Załącznik nr 1 do SIWZ dotyczący postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn. Dostawa licencji i wdrożenie oprogramowania, przeprowadzenie modernizacji systemów dziedzinowych, uruchomienie e-usług publicznych wraz z dostawą oprogramowania i sprzętu informatycznego.

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia –

Gmina Rozogi

Spis treści

[WSTĘP 3](#_Toc4423003)

[LOKALIZACJA 6](#_Toc4423004)

[ZESTAWIENIE ILOŚCIOWE 6](#_Toc4423005)

[DEFINICJE 8](#_Toc4423006)

[OGÓLNE WYMOGI PRAWNE 16](#_Toc4423007)

[OGÓLNE WARUNKI LICENCJONOWANIA OPROGRAMOWANIA APLIKACYJNEGO 19](#_Toc4423008)

[OGÓLNE WYMOGI ZWIĄZANE Z DOSTĘPNOŚCIĄ TREŚCI 20](#_Toc4423009)

[OGÓLNE WARUNKI GWARANCJI OPROGRAMOWANIA APLIKACYJNEGO 24](#_Toc4423010)

[OGÓLNE WYMOGI REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA 27](#_Toc4423011)

[OGÓLNE WYMOGI W ZAKRESIE TWORZENIA FORMULARZY EPUAP 36](#_Toc4423012)

[OGÓLNE WARUNKI DOSTAWY SPRZĘTU INFORMATYCZNEGO 40](#_Toc4423013)

[OGÓLNE ZASADY RÓWNOWAŻNOŚCI ROZWIĄZAŃ 42](#_Toc4423014)

[CZĘŚĆ 1 – Dostawa licencji i wdrożenie oprogramowania, przeprowadzenie modernizacji systemów dziedzinowych oraz uruchomienie e-usług publicznych.. 45](#_Toc4423015)

[1. Zakup licencji centralnej platformy e-usług mieszkańca. 46](#_Toc4423016)

[2. Wdrożenie centralnej platformy e-usług mieszkańca. 56](#_Toc4423017)

[3. Zakup licencji systemu do obsługi podatków. 59](#_Toc4423018)

[4. Wdrożenie systemu do obsługi podatków. 71](#_Toc4423019)

[5. Modernizacja systemu dziedzinowego. 74](#_Toc4423020)

[6. Zakup licencji elektronicznego systemu obiegu dokumentów. 84](#_Toc4423021)

[7. Wdrożenie elektronicznego systemu obiegu dokumentów. 111](#_Toc4423022)

[8. Opracowanie i wdrożenie e-usług na 5PD. 114](#_Toc4423023)

[9. Opracowanie i wdrożenie e-usług na 3PD. 116](#_Toc4423024)

[CZĘŚĆ 2 – Dostawa oprogramowania i sprzętu informatycznego. 118](#_Toc4423025)

[1. Wyposażenie serwerowni - zakup serwera. 119](#_Toc4423026)

[2. Wyposażenie serwerowni - oprogramowania zarządzającego serwerem. 123](#_Toc4423027)

[3. Wyposażenie serwerowni - zakup UPS do serwera. 124](#_Toc4423028)

[4. Wyposażenie serwerowni - zakup urządzenia BACKUP. 125](#_Toc4423029)

[5. Wyposażenie serwerowni - zakup routera. 126](#_Toc4423030)

[6. Wyposażenie serwerowni - zakup przełącznika sieciowego. 126](#_Toc4423031)

[7. Wyposażenie stanowisk pracowniczych - zakup zestawu komputerowego. 127](#_Toc4423032)

[9. Wyposażenie stanowiska kancelaryjnego - zakup skanera. 133](#_Toc4423033)

# WSTĘP

Celem głównym projektu jest zapewnienie klientom zewnętrznym (obywatelom i przedsiębiorcom) Gminy Rozogi możliwości wykorzystania wysokiej jakości elektronicznych usług publicznych. Wszystkie działania zaplanowane w projekcie będą służyć realizacji celu głównego projektu poprzez zwiększenie dostępności lub dojrzałości usług publicznych świadczonych drogą elektroniczną oraz stworzenie lub poprawę warunków techniczno-organizacyjnych do obsługi tych usług. Możliwość wykorzystania wysokiej jakości elektronicznych usług publicznych w relacjach klient-administracja przyczyni się do zminimalizowania niedogodności związanych z załatwianiem spraw urzędowych odczuwanych przez Klientów oraz wpłynie pozytywnie na jakość obsługi przez pracowników.

Zasadniczy trzon tworzonego rozwiązania stanowić będzie zmodernizowany system dziedzinowy (zwany dalej SD) do obsługi ewidencji podatków i opłat, obsługi finansowo-księgowej wraz z elektronicznymi usługami publicznymi dostępnymi także poprzez tzw. Centralną Platformę e-Usług mieszkańca (CPeUM), która umożliwi nie tylko przegląd, ale także obsługę zdalną poprzez Internet wszystkich zobowiązań finansowych Klientów urzędu, w tym zrealizowanie płatności drogą elektroniczną. Możliwość złożenia pisma lub wniosku drogą elektroniczną do urzędu, podpisanego elektronicznie przez Klienta, zapewnią dedykowane, opracowane do tego celu formularze umieszczone na Platformie Elektronicznych Usług Administracji Publicznych ePUAP, która poza tym dostarczy narzędzia do złożenia „elektronicznego podpisu” przy pomocy, nieodpłatnego tzw. profilu zaufanego ePUAP.

Zakres planowanych do wdrożenia e-usług bazujących na formularzach ePUAP obejmować będzie:

1. w zakresie usług na 5 poziomie dojrzałości:
2. Prowadzenie spraw w zakresie podatku od nieruchomości od osób fizycznych.
3. Prowadzenie spraw w zakresie podatku od nieruchomości od osób prawnych.
4. Prowadzenie spraw w zakresie podatku rolnego od osób fizycznych.
5. Prowadzenie spraw w zakresie podatku rolnego od osób prawnych.
6. Prowadzenie spraw w zakresie podatku leśnego od osób fizycznych.
7. Prowadzenie spraw w zakresie podatku leśnego od osób prawnych.
8. Prowadzenie spraw w zakresie podatku od środków transportowych.
9. Prowadzenie spraw w zakresie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
10. w zakresie usług na 3 poziomie dojrzałości:
11. Wniosek o zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej.
12. Zaświadczenie o figurowaniu lub niefigurowaniu w ewidencji podatkowej.
13. Zaświadczenie o przeznaczeniu terenu w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego.
14. Wniosek o wydanie zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości..;
15. Wniosek o wydanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.

Odbiorcami powstałych produktów oraz usług będą:

1. pracownicy urzędu gminy;
2. przedsiębiorcy i mieszkańcy gminy;
3. uprawnione osoby fizyczne i prawne posiadające tytuł prawny do świadczeń lub podejmowania działań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, czyli podatnicy i płatnicy opłat lokalnych;
4. inne osoby posiadające zobowiązania lub interes prawny lub faktyczny wobec gminy, który przekłada się na konieczność kontaktu z urzędem.

Spodziewane korzyści dla wszystkich interesariuszy projektu wynikające z realizacji zamówienia kształtują się następująco:

1. istotne skrócenie czasu realizacji spraw, dzięki możliwości współdzielenia oraz zarządzania sprawą w bazie dokumentów i spraw, w tym zapewnienie pełnej oraz zgodnej z przepisami prawa obsługi dokumentów elektronicznych oraz zapewnienie możliwości w pełni elektronicznego procedowania wielu spraw;
2. zapewnienie wewnętrznej, ścisłej integracji systemów i wyeliminowanie powielania pewnych czynności, związanych z obsługą danych oraz zapewnienie autoryzowanego, bezpiecznego zdalnego dostępu poprzez sieć Internet do rejestru zobowiązań podatnika/płatnika, włącznie z możliwością dokonania płatności zobowiązań drogą elektroniczną przez odpowiednio skonfigurowane usługi wykorzystujące elektroniczny mechanizm płatności.

# LOKALIZACJA

Działania projektowe będą realizowane na terenie budynku Urzędu Gminy w Rozogach, ul. Wojciecha Kętrzyńskiego 22, 12-114 Rozogi.

# ZESTAWIENIE ILOŚCIOWE

W skład zamówienia wchodzą następujące elementy:

**Część 1 – Dostawa licencji i wdrożenie oprogramowania, przeprowadzenie modernizacji systemów dziedzinowych oraz uruchomienie e-usług publicznych.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZWA** | **J.m.** | **Ilość** |
| 1. | Zakup licencji centralnej platformy e-usług mieszkańca | szt. | 1 |
| 2. | Wdrożenie centralnej platformy e-usług mieszkańca | szt. | 1 |
| 3. | Zakup licencji systemu do obsługi podatków | szt. | 1 |
| 4. | Wdrożenie systemu do obsługi podatków | szt. | 1 |
| 5. | Modernizacja systemu dziedzinowego | szt. | 1 |
| 6. | Zakup licencji elektronicznego systemu obiegu dokumentów | szt. | 1 |
| 7. | Wdrożenie elektronicznego systemu obiegu dokumentów | szt. | 1 |
| 8. | Opracowanie i wdrożenie e-usług na 5PD  | szt. | 8 |
| 9. | Opracowanie i wdrożenie e-usług na 3PD | szt. | 5 |

**Część 2 – Dostawa oprogramowania i sprzętu informatycznego.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZWA** | **J.m.** | **Ilość** |
| 1. | Wyposażenie serwerowni - zakup serwera | szt. | 1 |
| 2. | Wyposażenie serwerowni - oprogramowania zarządzającego serwerem | szt. | 1 |
| 3. | Wyposażenie serwerowni - zakup UPS do serwera | szt. | 1 |
| 4. | Wyposażenie serwerowni - zakup urządzenia BACKUP | szt. | 1 |
| 5. | Wyposażenie serwerowni - zakup routera | szt. | 1 |
| 6. | Wyposażenie serwerowni - zakup przełącznika sieciowego | szt. | 4 |
| 7. | Wyposażenie stanowisk pracowniczych - zakup zestawu komputerowego | szt. | 2 |
| 8. | Wyposażenie stanowiska kancelaryjnego - zakup skanera | szt. | 1 |

# DEFINICJE

W dokumentacji użyto następujące definicje i skróty:

1. **Architektura systemu informatycznego** – opis składników systemu informatycznego, powiązań i relacji pomiędzy tymi składnikami.
2. **Autentyczność** – właściwość polegającą na tym, że pochodzenie lub zawartość danych opisujących obiekt są takie, jak deklarowane.
3. **Baza danych** – zbiór danych lub jakichkolwiek innych materiałów i elementów zgromadzonych według określonej systematyki lub metody, indywidualnie dostępnych w jakikolwiek sposób, w tym środkami elektronicznymi, wymagający istotnego, co do jakości lub ilości, nakładu inwestycyjnego w celu sporządzenia, weryfikacji lub prezentacji jego zawartości.
4. **BeSTi@** – specjalistyczny program przeznaczony do zarządzania budżetami jednostek samorządu terytorialnego, stworzony w ramach umowy twinningowej nr PL2002/IB/FI/03 oraz kontraktu na pomoc techniczną nr ref. EuropeAid/119557/D/SV/PL w ramach projektu Phare 2002/000-580.01.09.
5. **BO** – Bilans Otwarcia.
6. **BZ** – Bilans Zamknięcia.
7. **Dane** – wartości logiczne, liczbowe, tekstowe, jakościowe lub ich zbiory, które można rozpatrywać w powiązaniu z określonymi zasobami lub w oderwaniu od jakichkolwiek zasobów, podlegające przetwarzaniu w toku określonych procedur.
8. **Dane referencyjne** – dane opisujące cechę informacyjną obiektu pierwotnie wprowadzone do rejestru publicznego w wyniku określonego zdarzenia, z domniemania opatrzone atrybutem autentyczności.
9. **Dni robocze** – wszystkie dni z pominięciem sobót, niedziel i świąt ustawowo wolnych od pracy.
10. **Dostępność** – właściwość określającą, że zasób systemu informatycznego jest możliwy do wykorzystania na żądanie, w założonym czasie, przez podmiot uprawniony do pracy w systemie informatycznym.
11. **ePUAP** (elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej) – ogólnopolska platforma informatyczna służąca do komunikacji obywateli z jednostkami administracji publicznej w ujednolicony, standardowy sposób. Usługodawcami są jednostki administracji publicznej oraz instytucje publiczne (zwłaszcza podmioty wykonujące zadania zlecone przez państwo).
12. **ESP** – Elektroniczna Skrzynka Podawcza platformy ePUAP, aplikacja do komunikacji elektronicznej, która służy przekazywaniu informacji w formie elektronicznej do podmiotu publicznego przy wykorzystaniu powszechnie dostępnej sieci. ESP umożliwia instytucjom publicznym wywiązanie się z obowiązku, wynikającego z ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, w zakresie przyjmowania dokumentów w postaci elektronicznej.
13. **e-usługi** (usługi on-line) - usługi, których świadczenie odbywa się za pomocą Internetu, jest zautomatyzowane (może wymagać niewielkiego udziału człowieka) i zdalne. Od usługi w ujęciu tradycyjnym, e-usługę odróżnia brak udziału człowieka po drugiej stronie oraz świadczenie na odległość.
14. **e-dojrzałość usługi publicznej** – zakres, w jakim dana sprawa może zostać załatwiona przez Internet, mierzony 5-stopniową skalą:
	1. informacja o możliwości skorzystania z usługi,
	2. interakcja (możliwość pobrania formularza),
	3. dwustronna interakcja (możliwość pobrania i odesłania formularza),
	4. pełna transakcyjność (pełne załatwienie sprawy, łącznie z ewentualną płatnością),
	5. personalizacja (dostosowanie usługi do indywidualnych preferencji, np. przypominająca informacja sms).
15. **e-usługi poziom 3 - dwustronna interakcja** – usługi zapewniające możliwość wypełnienia elektronicznego formularza (format XML) na stronie internetowej urzędu (np. portalu podatkowym) lub ePUAP, gdyż usługi połączone są z niezbędnym systemem identyfikacji osoby (mieszkaniec nie musi przychodzić do JST na żadnym etapie załatwiania sprawy; pracownik JST nie musi wydawać formularzy i wyjaśniać jak je wypełniać ani wprowadzać danych do systemu dziedzinowego, ale musi weryfikować dane z formularzy).
16. **e-usługi poziom 4 - transakcja – usługi transakcyjne**, udostępniane w całości poprzez sieć, włączając podejmowanie decyzji oraz jej dostarczanie (nie jest potrzebna forma papierowa na żadnym etapie realizacji usługi; mieszkaniec nie musi przychodzić do JST na żadnym etapie załatwiania sprawy, a pracownik JST nie musi wydawać formularzy, wyjaśniać jak je wypełniać ani ręcznie wprowadzać danych do systemu dziedzinowego; system informatyczny automatycznie weryfikuje dane z formularzy). Na poziomie 4 e-usługi często połączone są z elektroniczną płatnością.
17. **e-usługi poziom 5 - personalizacja - usługi spersonalizowane**, udostępniane w całości poprzez sieć, włączając podejmowanie decyzji oraz jej dostarczanie (nie jest potrzebna forma papierowa na żadnym etapie realizacji usługi; mieszkaniec nie musi przychodzić do JST na żadnym etapie załatwiania sprawy, a pracownik JST nie musi wydawać formularzy, wyjaśniać jak je wypełniać ani ręcznie wprowadzać danych do systemu dziedzinowego; system informatyczny automatycznie weryfikuje dane z formularzy, są to usługi dostosowane do indywidualnych preferencji, np. przypominająca informacja sms).
18. **Ewidencja** – rejestr wraz z określonymi procedurami aktualizacji, którego atrybuty mogą stanowić referencję do obiektów w innych rejestrach i ewidencjach.
19. **Ewidencji gruntów i budynków** - skrót EGIB - jednolity dla kraju, systematycznie aktualizowany zbiór informacji o gruntach, budynkach i lokalach, ich właścicielach oraz o innych osobach fizycznych lub prawnych władających tymi gruntami, budynkami i lokalami.
20. **EOD (SEOD/EZD) - System Elektronicznego Obiegu Dokumentów** - system informatyczny do elektronicznego zarządzania dokumentacją umożliwiający wykonywanie w nim czynności kancelaryjnych, dokumentowanie przebiegu załatwiania spraw oraz gromadzenie i tworzenie dokumentów elektronicznych.
21. **FK** (system FK) - obszar SD dotyczący finansów i budżetu.
22. **GML** – język znaczników geograficznych, oparty na formacie XML, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, przeznaczony do zapisu danych przestrzennych w celu ich wymiany między systemami informatycznymi.
23. **Integralność** – właściwość polegającą na tym, że zasób systemu informatycznego nie został zmodyfikowany w sposób nieuprawniony.
24. **Interoperacyjność** – zdolność różnych podmiotów oraz używanych przez nie systemów informatycznych i rejestrów publicznych do współdziałania na rzecz osiągnięcia wzajemnie korzystnych i uzgodnionych celów, z uwzględnieniem współdzielenia informacji i wiedzy przez wspierane przez nie procesy biznesowe realizowane za pomocą wymiany danych za pośrednictwem wykorzystywanych przez te podmioty systemów informatycznych.
25. **Informacja** – dane, które dostarczają opisu właściwości lub stanu wybranych obiektów lub opisują relacje pomiędzy obiektami lub wartościują poszczególne obiekty lub opisują stan układu obiektów należących do pewnego zbioru w odniesieniu do innego układu.
26. **JPK** – Jednolity Plik Kontrolny.
27. **KRI - Krajowe Ramy Interoperacyjności** – zestaw wymagań semantycznych, organizacyjnych oraz technologicznych dotyczących interoperacyjności systemów teleinformatycznych i rejestrów publicznych, określonych w Obwieszczeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. [2017 r. poz. 2247](http://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20170002247)).
28. **Model usługowy** – model architektury, w którym dla użytkowników zdefiniowano stanowiące odrębną całość funkcje systemu informatycznego (usługi sieciowe) oraz opisano sposób korzystania z tych funkcji, inaczej system zorientowany na usługi (Service Oriented Architecture – SOA).
29. **Modernizacja** – udoskonalenie, rozbudowa funkcjonującego w JST systemu informatycznego, modułu lub aplikacji, bądź całkowita wymiana na inny system, moduł wraz z kompletnym przeniesieniem (migracją) wszystkich danych z obecnych struktur bazodanowych w celu zapewnienia ciągłości prac w urzędzie.
30. **MPZP** – Miejscowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego.
31. **Oprogramowanie Aplikacyjne** – oprogramowanie (system informatyczny) wdrażane w ramach Umowy, istniejące i dystrybuowane przez Wykonawcę niezależnie od niniejszej Umowy, w tym modyfikowane i rozbudowywane na potrzeby realizacji Umowy. Do Oprogramowania Aplikacyjnego zalicza się: centralna platforma e-usług mieszkańca; zmodernizowany system dziedzinowy; system elektronicznego obiegu dokumentów; system do obsługi podatków.
32. **Oprogramowanie Wspomagające** - wszelkie programy komputerowe w postaci kodu wynikowego, do których autorskie prawa majątkowe przysługują osobom trzecim, a na które Wykonawca na podstawie Umowy udziela Zamawiającemu licencji lub sublicencji oraz powiązane z nimi nośniki, dokumentacje, instrukcje i aktualizacje tychże programów komputerowych, niezbędne do działania Systemu; do Oprogramowania Wspomagającego zalicza się: oprogramowanie zarządzające serwerami, oprogramowanie back-up, oprogramowanie bazodanowe, systemy operacyjne.
33. **Podmiot** – osoba fizyczna, prawna, jednostka nieposiadająca osobowości prawnej.
34. **Podpis osobisty** - zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu rozporządzenia 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 uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego.
35. **Podpis zaufany** – podpis elektroniczny, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierający: dane identyfikujące osobę, identyfikator środka identyfikacji elektronicznej, czas jego złożenia.
36. **Profil zaufany** – bezpłatna metoda potwierdzania tożsamości obywatela w systemach elektronicznej administracji – odpowiednik bezpiecznego podpisu elektronicznego, weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym. Wykorzystując profil zaufany obywatel może załatwić sprawy administracyjne (np. wnoszenie podań, odwołań, skarg) drogą elektroniczną bez konieczności osobistego udania się do urzędu.
37. **Rejestr** – uporządkowany, wyposażony w system identyfikatorów wykaz zasobów wraz z atrybutami.
38. **Rejestr publiczny** – rejestr, ewidencja, wykaz, lista, spis albo inna forma ewidencji, służące do realizacji zadań publicznych, prowadzone przez podmiot publiczny na podstawie odrębnych przepisów ustawowych.
39. **RIO** – Regionalna Izba Obrachunkowa.
40. **SRP** –System Rejestrów Państwowych, łączy pięć rejestrów: PESEL, Rejestr Dowodów Osobistych, Rejestr Stanu Cywilnego, System Odznaczeń Państwowych, Centralny Rejestr Sprzeciwów.
41. **Środki komunikacji elektronicznej** - środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U.2019 poz. 123 ).
42. **System** – obiekt (fizyczny lub abstrakcyjny) utworzony przez zbiór lub zbiory elementów, powiązanych w określonej strukturze (pozostających w określonych relacjach fizycznych, logicznych lub funkcjonalnych) związany z realizacją wskazanego celu lub funkcjonalności.
43. **System informacyjny** – system, którego elementami są informacje i układy służące do zarządzania nimi.
44. **System informatyczny** – system informacyjny, zarządzający informacją z wykorzystaniem narzędzi informatycznych.
45. **System tradycyjny** — system wykonywania czynności kancelaryjnych, dokumentowania przebiegu załatwiania spraw, gromadzenia i tworzenia dokumentacji w postaci nieelektronicznej, z możliwością korzystania z narzędzi informatycznych do wspomagania procesu obiegu dokumentacji w tej postaci.
46. **SWDE** (skrót od Standard Wymiany Danych Ewidencyjnych) – format służący do wymiany danych pomiędzy bazami ewidencyjnymi. Pozwala na reprezentację w pliku tekstowym obiektów przestrzennych i opisowych ewidencji gruntów i budynków. Umożliwia przekazanie opisu modelu danych użytego do transferu oraz informacji o utworzeniu i przeznaczeniu danych zawartych w pliku transferu.
47. **TERYT** -Krajowy Rejestr Urzędowy Podziału Terytorialnego Kraju; rejestr urzędowy podziału terytorialnego Polski, prowadzony przez Główny Urząd Statystyczny.
48. **UPO** – Urzędowe Poświadczenie Odbioru, wiadomość elektroniczna stanowiąca dowód dostarczenia dokumentu elektronicznego do adresata.
49. **Zasoby** – obiekty, którymi są przedmioty materialne (rzeczy) i niematerialne (wartości, prawa, dane i informacje) oraz zbiory tych obiektów, stanowiące przedmiot wymiany, przetwarzania lub zarządzania.
50. **Zasoby informacyjne** – obiekty, którymi są dane i informacje oraz zbiory tych obiektów, gromadzone jako rejestry, ewidencje, dokumenty oraz zbiory dokumentów.
51. **Zintegrowany System Dziedzinowy (SD)** - samodzielny i niezależny system informatyczny, stworzony do świadczenia usług dla określonego obszaru danej jednostki. Nie stanowi on części innego systemu dziedzinowego, ale może być z nim powiązany i zintegrowany. System dziedzinowy może być źródłem informacji dla innych systemów dziedzinowych (czyli bazą referencyjną) np. System Ewidencja Ludności może być słownikiem dla innych systemów w zakresie bazy mieszkańców. System może być związany z prowadzeniem rejestru lub ewidencji z danej dziedziny.
52. **XML** - Format XML (Extensible Markup Language) jest to obecnie powszechnie uznany standard publiczny, umożliwiający wymianę danych między różnymi systemami, standard zgodny z KRI.

