek od środków transportowych,</p> <p>33) eUsługa Zgłoszenie wygaśnięcia obowiązku podatkowego od środków transportowych,</p> | <p>eUsługi zakładają wykorzystanie Interaktywnych Formularzy, (ePUAP nie umożliwia zasilania formularzy danymi z aplikacji dziedzinowych), zasilanych danymi z aplikacji dziedzinowych, dlatego występuje zasadność przygotowania wzorów formularzy. Dodatkowo przewiduje się, że formularze będą w sposób automatyczny wyliczać należności. Sposób działania: Integracja z Katalogiem Usług na ePUAP, ePUAP - Katalog Usług, integracja, przejście do formularza, Wypełnienie formularza danymi z systemów dziedzinowych, ePUAP, konta POP, Automatyczne wyliczenie należności, Stworzenie pliku XML i uwierzytelnienie Profilem Zaufanym, Złożenie Formularza na skrzynkę ePUAP Urzędu. Rejestracja Formularza w dzienniku podawczym. Przekierowanie, dekretacja Formularza do osoby merytorycznej. Załączenie Formularza do systemu dziedzinowego, (Decyzje, eDecyzje, ePostanowienia). Prezentacja należności i terminów zapłaty w Koncie Płatności On-Line, Identyfikacja płatności na podstawie danych z banku w Aplikacji Płatności Masowe, Księgowanie wpłaty w module dziedzinowym, Prezentacja informacji w KPO: Rozliczono. Aplikacja Platformy będzie miała możliwość przesyłania przypomnień o terminach płatności oraz upomnień o zaległościach. Podatnik będzie miał możliwość uregulowania płatności poprzez system ePłatności, kartą, zwykłym przelewem.</p> | <p>Produkty końcowe: eUsługi pozwalające na obsługę podatków od Środków Transportowych w sposób całkowicie elektroniczny, Interaktywne Formularze: Korekta informacji, Zgłoszenie wygaśnięcia obowiązku podatku (Deklaracje, Informacje, eDecyzje, ePostanowienia, ePłatności. Aplikacje: POP-KPO, EZD, RA. Udoskonalone aplikacje: Pojazdy, KK, PM.</p> <p>Właściciel: Beneficjent.</p> <p>Usługobiorcy: (A2B) Przedsiębiorcy płacący podatki od Środków Transportowych. Aplikacje: POP-KPO, ePUAP, Profil Zaufany, EZD, Pojazdy, KK, PM, Poziom eUsług: 5.</p> |
| 10. | <p>34) eUsługa Wydanie zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości.</p>                                                                                                                                                                                    | <p>Integracja z Katalogiem Usług na ePUAP, ePUAP - Katalog Usług, integracja, przejście do formularza, Wypełnienie formularza danymi z systemów dziedzinowych, ePUAP, konta POP, Stworzenie pliku XML i uwierzytelnienie Profilem Zaufanym, Złożenie Formularza na skrzynkę ePUAP Urzędu. Rejestracja Formularza w dzienniku podawczym. Przekierowanie, dekretacja Formularza do osoby merytorycznej. Załączenie Formularza do systemu dziedzinowego, Wydanie Zaświadczenia. Wysłanie w postaci elektronicznej.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>Produkty końcowe: eUsługi pozwalające na realizację sprawy w sposób całkowicie elektroniczny, Interaktywne Formularze eDecyzje, ePostanowienia, Zaświadczenia. Aplikacje: POP-KPO, EZD, RA. Udoskonalone aplikacje: Podatki, KK, PM. Inne Aplikacje: ePUAP, Profil Zaufany. Właściciel: WN. Usługobiorcy: (A2C, A2B). Poziom eUsług: 5.</p>                                                                                                                                                                                                                   |

„Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”