# OGÓLNE WYMOGI PRAWNE

Oferowane przez Wykonawcę rozwiązania muszą być na dzień odbioru zgodne z aktami prawnymi regulującymi pracę urzędów administracji publicznej oraz usług urzędowych realizowanych drogą elektroniczną. Oferowane rozwiązania muszą być zgodne w szczególności z następującymi przepisami:

1. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 2011 r. Nr 14 poz. 67).
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2018 r. poz. 2096 ).
3. Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach ([Dz.U. 2018 r. poz. 217](http://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20180000217)).
4. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz.U. 2006 r. Nr 206 poz. 1517).
5. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz.U. 2006 r. Nr 206 poz. 1518).
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 r. Nr 206 poz. 1519).
7. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018 r. poz. 1000).
8. 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 r. Nr 100 poz. 1024).
9. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. 2018 r. poz. 412).
10. Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej ([Dz.U. 2019 r. poz. 162](http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20160001579)).
11. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. 2018 r. poz. 1330).
12. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz.U. 2007 r. Nr 10 poz. 68).
13. 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.
14. Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 10 września 2018 r. w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz.U. 2018 r. poz. 1760) oraz Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 21 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz.U. 2019 r. poz. 403).
15. Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. [2019 r. poz. 123](http://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20190000123)).
16. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2017 r. poz. 570 z późn. zm.).
17. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 października 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu, zakresu i trybu udostępniania danych zgromadzonych w rejestrze publicznym ([Dz.U. [2018 poz. 29](http://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20180000029)](http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20160001634)).
18. 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 r., poz. 526 z późn. zm.).
19. Obwieszczenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 5 stycznia 2018 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz.U. 2018 r. poz. 180).
20. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz.U. z 2012 r. poz. 250). lub innymi, które zastąpią ww. w dniu wdrożenia rozwiązania.
21. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2017r. poz. 2077 z późn. zm.).
22. Ustawa z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. 2014 r. poz. 301).
23. 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).

# OGÓLNE WARUNKI LICENCJONOWANIA OPROGRAMOWANIA APLIKACYJNEGO

1. Licencjobiorcą wszystkich licencji będzie Gmina Rozogi.
2. Oferowane licencje muszą pozwalać na użytkowanie oprogramowania zgodnie z przepisami prawa.
3. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do rozbudowy, zwiększenia ilości serwerów obsługujących oprogramowanie, przeniesienia danych na osobny serwer aplikacji, osobny serwer plików.
4. Licencja oprogramowania musi być licencją bez ograniczenia ilości użytkowników, komputerów, serwerów, na których można zainstalować i używać oprogramowanie.
5. Licencja na oprogramowanie nie może w żaden sposób ograniczać sposobu pracy użytkowników końcowych (np. praca w sieci LAN, praca zdalna poprzez Internet).
6. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do wykonania kopii bezpieczeństwa oprogramowania w ilości, którą uzna za stosowną.
7. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do instalacji użytkowania oprogramowania na serwerach zapasowych uruchamianych w przypadku awarii serwerów podstawowych.
8. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do korzystania z oprogramowania na dowolnym komputerze klienckim (licencja nie może być przypisana do komputera/urządzenia).
9. Licencja oprogramowania nie może być ograniczona czasowo, licencjobiorca nabywa prawo do użytkowania oprogramowania bezterminowo bez konieczności wykupu dodatkowych usług.

# OGÓLNE WYMOGI ZWIĄZANE Z DOSTĘPNOŚCIĄ TREŚCI

Wszystkie rozwiązania wdrażane w ramach projektu w tzw. części publicznej muszą spełniać wymagania standardu WCAG 2.0 w przedmiotowym zakresie wynikające z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych 4/102 i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. 2012r., poz. 526 z późn. zm.),
a w szczególności:

1. W zakresie zasady postrzegania:
2. wykorzystanie technik, dzięki którym wszelkie elementy nietekstowe, umieszczone na stronie internetowej, takie jak: zdjęcia, obrazki ozdobne, ikony, wykresy, animacje itp. będą przetworzone przez oprogramowanie użytkownika i dostarczą komplet informacji, jakie ze sobą niosą;
3. dla wszystkich nagranych (nietransmitowanych na żywo) materiałów dźwiękowych i wideo, publikowanych na stronie, takich jak np. podcasty dźwiękowe, pliki mp3, itd. zapewniona zostanie transkrypcja opisowa nagranego dźwięku;
4. dla materiałów wideo (nietransmitowanych na żywo), które nie zawierają ścieżki dźwiękowej zapewniony zostanie opis tekstowy lub dźwiękowy, aby użytkownicy niewidomi także mieli dostęp do prezentowanej informacji;
5. wszystkie opublikowane na stronie materiały wideo (nietransmitowane na żywo) udostępnione na stronie (np. wideo) będą posiadać napisy, które przedstawiają nie tylko dialogi, ale prezentują również ważne informacje dźwiękowe.
6. dla mediów zmiennych w czasie zapewniona będzie alternatywa, dla nagrań wideo w multimediach zsynchronizowanych będzie zapewniona audiodeskrypcja;
7. zastosowanie znaczników semantycznych, skrótów klawiaturowych interpretowanych przez programy czytające do nawigacji po stronie internetowej;
8. opisanie stron internetowych w plikach CSS;
9. zastosowanie w kodzie HTML logicznej i intuicyjnej sekwencji nawigacji oraz czytania;
10. instrukcje i komunikaty nie będą zależeć od kształtu, lokalizacji wizualnej, miejsca, dźwięku;
11. kolor nie będzie używany jako jedyna metoda do przekazywania treści i rozróżniania elementów wizualnych;
12. zapewniony zostanie mechanizm, dzięki któremu użytkownik zatrzyma dźwięki, spauzuje, wyciszy lub zmieni głośność;
13. zakaz używania grafiki do przedstawiania tekstu, jeśli ta sama prezentacja wizualna może być zaprezentowana jedynie przy użyciu tekstu.
14. W zakresie zasady funkcjonalności:
15. zapewnienie dostępu do głównych funkcjonalności przy użyciu skrótów klawiaturowych, które nie będą wchodzić w konflikt z istniejącymi w przeglądarce czy programie czytającym;
16. zapewnienie poruszania się po wszystkich elementach nawigacyjnych strony używając jedynie klawiatury;
17. brak nakładanych limitów czasowych na wykonanie czynności na stronie;
18. zostanie zapewniony mechanizm pauzy, zatrzymania, ukrycia dla informacji, które są automatycznie przesuwane, przewijane lub mrugające;
19. nie zostaną utworzone treści, które migają więcej niż 3 razy na sekundę;
20. zapewnienie, że pierwszą informacją „wyświetloną” przez przeglądarkę będzie menu służące do przechodzenia, bez przeładownia strony, do istotnych treści serwisu za pomocą kotwic;
21. określenie każdej podstrony serwisu internetowego przez unikalny i sensowny tytuł;
22. zapewnienie logicznej i intuicyjnej kolejności nawigacji po linkach, elementach formularzy itp.;
23. określenie wszystkich elementów aktywnych, takich jak linki, przyciski formularza, czy obszary aktywne map odnośników z perspektywy swojego celu, bezpośrednio z linkowanego tekstu lub w pewnych przypadkach - z linku w swoim kontekście;
24. zapewnienie znalezienia innych stron w serwisie na wiele sposobów, tj. spis treści, mapa serwisu, wyszukiwarka;
25. zapewnienie jednoznacznego opisu nagłówków i etykiet;
26. zapewnienie, że nie będą dublowane nagłówki i etykiety;
27. zapewnienie widoczności zaznaczenia przy obsłudze strony internetowej z klawiatury.
28. W zakresie zasady zrozumiałości:
29. główny język strony oraz zmiana języka będzie określona za pomocą atrybutu lang i/lub xml:lang w znaczniku HTML;
30. zapewnienie, że elementy zaznaczenia (focus) nie spowodują zmiany kontekstu na stronie;
31. zakaz automatycznego wysyłania formularzy, przeładowania strony itp.;
32. zakaz stosowania mechanizmów, które powodują przy zmianie ustawień jakiegokolwiek komponentu interfejsu użytkownika automatyczną zmianę kontekstu;
33. zapewnienie, że wszystkie mechanizmy nawigacji, które powtarzają się na podstronach, będą pojawiały się w tym samym względnym porządku za każdym razem, gdy będą ponownie prezentowane i będą w spójny sposób identyfikowane;
34. zapewnienie, że informacja o błędzie będzie skuteczna, intuicyjna i przede wszystkim dostępna dla wszystkich użytkowników, bez względu na to, czy posiadają dysfunkcje czy nie oraz pozwoli użytkownikowi jednoznacznie na zidentyfikowanie błędu oraz na łatwe rozwiązanie problemu i powtórne przesłanie danych z formularza;
35. zapewnienie, by w miejscach, w których konieczne będzie wprowadzanie informacji przez użytkownika zawierano czytelne etykiety oraz instrukcje;
36. zapewnienie, że po błędzie użytkownika przy wprowadzaniu danych, przedstawione zostaną użytkownikowi sugestie, które mogą rozwiązać problem;
37. zostaną zapewnione mechanizmy pozwalające na przywrócenie poprzednich danych, weryfikacje lub potwierdzenie.
38. W zakresie zasady kompatybilności:
39. zostanie przeprowadzona weryfikacja kodu HTML i CSS pod kątem błędu przy wykorzystaniu walidatorów oraz poprawa strony internetowej, tak by była wolna od błędów i poprawna semantycznie;
40. zapewnienie, że wszystkie komponenty interfejsu użytkownika, stworzone w takich technologiach, jak np. flash, silverlight, pdf, które mają wbudowane mechanizmy wspierania dostępności, będą jednoznacznie identyfikowane poprzez nadanie im nazw, etykiet, przeznaczenia.

# OGÓLNE WARUNKI GWARANCJI OPROGRAMOWANIA APLIKACYJNEGO

Świadczenie usługi gwarancji w okresie minimum 24 miesięcy rozpocznie swój bieg w dniu następnym po podpisaniu końcowego protokołu odbioru całego przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego. W przypadku jeżeli Wykonawca dokona modernizacji istniejącego systemu informatycznego, zmodernizowany system informatyczny musi zostać objęty gwarancją na warunkach określonych w niniejszym punkcie. Świadczenie usługi gwarancji ma na celu zapewnienie ciągłości sprawnego działania systemu poprzez realizację działań naprawczych wynikających z analizy ujawnionych problemów, wykrytych błędów i wad systemów, niewłaściwego działania systemu, spadku wydajności oraz zmian prawnych uniemożliwiających zgodne z prawem funkcjonowanie systemu. W szczególności:

* 1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania wolnych od wad i zgodnych z aktualnie obowiązującym prawem kolejnych wersji oprogramowania składającego się na przedmiot zamówienia.
	2. Wykonawca zobowiązuje się do aktualizacji dokumentacji użytkownika i/lub administratora.
	3. Wsparcie użytkowników obejmuje świadczenie usługi wsparcia technicznego, merytorycznego oraz konsultacji w przypadku wystąpienia problemów, wykrytych błędów i wad systemów, niewłaściwego działania systemu, spadku wydajności w celu utrzymania poprawnej pracy przedmiotu zamówienia zgodnego z wymaganiami zamówienia.
	4. Wykonawca zapewni w godzinach 7:30 – 15:30 w dni robocze obecność specjalistów mających niezbędną wiedzę i doświadczenie z zakresu eksploatacji przedmiotu zamówienia, którzy będą odpowiedzialni za przyjmowanie zgłoszeń i realizację działań naprawczych wynikających z analizy ujawnionych problemów, wykrytych błędów i wad systemów, niewłaściwego działania systemu, spadku wydajności.
	5. W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnego:
1. usuwania błędu, awarii, wady z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę będących konsekwencją wystąpienia: błędu w systemie, błędu lub wady fizycznej pakietu aktualizacyjnego lub instalacyjnego, błędu w dokumentacji administratora lub w dokumentacji użytkownika, błędu w wykonaniu usług przez Wykonawcę,
2. usuwania błędu, awarii, wady związanych z realizacją usługi wdrożenia oprogramowania,
3. usuwania błędów lub awarii spowodowanych aktualizacjami oprogramowania.
	1. Wykonawca musi informować Zamawiającego o dostępnych aktualizacjach i poprawkach oprogramowania najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia publicznego udostępnienia aktualizacji bądź poprawki.
	2. Zgłaszający, w przypadku wystąpienia błędu, awarii, wady przesyła do Wykonawcy przy pomocy środków komunikacji formularz zgłoszenia wystąpienia błędu/awarii/wady.
	3. Wykonawca zapewnia dostosowanie do obowiązujących przepisów nie później niż w dniu ich wejścia w życie, chyba że, zmiany prawne nie zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie. W przypadku, jeżeli zmiany nie zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie Wykonawca zobligowany jest do ich wprowadzenia w ciągu 30 dni roboczych od dnia wprowadzenia przepisu w życie.
	4. Zgłoszenia będą klasyfikowane na awarie, błędy i wady:
4. Awaria - oznacza sytuację, w której nie jest możliwe prawidłowe użytkowanie oprogramowania z powodu uszkodzenia lub utraty spójności danych, struktur danych;
5. Błąd - niezgodne z dokumentacją użytkową lub wymaganiami Zamawiającego określonymi w SIWZ, z instrukcjami lub innymi dokumentami wytworzonymi w czasie wdrożenia działanie Oprogramowania;
6. Wada - zakłócenie działania oprogramowania polegające na nienależytym działaniu jego części, nie ograniczające działania całego oprogramowania; nie mające istotnego wpływu na zastosowanie oprogramowania i nie będące awarią lub błędem.
	1. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia awarii, błędów i wad w następujących terminach:
7. awaria w terminie 24 godzin od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę;
8. błędy w terminie 72 godzin od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę;
9. wady w terminie 168 godzin od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę.