|     |                                                                                                                                                                                     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11. | 35) eUsługa Nadanie numeru porządkowego.                                                                                                                                            |  | Integracja z Katalogiem Usług na ePUAP, ePUAP - Katalog Usług, integracja, przejście do formularza, Wypełnienie formularza danymi z systemów dziedzinowych, ePUAP, konta POP, Możliwość załączenia załączników, jak Mapy, potwierdzenie wniesienia opłat od pełnomocnictwa. Stworzenie pliku XML i uwierzytelnienie Profilem Zaufanym, Złożenie Formularza na skrzynkę ePUAP Urzędu. Rejestracja Formularza w dzienniku podawczym. Przekierowanie, dekretacja Formularza do osoby merytorycznej. Wydanie Decyzji. Wysłanie w postaci elektronicznej.                                                                                                                                  | Produkty końcowe: eUsługi pozwalające na realizację sprawy w sposób całkowicie elektroniczny, Interaktywne Formularze eDecyzje. Aplikacje: POP-KPO, EZD, RA. Inne Aplikacje: ePUAP, Profil Zaufany. Właściciel: Beneficjent. Usługobiorcy: (A2C, A2B). Poziom eUsług: 5.                                              |
| 12. | 36) eUsługa Wydanie wypisów i wyrysów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy (miasta).                                                                           |  | Integracja z Katalogiem Usług na ePUAP, ePUAP - Katalog Usług, integracja, przejście do formularza, Wypełnienie formularza danymi z systemów dziedzinowych, ePUAP, konta POP, Możliwość załączenia załączników, jak Mapy, potwierdzenie wniesienia opłat od pełnomocnictwa. Wykonanie opłat – jeśli dotyczy. Stworzenie pliku XML i uwierzytelnienie Profilem Zaufanym, Złożenie Formularza na skrzynkę ePUAP Urzędu. Rejestracja Formularza w dzienniku podawczym. Przekierowanie, dekretacja Formularza do osoby merytorycznej. Naliczeń opłat. Wezwanie do uiszczenia opłat. Wydanie wypisów i wyrysów. (Decyzji, Postanowień – jeśli dotyczy). Wysłanie w postaci elektronicznej. | Produkty końcowe: eUsługi pozwalające na realizację sprawy w sposób całkowicie elektroniczny, Interaktywne Formularze eDecyzje, Zaświadczenia. Aplikacje: POP-KPO, EZD, RA. Inne Aplikacje: ePUAP, Profil Zaufany. (ePłatności - jeśli dotyczy). Właściciel: Beneficjent. Usługobiorcy: (A2C, A2B). Poziom eUsług: 5. |
| 13. | 37) eUsługa Wydanie zaświadczenia o przeznaczeniu terenu w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego lub w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego. |  | Integracja z Katalogiem Usług na ePUAP, ePUAP - Katalog Usług, integracja, przejście do formularza, Wypełnienie formularza danymi z systemów dziedzinowych, ePUAP, konta POP, Możliwość załączenia załączników, jak Mapy, potwierdzenie wniesienia opłat od pełnomocnictwa. Wykonanie opłat – jeśli dotyczy. Stworzenie pliku XML i uwierzytelnienie Profilem Zaufanym, Złożenie Formularza na skrzynkę ePUAP Urzędu. Rejestracja Formularza w dzienniku podawczym. Przekierowanie, dekretacja Formularza do osoby merytorycznej. Wydanie Zaświadczenia. (Decyzji, Postanowień – jeśli dotyczy). Wysłanie w postaci elektronicznej.                                                   | Produkty końcowe: eUsługi pozwalające na realizację sprawy w sposób całkowicie elektroniczny, Interaktywne Formularze eDecyzje, Zaświadczenia. Aplikacje: POP-KPO, EZD, RA. Inne Aplikacje: ePUAP, Profil Zaufany. (ePłatności - jeśli dotyczy). Właściciel: Beneficjent. Usługobiorcy: (A2C, A2B). Poziom eUsług: 5. |

„Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”

|     |                                                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|----------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14. | 38) eUsługa Wydanie zezwolenia na usunięcie drzew lub krzewów. |  | Integracja z Katalogiem Usług na ePUAP, ePUAP - Katalog Usług, integracja, przejście do formularza, Wypełnienie formularza danymi z systemów dziedzinowych, ePUAP, konta POP, Możliwość załączenia załączników, jak Mapy, potwierdzenie wniesienia opłat od pełnomocnictwa. Wykonanie opłat – jeśli dotyczy. Stworzenie pliku XML i uwierzytelnienie Profilem Zaufanym, Złożenie Formularza na skrzynkę ePUAP Urzędu. Rejestracja Formularza w dzienniku podawczym. Przekierowanie, dekretacja Formularza do osoby merytorycznej. Wydanie Decyzji. Naliczenie Opłat. Prezentacja w POP-KPO. Wysłanie w postaci elektronicznej. | Produkty końcowe: eUsługi pozwalające na realizację sprawy w sposób całkowicie elektroniczny, Interaktywne Formularze eDecyzje. Aplikacje: POP-KPO, EZD, RA. Inne Aplikacje: ePUAP, Profil Zaufany. (ePłatności – jeśli dotyczy). Właściciel: Beneficjent. Usługobiorcy: (A2C, A2B). Poziom eUsług: 5.                              |
| 15. | 39) eUsługa Płatności z tytułu opłat czynszowych.              |  | eUsługa zapewni: Prezentację płatności z tytułu opłat czynszowych w Koncie POP-KPO, Podgląd dokumentów i historię płatności. eUsługa będzie zintegrowana z Aplikacją Czynsze. ePłatności.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Produkty końcowe: eUsługi pozwalające na realizację sprawy w sposób całkowicie elektroniczny.<br>Aplikacje: POP-KPO,<br>Aplikacje udoskonalone: Czynsze, KK, PM,<br>Inne Aplikacje: ePUAP, Profil Zaufany, ePłatności.<br>Właściciel: Beneficjent.<br>Usługobiorcy: (A2C, A2B), dzierżawcy lokali czynszowych.<br>Poziom eUsług: 5. |
| 16. | 40) eUsługa: Przyznanie dodatku mieszkaniowego.                |  | Integracja z Katalogiem Usług na ePUAP, ePUAP - Katalog Usług, integracja, przejście do formularza. Wypełnienie formularza, wydruk formularza, załączniki. Złożenie w Urzędzie.<br>Możliwość załatwienia całej sprawy w sposób elektroniczny – on-line.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Produkty końcowe: eUsługi pozwalające na realizację sprawy w sposób całkowicie elektroniczny, Interaktywne Formularze, ePłatności.<br>Aplikacje: POP-KPO, EZD, RA. SD,<br>Inne Aplikacje: ePUAP, Profil Zaufany.<br>Właściciel: Beneficjent.<br>Usługobiorcy: (A2C, A2B).<br>Poziom eUsług: 5.                                      |

„Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”

|     |                                                                 |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|-----------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17. | 41) eUsługa: Przyznanie dodatku energetycznego.                 |  | <p>eUsługi) Integracja z Katalogiem Usług na ePUAP, ePUAP</p> <p>- Katalog Usług, integracja, przejście do formularza. Wypełnienie formularza, wydruk formularza, załączniki. Złożenie w Urzędzie.</p> <p>Możliwość załatwienia całej sprawy w sposób elektroniczny – on-line.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Produkty końcowe: eUsługi pozwalające na realizację sprawy w sposób całkowicie elektroniczny, Interaktywne Formularze, ePłatności.</p> <p>Aplikacje: POP-KPO, EZD, RA, SD, Inne Aplikacje: ePUAP, Profil Zaufany. Właściciel: Beneficjent. Usługobiorcy: (A2C, A2B). Poziom eUsług: 5.</p>               |
| 18. | 42) Wydanie odpisu i zaświadczenia z rejestru stanu cywilnego.  |  | <p>Integracja z ePUAP, ePUAP - Katalog Usług, integracja, przejście do formularza, Wypełnienie formularza danymi z systemów dziedzinowych, ePUAP, konta ePOP, Możliwość załączenia załączników, jak pliki tekstowe, graficzne, potwierdzenie wniesienia opłat od pełnomocnictwa, itp. Wykonanie opłat – jeśli dotyczy. Stworzenie pliku XML i uwierzytelnienie Profilem Zaufanym, Złożenie Formularza na skrzynkę ePUAP Urzędu. Rejestracja Formularza w dzienniku podawczym. Przekierowanie, dekretacja Formularza do osoby merytorycznej. Załatwienie sprawy, wydanie Decyzji. Wysłanie w postaci elektronicznej.</p> | <p>Produkty końcowe: eWniosek, eFormularz, opis procedury, ePostanowienie, eDecyzja.</p> <p>Aplikacje: ePOP, EZD, RA.</p> <p>Inne Aplikacje: ePUAP, Profil Zaufany, ePłatności.</p> <p>Właściciel: Beneficjent.</p> <p>Usługobiorcy: (Mieszkańcy (A2C), Przedsiębiorcy (A2B)).</p> <p>Poziom eUsług: 5.</p> |
| 19. | 43) Wymiana dowodu osobistego z powodu upływu terminu ważności. |  | <p>Integracja z ePUAP, ePUAP - Katalog Usług, integracja, przejście do formularza, Wypełnienie formularza danymi z systemów dziedzinowych, ePUAP, konta ePOP, Możliwość załączenia załączników, jak pliki tekstowe, graficzne, potwierdzenie wniesienia opłat od pełnomocnictwa, itp. Wykonanie opłat – jeśli dotyczy. Stworzenie pliku XML i uwierzytelnienie Profilem Zaufanym, Złożenie Formularza na skrzynkę ePUAP Urzędu. Rejestracja Formularza w dzienniku podawczym. Przekierowanie, dekretacja Formularza do osoby merytorycznej. Załatwienie sprawy, wydanie Decyzji. Wysłanie w postaci elektronicznej.</p> | <p>Produkty końcowe: eWniosek, eFormularz, opis procedury, ePostanowienie, eDecyzja.</p> <p>Aplikacje: ePOP, EZD, RA.</p> <p>Inne Aplikacje: ePUAP, Profil Zaufany, ePłatności.</p> <p>Właściciel: Beneficjent.</p> <p>Usługobiorcy: (Mieszkańcy (A2C), Przedsiębiorcy (A2B)).</p> <p>Poziom eUsług: 5.</p> |

„Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”

|     |                                           |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|-------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20. | 44) Wydanie decyzji o warunkach zabudowy. |  | Integracja z ePUAP, ePUAP - Katalog Usług, integracja, przejście do formularza, Wypełnienie formularza danymi z systemów dziedzinowych, ePUAP, konta ePOP, Możliwość załączenia załączników, jak pliki tekstowe, graficzne, potwierdzenie wniesienia opłat od pełnomocnictwa, itp. Wykonanie opłat – jeśli dotyczy. Stworzenie pliku XML i uwierzytelnienie Profilem Zaufanym, Złożenie Formularza na skrzynkę ePUAP Urzędu. Rejestracja Formularza w dzienniku podawczym. Przekierowanie, dekretacja Formularza do osoby merytorycznej. Załatwienie sprawy, wydanie Decyzji. Wysłanie w postaci elektronicznej. | Produkty końcowe: eWniosek, eFormularz, opis procedury, ePostanowienie, eDecyzja.<br>Aplikacje: ePOP, EZD, RA.<br>Inne Aplikacje: ePUAP, Profil Zaufany, ePłatności.<br>Właściciel: Beneficjent.<br>Usługobiorcy: (Mieszkańcy (A2C), Przedsiębiorcy (A2B)).<br>Poziom eUsług: 5. |
|-----|-------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **Zadanie 2. Zakup Sprzętu.**

### **13. Zakup Sprzętu.**

#### **13.1. Urządzenie Wielofunkcyjne.**

- 13.1.1. Zakup urządzenia pozwoli na sprawniejszą obsługę aplikacji Elektronicznego Zarządzania Dokumentami, w zakresie konieczności realizowania zobowiązań dla interesariuszy korzystających z tradycyjnych metod załatwiania spraw. Aktualnie Urząd nie posiada wydajnego urządzenia, a zakup urządzenia wielofunkcyjnego jest bardziej korzystny. Zakup w sposób bezpośredni poprawi jakość świadczonych usług, a tym samym zadowolenia klientów.
- 13.1.2. Ilość: 1 szt.
- 13.1.3. Rodzaj: Urządzenie wielofunkcyjne: skaner, drukarka, kopiarka,
- 13.1.4. Typ: Laserowe,
- 13.1.5. Parametry:
  - 13.1.6. skaner, drukarka, kopiarka,
  - 13.1.7. podajnik dokumentów,
  - 13.1.8. skanowanie z szyby,
  - 13.1.9. skanowanie do różnych formatów, min pdf, format graficzny,
  - 13.1.10. duplex – dwustronny,
  - 13.1.11. możliwość nadruku kopert, zwrotek,
  - 13.1.12. Rozmieszczenie: Siedziba Beneficjenta.

#### **13.2. Zakup drukarki kodów kreskowych.**

- 13.2.1. Zakup urządzenia pozwoli na sprawniejszą obsługę aplikacji Elektronicznego Zarządzania Dokumentami, w zakresie konieczności realizowania zobowiązań dla interesariuszy korzystających z tradycyjnych metod załatwiania spraw. Minimalne wymagania:
- 13.2.2. Drukarka Kodów kreskowych:
  - 13.2.3. 1 szt.
  - 13.2.4. druk: Termiczny / Termotransferowy,
  - 13.2.5. rozdzielczość: minimum 200 dpi,
  - 13.2.6. szerokość wydruku do 103 mm,
  - 13.2.7. pamięć: 8MB RAM, 8 MB Flash,
  - 13.2.8. interfejsy: USB, RS 232, Centronics,

### 13.3. Czytniki Kodów kreskowych.

- 13.3.1. Czytniki Kodów kreskowych: - **3** szt.
- 13.3.2. Automatyczna konfiguracja interfejsu,
- 13.3.3. Szeroki kąt skanowania,
- 13.3.4. Odczyt kodów 1D (w tym GS1 DataBar),
- 13.3.5. Ergonomiczny kształt obudowy,
- 13.3.6. Podstawka w komplecie,
- 13.3.7. Norma szczelności IP42,
- 13.3.8. Zakup jest niezbędny dla zapewnienia prawidłowej pracy systemu EZD.
- 13.3.9. Rozmieszczenie: Siedziba Beneficjenta.