# OGÓLNE WYMOGI REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający wymaga by wszystkie dostarczane systemy informatyczne w części publicznej (opublikowane w sieci Internet) miały jeden, wspólny i spójny interfejs graficzny użytkownika. W szczególności systemy muszą spełniać minimum następujące wymogi łącznie:
2. Jedna, wspólna kolorystyka.
3. Spójny wygląd formularzy.
4. Podobne operacje muszą być realizowane w ten sam sposób.
5. Informacje zwrotne muszą być prezentowane w ten sam sposób.
6. Dostarczane w ramach niniejszego zamówienia rozwiązania muszą:
7. mieć możliwość wymiany danych z innymi systemami teleinformatycznymi za pomocą protokołów komunikacyjnych i szyfrujących,
8. umożliwiać integrację z innymi systemami za pomocą usług WebService wykorzystujących protokół SOAP lub w formie pliku xml,
9. w przypadku rozwiązań front-office: wykorzystywać mechanizmy dostępne w aplikacjach centralnych, w tym w celu identyfikacji użytkowników mechanizmy SSO (Single Sign-On) udostępnione na platformie ePUAP,
10. umożliwiać udostępnienie zasobów informacyjnych (w stosownym zakresie) co najmniej w jednym z formatów wymienionych w Załączniku nr 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności,
11. zawierać mechanizmy/narzędzia, które umożliwią Zamawiającemu monitorowanie i raportowanie wskaźników projektu:
	1. pobrań/uruchomień aplikacji opartych na ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego i e-usług publicznych,
	2. liczby pobrań/odtworzeń dokumentów zawierających informacje sektora publicznego,
12. zawierać mechanizmy/narzędzia, które umożliwią Zamawiającemu monitorowanie udostępnianych w ramach projektu e-usług pod kątem dostępności, użyteczności i intuicyjności graficznych interfejsów dla wszystkich interesariuszy, ciągłości działania i powszechności wykorzystania,
13. w przypadku rozwiązań front-office: uwzględniać możliwości i potrzeby osób niepełnosprawnych, w tym postanowienia WCAG 2.0 (z uwzględnieniem poziomu AA) tj. wytycznych dotyczących dostępności treści internetowych zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych 4/102 i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2012 r., poz. 526 z późn. zm.),
14. w przypadku systemów przetwarzających dane osobowe: uwzględniać wymagania wynikające z Rozporządzenia 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. W szczególności dostarczone rozwiązania muszą umożliwiać:
	1. Określenie daty pierwszego wprowadzenia danych do systemu. Każde wejście do systemu musi być logowane, login użytkownika jest zapisywany w przypadku wprowadzenia danych osobowych i danych finansowych, jak również ich modyfikacji. Razem z loginem zapisywana będzie data wprowadzenia z dokładnością do sekundy.
	2. Odnotowanie identyfikatora użytkownika wprowadzającego dane osobowe do systemu. Każde wejście do systemu będzie logowane, login użytkownika jest zapisywany w przypadku wprowadzenia danych osobowych i danych finansowych jak i ich modyfikacji.
	3. Odnotowanie informacji o odbiorcach w rozumieniu art. 4 pkt 9 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO), którym dane osobowe zostały udostępnione, dacie i zakresie tego udostępnienia. Dane te będą odnotowywane zarówno na poziomie danej osoby fizycznej lub prawnej, której dane zostały udostępnione z zapisem w jakim zakresie, komu i w jakim celu oraz z uwzględnieniem operatora udostępniającego dane i czasu udostępnienia a także poprzez wykonanie rejestru udostępnień.
	4. W zakresie wymagań określonych w § 7 ust. 2 ww. rozporządzenia zostaną spełnione wymagania poprzez: (a) odnotowanie informacji, o których mowa w pkt i. i ii., w sposób automatyczny po zatwierdzeniu przez użytkownika operacji wprowadzenia danych oraz (b) zapewnienie dla każdej osoby, której dane osobowe są przetwarzane w systemie informatycznym, sporządzenia i wydrukowania raportu zawierającego w powszechnie zrozumiałej formie informacji, o których mowa w pkt iii.
	5. W każdym z elementów Systemu przeznaczonych dla użytkowników wewnętrznych (pracowników jednostki Zamawiającego) będą stosowane metody i środki uwierzytelnienia oraz procedury związane z ich zarządzaniem i użytkowaniem: każdy z użytkowników loguje się do programu używając swojej nazwy oraz hasła lub PKI, każdorazowo hasło jest weryfikowane w systemie, po wykorzystaniu maksymalnej ilości prób wprowadzania nieprawidłowego hasła nastąpi blokada konta zgodnie z zasadami wykorzystywanymi na platformie e-PUAP, przed okresem podanego czasu ważności hasła użytkownicy są o tym informowani i mogą dokonać zmiany hasła.
15. Wszystkie interfejsy zewnętrzne dostarczanych systemów, jeżeli to możliwe, powinny być oparte na standardowych rozwiązaniach - w obszarach stosowalności standardów wymienionych w Rozporządzeniu 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 r., poz. 526 z późn. zm.), a w pozostałych obszarach będą stosowane powszechnie stosowane standardy (w szczególności standardy otwarte); w żadnym wypadku nie mogą być stosowane specyfikacje, których publikacja, wykorzystanie, implementacja, rozszerzanie/adaptacja podlega ograniczeniom związanym z prawami autorskimi lub pokrewnymi.
16. Jeżeli oprogramowanie dostarczone/wytworzone przez Wykonawcę będzie posiadać strukturę modułową, realizującą poszczególne grupy funkcjonalności za pomocą autonomicznych komponentów, funkcja integracji tych komponentów musi być realizowana za pośrednictwem zestandaryzowanych interfejsów zgodnie z Rozporządzeniem 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.
17. Poszczególne moduły oprogramowania umieszczone w różnych lokalizacjach powinny komunikować się ze sobą oraz z systemami zewnętrznymi w sposób zapewniający poufność danych. Dopuszcza się jako rozwiązanie wykorzystanie protokołu SSL lub połączenia VPN.
18. Dostarczane oprogramowanie musi w całości posiadać polskojęzyczny interfejs i instrukcję obsługi w języku polskim.
19. Dostarczane oprogramowanie musi działać w modelu przetwarzania transakcyjnego, gwarantującego bezpieczeństwo danych.
20. Dostarczane oprogramowanie musi przechowywać wszystkie dane w postaci bazy danych. Dopuszcza się przechowywanie poza bazą danych plików w postaci repozytorium dyskowego. Ich integralność z systemem musi być zapewniona przez metadane opisujące poszczególne pliki.
21. Dostarczane oprogramowanie musi cechować się przyjaznym interfejsem użytkownika wykorzystującym: menu, moduły, listy, formularze, przyciski, referencje (linki), itp.
22. Dostarczone rozwiązania muszą cechować się skalowalnością zarówno pod względem ilości przetwarzanych danych, jak i liczby użytkowników.
23. Wdrożone rozwiązanie powinno zapewniać możliwość tworzenia kopii zapasowych danych.
24. Zamawiający wymaga, aby wyspecyfikowane elementy zamówienia były ze sobą kompatybilne oraz stanowiły zintegrowaną całość, w szczególności wymagane jest, żeby:
25. Wnioski, deklaracje, informacje składane przez interesantów przy wykorzystaniu e-usług udostępnionych w ramach zamówienia były automatycznie rejestrowane w EOD, a następnie ich treść była zaczytywana przez odpowiednie systemy dziedzinowe (SD; integracja z SD wymagana w zakresie koniecznym dla realizacji e-usług planowanych do uruchomienia w ramach Zamówienia).
26. Decyzje i informacje podatkowe generowane przez SD były automatycznie rejestrowane w EOD, a EOD musi zapewnić możliwość wysyłki tych dokumentów przez ePUAP.
27. Centralna Platforma e-Usług Publicznych musi pobierać z SD i prezentować informacje dotyczące interesanta, w szczególności związane z jego stanem zobowiązań wobec jednostek Zamawiającego z tytułu podatków i opłat (w zakresie określonym w dalszej części niniejszego dokumentu).
28. System ma zapewnić możliwość przesyłania spersonalizowanych komunikatów do interesantów urzędu generowanych na podstawie zdarzeń występujących w SD.
29. Jeżeli więcej niż jeden z systemów wyspecyfikowanych w niniejszym SOPZ przetwarza ten sam typ dokumentu, Wykonawca – o ile jest to możliwe i racjonalne - na etapie Analizy zaprojektuje, a potem wykona integrację systemów w sposób taki, aby dana informacja lub dokument były rejestrowane tylko raz, w jednym systemie i mogły być potem przetwarzane/procedowane w innych systemach wchodzących w zakres zamówienia. W kolejnych systemach uzupełniane byłyby metadane dotyczące dokumentu, jeśli rejestry przewidziane dla danego dokumentu w różnych systemach zawierają różne zakresy metadanych. Przykładowe dokumenty, informacje i rejestry, których dotyczy powyższe wymaganie to: faktury i umowy (rejestrowane i przetwarzane w systemach EOD i SD), dane interesanta/kontrahenta (rejestrowane i przetwarzane w systemach: EOD i SD).
30. Powyższe zdanie ma charakter przykładu i nie stanowi listy zamkniętej. Wymagania zawarte w dalszej części SOPZ, jednoznacznie określające sposoby współpracy systemów, jeśli takie sposoby wskazano, mają pierwszeństwo przed wymaganiem ust. 12.
31. Dostarczone rozwiązania muszą:
32. działać w dowolnej sieci komputerowej TCP/IP,
33. być poprawnie obsługiwane z dowolnego komputera, na którym zainstalowany jest system Windows lub Linux, z wykorzystaniem popularnych przeglądarek internetowych – wymagana obsługa przez co najmniej trzy spośród wymienionych przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Internet Explorer, Microsoft Edge w wersjach aktualnych (wspieranych przez producentów) na dzień składania oferty lub nowszych (wymaganie dotyczy Oprogramowania Aplikacyjnego; obsługa przez przeglądarkę internetową nie jest wymagana w stosunku do systemów dziedzinowych),
34. umożliwiać pracę jedno i wielostanowiskową oraz zapewniać jednokrotne wprowadzanie danych tak, aby były one widoczne dla wszystkich użytkowników,
35. umożliwiać wykorzystanie bezpiecznego protokołu komunikacji pomiędzy stacją roboczą a serwerem, na którym są zainstalowane, w celu zabezpieczenia poufności danych (w zakresie właściwym dla poszczególnych systemów).
36. Dla zastosowań, o których mowa w punkcie powyżej, Wykonawca dostarczy certyfikaty SSL klasy co najmniej DV (Domain Validation) i zapewni ich ważność co najmniej na okres zaoferowanej gwarancji na Oprogramowanie Aplikacyjne.
37. Zamówienie obejmuje dostawę infrastruktury sprzętowo - systemowej dla dostarczanego i wdrażanego przez Wykonawcę oprogramowania. Wykonawca zaoferuje i dostarczy sprzęt o parametrach zapewniających wydajną, stabilną i bezpieczną eksploatację oprogramowania będącego przedmiotem zamówienia, w rodzaju i ilości nie mniejszej niż określona w dalszej części niniejszego dokumentu i o parametrach technicznych równych bądź wyższych niż wymagania minimalne określone w dalszej części niniejszego dokumentu. W szczególności Zamawiający wymaga, żeby:
38. Całość dostarczanego sprzętu informatycznego była kompatybilna z wdrażanymi w ramach zamówienia systemami informatycznymi oraz ze wszystkimi aplikacjami niezbędnymi do ich uruchomienia.
39. Wykonawca zainstalował wymagane oraz wyspecyfikowane przez Zamawiającego aplikacje niezbędne do działania wdrażanych systemów informatycznych na dostarczanym przez siebie sprzęcie informatycznym.
40. Wykonawca skonfigurował w sposób optymalny, bezpieczny i wydajny środowisko pracy dla wdrażanych systemów informatycznych na dostarczanym przez siebie sprzęcie informatycznym.
41. Wykonawca uwzględnił w cenie oferty i dostarczenia listw zasilających i kabli umożliwiających zainstalowanie i uruchomienie infrastruktury sprzętowo – systemowej będącej przedmiotem zamówienia. Powyższe nie obejmuje modyfikacji okablowania strukturalnego i sieci elektrycznej.
42. Rodzaj Oprogramowania Wspomagającego - w szczególności zarządzającego (w tym systemy operacyjne) i bazodanowego - był dostosowany do wymagań dostarczanych przez Wykonawcę wdrażanych systemów informatycznych przy zachowaniu parametrów minimalnych określonych w niniejszym załączniku oraz umożliwiał zgodne z ich licencją wykorzystanie podzespołów sprzętowych (np. procesory) dostarczanego przez Wykonawcę sprzętu informatycznego.
43. Wykonawca skonfigurował dostarczone przez siebie urządzenia w sposób umożliwiający prawidłowe wykorzystanie dostarczanych systemów informatycznych, w szczególności – świadczenie planowanych do uruchomienia e-usług.
44. Wykonawca opracował procedury tworzenia kopii zapasowych danych przetwarzanych przez Oprogramowanie Aplikacyjne będące przedmiotem zamówienia oraz wdrożył je z wykorzystaniem dostarczanej infrastruktury sprzętowo – systemowej.
45. Wykonawca skoordynował proces dostaw sprzętu informatycznego, jego instalacji, a następnie wdrożeń systemów informatycznych dostarczanych w taki sposób, by był on racjonalny, efektywny i możliwy do realizacji zgodnie z harmonogramem realizacji zamówienia.
46. W ramach zamówienia Wykonawca przeprowadzi elektronizację procesów wewnętrznych związanych ze świadczeniem przez jednostkę Zamawiającego e-usług publicznych uruchamianych w ramach zamówienia. W tym zakresie zamówienie obejmuje następujące działania:
47. Oprogramowanie procesów związanych z obsługą uruchamianych e-usług w EOD (w tym automatyzacja dekretacji korespondencji związanej z obsługą danej sprawy). Minimalny zakres dla usług elektronizowanych na 3. poziomie dojrzałości to automatyzacja obiegu składanych wniosków i deklaracji. Dla usług elektronizowanych na 5. poziomie dojrzałości dodatkowo zakres minimalny obowiązuje automatyzację w zakresie obsługi decyzji/odpowiedzi będących efektem załatwienia sprawy.
48. Opracowanie szablonów odpowiedzi/decyzji w procesach w formie elektronicznej (utworzenie repozytorium wzorów dokumentów w sprawach) na podstawie projektów szablonów przekazanych przez Zamawiającego.
49. Integracja wykonanych szablonów z EOD.
50. Wykonawca przeprowadzi instruktaże pracowników obsługujących procesy wewnętrzne związane z obsługą e-usług w odpowiednich systemach.

# OGÓLNE WYMOGI W ZAKRESIE TWORZENIA FORMULARZY EPUAP

1. Formularze stosowane na ePUAP powinny być tworzone z wykorzystaniem języka XForms oraz XPath.
2. Wykonawca opracuje formularze elektroniczne (zgodnie z właściwymi przepisami prawa) na podstawie przekazanych przez Zamawiającego kart usług z formularzami w formacie edytowalnym.
3. Wszystkie formularze elektroniczne Wykonawca przygotuje z należytą starannością tak, aby pola do uzupełnienia w tych formularzach zgadzały się z polami formularzy w formacie edytowalnym.
4. Pola wskazane przez Zamawiającego jako pola obowiązkowe w formularzach w formacie edytowalnym, musza zostać polami obowiązkowymi również w formularzach elektronicznych.
5. Układ graficzny wszystkich formularzy powinien być w miarę możliwości jednolity.
6. Wizualizacja formularzy elektronicznych nie musi być identyczna ze wzorem w formacie edytowalnym, ale musi zawierać dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji, w sposób zgodny ze wzorem.
7. Przygotowując formularze Wykonawca musi dążyć do maksymalnego wykorzystania słowników.
8. W budowanych formularzach należy wykorzystać mechanizm automatycznego pobierania danych z profilu zaufanego – celem uzupełnienia danych o wnioskodawcy.
9. Formularze muszą zapewniać walidację wprowadzonych danych po stronie klienta i serwera zgodnie z walidacją zawartą w schemacie dokumentu.
10. Jeśli w formularzu elektronicznym występują pola PESEL, REGON lub kod pocztowy, to pola te muszą być walidowane pod kątem poprawności danych wprowadzanych przez wnioskodawcę.
11. Każdy opracowany przez Wykonawcę formularz (w postaci pliku XML) musi zostać przekazany Zamawiającemu na okres 7 dni roboczych w celu dokonania sprawdzenia i wykonania testów na formularzu.
12. Po okresie testów, o których mowa w wymaganiu poprzednim, Zamawiający przekaże Wykonawcy ewentualne poprawki i uwagi dotyczące poszczególnych formularzy, które Wykonawca usunie w ciągu 7 dni.
13. Wykonawca przygotuje wzory dokumentów elektronicznych zgodnie ze standardem ePUAP w formacie XML zgodnym z formatem Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów.
14. Zamawiający dopuszcza możliwość wykorzystania przez Wykonawcę wzorów, które są już opublikowane w CRWD po akceptacji Zamawiającego.
15. Wygenerowane dla poszczególnych formularzy wzory dokumentów elektronicznych, składające się z plików:
16. wyróżnik (wyroznik.xml),
17. schemat (schemat.xml),
18. wizualizacja (styl.xsl).

muszą zostać dostosowane do wymogów formatu dokumentów publikowanych w CRWD i spełniać założenia interoperacyjności.

1. W ramach projektu Wykonawca przygotuje i przekaże Zamawiającemu wszystkie wzory dokumentów elektronicznych w celu złożenia wniosków o ich publikację w CRWD.
2. Wykonawca udzieli wsparcia Zamawiającemu w przejściu procesu publikacji na ePUAP oraz CRWD.
3. Bazując na przygotowanych wzorach dokumentów elektronicznych oraz opracowanych na platformie ePUAP formularzach elektronicznych Wykonawca przygotuje instalacje aplikacji w środowisku ePUAP.
4. Aplikacje muszą być zgodne z architekturą biznesową ePUAP oraz architekturą systemu informatycznego ePUAP.
5. Przygotowane aplikacje muszą zostać zainstalowane przez Wykonawcę na koncie ePUAP Zamawiającego.
6. Zainstalowane aplikacje muszą spełniać wymogi ePUAP oraz pozytywnie przechodzić przeprowadzone na ePUAP walidacje zgodności ze wzorami dokumentów.
7. Na czas realizacji projektu Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do części administracyjnej platformy ePUAP konta JST z uprawnieniami do konsoli administracyjnej Draco, ŚBA i usług.
8. W przypadku zwłoki w publikacji wzorów dokumentów CRWD realizowanej przez Ministerstwo Cyfryzacji (administrator ePUAP) dopuszcza się dokonanie odbioru tej części zamówienia w ramach lokalnej publikacji w CRWD z zastrzeżeniem, że Wykonawca dokona przekonfigurowania aplikacji po pomyślnej publikacji CRWD przez Ministerstwo Cyfryzacji.
9. Zamawiający przekaże Wykonawcy opisy usług w formacie edytowalnym.
10. Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca wykorzystał opis usług, które są umieszczone na platformie ePUAP po akceptacji opisu usługi przez Zamawiającego.
11. Zadaniem Wykonawcy jest odpowiednie powiązanie opisów usług zamieszczonych na ePUAP z odpowiednimi usługami.
12. Wykonawca przygotuje definicję brakujących opisów usług na ePUAP oraz udzieli wsparcia Zamawiającemu, który zwróci się do Ministerstwa Cyfryzacji w celu akceptacji i umieszczenia ich na platformie ePUAP.
13. Wszystkie opisy usług zostaną przyporządkowane do jednego lub więcej zdarzenia życiowego z Klasyfikacji Zdarzeń, a także do Klasyfikacji Przedmiotowej Usług ePUAP.

# OGÓLNE WARUNKI DOSTAWY SPRZĘTU INFORMATYCZNEGO

1. Na każdym urządzeniu wchodzącym w przedmiot zamówienia należy zamieścić w widocznym miejscu trwałą na ścieralność informację wg wzoru:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| http://rpo.warmia.mazury.pl/zdjecia/strona/Oznaczenia_2018/EFRR_-_poziom.jpg |  |  |

**„**WDROŻENIE E-USŁUG PUBLICZNYCH W GMINIE ROZOGI”3 Oś Priorytetowa Cyfrowy Region, Działanie 3.1 Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 – konkurs nr RPWM.03.01.00-IZ.00-28-002/17 |

Zamawiający wymaga, aby element promocyjny był wykonany w wielkości 6 cm x 3 cm, nie odlepiał się po jakimś czasie lub na skutek wykonywania czynności sprzątających typu wytarcie kurzu. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany określonego wzoru.

1. Dostarczony sprzęt powinien być wolny od wad fizycznych i nie noszący oznak użytkowania.
2. Wykonawca zobowiązany jest do instalacji sprzętu informatycznego w lokalizacjach określonych przez Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany jest do skonfigurowania zamawianego sprzętu w uzgodnieniu z Zamawiającym.
4. Prace instalacyjne należy realizować w dni robocze w godzinach od 9.00-15.00.
5. Wykonawca jest zobowiązany do zabrania wszystkich kartonów pochodzących od dostarczonego sprzętu.
6. Wykonawca jest zobowiązany do złożenia dokumentacji powykonawczej, zawierającej w szczególności wszystkie dane dostępu do urządzeń i systemów, które będą wykorzystywane podczas instalacji i konfiguracji sprzętu i systemów.
7. Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia min. 5 godzin instruktażu dla administratora sprzętu i oprogramowania w siedzibie Zamawiającego w zakresie obsługi dostarczanych urządzeń.

# OGÓLNE ZASADY RÓWNOWAŻNOŚCI ROZWIĄZAŃ

W celu zachowania zasad neutralności technologicznej i konkurencyjności dopuszcza się rozwiązania równoważne do wyspecyfikowanych, przy czym za rozwiązanie równoważne uważa się takie rozwiązanie, które pod względem technologii, wydajności i funkcjonalności nie odbiega znacząco od technologii funkcjonalności i wydajności wyszczególnionych w rozwiązaniu wyspecyfikowanym, przy czym nie podlegają porównaniu cechy rozwiązania właściwe wyłącznie dla rozwiązania wyspecyfikowanego, takie jak: zastrzeżone patenty, własnościowe rozwiązania technologiczne, własnościowe protokoły itp., a jedynie te, które stanowią o istocie całości zakładanych rozwiązań technologicznych i posiadają odniesienie w rozwiązaniu równoważnym. W związku z tym, Wykonawca może zaproponować rozwiązania, które realizują takie same funkcjonalności wyspecyfikowane przez Zamawiającego w inny, niż podany sposób, za rozwiązanie równoważne nie można uznać rozwiązania identycznego (tożsamego), a jedynie takie, które w porównywanych cechach wykazuje dokładnie tą samą lub bardzo zbliżoną wartość użytkową. Przez bardzo zbliżoną wartość użytkową rozumie się podobne, z dopuszczeniem nieznacznych różnic nie wpływających w żadnym stopniu na całokształt systemu, zachowanie oraz realizowanie podobnych funkcjonalności w danych warunkach, dla których to warunków rozwiązania te są dedykowane. Rozwiązanie równoważne musi zawierać dokumentację potwierdzającą, że spełnia wymagania funkcjonalne Zamawiającego, w tym wyniki porównań, testów, czy możliwości oferowanych przez to rozwiązanie w odniesieniu do rozwiązania wyspecyfikowanego. Dostarczenie przez Wykonawcę rozwiązania równoważnego musi być zrealizowane w taki sposób, aby wymiana oprogramowania na równoważne nie zakłóciła bieżącej pracy Urzędu. W tym celu Wykonawca musi do oprogramowania równoważnego przenieść wszystkie dane niezbędne do prawidłowego działania nowych systemów, przeszkolić użytkowników, skonfigurować oprogramowanie, uwzględnić niezbędną asystę pracowników Wykonawcy w operacji uruchamiania oprogramowania w środowisku produkcyjnym itp.

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

# CZĘŚĆ 1 – Dostawa licencji i wdrożenie oprogramowania, przeprowadzenie modernizacji systemów dziedzinowych oraz uruchomienie e-usług publicznych..

W skład realizacji części 1 wchodzą następujące elementy:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZWA** | **J.m.** | **Ilość** |
| 1. | Zakup licencji centralnej platformy e-usług mieszkańca | szt. | 1 |
| 2. | Wdrożenie centralnej platformy e-usług mieszkańca | szt. | 1 |
| 3. | Zakup licencji systemu do obsługi podatków | szt. | 1 |
| 4. | Wdrożenie systemu do obsługi podatków | szt. | 1 |
| 5. | Modernizacja systemu dziedzinowego | szt. | 1 |
| 6. | Zakup licencji elektronicznego systemu obiegu dokumentów | szt. | 1 |
| 7. | Wdrożenie elektronicznego systemu obiegu dokumentów | szt. | 1 |
| 8. | Opracowanie i wdrożenie e-usług na 5PD  | szt. | 8 |
| 9. | Opracowanie i wdrożenie e-usług na 3PD | szt. | 5 |

## Zakup licencji centralnej platformy e-usług mieszkańca.

Centralna platforma e-usług mieszkańca to portal integrujący wszystkie dane z innych systemów, informacje o świadczonych e-usługach przez ePUAP, spersonalizowane dane podatkowe. Jest to główny system funkcjonalny z punktu widzenia mieszkańca działający na styku Klient - Urząd. Dzięki niemu mieszkańcy będą mieli dostęp do wszystkich produktów wytworzonych w ramach projektu. W szczególności system zawierać powinien:

1. Opisy wszystkich usług świadczonych przez urząd na platformie ePUAP, z których mieszkaniec może skorzystać w sposób elektroniczny;
2. Możliwość śledzenia postępu swoich spraw;
3. Podgląd swoich, spersonalizowanych danych o należnościach i zobowiązaniach z tytułu podatków i opłat lokalnych;
4. Możliwość dokonania płatności z tytułu podatków i opłat lokalnych;
5. Możliwość umówienia się na wizytę w Urzędzie.

Wymagania funkcjonalne centralnej platformy e-usług mieszkańca:

1. Portal musi umożliwiać bezpieczne zalogowanie się przez przeglądarkę z wykorzystaniem SSO (Single Sign-On) platformy ePUAP (protokół SAML).
2. Portal musi umożliwiać pozyskiwanie z Systemu Dziedzinowego (dalej SD), modernizowanego w ramach niniejszego projektu, danych o aktualnych zobowiązaniach zalogowanego interesanta z uwzględnieniem należności dodatkowych tj. odsetki i inne koszty na bieżącą datę logowania w zakresie:
	1. prowadzenia spraw w zakresie podatku od nieruchomości od osób fizycznych,
	2. prowadzenia spraw w zakresie podatku od nieruchomości od osób prawnych,
	3. prowadzenia spraw w zakresie podatku rolnego od osób fizycznych,
	4. prowadzenia spraw w zakresie podatku rolnego od osób prawnych,
	5. prowadzenia spraw w zakresie podatku leśnego od osób fizycznych,
	6. prowadzenia spraw w zakresie podatku leśnego od osób prawnych,
	7. prowadzenia spraw w zakresie podatku od środków transportowych,
	8. prowadzenia spraw w zakresie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
3. Portal musi zawierać elektroniczne biuro interesanta stanowiące wirtualny punkt przyjęć formularzy elektronicznych stosowanych w urzędzie oraz informacji dotyczących sposobu załatwienia spraw, co najmniej w zakresie odpowiadającym e-usługom wdrażanym w ramach zamówienia.
4. Portal w części publicznej musi prezentować skategoryzowane karty usług.
5. Portal musi być podzielny na część publiczną – udostępnianą niezalogowanym użytkownikom i użytkownikom zalogowanym do portalu oraz część wewnętrzną – dla administratora systemu i pracowników urzędu.
6. Użytkownik w części publicznej powinien mieć możliwość przejrzenia karty usługi, dla której prezentowanej jest opis zredagowany przez administratora oraz możliwość przejścia do wypełnienia formularza elektronicznego na ePUAP.
7. Karta usługi powinna być charakteryzowana przynajmniej przez następujące atrybuty: nazwę, opis, do kogo jest skierowana (obywatel - czyli usługi typu A2C, przedsiębiorcy - czyli usługi typu A2B, instytucji/urzędu – czyli usługi typu A2A).
8. Administrator musi mieć możliwość zdefiniowania karty usługi i utworzenia jej wizualizacji.
9. Wszystkie dane muszą być pobierane z SD.
10. System musi umożliwiać zarządzanie rejestrem interesantów, gdzie każdego interesanta można:
	1. zidentyfikować minimum takimi danymi jak: typ podmiotu, Imię, Nazwisko, Login, dane kontaktowe (telefon, email, faks, www, adres korespondencyjny, oraz dowolną liczbę innych form kontaktu),
	2. zmienić mu dane podstawowe,
	3. zmienić mu dane kontaktowe,
	4. powiązać go z interesantem z SD,
	5. aktywować konto interesanta,
	6. przypisać interesanta do grup użytkowników.
11. Administrator musi mieć możliwość powiązania użytkownika z jednym lub kilkoma kontami kontrahenta w SD.
12. Użytkownik zalogowany do systemu musi mieć możliwość przeglądania i zmiany własnych danych: typ podmiotu (osoba fizyczna / osoba prawna), imię, nazwisko / nazwa, dane kontaktowe standardowe: telefon, email, fax, www, adres korespondencyjny, dane kontaktowe dodatkowe.
13. Użytkownik musi mieć możliwość zmiany hasła.
14. Użytkownik musi mieć możliwość powiązania konta z kontem ePUAP.
15. Użytkownik musi mieć możliwość odłączenia konta od ePUAP.
16. Użytkownik musi mieć możliwość przeglądu swoich danych kontrahenta z SD, o ile jego konto zostało powiązane z kontem kontrahenta SD.
17. Dane podstawowe prezentowane w przypadku powiązania konta z kontrahentem SD to co najmniej: nazwisko imię / nazwa, typ, PESEL, NIP, data wyrejestrowania lub zgonu (jeśli widnienie w SD).
18. O ile konto powiązane jest z SD, system musi prezentować dla danego użytkownika:
	1. dane zameldowania, o ile użytkownik jest zameldowany na terenie JST,
	2. listę nieruchomości, gdzie dla każdej nieruchomości prezentowana jest wielkość, typ nieruchomości, typ własności lista opłat i podatków pobieranych z tytułu nieruchomości: m.in.: podatek od osób fizycznych, podatek od osób prawnych,
	3. listę środków transportu – podlegającą opłatom o ile w SD użytkownik jest podmiotem prawnym posiadającym opodatkowane środki transportu,
	4. listę dokumentów z rozdzieleniem na dokumenty wpływające do JST oraz wychodzące z JST dla zalogowanego użytkownika w zakresie e-usług,
	5. listę opłat lokalnych (skarbowe, opłaty za pas drogowy, koncesje alkoholowe oraz inne opłaty),
	6. listę faktur do zapłaty o ile dotyczy.
19. Po zalogowaniu na swoje konto interesant musi mieć możliwość wyświetlenia informacji o wszystkich swoich należnościach wobec JST pobranych z SD oraz historię swoich płatności. Portal musi umożliwiać przegląd wszystkich zobowiązań finansowych z uwzględnieniem tytułu należności, należności głównej, odsetki, koszty upomnień, wezwań do zapłaty, salda do zapłaty, terminie płatności, kwocie już zapłaconej (w przypadku należności, która została już częściowo spłacona), kwocie zleconej płatności poprzez portal oraz dacie i godzinie zlecenia tej płatności.
20. Każda należność powinna zawierać co najmniej takie informacje jak: numer decyzji, naliczone odsetki oraz koszty upomnień i wezwań, czy był na nią wystawiony tytuł wykonawczy itp.
21. Możliwość prezentowania i wyszukiwania konkretnej należności według rodzaju, daty, terminu płatności itp.
22. Jeżeli należność została dopiero częściowo spłacona to użytkownik musi mieć możliwość otrzymania pełnej informacji w układzie: ile było wpłat na daną należność, kwota każdej płatności, data płatności oraz informację czy płatność została już zaksięgowana czy nie i saldo do zapłaty.
23. Możliwość wyświetlania historii wszystkich interakcji finansowych mieszkańca z urzędem, jakie zostały zrealizowane poprzez system.
24. System powinien być zintegrowany co najmniej z dwoma systemami płatniczymi. Systemy płatnicze powinny posiadać zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na świadczenie usług płatniczych w charakterze krajowej instytucji płatniczej lub realizować bezpośrednie płatności z konta płatnika na rachunek urzędu.
25. Aplikacja musi pozwalać na wnoszenie opłat za pośrednictwem systemu płatności elektronicznych w różny sposób tzn. przez wygenerowanie płatności na wybraną należność i opłacenie, lub na zaznaczenie kilku należności i zapłacenie je jednym przelewem.
26. Możliwość ustawienia sortowania wyświetlanych danych rosnąco lub malejąco względem dowolnego z wyświetlanych parametrów należności.
27. Jeśli należność jest płatna w ratach (np. należności podatkowe, należności rozłożone przez urząd na raty) portal winien również przedstawiać klientowi informację, którą ratę kwota płatności stanowi.
28. W sytuacji, kiedy kilku klientów jest solidarnie zobowiązanych do zapłaty należności klient zalogowany do portalu musi widzieć również minimum imię, nazwisko i adres pozostałych współzobowiązanych. W przypadku podmiotów gospodarczych będzie to nazwa firmy i jej siedziba.
29. W przypadku, jeśli należność powstała w drodze decyzji administracyjnej urzędu numer decyzji ma być również widoczny dla klienta.
30. Możliwość ukrycia wyświetlania wybranych parametrów należności wyszukiwanych na ekranie użytkownika.
31. Aplikacja powinna posiadać mechanizmy kontroli i bezpieczeństwa chroniące użytkowników przed kilkukrotnym wniesieniem płatności z tego samego tytułu.
32. Portal musi generować komunikaty informujące i/lub ostrzeżenia wizualne dla użytkownika podczas próby ponownego zlecenia płatności dla należności, dla których płatność została zlecona za pośrednictwem portalu a transakcja jeszcze jest przetwarzana.
33. Możliwość wydrukowania wypełnionego polecenia przelewu bankowego lub pocztowego, dla zaznaczonej jednej lub zaznaczonych wielu należności.
34. Możliwość wyszukiwania i prezentowania należności według jej rodzaju np. „pokaż tylko opłaty za dzierżawę” itp.
35. Możliwość wyszukiwania i prezentowania należności według statusu płatności tzn. np. pokaż tylko zaległe itp.
36. Możliwość wysyłania przypomnień o terminie płatności za pośrednictwem sms.
37. Wygenerowane płatności zlecone za pośrednictwem portalu, ale jeszcze nie zaksięgowane powinny zawierać informacje takie jak: nr konta bankowego na które została przelana płatność, kwota i data zlecenia, status zlecenia oraz data wykonania.
38. Możliwość ustawienia sortowania wyświetlanych danych rosnąco lub malejąco względem dowolnego z wyświetlanych parametrów.
39. Informacje o wygenerowanych płatnościach muszą być przesyłane z portalu do SD. Proces przesyłania danych musi mieć możliwość ustawienia częstotliwości wykonana dla administrator systemu (w zakresie od „raz na dobę” do „co 5 minut”).
40. Możliwość wyszukiwania lub filtrowania należności według co najmniej: konta bankowego na które została przelana płatność, rodzaju należności, kwoty, typu płatności, stanu zlecenia, daty zlecenia.
41. Możliwość przeglądu operacji księgowych już zrealizowanych tzn. opłaconych (wpłaty, zwroty, przeksięgowania)
42. Przegląd operacji księgowych już zrealizowanych na należnościach (wpłaty, zwroty, przeksięgowania) z wyszczególnionym dla każdej operacji co najmniej: jej rodzaju, konta bankowego na którym została zaksięgowana operacja, identyfikator, rok, rata, kwota, odsetki, kwota zapłacona faktycznie, data i godzina przelewu.
43. Możliwość ustawienia sortowania wyświetlanych danych rosnąco lub malejąco względem dowolnego z wyświetlanych parametrów.
44. Możliwość wyszukiwania lub filtrowania zrealizowanych i zaksięgowanych operacji według co najmniej: kontrahenta SD, rodzaju należności, terminu płatności od – do.
45. Dla należności dotyczących nieruchomości system musi prezentować dodatkowo minimum: numer decyzji, typ nieruchomości, numer nieruchomości, numer dokumentu własności/władania, datę wydania dokumentu – pobrane z SD.
46. Dla należności dotyczących podatku od osób prawnych system musi prezentować dodatkowo rok wydania decyzji, typ dokumentu, rodzaj podatku.
47. Dla danych upomnienia system musi prezentować dodatkowo: numer upomnienia, rok upomnienia, koszt upomnienia, datę wydania upomnienia, datę odbioru upomnienia, kwotę do zapłaty.

Wymagania niefunkcjonalne centralnej platformy e-usług mieszkańca:

1. System musi być zaprojektowany w modelu trójwarstwowym:
	1. warstwa danych,
	2. warstwa aplikacji,
	3. warstwa prezentacji - przeglądarka internetowa - za pośrednictwem której następuje właściwa obsługa systemu przez użytkownika końcowego.
2. System powinien umożliwiać pracę na bazie typu Open Source bądź na komercyjnym systemie bazodanowym.
3. System w warstwie serwera aplikacji i bazy danych powinien mieć możliwość uruchomienia w środowiskach opartych na systemach operacyjnych z rodziny Windows lub równoważnych oraz w środowiskach opartych na systemie Linux lub równoważnych.
4. System w warstwie klienckiej powinien poprawnie działać w różnych środowiskach z minimum 5 najbardziej popularnymi przeglądarkami w Polsce w ich najnowszych wersjach (zgodnie ze statystyką prowadzoną na stronie <http://gs.statcounter.com/> za okres 6 miesięcy poprzedzających miesiąc ogłoszenia postępowania określoną dla komputerów stacjonarnych „desktop”).
5. System powinien realizować wszystkie czynności przez przeglądarkę internetową.
6. System musi pracować w wersji sieciowej z wykorzystaniem protokołu TCP/IP oraz być w pełni kompatybilny z sieciami TCP/IP.
7. Architektura systemu powinna umożliwiać pracę jedno i wielostanowiskową, zapewniać jednokrotne wprowadzanie danych tak, aby były one dostępne dla wszystkich użytkowników.
8. W przypadku gdy system do pracy wykorzystuje silnik bazy danych, baza taka musi być kompatybilna z systemem operacyjnym i musi istnieć możliwość jej instalacji i pracy na zasadach określonych jak dla systemu.
9. System w zakresie wydruków musi wykorzystywać funkcjonalność systemu operacyjnego i umożliwiać wydruk na dowolnej drukarce zainstalowanej i obsługiwanej w systemie operacyjnym, na którym zostanie zainstalowane oprogramowanie (drukarki lokalne, drukarki sieciowe).
10. Interfejs użytkownika (w tym administratora) powinien być w całości polskojęzyczny.
11. Dokumentacja powinna zawierać opis funkcji programu, wyjaśniać zasady pracy z programem, oraz zawierać opisy przykładowych scenariuszy pracy.
12. Dokumentacja musi być dostępna z poziomu oprogramowania w postaci elektronicznej (pliki PDF lub DOC lub RTF).
13. System musi zapewniać weryfikację wprowadzanych danych w formularzach i kreatorach.
14. Zapewnienie bezpieczeństwa danych zarówno na poziomie danych wrażliwych jak i komunikacji sieciowej przy zastosowaniu bezpiecznych protokołów sieciowych.
15. System powinien być skalowalny, poprzez możliwość dołączenia dodatkowych stanowisk komputerowych, zwiększenie zasobów obsługujących warstwę aplikacyjną, zwiększenie zasobów obsługujących warstwę bazy danych.
16. System powinien umożliwiać okresowe wykonywanie, w sposób automatyczny, pełnej kopii aplikacji i danych systemu.
17. System powinien posiadać funkcjonalność zarządzania dostępem do aplikacji:
	1. administrator systemu ma możliwość tworzenia, modyfikacji oraz dezaktywacji kont użytkowników,
	2. administrator systemu powinien móc nadawać uprawnienia użytkownikom,
	3. administrator systemu powinien mieć możliwość przypisywać użytkowników do grup,
	4. system pozwalać powinien na zmianę danych uwierzytelniających użytkownika.
18. System powinien posiadać możliwość określenie maksymalnej liczby nieudanych prób logowania, po przekroczeniu której użytkownik zostaje zablokowany.
19. System powinien się komunikować z systemami zewnętrznymi w sposób zapewniający poufność danych.
20. System powinien być odporny na znane techniki ataku i włamań, typowe dla technologii, w której został wykonany.
21. Docelowo system powinien być zintegrowany z modułami finansowo-księgowymi i podatkowymi w zakresie niezbędnym do realizacji funkcjonalności e-usług oraz systemem elektronicznego obiegu spraw i dokumentów.
22. System powinien prowadzić dziennik zdarzeń (w postaci logów systemowych) i dostępu do obiektów danych, dokumentów, operacji na słownikach umożliwiający odtwarzanie historii aktywności poszczególnych użytkowników systemu.
23. System musi posiadać stronę główną umożliwiającą dodanie nazwy adresu oraz znaku graficznego JST.

## Wdrożenie centralnej platformy e-usług mieszkańca.

Wdrożenie systemu obejmie:

1. Instalację i konfigurację systemu przy uzgodnieniu z Zamawiającym, wymaga się by oprogramowanie było zainstalowane na infrastrukturze Zamawiającego.
2. Instruktaże oraz asystę stanowiskową dla administratora systemu polegająca na:
3. przeprowadzeniu instruktażu obsługi całego systemu bądź jego części wspomagającego obsługę obszarów działalności urzędu dla wskazanych przez urząd pracowników,
4. przeprowadzeniu we współpracy z każdym wskazanym przez urząd pracownikiem analizy stanowiskowej zadań realizowanych w systemie charakterystycznych dla konkretnych merytorycznych stanowisk pracowniczych,
5. przeprowadzeniu instruktażu w zakresie zarządzania użytkownikami i uprawnieniami, zabezpieczania i odtwarzania danych systemu dla osób pełniących obowiązki administratorów systemu wskazanych przez urząd.
6. Przeprowadzenie testów penetracyjnych systemu polegających na:
7. przeprowadzeniu testów przeprowadzonych ze stacji roboczej podłączonej do systemu informatycznego z zewnątrz (poprzez urządzenie łączące system informatyczny), mających na celu zidentyfikowanie możliwości przeprowadzenia włamania z zewnątrz,
8. badaniu luk dostarczanych systemów informatycznych;
9. identyfikację podatności systemów i sieci na ataki typu: DoS, DDoS, Sniffing, Spoffing, XSS, Hijacking, Backdoor, Flooding, Password, Guessing,
10. sporządzeniu raportu zawierającego minimum: opis stanu faktycznego bezpieczeństwa wdrażanego systemu informatycznego, opis wyników przeprowadzonych testów, rekomendacje dla przyszłych działań związanych z użytkowaniem wdrażanego systemu w kontekście bezpieczeństwa systemu.
11. Zapewnienie opieki powdrożeniowej systemu w okresie trwania projektu (tj. do dnia podpisania końcowego protokołu odbioru całego przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego) polegającej na:
12. świadczeniu pomocy technicznej,
13. świadczeniu usług utrzymania i konserwacji dla dostarczonego oprogramowania,
14. dostarczaniu nowych wersji oprogramowania będących wynikiem wprowadzenia koniecznych zmian w funkcjonowaniu systemu związanych z wejściem w życie nowych przepisów,
15. dostosowaniu do obowiązujących przepisów nie później niż w dniu ich wejścia w życie, chyba że, zmiany prawne nie zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie. W przypadku, jeżeli zmiany nie zostały ogłoszone z minimum
30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie Wykonawca zobligowany jest do ich wprowadzenia w ciągu 30 dni roboczych od dnia wprowadzenia przepisu w życie,
16. dostarczaniu nowych, ulepszonych wersji oprogramowania lub innych komponentów systemu będących konsekwencją wykonywania w nich zmian wynikłych ze stwierdzonych niedoskonałości technicznych,
17. dostarczaniu nowych wersji dokumentacji użytkownika oraz dokumentacji technicznej zgodnych co do wersji jak i również zakresu zaimplementowanych i działających funkcji z wersją dostarczonego oprogramowania aplikacyjnego,
18. świadczeniu telefonicznie usług doradztwa i opieki w zakresie eksploatacji systemu.
19. podejmowaniu czynności związanych z diagnozowaniem problemów oraz usuwaniem przyczyn nieprawidłowego funkcjonowania dostarczonego rozwiązania.

Po wdrożeniu Wykonawca przekaże Zamawiającemu wszelkie niezbędne dokumenty w celu umożliwienia mu korzystania z wdrożonego oprogramowania. Dokumenty jakie powinny zostać przekazane to:

1. Pełna dokumentacja powykonawcza obejmująca:
2. opis techniczny procedur aktualizacyjnych,
3. dostarczenie wszelkich niezbędnych materiałów uzupełniających do powyższej dokumentacji powykonawczej, które są konieczne do właściwej eksploatacji systemu.
4. Instrukcje użytkownika i administratora wdrożonego systemu informatycznego.
5. Raport z przeprowadzonych testów penetracyjnych dla wdrożonego systemu informatycznego.

## Zakup licencji systemu do obsługi podatków.

**Wymagania funckjonalne dla systemu do osbługi podatków.**

1. Umożliwienie konfiguracji słowników:
2. stawek podatku od nieruchomości,
3. rodzajów i stawek ulg,
4. obrębów ewidencyjnych,
5. przeliczników,
6. typów zasobów,
7. znacznika gospodarstwa,
8. ceny żyta,
9. ceny drzewa – podatek leśny.
10. Umożliwienie prowadzenia postępowań i spraw, m.in. postępowań egzekucyjnych, zgodnie ze zdefiniowanymi słownikami, m.in.:
11. rodzaju czynności,
12. rodzaju dokumentu,
13. rodzaju podmiotu,
14. rodzaju przedmiotu,
15. rodzaju sprawy,
16. rodzaju statusu sprawy,
17. kosztów egzekucyjnych.
18. Dostęp do rejestru spraw z możliwością wyszukiwania co najmniej po: rodzaju, statusie, numerze sprawy, opisie.
19. Możliwość zakładania i przeglądu spraw, w tym dodawania:
20. czynności zgodnie ze zdefiniowanym słownikiem,
21. przedmiotów zgodnie ze zdefiniowanym słownikiem,
22. dokumentów do sprawy.
23. Możliwość wykonania i modyfikowania szablonów treści wydruków:
24. postanowienia o wszczęciu postępowania egzekucyjnego,
25. postanowienia o zawieszeniu postępowania egzekucyjnego,
26. postanowienia o umorzeniu postępowania egzekucyjnego,
27. wniosku o ujawnienie danych do Urzędu Skarbowego,
28. wniosku o ujawnienie danych do ZUS,
29. zawiadomienia o zajęciu prawa majątkowego,
30. zawiadomienia o uchyleniu zajęcia.
31. Możliwość wydrukowania metryki sprawy.
32. Możliwość dodania pliku pisma do sprawy.
33. Możliwość wydruku kopert adresowych dla wybranych spraw.
34. Możliwość wystawiania, wyszukiwania i wydruku decyzji: o rozłożeniu na raty, o odroczeniu terminu płatności, o umorzeniu zaległości (również z odsetkami), o umorzeniu odsetek, dla należności z tytułu podatku od osób fizycznych, prawnych, od środków transportu oraz opłat, w tym z tytułu gospodarowania mieniem Gminy, opłat za psa wprowadzanych do systemu.
35. Umożliwienie wyliczania opłaty prolongacyjnej wg ustalonej stawki.
36. Możliwość modyfikacji niezatwierdzonych decyzji.
37. Możliwość zatwierdzenia wystawionych decyzji z aktualizacją stanu należności w windykacji.
38. Możliwość edycji szablonu treści decyzji, wydruku na podstawie szablonu i przekazania do archiwum wydruków.
39. Możliwość prowadzenia rejestru wystawionych decyzji oraz wykonania wydruku zestawienia decyzji.
40. Możliwość anulowania wystawionej decyzji lub rat.
41. Wyszukiwanie kartotek podatników wg. różnych kryteriów, m. in. wg numeru kartoteki, nazwiska podatnika, adresu gospodarstwa, numeru działki, numeru decyzji.
42. Definiowanie podatników - osoby fizyczne, małżeństwa, podmioty grupowe, w tym możliwość określania, którzy z nich mają być adresatami korespondencji np. decyzji ze wskazaniem na kontrahentów.
43. Możliwość definiowania pełnomocników i spadkobierców dla kartotek.
44. Możliwość określania adresów gospodarstw dla kartotek.
45. Możliwość przeglądania, wprowadzania, usuwania, modyfikacji przedmiotów opodatkowania (np. gruntów, nieruchomości) objętych podatkiem rolnym, podatkiem leśnym i podatkiem od nieruchomości dla kartotek podatkowych.
46. Funkcjonalność określania informacji o działkach związanych z danym przedmiotem opodatkowania na podstawie Ewidencji Gruntów i Budynków prowadzonej w module do obsługi gospodarowania mieniem. System powinien umożliwić wskazanie i powiązanie przedmiotu opodatkowania bezpośrednio z działką z modułu Ewidencji Gruntów i Budynków.
47. Moduł umożliwia rejestrowanie ulg i zwolnień podmiotowych (dotyczących kartoteki) i przedmiotowych (dotyczących poszczególnych przedmiotów opodatkowania).
48. Moduł umożliwia rejestrowanie zmian – nabycia, zbycia przedmiotów opodatkowania w trakcie roku.
49. Funkcjonalność masowe zbycia składników na kartotece poprzez wyświetlenie tych składników, umożliwienie zaznaczenia elementów do zbycia, ustawienia daty i wykonanie zbycia.
50. Możliwość zmiany znacznika gospodarstwa w celu dostosowania typu gospodarstwa do ilości posiadanych gruntów,
51. Przegląd pogrupowanych powierzchni przedmiotów opodatkowania w ramach gruntów, lasów oraz nieruchomości wg stanu na wybrany dzień, stanu na dany rok podatkowy lub wg całego znanego stanu ewidencyjnego (również z przyszłych okresów).
52. Przegląd wysokości naliczonego podatku, wysokości uwzględnionych poszczególnych ulg i zwolnień z podatku, wystawionych decyzjach dotyczących wymiaru i zmiany wymiaru podatku, wysokościach rat podatku oraz terminach ich płatności.
53. Możliwość zapisywania dodatkowych informacji o kartotece w notatniku.
54. Moduł powinien dawać możliwość porównywania stanu ewidencyjnego kartoteki podatkowej ze stanem posiadania podatnika(-ów) w Ewidencji Gruntów i Budynków prowadzonej w module do obsługi mienia.
55. Moduł powinien umożliwiać podgląd naliczonych opłat dla wybranej kartoteki w module księgowości zobowiązań.
56. Moduł musi umożliwiać naliczanie podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od nieruchomości na podstawie stanu posiadania podatnika oraz naliczanie zmian podatku w trakcie roku na skutek zmiany stanu posiadania dla pojedynczej kartoteki oraz dla zakresu kartotek.
57. Powinna istnieć możliwość anulowania naliczonego podatku dla pojedynczej kartoteki oraz dla zakresu kartotek.
58. Moduł powinien umożliwiać wystawianie decyzjami w sprawie wymiaru i zmiany wymiaru podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości, w tym pobieranego w formie łącznego zobowiązania pieniężnego za rok bieżący dla pojedynczej kartoteki oraz dla zakresu kartotek.
59. Moduł powinien również umożliwiać zarządzanie wystawionymi decyzjami w zakresie:
60. obsługi szablonów treści decyzji,
61. wyszukiwania decyzji wg różnych kryteriów,
62. ustawienia parametrów wydruku decyzji (drukowanie kodu kreskowego, drukowanie potwierdzenia odbioru, drukowanie kwitów do kasy, drukowanie bankowego polecenia przelewu itd.),
63. modyfikacji wybranych elementów treści decyzji przed jej wydrukowaniem,
64. wydruku decyzji, w tym w sposób masowy (lub z podziałem np. na sołectwa),
65. rejestracja daty wysłania decyzji, daty odbioru decyzji,
66. tworzenia dokumentu elektronicznego z wybraną decyzją przygotowanego do wysyłki na ePUAP.
67. Moduł musi umożliwiać anulowanie decyzji w sprawie wymiaru i zmiany wymiaru podatku, w tym także decyzji wysłanych do podatnika.
68. Moduł musi obsługiwać wykonywanie i zarządzanie przypisami należności z tytułu podatku wysyłanymi do modułu księgowości zobowiązań, w tym:
69. przekazywanie przypisu podatku dla pojedynczej kartoteki oraz dla zakresu kartotek,
70. zawieszanie przypisów w przypadku braku żyjących podatników, pełnomocników, spadkobierców,
71. anulowanie przypisu.
72. Przypisy, o których mowa trafiają bezpośrednio do modułu księgowania zobowiązań w trybie online.
73. Moduł musi umożliwiać obsługę decyzji dotyczących zobowiązań pieniężnych - decyzji ustalającej wysokość podatku za lata ubiegłe:
74. wyszukiwanie decyzji wg wielu kryteriów,
75. dodawanie i edycja decyzji ustalającej wysokość podatku za lata ubiegłe,
76. przeglądanie decyzji,
77. zatwierdzanie decyzji,
78. anulowanie i wygaszanie decyzji,
79. drukowanie decyzji.
80. Możliwość wystawienia decyzji o odroczeniu terminu płatności, rozłożeniu zapłaty należności na raty, umorzeniu zaległości, umorzeniu odsetek.
81. Moduł musi umożliwiać drukowanie kopert i zwrotnych potwierdzeń odbioru adresowanych do wszystkich podatników, do podatników z Gminy lub do podatników spoza Gminy.
82. Moduł powinien umożliwiać zarządzanie sposobem przenoszenie przypisów należności do modułu księgowości zobowiązań, w tym:
83. przenoszenia wszystkich przypisów, niezależnie od wielkości,
84. przenoszenie przypisów nie mniejszych niż kwota minimalnego przypisu określona w księgowości, zsumowane w ramach pojedynczej decyzji danego rodzaju i typu, decyzji danego rodzaju i niezależne od typu, wszystkich decyzji, dla których jest wykonywany dany przypis.
85. Moduł musi umożliwiać zmianę numeru kartoteki (pojedynczo oraz dla zakresu kartotek).
86. Ustawienia modułu powinny również umożliwiać m. in. ustawienie maksymalnej kwoty podatku płatnej jednorazowo, sposobu numerowania decyzji, prezentacji powierzchni na kartotece, sposobu prezentacji składników objętych w dzierżawę.
87. Ustawienia powinny również umożliwiać konfigurację cen zboża, obrębów, znaków dokumentów i typów decyzji.
88. W celach statystycznych i porównawczych moduł powinien umożliwiać wykonanie wydruków/zestawień:
89. listy kartotek, listy kartotek z błędnym znacznikiem gospodarstwa,
90. zestawienia wydanych decyzji, wykaz niewydrukowanych decyzji,
91. zestawienia ulg w nieruchomościach,
92. rejestru wymiarowego nieruchomości,
93. zestawienia gospodarstw wg wielkości,
94. karty gospodarstwa,
95. rejestru wymiarowego,
96. wydruku z wybranymi informacjami podatkowymi o kartotekach z zadanego przez użytkownika zakresu,
97. zestawienia podatników,
98. zestawienia nieruchomości,
99. zestawienia zmiany numerów kartotek,
100. zestawienia działek z przedmiotami opodatkowania.
101. Moduł musi mieć możliwość wyszukiwania i podglądu kartotek podatników.
102. Możliwość przeglądu listy deklaracji na kartotece.
103. Możliwość przeglądu listy działek (przeglądanie informacji o elementach ewidencji podatkowej wybranej kartoteki).
104. Możliwość przeglądu opłat naliczonych w ramach kartoteki.
105. Możliwość dodawania notatek do kartoteki.
106. Moduł musi mieć możliwość wydruku informacji o działce.
107. Moduł powinien umożliwiać dodawanie i zarządzanie deklaracjami podatkowymi, w tym:
108. wyszukiwanie deklaracji,
109. dodawanie, edycję i usuwanie deklaracji,
110. naliczanie podatku w ramach deklaracji (pojedynczo i dla zakresu kartotek podatkowych).
111. Moduł musi umożliwiać przegląd i porównanie przedmiotów opodatkowania (dla podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego).
112. Moduł powinien dawać możliwość dodawania, edycji i usuwania składników opodatkowania dla podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości.
113. Moduł powinien dawać możliwość określenia ulgi w podatku.
114. Moduł powinien umożliwiać prowadzenie ewidencji działek, w tym:
115. adresów gospodarstw,
116. danych o nieruchomościach (także rolnych i leśnych),
117. przeglądania danych o działkach z EGiB.
118. Moduł musi dawać możliwość porównania powierzchni przedmiotów opodatkowania z powierzchnią działek.
119. Powinna istnieć możliwość anulowania naliczenia podatku dla wybranych kartotek i wybranych deklaracji.
120. Moduł powinien umożliwiać wystawianie i zarządzanie decyzjami w sprawie wymiaru podatku i obsługiwać:
121. wystawianie decyzji,
122. wyszukiwanie i edycja (w tym usuwanie) decyzji,
123. wydruk decyzji w sprawie określenia wysokości zobowiązania podatkowego,
124. zatwierdzanie decyzji w sprawie określenia wysokości zobowiązania podatkowego,
125. anulowanie decyzji w sprawie określenia wysokości zobowiązania podatkowego.
126. Moduł powinien również umożliwiać wystawienie decyzji o odroczeniu terminu płatności, rozłożeniu zapłaty należności na raty, umorzeniu zaległości, umorzeniu odsetek.
127. Moduł powinien umożliwiać wykonanie zestawień:
128. nieruchomości,
129. powierzchni lasów,
130. powierzchni gruntów,
131. deklaracji,
132. ulg i zwolnień w podatku od nieruchomości,
133. kontrahentów objętych podatkiem.
134. Moduł powinien umożliwiać przynajmniej wykonanie wydruków:
135. zawiadomienia o błędnych deklaracjach,
136. zawiadomienia o stawkach podatkowych,
137. wezwania do złożenia deklaracji.
138. Moduł powinien mieć możliwość sporządzenia wydruku rejestru decyzji.
139. Moduł powinien umożliwiać modyfikację treści wydruków:
140. wezwania do złożenia deklaracji,
141. zawiadomienia o stawkach podatkowych,
142. zawiadomienia o błędnych deklaracjach.
143. Powinna istnieć możliwość ustawienia parametrów pracy modułu, co najmniej:
144. typów pism,
145. typów decyzji,
146. znaku decyzji,
147. roku podatkowego,
148. minimalnej stawki podatku płaconego jednorazowo.
149. Wystawianie i obsługa decyzji w sprawie określenia wysokości zobowiązania z tytułu opłaty za posiadanie psów dla pojedynczej kartoteki lub grupowo.
150. Możliwość definiowania treści decyzji, w tym: podstawy prawnej, uzasadnienia, pouczenia.
151. Możliwość wyszukania wystawionych pism wraz z możliwością wydruku listy wysłanej korespondencji.
152. Możliwość anulowania opłaty.
153. Moduł musi posiadać wydruki i zestawienia:
	1. zestawienie decyzji,
	2. wykaz u byłych płatników,
	3. wykaz płatników wraz z wykazem psów, za które naliczona jest opłata.
154. Możliwość wystawienia decyzji o odroczeniu terminu płatności, rozłożeniu zapłaty należności na raty, umorzeniu zaległości, umorzeniu odsetek.
155. Moduł musi umożliwiać zdefiniowane dowolnej nazwy opłaty, która będzie wprowadzana do systemu.
156. Parametry modułu muszą pozwalać na ustalenie czy naliczenie wprowadzanej opłaty będzie wykonywane w zaokrągleniu do złotówki, do grosza, czy do 10 groszy.
157. Moduł musi dać możliwość zdefiniowania, czy opłata będzie rozliczana w module do obsługi księgowości zobowiązań, czy też będzie pobierana w kasie. Definiowanie integracji do modułów odbywa się w trybie online.
158. Powinna istnieć możliwość zdefiniowania rodzaju odsetek dla opłaty.
159. Moduł powinien umożliwiać wprowadzanie kartotek opłat oraz zarządzanie nimi:
	1. dawać możliwość ustalenia stanu rozliczenia naliczonej opłaty,
	2. dawać możliwość wyszukiwania kartotek według wybranych kryteriów: numeru opłaty, roku opłaty, opisu opłaty, danych opłacającego, daty wprowadzenia, stanu rozliczenia, statusu opłaty.
160. Podczas zakładania nowych kartotek system musi dawać możliwość wyboru zobowiązanych oraz zdefiniowania rat i terminów płatności rat.
161. Moduł powinien umożliwiać anulowanie naliczonych opłat.
162. Moduł powinien dawać możliwość zdefiniowania jaki rodzaj zawiadomienia ma być wystawiany w przypadku stwierdzenia zaległości (Upomnienie, Wezwanie).
163. Moduł powinien dawać użytkownikowi możliwość podejrzenia kartoteki w module do księgowości zobowiązań w trybie online.
164. Powinna istnieć możliwość wystawienia decyzji dla opłaty: o odroczeniu terminu płatności, rozłożeniu zapłaty należności na raty, umorzeniu zaległości, umorzeniu odsetek.
165. Moduł powinien mieć możliwość zdefiniowania, czy opłata ma mieć przypisany VAT i możliwość określenia domyślnego podatku VAT w celu prawidłowego rozliczenia w księgowości zobowiązań.
166. Moduł powinien mieć symulacje podatkowe od osób fizycznych i os. prawnych w podatku od nieruchomości, podatku leśnym i podatku rolnym.
167. Moduł powinien mieć możliwość wystawienia zaświadczeń o pomocy de-minimis.
168. Moduł musi posiadać możliwość wprowadzania danych pojazdów i dokonywania zmian/poprawek (zgłoszenie wyrejestrowania, zmiana właściciela, zmiana parametrów technicznych itp.) w zakresie umożliwiającym prawidłowe naliczenie kwot podatku.
169. Moduł musi umożliwiać obsługę słowników takich jak: słownik stawek podatków na poszczególne lata, cech pojazdu).
170. Moduł musi umożliwiać wyszukiwanie podatnika po minimum wymienionych kryteriach: nazwa/nazwisko, numer rejestracyjny pojazdu, adresu zamieszkania/siedziby, numer karty kontowej podatnika.
171. Moduł musi umożliwiać rejestrację decyzji uznaniowych (np. umorzenie odsetek lub ich części, odroczenie terminów płatności, rozłożenie płatności na raty).
172. Moduł musi umożliwiać tworzenie raportów i zestawień w minimalnym zakresie zdefiniowanym poniżej:
	1. Zestawienie podatników z naliczonym wymiarem (płatników).
	2. Zestawienie ubyłych podatników.
	3. Zestawienie deklaracji.
	4. Zestawienie decyzji.
	5. Zestawienie wg typu pojazdu.
	6. Wykaz stawek za dany rok.
173. Moduł musi umożliwiać rejestrowanie elektronicznych deklaracji DT-1 złożonych przez podatnika za pośrednictwem platformy ePUAP. Pobieranie i wczytywanie do systemu deklaracji i załączników złożonych przez podatnika za pomocą platformy ePUAP dokonywane ma być bezpośrednio z systemu EOD.
174. Moduł musi umożliwiać weryfikację błędnie wprowadzonych deklaracji i odesłanie zwrotnej informacji np. za pomocą systemu EOD poprzez ESP do podatnika na jego konto na platformie ePUAP.
175. Moduł musi zapewnić obsługę e-usług w zakresie niezbędnym do ich realizacji.

## Wdrożenie systemu do obsługi podatków.

Wdrożenie systemu obejmie:

1. Instalację i konfigurację systemu przy uzgodnieniu z Zamawiającym, wymaga się by oprogramowanie było zainstalowane na infrastrukturze Zamawiającego.
2. Instruktaże oraz asystę stanowiskową dla administratora systemu polegająca na:
3. przeprowadzeniu instruktażu obsługi całego systemu bądź jego części wspomagającego obsługę obszarów działalności urzędu dla wskazanych przez urząd pracowników,
4. przeprowadzeniu we współpracy z każdym wskazanym przez urząd pracownikiem analizy stanowiskowej zadań realizowanych w systemie charakterystycznych dla konkretnych merytorycznych stanowisk pracowniczych,
5. przeprowadzeniu instruktażu w zakresie zarządzania użytkownikami i uprawnieniami, zabezpieczania i odtwarzania danych systemu dla osób pełniących obowiązki administratorów systemu wskazanych przez urząd.
6. Przeprowadzenie testów penetracyjnych systemu polegających na:
7. przeprowadzeniu testów przeprowadzonych ze stacji roboczej podłączonej do systemu informatycznego z zewnątrz (poprzez urządzenie łączące system informatyczny), mających na celu zidentyfikowanie możliwości przeprowadzenia włamania z zewnątrz,
8. badaniu luk dostarczanych systemów informatycznych;
9. identyfikację podatności systemów i sieci na ataki typu: DoS, DDoS, Sniffing, Spoffing, XSS, Hijacking, Backdoor, Flooding, Password, Guessing,
10. sporządzeniu raportu zawierającego minimum: opis stanu faktycznego bezpieczeństwa wdrażanego systemu informatycznego, opis wyników przeprowadzonych testów, rekomendacje dla przyszłych działań związanych z użytkowaniem wdrażanego systemu w kontekście bezpieczeństwa systemu.
11. Zapewnienie opieki powdrożeniowej systemu w okresie trwania projektu (tj. do dnia podpisania końcowego protokołu odbioru całego przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego) polegającej na:
12. świadczeniu pomocy technicznej,
13. świadczeniu usług utrzymania i konserwacji dla dostarczonego oprogramowania,
14. dostarczaniu nowych wersji oprogramowania będących wynikiem wprowadzenia koniecznych zmian w funkcjonowaniu systemu związanych z wejściem w życie nowych przepisów,
15. dostosowaniu do obowiązujących przepisów nie później niż w dniu ich wejścia w życie, chyba że, zmiany prawne nie zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie. W przypadku, jeżeli zmiany nie zostały ogłoszone z minimum
30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie Wykonawca zobligowany jest do ich wprowadzenia w ciągu 30 dni roboczych od dnia wprowadzenia przepisu w życie,
16. dostarczaniu nowych, ulepszonych wersji oprogramowania lub innych komponentów systemu będących konsekwencją wykonywania w nich zmian wynikłych ze stwierdzonych niedoskonałości technicznych,
17. dostarczaniu nowych wersji dokumentacji użytkownika oraz dokumentacji technicznej zgodnych co do wersji jak i również zakresu zaimplementowanych i działających funkcji z wersją dostarczonego oprogramowania aplikacyjnego,
18. świadczeniu telefonicznie usług doradztwa i opieki w zakresie eksploatacji systemu.
19. podejmowaniu czynności związanych z diagnozowaniem problemów oraz usuwaniem przyczyn nieprawidłowego funkcjonowania dostarczonego rozwiązania.

Po wdrożeniu Wykonawca przekaże Zamawiającemu wszelkie niezbędne dokumenty w celu umożliwienia mu korzystania z wdrożonego oprogramowania. Dokumenty jakie powinny zostać przekazane to:

1. Pełna dokumentacja powykonawcza obejmująca:
2. opis techniczny procedur aktualizacyjnych,
3. dostarczenie wszelkich niezbędnych materiałów uzupełniających do powyższej dokumentacji powykonawczej, które są konieczne do właściwej eksploatacji systemu.
4. Instrukcje użytkownika i administratora wdrożonego systemu informatycznego.
5. Raport z przeprowadzonych testów penetracyjnych dla wdrożonego systemu informatycznego.

## Modernizacja systemu dziedzinowego.

W chwili obecnej w Urzędzie Gminy w Rozogach używane są rozwiązania zapewniające funkcjonowanie jednostki zgodnie z poniższym zestawieniem:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa programu (systemu,****modułu)** | **Producent****(dostawca)** | **Zakres funkcjonalności / moduł** |
| 1. | PUMA | Zeto Software Sp.z o.o. | Moduł „Ewidencja ludności",system PLid |
| 2. | PUMA | Zeto Software Sp.z o.o | Modułu „Wyborcy” |
| 3. | PUMA | Zeto Software Sp.z o.o | Moduł „Kontrachenci” |
| 4. | PUMA | Zeto Software Sp. z o.o. | Moduł „Gospodarka odpadami" |
| 5. | PUMA | Zeto Software Sp.z o.o | Moduł „Opłaty różne” |
| 6. | PUMA | Zeto Software Sp.z o.o | Moduł „Decyzje” |
| 7. | PUMA | Zeto Software Sp.z o.o | Moduł „Faktury” |
| 8. | PUMA | Zeto Software Sp.z o.o | Moduł „Windykacja” |
| 9. | PUMA | Zeto Software Sp. z o.o. | Program PUMA moduł Kadry |
| 10. | PUMA | Zeto Software Sp.z o.o | Moduł „Płace” |
| 11. | PUMA | Zeto Software Sp.z o.o | Moduł „środki trwałe” |
| 12. | PUMA | Zeto Software Sp.z o.o | Moduł „Kasa” |
| 13. | PB\_USC | Technika IT SA | Obsługa Urzędu Stanu Cywilnego |
| 14. | Program INFO-SYSTEM | INFO-SYSTEMRoman i TadeuszGroszek sp.j. | Program INFO-SYSTEM modułPodatki (system ewidencjipodatników od osób fizycznych) |
| 15. | Program INFO-SYSTEM | INFO-SYSTEMRoman i TadeuszGroszek sp.j. | Program INFO-SYSTEM modułPodatki (ewidencja księgowa odosób prawnych) |
| 16. | Program INFO-SYSTEM | INFO-SYSTEMRoman i Tadeusz Groszek sp.j. | Program INFO-SYSTEM moduł„Księgowość podatkowa" |
| 17. | Program INFO-SYSTEM | INFO-SYSTEMRoman i TadeuszGroszek sp.j. | Program INFO-SYSTEM moduł„Egzekucja" (egzekucjepodatkowe) |
| 18. | Program INFO-SYSTEM | INFO-SYSTEMRoman i TadeuszGroszek sp.j. | Program INFO-SYSTEM moduł„Podatki", forma papierowa(ewidencja wypłat zwrotu podatku akcyzowego producentom rolnym) |
| 19. | Program INFO-SYSTEM | INFO-SYSTEMRoman i TadeuszGroszek sp.j. | Program INFO-SYSTEM moduł„Auta"(system ewidencjipodatników od środków transportu) |
| 20. | Program INFO-SYSTEM | INFO-SYSTEMRoman i TadeuszGroszek sp.j. | Program INFO-SYSTEM moduł„Użytkowanie wieczyste" (opłatyza użytkowanie wieczyste) |

W ramach modernizacji istniejącego systemu dziedzinowego (poszczególnych modułów niezbędnych w celu świadczenia określonych e-usług publicznych na 5 poziomie dojrzałości określonych w niniejszym dokumencie) Wykonawca przeprowadzi niezbędne prace programistyczne obejmujące:

1. Przygotowanie systemu dziedzinowego do pełnej obsługi dokumentów elektronicznych sporządzonych przy pomocy formularzy elektronicznych bez konieczności ręcznego wprowadzania dokumentu elektronicznego oraz danych z dokumentu elektronicznego.
2. Utworzenie niezbędnych do procedowania e-usług elementów systemu dziedzinowego.
3. Przygotowanie systemu dziedzinowego w zakresie umożliwienia przygotowania dokumentu elektronicznego w celu wysyłki do klienta bez konieczności ręcznego wprowadzania danych do dokumentu wychodzącego, które istnieją w systemie dziedzinowym.
4. Przygotowanie systemu dziedzinowego w zakresie umożliwienia podpisania dokumentu elektronicznego podpisem kwalifikowanym oraz weryfikacji poprawności podpisu na dokumencie elektronicznym przychodzącym.
5. Przygotowanie systemu dziedzinowego w zakresie umożliwienia automatycznej obsługi dokumentów elektronicznych przychodzących i wychodzących w zakresie innych systemów merytorycznych funkcjonujących w urzędzie.
6. Utworzenie hurtowni danych zawierającej jednolitą i uporządkowaną informację dotyczącą wszystkich należności, wartości odsetek należnych dla urzędu w przypadku należności zaległych z poszczególnych modułów niezbędnych w celu świadczenia określonych e-usług publicznych na 5 poziomie dojrzałości określonych w niniejszym dokumencie. Hurtownia danych powinna zawierać rodzaje należności, historię wpłat dotycząca należności wraz z listą osób wpłacających należności, wartości odsetek należnych dla urzędu w przypadku należności zaległych.
7. Przygotowanie systemu dziedzinowego do współpracy z zamawianym systemem elektronicznego obiegu dokumentów (EOD) w zakresie:
	1. SD musi mieć możliwość korzystania ze wspólnych danych logowania (login i hasło) z EOD dla pracowników JST opartych o usługę katalogową LDAP,
	2. SD musi mieć możliwość synchronizowania baz kontrahentów w zakresie z EOD:
		1. dodawania kontrahentów z pełnymi danymi (m.in.: imię, nazwisko/nazwa, pesel, nip, adresy pocztowe, adresy elektroniczne i inne),
		2. usuwanie kontrahentów,
		3. modyfikowanie danych kontrahenta,
		4. masowe synchronizowanie baz kontrahentów,
		5. łączenie kontrahentów w obu systemach jednocześnie.
	3. Zakres wymienianych danych z EOD nie może być mniejszy niż (w zakresie jakim dotyczy): Nazwisko lub nazwa firmy, Imię, Drugie imię, PESEL, REGON, NIP, Adres stały ze wskazanie na TERYT, Adres korespondencyjny ze wskazaniem na TERYT, Adres skrytki ePUAP, Oznaczenie czy jest zgoda na komunikację drogą elektroniczną, Forma prawna, Typ podmiotu (osoba fizyczna, podmiot gospodarczy).
	4. SD musi wymieniać dokumenty elektroniczne przychodzące z ePUAP i skierowane na ePUAP z EOD w zakresie:
		1. metadanych dokumentów,
		2. dokumentu elektronicznego w XML,
		3. załączników do dokumentu elektronicznego.
	5. SD musi mieć możliwość podglądu wszystkich dokumentów danego kontrahenta.
8. Integrację systemu dziedzinowego z systemami bankowymi, w zakresie generowania przelewów do banku oraz automatyzacja obsługi wyciągów bankowych, zwłaszcza w zakresie masowych płatności podatników.
9. Przygotowanie mechanizmów integracji z CPeUM poprzez rozbudowę funkcjonalności SD w zakresie:
	1. SD musi udostępniać informacje o kontrahentach w zakresie nie mniejszym niż: Nazwa/Nazwisko, Imię, Pesel, NIP, Adres z uwzględnieniem wskazań na słownik TERYT,
	2. SD musi udostępniać informacje o należnościach kontrahenta z uwzględnieniem, że kilku kontrahentów może dotyczyć jedna należność,
	3. Informacje dot. należności nie mogą mieć mniejszego zakresu niż: rodzaj należności, kwota, kwota do zapłaty, kwota odsetek, VAT, kwota do zapłaty VAT, numer decyzji urzędowej, termin płatności,
	4. SD musi udostępniać informacje dotyczące kont bankowych, na które należy wpłacić należność z uwzględnieniem konfiguracji modułu SD dotyczącego przyjmowania masowych płatności,
	5. SD musi udostępniać informacje dotyczące wpłat dokonanych na należności. Przekazane dane muszą zawierać zakres informacyjny przynajmniej: data wpłaty, kwota, kwota odsetek, kwota vat, kontrahent wpłacający,
	6. SD musi udostępniać szczegółowe informacje dla należności do zapłaty będących Wezwaniami lub Upomnieniami takie jak: data odbioru, data wydania, data zapłaty, koszt, numer,
	7. SD musi udostępniać szczegółowe informacje dla należności dotyczących obszaru wydawania zezwoleń na sprzedaż alkoholu w zakresie nie mniejszym niż: data od – do dla zezwolenia, data wydania, numer zezwolenia, rok zezwolenia, typ zezwolenia (A, B, C), stan zezwolenia, adres punktu sprzedaży,
	8. SD musi udostępniać szczegółowe informacje dla należności dotyczących mienia, w zakresie nie mniejszym niż: data wystawienia dokumentu, numer dokumentu, nazwa dokumentu (np. Akt notarialny, Akt własności ziemi, decyzja administracyjna, księga wieczysta i inne), dane o nieruchomości której to dotyczy (lokal, budynek, działka, obręb, jednostka ewidencyjna), dane kontrahenta wskazanego jako właściciel i część udziału którą posiada (np. 100%, 1/3, etc.),
	9. SD musi udostępniać informacje dla należności dotyczącej podatku od osób prawnych i fizycznych w zakresie nie mniejszym niż: numer dokumentu, rok dokumentu, typ dokumentu (Decyzja czy Deklaracja), rodzaj podatku, typ decyzji, wskazanie nieruchomości które dotyczy (budynek, działka, obręb etc.),
	10. SD musi udostępniać informacje dla należności dotyczącej opłaty za gospodarowanie odpadami w zakresie minimalnym: punkt odbioru odpadów, typ zbiórki odpadów (np. selektywna / nieselektywna), parametry deklaracji, numer deklaracji, adres punktu odbioru odpadów.,
	11. SD musi udostępniać informacje o mieszkańcach tj. dane kontrahenta dodatkowo uzupełnione o datę urodzenia / zgonu, płeć, adres zameldowania z terenu JST,
	12. SD musi umożliwiać podanie należności z określeniem: nazwy, typu, kwoty, terminu płatności, kontrahenta,
	13. CPeUM i SD muszą mieć możliwość korzystania z jednego systemu LDAP, który pozwoli na posługiwanie się jednym loginem i hasłem dla pracowników JST.

Po przeprowadzonych pracach programistycznych system dziedzinowy (poszczególne moduły niezbędne w celu świadczenia określonych e-usług publicznych na 5 poziomie dojrzałości określonych w niniejszym dokumencie) powinien osiągnąć następujące funkcjonalności:

1. Baza informacji o interesantach urzędu, powinna być jedna i wspólna dla wszystkich modułów dziedzinowych.
2. Baza informacji o kontrahentach powinna mieć możliwość podziału na grupy lub jednostki, tak aby użytkownik z jednej jednostki nie miał dostępu do danych osobowych z drugiej jednostki.
3. System powinien mieć możliwość archiwizacji dokumentów, danych.
4. System powinien obsługiwać płatności masowe i automatyczne księgowanie wyciągów bankowych.
5. Moduły dziedzinowe powinny być zintegrowane z modułami usług dla ludności, a w szczególności, w zakresie przelewów masowych (w księgowości zobowiązań powinno być widoczne, na które należności dokonano przelewów), dokumentów elektronicznych składanych przez interesantów za pomocą platformy ePUAP i dostępnych formularzy (np. deklaracji czy informacji podatkowych).
6. Wymagana jest możliwość zapisu szablonów systemowych do wydruków z systemu dziedzinowego do pliku zewnętrznego (w celu ich dalszej modyfikacji) oraz modyfikacja szablonów wydruków w aplikacji, a także możliwość wydruków z użyciem zmodyfikowanego szablonu (z pliku).
7. Musi być możliwość pracy w środowisku sieciowym z możliwością jednoczesnego dostępu do danych wielu użytkownikom.
8. Musi istnieć mechanizm zapewniający bezpieczeństwo danych oraz mechanizmy autoryzacji przez logowanie do aplikacji (także z wykorzystaniem uwierzytelniania za pomocą usług katalogowych).
9. Dostęp (zabezpieczony hasłem i kodem dostępu) do poszczególnych modułów musi być możliwy przez wyposażenie w funkcje zarządzania użytkownikami modułów (przydzielania lub odbieranie uprawnień do poszczególnych funkcji lub grupy funkcji, a także aktywowanie lub zamykanie kont użytkowników).
10. W bazie danych musi być zapis informacji o dodaniu rekordu (data i godzina operacji, użytkownik) oraz o ostatniej modyfikacji rekordu (data i godzina operacji, użytkownik).
11. Na każdym etapie pracy użytkowników poszczególnych modułów merytorycznych musi istnieć tzw. pomoc kontekstowa informująca użytkownika o możliwych działaniach.
12. System powinien dawać możliwość wymuszania zmiany hasła, aby użytkownicy musieli zmieniać hasło w określonym odstępie czasu. System musi też umożliwiać skonfigurowanie wymuszania stosowania tzw. twardego hasła, np. wymuszając stosowanie wielkich i małych liter, cyfr itp.
13. System powinien zabezpieczać przed nieautoryzowanym dostępem do bazy danych.
14. System powinien mieć możliwość wykonywania kopii zapasowej bazy danych z poziomu systemu, bez konieczności dostępu do bazy danych na serwerze.
15. System powinien dawać możliwość skorzystania z tzw. „zdalnego pulpitu”, aby użytkownicy mogli się łączyć zdalnie z pracownikiem wsparcia systemu.
16. Zarządzanie uprawnieniami powinno umożliwiać również ograniczenie uprawnień do danej jednostki budżetowej. Przykładowo użytkownik obsługujący moduł księgowy powinien mieć uprawnienia jedynie do jednostki, którą obsługuje.
17. Powinna istnieć możliwość wysyłania przez administratora systemu komunikatów do poszczególnych użytkowników, jak również wylogowanie użytkownika z systemu.
18. Powinna być możliwość ustawienia wielu jednostek organizacyjnych, aby zwiększyć możliwość pracy kontekstowej i umożliwiać np. dodanie różnych pieczątek dla różnych jednostek, różnych numerów NIP itp.
19. System powinien dawać administratorowi możliwość zarządzania listą aktywnych modułów i funkcji. Zarządzanie powinno dawać możliwość aktywacji, dezaktywacji modułu lub funkcji.
20. System musi dawać możliwość ustawienia parametrów czasu bezczynności. Po określonym czasie nieużywania systemu użytkownik musi być wylogowany z systemu.
21. Mechanizm wspólnej bazy danych musi zabezpieczać przed powielaniem zapisów, np. blokować możliwość ręcznego wpisywania nazwy ulicy przez użytkownika i wymuszać używanie słowników.
22. System w przypadku aktywnego modułu do obsługi ewidencji ludności powinien dawać możliwość aktualizowania danych wprowadzanego kontrahenta danymi z ewidencji ludności.
23. System powinien kontrolować, aby użytkownicy wykonujący operacje na tych samych danych nie mogli tego wykonać. System musi blokować operacje użytkownika, który chce wykonać działanie na modyfikowanych danych. Blokada powinna być zdejmowana przez administratora systemu.
24. System musi dawać możliwość kontrolowania połączeń systemu z bazą danych oraz dawać możliwość sprawdzania dostępności nowych wersji systemu.
25. Powinna istnieć możliwość konfiguracji i kontroli integracji z innymi systemami. Administrator w jednym miejscu powinien mieć możliwość sprawdzenia konfiguracji z innymi systemami, a także ustawienia listy elementów podlegających integracji (kontrahenci, dokumenty itp.).
26. System powinien dawać możliwość eksportu danych do formatu XML i CSV dla ustalonych parametrów indywidualnie przez użytkownika.
27. System powinien umożliwiać wyszukanie listy wykonanych eksportów wg. zadanych parametrów.
28. System powinien dawać możliwość tworzenia pliku IPE-PN XML dla osób prawnych i fizycznych dotyczący danych podatkowych.
29. Powinna istnieć możliwość eksportu danych w formacie XML z modułu rejestru mieszkańców oraz modułów podatkowych.
30. System musi być bezpieczny, to znaczy musi posiadać procedury ochrony i kontroli dostępu do całej bazy danych (ochrona przed nieuprawnionym dostępem, mechanizmy kryptograficzne, wsparcie redundancji sprzętowej i programowej, ochrona integralności danych, zabezpieczenie danych przed uszkodzeniem i utratą danych), oraz poszczególnych rodzajów danych (np. dane osobowe, dane o zaległościach podatników). Dostęp do bazy musi być zabezpieczony zakodowanym hasłem i odpowiednio zdefiniowanymi parametrami połączenia aplikacji z bazą.
31. System musi umożliwiać elastyczne zarządzanie użytkownikami i uprawnieniami to znaczy:
	1. aktywowanie oraz dezaktywowanie (bez usuwania) kont użytkowników,
	2. możliwość podglądu aktualnie zalogowanych użytkowników,
	3. przypisywanie (lub odbieranie) uprawnień dla użytkowników do poziomu jednostkowej funkcji,
	4. grupowanie dowolnie wybranych funkcji w zbiory uprawnień (grupy funkcji) i przypisywanie (lub odbieranie) ich użytkownikom,
	5. brak możliwości zmiany danych historycznych,
	6. możliwość zmiany hasła użytkownika oraz jego resetowania, wymuszanie zmiany hasła co 30 dni zgodnie z ogólnymi wymaganiami dotyczącymi systemów informatycznych,
	7. umożliwienie identyfikowania użytkownika po nr PESEL oraz nazwie użytkownika.

## Zakup licencji elektronicznego systemu obiegu dokumentów.

System musi być zintegrowanym pakietem oprogramowania do zarządzania dokumentami papierowymi i w postaci plików XML, korespondencją, sprawami oraz poleceniami oparty o Rzeczowy Wykaz Akt (RWA) lub podobną metodę klasyfikacji, oraz instrukcję obiegu dokumentów elektronicznych wraz z wykorzystaniem podpisu elektronicznego. Całość powinna być zbudowana i działać zgodnie ze światowymi standardami i wymogami prawa, w tym - z ustawy o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne, ustawy o podpisie elektronicznym oraz innymi przepisami powstałymi z delegacji tych ustaw.

Architektura systemu musi być otwarta i oparta na działających niezależnie od innych usługach, które będą posiadać wyspecyfikowane interfejsy. Aplikacja powinna również umożliwiać integrację z modernizowanymi w projekcie programami dziedzinowymi, a także krajową platformą e-PUAP.

System musi być zgodny z aktami prawnymi regulującymi pracę urzędów oraz realizacji e-usług. System funkcjonalnie będzie pozwalać na tworzenie centralnej, uporządkowanej bazy dokumentów i informacji, pism przychodzących i wychodzących, poleceń służbowych, umów, uchwał, regulacji wewnętrznych itp. Będzie również organizować i systematyzować występujące w różnych formatach dokumenty, usprawniać dostęp do informacji, kontrolować drogę ich obiegu, stan realizacji oraz usprawnić obsługę klientów i obywateli.

**Wymagania funkcjonalne – ogólne:**

1. Interfejs użytkownika systemu musi być w całości polskojęzyczny. W języku polskim muszą być również wyświetlane wszystkie komunikaty przekazywane przez System, włącznie z komunikatami o błędach.
2. System musi umożliwiać pracę w trzech trybach:
	1. w trybie wspierającym obieg dokumentów papierowych.
	2. w trybie EOD.
	3. w trybie mieszanym.
3. EOD musi umożliwić tworzenie i prowadzenie dokumentacji urzędu a w szczególności:
	1. prowadzenie rejestrów pism wpływających,
	2. prowadzenie rejestrów wychodzących,
	3. prowadzenie rejestrów wewnętrznych,
	4. prowadzenie spraw,
	5. prowadzenie rejestrów urzędowych,
	6. prowadzenie dokumentacji niestanowiącej akt sprawy.
4. Zapewnia odwzorowanie obiegu dokumentów elektronicznych jak i zeskanowanych dokumentów papierowych.
5. Zapewnia obsługę dokumentów zgodną z JRWA.
6. EOD musi umożliwiać prowadzenie co najmniej następujących ewidencji:
	1. ewidencję struktury organizacyjnej;
	2. ewidencję pracowników i stanowisk pracy;
	3. ewidencję rejestrowanych dokumentów z podziałem na co najmniej: ewidencja pism wpływających, ewidencja pism wychodzących, ewidencja pism wewnętrznych;
	4. ewidencję spraw;
	5. ewidencję dokumentów archiwalnych.
7. EOD musi zapewniać możliwość dołączania pojedynczych dokumentów do sprawy, jak i możliwość dołączania zbiorczych dokumentów (dołączanie kilku wskazanych dokumentów). Fakt dołączenia dokumentu lub dokumentów do sprawy musi być widoczny w metryce sprawy
8. Wyposażony w system powiadomień o istotnych zdarzeniach systemowych co najmniej w zakresie:
	1. powiadomienia o przekazaniu dokumentów,
	2. powiadomienia o przekazaniu dokumentu do akceptacji,
	3. powiadomienia o zaakceptowaniu dokumentu,
	4. powiadomienia o dekretacji dokumentu.
	5. powiadomienia o dokumencie przekazanym do podpisu elektronicznego.
9. Funkcja podpisu elektronicznego musi umożliwiać podpisywanie jednego elementu Systemu EOD przez wielu użytkowników. Podpis musi być opisany w formacie XAdES. Informacja o podpisie jest prezentowana użytkownikowi.
10. Funkcja podpisu elektronicznego ma umożliwiać poprawne wykorzystanie certyfikatów kwalifikowanych pochodzących od wszystkich certyfikowanych wystawców.
11. System musi umożliwiać zarządzanie zastępstwami w przypadku choroby lub urlopu pracowników.
12. EOD musi posiadać centralną numerację dokumentów, gwarantującą unikalność numeracji w całym systemie. EOD musi nadawać automatycznie numer wszystkim zidentyfikowanym rodzajom dokumentów.
13. System musi umożliwiać skanowanie dokumentów z poziomu EOD oraz zapisywanie ich formy elektronicznej.
14. System musi posiadać moduł skanowania, niezależny od producenta skanera. Moduł powinien współpracować z dowolnym skanerem obsługującym interfejs TWAIN. Moduł skanowania powinien pozwalać na ustawienie podstawowych parametrów skanowania, w tym co najmniej:
	1. wybór skanera,
	2. rozdzielczość (parametry zgodnie ze sterownikami skanera),
	3. format,
	4. paleta kolorów – Kolorowy, Czarno-Biały, Odcienie szarości,
	5. źródło papieru – Taca, Podajnik (1-stronnie), Podajnik (2-stronnie),
	6. podgląd poszczególnych stron, usuwanie, skanowanie nowych, ponowne skanowanie stron, skanowanie dwustronne,
	7. zmiana kolejności stron,
	8. zapisywanie na dysku lub dołączanie do pisma w systemie.
15. System musi mieć możliwość rozbudowy o narzędzie rozpoznawania tekstu (OCR).
16. System musi posiadać możliwość integracji z platformą ePUAP, system EOD umożliwia odbieranie oraz wysyłanie korespondencji przez platformę ePUAP. System musi mieć możliwość jednoczesnego obsługiwania wielu skrytek/skrzynek.
17. System musi umożliwiać integrację z Active Directory w trybie SSO (Single Sign On). Logowanie do systemu odbywa się automatycznie za pomocą danych z konta AD. Użytkownik po zalogowaniu do AD nie musi logować się drugi raz do systemu EOD (Jednokrotne logowanie).
18. System powinien posiadać możliwość informowania kierownika lub wyznaczonego pracownika, które pisma przekazane do akceptacji ma podpisać podpisem kwalifikowanym.
19. EOD musi zapewniać możliwość:
	1. narzucenia minimalnej długości hasła oraz obowiązku wykorzystania różnych rodzajów znaków w haśle (np. liter, cyfr i znaków specjalnych);
	2. ustalenia czasu obowiązywania hasła;
	3. automatycznego odrzucania prób ustalenia przez użytkownika trywialnego hasła (np. imienia lub nazwiska użytkownika).
20. EOD musi zapewnić blokowanie dostępu określonych użytkowników do zasobów systemu.
21. EOD musi być wyposażony w wyszukiwarkę umożliwiającą wyszukanie odpowiednich dokumentów (i innych obiektów) oraz interesantów według predefiniowanych atrybutów (kryteriów wyszukiwania).
22. Przy wprowadzaniu interesanta do bazy interesantów (zarówna os. fizyczna jak i instytucja) powinna być możliwość weryfikacji czy taki interesant został już wprowadzony, bez możliwości powielania tych samych danych.
23. System powinien umożliwiać wyszukiwanie dokumentów i spraw po frazie (min. 3 znaki frazy). W wynikach wyszukiwania system powinien oznaczać tekst wyszukanej frazy.
24. System EOD powinien pozwalać na odbieranie i wysyłanie dowolnych dokumentów z i do zewnętrznych systemów za pośrednictwem skrytki ePUAP.

**Wymagania funkcjonalne szczegółowe – obsługa korespondencji przychodzącej:**

1. System powinien umożliwiać przyjmowanie korespondencji:
2. przychodzącą pocztą elektroniczną na dowolny adres e-mail urzędu, komórki organizacyjnej, bądź pracownika,
3. złożonej w postaci plików elektronicznych na nośnikach cyfrowych (system teleinformatyczny umożliwia wystawienie UPO w wersji elektronicznej lub przygotowanie potwierdzenia do wydruku wersji papierowej),
4. z Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) udostępnianej: przez ePUAP, przez inny podmiot podłączony przez interfejs sieciowych wg udokumentowanej specyfikacji technicznej przez Wykonawcę (zadaniem Wykonawcy jest przygotowanie interfejsu sieciowego i opracowanie dokumentacji technicznej podłączenia ESP).
5. System powinien umożliwiać rejestrację papierowej korespondencji przychodzącej i przetwarzanie do postaci wtórnych dokumentów elektronicznych (odwzorowań cyfrowych). Rejestracja tych przesyłek polega na odwzorowaniu cyfrowym przesyłki, dołączeniu go do zarejestrowanej korespondencji oraz ma możliwość dołączania odpowiednich metadanych brakujących w systemie.
6. Moduł do skanowania dokumentów powinien umożliwiać minimum:
7. skanowanie czarno-białe lub w kolorze oraz redukcję kolorów do odcieni szarości i czarno-białego,
8. skanowanie we wszystkich rozdzielczościach udostępnianych przez wykorzystywany sprzęt (skanery),
9. skanowanie z wykorzystaniem profili skanowania zgodnych z Instrukcją Kancelaryjną oraz definiowanie nowych profili skanowania przez administratora,
10. usuwanie dowolnej strony w zeskanowanym wielostronicowym dokumencie,
11. dodawanie nowych stron skanu dokumentu pomiędzy istniejące strony skanu,
12. możliwość dołączania plików (z dysku) do listy wcześniej zeskanowanych stron dokumentu
13. obracanie skanów w lewo, w prawo i o 180 stopni oraz obracanie obrazu o dowolną liczbę stopni,
14. wykrywanie i usuwanie pochylenia tekstu,
15. przycinanie i kadrowanie zeskanowanego dokumentu,
16. skalowanie zeskanowanego dokumentu,
17. odwracanie kolorów (negatyw) w zeskanowanym dokumencie.
18. System powinien umożliwiać sporządzenie potwierdzenia zawierającego unikalny identyfikator przesyłki prezentowany w postaci znakowej i kodu kreskowego (w formie nadruku lub naklejki). Identyfikator przesyłki może być umieszczany również na dowolnym dokumencie związanym z niniejszą przesyłką lub sprawą. Na wygenerowanym potwierdzeniu powinny znaleźć się m.in.: data wpływu, liczba załączników, dane podmiotu/osoby składającej pismo, dane użytkownika, który pismo zarejestrował.
19. System powinien posiadać tryb szybkiej rejestracji przychodzących pism. Przez szybką rejestrację należy rozumieć rejestrację ograniczoną tylko do nadania kolejnego identyfikatora dokumentu, numeru wpływu, określenia daty, a także wygenerowanie potwierdzenia zawierającej informacje o złożonym dokumencie.
20. W dowolnym momencie system powinien umożliwiać dokończenie pełnej rejestracji korespondencji zarejestrowanej w trybie szybkiej rejestracji.
21. System powinien umożliwiać skanowanie wielu dokumentów opatrzonych kodami kreskowymi z automatycznym rozdzieleniem ich na poszczególne pliki na podstawie kodów kreskowych.
22. System powinien umożliwiać automatyczne rozpoznanie kodu kreskowego i automatyczne dołączanie na jego podstawie skanu do metadanych w systemie.
23. System powinien umożliwiać określenie rodzaju pisma za pomocą pola słownikowego.
24. Zarejestrowane pisma przychodzące mają tworzyć automatycznie dziennik korespondencji przychodzącej.
25. System powinien umożliwiać tworzenie dodatkowych dzienników/rejestrów dla wydziałów, komórek organizacyjnych.
26. System powinien umożliwiać umieszczenie dodatkowych metadanych tj. innych niż wymaganych w Instrukcji Kancelaryjnej dla korespondencji przychodzących.
27. System powinien posiadać mechanizm umożliwiający sprawdzenie podczas rejestracji czy przychodząca korespondencja nie została już wprowadzona do systemu np. w postaci innego dokumentu - sprawdzenie np. po nr pisma nadawcy.
28. System powinien umożliwiać rejestrację przesyłek przekazanych na informatycznym nośniku danych. Rejestracji podlega dokument elektroniczny. System powinien umożliwiać dodanie załączników lub informacji o nie dołączonych załącznikach (np. dużych dokumentach, innych nie możliwych do dołączenia) oraz generuje automatycznie Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO). System umożliwia zarejestrowanie numeru seryjnego nośnika.
29. System powinien umożliwiać przyporządkowywanie przesyłkom wpływającym minimum zakresu metadanych zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
30. System powinien automatycznie nadawać przesyłce wpływającej identyfikator unikalny w zbiorze przesyłek wpływających (tzw. nr z rejestru).
31. System powinien umożliwiać uzupełnianie brakujących metadanych (nie wprowadzone podczas rejestracji), które mogą być uzupełniane w dowolnym momencie. System sygnalizuje brak obowiązkowych metadanych.
32. System powinien umożliwiać odnotowanie informacji w metadanych opisujących przesyłkę (w odniesieniu do każdej przesyłki z osobna), o nie dołączeniu pełnego odwzorowania cyfrowego i/lub plików przekazanych na nośniku informatycznym. Adnotacja musi zawierać wskazanie konkretnego nośnika (informatycznego i/lub papierowego), oraz miejsca jego przechowania (np. rejestr nośników informatycznych).
33. System powinien umożliwiać wyszukanie i sporządzenie listy przesyłek na informatycznych nośnikach danych, których nie włączono do systemu EOD, zawierającej w szczególności wskazanie nośników, na których się one aktualnie znajdują i wskazanie ich lokalizacji (tj. identyfikator nośnika w składzie nośników informatycznych, lokalizacja nośnika).
34. System powinien umożliwiać użytkownikom w kancelarii przekazywanie przesyłek wpisanych do rejestru przesyłek wpływających do komórek organizacyjnych i/lub stanowisk. Przekazywanie może się obywać ręcznie (”ad hoc”), lub automatycznie (zgodnie ze zdefiniowanym dedykowanym procesem).
35. System powinien dodawać automatycznie metadane do Dokumentów Elektronicznych zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
36. System powinien umożliwiać szybką rejestrację przesyłek od jednego nadawcy, pozwalając tworzyć kolejne dokumenty na podstawie wcześniej zarejestrowanego. Przy wykorzystaniu tego mechanizmu system uzupełnia metadane pobierając je z wcześniej zarejestrowanej przesyłki.
37. System powinien umożliwiać tworzenie zbiorów dokumentów podręcznych dla każdego użytkownika oddzielnie. Dokumenty podręczne powinny być umieszczane w strukturze katalogowej budowanej przez użytkownika i pamiętanej przez system. Dokumenty podręczne powinny zapewniać szybki dostęp do dokumentów i przesyłek bez konieczności przeglądania rejestrów w których przesyłki/dokumenty się znajdują. System powinien mieć możliwość udostępniania dokumentów podręcznych innym osobom.
38. System powinien umożliwiać na definiowanie i korzystanie z grup w momencie dekretacji. Dekretacja na zdefiniowaną grupę powoduje przekazanie pisma do wiadomości do wszystkich komórek/stanowisk znajdujących się w zdefiniowanej grupie do dekretacji.
39. System powinien umożliwiać określenie czy zdefiniowana grupa do dekretacji jest grupą publiczną (dostępną dla każdego użytkownika) czy prywatną (dostępną tylko dla użytkownika, który ją stworzył).
40. System powinien umożliwiać wielopoziomową dekretację w zależności od nadanych uprawnień.
41. Podczas dekretacji powinno być możliwe przekazywanie pisma dowolnej liczbie pracowników i/lub komórek organizacyjnych zgodnie ze strukturą organizacyjną.
42. System powinien umożliwiać kierowanie przesyłek do osoby z wykorzystaniem kryterium najmniejszego obciążenia stanowiska (najmniejsza liczba procedowanych przez niego w danym momencie spraw).
43. System powinien umożliwiać masową dekretację, tj. dekretację co najmniej dwóch pism jednocześnie z zaznaczeniem komórki/stanowiska wiodącej/wiodącego i do wiadomości.
44. System powinien umożliwiać dekretację i przesyłanie przesyłki jednocześnie do wielu komórek organizacyjnych wykorzystując do tego celu słowniki: struktury organizacyjnej, użytkowników oraz stanowisk.
45. System powinien umożliwiać uprawnionym użytkownikom wykonywanie dekretacji. W szczególności proces dekretacji umożliwia dekretującemu wskazanie:
46. stanowiska lub komórki organizacyjnej wyznaczonej do załatwienia sprawy,
47. terminu załatwienia sprawy i/lub pisma,
48. sposobu załatwienia sprawy i/lub pisma, oraz opatrzenie dekretacji odpowiednim podpisem elektronicznymi.
49. System powinien umożliwiać wielokrotną dekretację wykonywaną przez uprawnionych użytkowników, z tym zastrzeżeniem, że nie może ona powodować utraty treści poprzednich dekretacji oraz musi umożliwiać zmianę terminu załatwienia sprawy wskazanego w pierwotnej dekretacji.
50. System powinien umożliwiać użytkownikom zwrócenie zadekretowanej przesyłki do użytkownika będącego autorem dekretacji, także w przypadku dekretacji wielostopniowych. Osoba, która dekretuje pisma na poszczególne stanowiska powinna mieć możliwość cofnięcia dekretacji (np. ze względu na pomyłkę w dekretacji).
51. System powinien posiadać podgląd pisma przewodniego lub załączników co najmniej będącego w formacie PDF, DOC, TXT, TIFF.
52. System powinien umożliwiać dołączanie przesyłek do teczek dokumentów nietworzących akta sprawy. Numeracja teczki dokumentów nietworzących akta sprawy powinna zawierać: symbol komórki organizacyjnej w której powstała, symbol teczki JRWA oraz rok (czterocyfrowy).
53. System powinien umożliwiać oznaczenie pisma wpływającego jako "prywatne". Tak oznaczone pismo powinno być widoczne tylko dla użytkownika, który w taki sposób oznaczył przesyłkę.

**Wymagania funkcjonalne szczegółowe – obsługa korespondencji wychodzącej:**

1. System powinien wspomagać obsługę przesyłek wychodzących poprzez automatyczne prowadzenie rejestru pism wychodzących.
2. Na rejestr przesyłek wychodzących powinny składać się przesyłki wysyłane przez referentów z poziomu spraw jak i te wysyłanie z pominięciem rejestrowania ich w aktach sprawy (np. zaproszenia).
3. Rejestr przesyłek wychodzących umożliwia wygenerowania pocztowej książki nadawczej dla określonych dat, typów przesyłek (zgodnie z wybranymi przez użytkownika kryteriami), a także drukowanie kopert, pocztowych potwierdzeń odbioru (tzw. zwrotek) oraz naklejek adresowych.
4. System powinien umożliwiać łączenie wielu pism do jednej koperty, co skutkuje jednym wpisem do pocztowej książki nadawczej dla tych kilku pism.
5. Wzór pocztowej książki nadawczej powinien być zgodny z regulacjami Poczty Polskiej.
6. System powinien umożliwiać obsługę przesyłek wychodzących obsługiwanych przez gońców poprzez:
7. przydzielanie przesyłek gońcom z uwzględnieniem rejonizacji przesyłek przeznaczonych do doręczenia w danym dniu,
8. umożliwiać generowania wydruków książki doręczeń,
9. wprowadzenie informacji o doręczeniu przesyłek dostarczonych przez gońców w dniu następnym,
10. jednoczesną obsługę wielu gońców.
11. System powinien umożliwiać szybkie wyszukanie przesyłek wychodzących przeznaczonych do wysyłki i oznaczenie ich jako „wychodzące” w danym dniu.
12. Rejestracja przesyłek wychodzących powinna uwzględniać opcjonalne określania kosztów wysyłki poprzez wykorzystanie słownika kosztów przesyłek.
13. System powinien umożliwiać rejestrację zwrotów przesyłek oraz pocztowych potwierdzeń odbioru (tzw. zwrotek) z poziomu rejestru przesyłek wychodzących (bezpośrednio przy przesyłce wychodzącej). Rejestracja zwrotu lub zwrotki ma skutkować zmianą statusu przesyłki wychodzącej oraz automatycznym pojawieniem się zarejestrowanego zwrotu/zwrotki w teczce sprawy przy właściwym dokumencie.
14. System powinien umożliwiać:
15. doręczanie przesyłek wychodzących na adres elektroniczny klienta (na platformie ePUAP),
16. obsługę i przechowanie w EZD poświadczenia doręczenia oraz poświadczenia przedłożenia, zgodnie z przepisami prawa tj., rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011r. w sprawie sporządzania pism w postaci dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych. (Dz.U. z 2011, Nr206, poz.1216).
17. System powinien umożliwiać przyporządkowywanie przesyłkom wychodzącym pełnego zakresu metadanych zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną. System powinien umożliwiać przyporządkowanie dodatkowych metadanych nie ujętych w Instrukcji Kancelaryjnej.
18. System powinien umożliwiać użytkownikom w kancelarii potwierdzenie wysyłki przesyłek, wskazanie daty wysyłania, sposobu wysłania oraz uzupełnienie metadanych opisujących przesyłkę.
19. System powinien umożliwiać:
20. Zapisanie w rejestrze Klientów informacji o adresie poczty elektronicznej i/lub adresie skrytki Klienta na ePUAP,
21. w konfiguracji danych o Kliencie musi istnieć możliwość powiązania odpowiednich informacji przechowywanych w rejestrze oświadczeń o: wyrażeniu, cofnięciu, zmianie zgody/żądania na obsługę przesyłek/pism drogą elektroniczną,
22. Wybór adresu Klienta, który wyraził zgodę/żądanie na obsługę przesyłek/pism drogą elektroniczną, oznacza, że automatycznie zostanie określony sposób wysyłki przesyłki wskazany przez Klienta.
23. W przypadku, gdy nie ma możliwości wysyłki przesyłki/pisma drogą elektroniczną, przesyłka/pismo zostaje wysyłane w formie tradycyjnej (papierowej).
24. System do tworzenia pism wychodzących powinien wykorzystywać Wzory Dokumentów Elektronicznych gromadzone w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych na ePUAP.
25. System powinien umożliwiać przekazywanie dokumentu do akceptacji zgodnie ze zdefiniowaną uprzednio ścieżką akceptacji.
26. System powinien umożliwiać wersjonowanie dokumentów w przypadku tworzenia kolejnych wersji istniejących dokumentów oraz przywracanie starszych wersji dokumentów.
27. System powinien posiadać wbudowany edytor tekstowy dokumentów z wykorzystaniem wyłącznie przeglądarki internetowej bez konieczności załączania dokumentów tworzonych w zewnętrznych aplikacjach. Edytor treści pozwala na proste formatowanie tekstu w tym co najmniej: (boldowanie, kursywa, podkreślenie, zmiana rozmiaru i koloru czcionki, punktory, justowanie, wyśrodkowanie, wyrównanie do lewej, wyrównanie do prawej, możliwość załączania zdjęć).
28. System powinien umożliwiać dołączanie załączników do pism w postaci plików w dowolnym formacie.
29. System powinien umożliwiać, zgodnie z uprawnieniami, modyfikację danych w metadanych dokumentu na dowolnym etapie akceptacji. W takim wypadku, wymagane jest zachowywanie pełnej historii wszystkich wprowadzonych zmian w metryce z możliwością ich podejrzenia. Wprowadzenia zmian w dokumencie po jego akceptacji skutkuje automatycznym wymuszeniem ponowienia ścieżki akceptacji.
30. System powinien umożliwiać użytkownikom akceptację dokumentów, w szczególności poprzez podpisywanie dokumentu elektronicznego odpowiednim podpisem elektronicznym.
31. System powinien umożliwiać wielokrotne podpisywanie podpisem elektronicznym dokumentów elektronicznych.
32. System powinien domyślnie prezentować użytkownikom ostatnią wersję sporządzonego pisma/dokumentu i wraz z opisującymi je metadanymi, prezentacja ich wcześniejszych wersji odbywa się na żądanie użytkownika.

**Wymagania funkcjonalne szczegółowe – obsługa spraw i dokumentacji wewnętrznej:**

1. System powinien umożliwiać wszczęcie sprawy z urzędu tzn. zainicjowanie sprawy przez referenta na stanowisku pracy.
2. System powinien umożliwiać użytkownikom tworzenie spraw i oznaczanie ich znakiem sprawy zgodnym z formatem ustalonym w obowiązującej Instrukcji Kancelaryjnej w pełnym zakresie możliwości oznaczeń.
3. System powinien gromadzić pełną dokumentację dotyczącą sprawy w postaci elektronicznej teczki sprawy, która zawiera całość akt postępowania włącznie z wersjami roboczymi dokumentów. System nie powinien ograniczać liczby Interesantów, dokumentów, przesyłek, które mogą być zarejestrowane w teczce sprawy.
4. System powinien umożliwiać prezentację i wydruk metryki sprawy zgodnej z KPA lub z Ordynacją Podatkową (w zależności od wyboru na etapie wszczynania sprawy).
5. Każda sprawa powinna móc zostać przez użytkownika komórki merytorycznej na dowolnym etapie wstrzymana bądź zawieszona oraz w każdym momencie kontynuowana. W takim wypadku, aplikacja wymusza określenie powodu dokonania takiej operacji w systemie.
6. System powinien umożliwiać wymianę informacji z CPeUM poprzez:
7. interfejs w formie usługi sieciowej, za pomocą której będzie można z poziomu CPeUM lub innego serwisu dopytać o stan sprawy,
8. interfejs w formie usługi sieciowej, który będzie umożliwiał z poziomu CPeUM lub innego serwisu pobranie informacji o liczbie spraw wszczętych, liczbę spraw w toku, liczbę spraw zakończonych.
9. System powinien umożliwiać przyporządkowywanie sprawom pełnego zakresu metadanych zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
10. System powinien umożliwiać kontynuowanie spraw założonych w roku poprzednim, bez zmiany ich dotychczasowych znaków.
11. System powinien umożliwiać uprawnionemu użytkownikowi założenie nowej sprawy będącej kontynuacją innej sprawy. W takiej sytuacji aplikacja wiąże ze sobą obie sprawy odpowiednią relacją tak, aby w każdej ze spraw znajdowała się informacja co najmniej o powiązaniu oraz wskazanie znaku sprawy powiązanej.
12. System powinien umożliwiać wprowadzanie do spraw wszelkich dokumentów, projektów pism, notatek i adnotacji, zgodnie z uprawnieniami użytkownika.
13. System powinien umożliwiać uprawnionym użytkownikom komórek merytorycznych udostępnianie akt spraw innym użytkownikom (również innych komórek organizacyjnych niż merytoryczna) oraz określenie zakresu udostępnienia, w szczególności:
14. wskazanie dokumentacji stanowiącej akta sprawy,
15. wskazanie zakresu dostępu (odczyt, edycja dokumentów, umieszczanie nowych dokumentów).
16. System powinien umożliwiać wielu użytkownikom (również z różnych komórek organizacyjnych) pracę nad jedną sprawą, bez konieczności tworzenia wielu egzemplarzy dokumentacji.
17. System powinien umożliwiać użytkownikom akceptującym projekty pism i dokumentów nanoszenie do ww. projektów uwag oraz adnotacji. System powinien przechowywać wszystkie wersje akceptowanych pism w aktach sprawy.
18. System powinien umożliwiać użytkownikowi prowadzącemu sprawę wskazanie daty wysyłania i uzupełnienie metadanych opisujących przesyłkę w dowolnym momencie procedowania sprawy.
19. System powinien umożliwiać przyporządkowywanie elementom akt sprawy nie będących przesyłkami, zestawu pełnego zestawu metadanych zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
20. System powinien umożliwiać użytkownikowi wybranie teczki JRWA ze słownika JRWA lub z podręcznej listy wcześniej użytych teczek przez danego użytkownika.
21. System powinien umożliwiać automatyczne przepisywanie metadanych pomiędzy dokumentami i sprawami np.: strony sprawy, data wszczęcia itd...
22. System powinien umożliwiać bieżące monitorowanie i informowanie użytkownika o zbliżających się terminach.
23. System powinien oznaczać w specjalny sposób, co najmniej sprawy przeterminowane oraz bliskie przeterminowaniu.
24. System powinien umożliwiać przełożonym pełny wgląd w sprawy prowadzone przez podwładnych.
25. W systemie powinna istnieć możliwość przejmowania spraw podwładnych i/lub ich przekazywania innym pracownikom.
26. W systemie powinna istnieć możliwość zmiany terminu zakończenia sprawy.
27. System powinien umożliwiać przełożonym i/lub uprawnionym użytkownikom kontrolę terminowości załatwiania spraw, zgodnie z uprawnieniami.
28. System powinien umożliwiać uprawnionym użytkownikom przegląd spisów spraw i zawartości teczek spraw komórek organizacyjnych.
29. System powinien umożliwiać uprawnionym użytkownikom przeglądanie statystyk dotyczących obiegu dokumentów i prowadzonych spraw we własnej komórce i komórkach podległych.
30. Uprawnieni użytkownicy powinni mieć prawo do przeglądania statystyk dotyczących wszystkich spraw, dokumentów całego urzędu.
31. EOD powinien posiadać moduł ewidencji (rejestrów) dokumentów powstających i gromadzonych przez organizację, które nie są kierowane do określonych adresatów (interesantów bądź kontrahentów) takich jak regulaminy, statuty, uchwały, protokoły itp. Moduł musi wspomagać pracę organów stanowiących i wykonawczych jednostki (np. biura obsługi zarządu). Umożliwiać rejestrowanie i nadzorowanie dokumentów gromadzonych w segregatorach, teczkach i podteczkach. Moduł powinien realizować typowe funkcje kancelaryjne wykonywane w związku z obsługą dokumentacji jednostki. Moduł powinien posiadać następujące funkcje:
32. Definiowanie i prowadzenie rejestrów dokumentów: uchwał, protokołów, zarządzeń itp., ewidencjonowanie i nadzorowanie dokumentów wewnętrznych jednostki wraz z ich stanami i wersjami; musi istnieć możliwość odtworzenia stanu (wersji) dokumentu obowiązującej w danym dniu, jeżeli dokument w systemie zmienił wersję/stan. System musi zawsze udostępniać dokumenty w aktualnej wersji i sygnalizować pracę na nieaktualnej wersji.
33. EOD musi umożliwiać określenie, do wybranych typów pól, czy jest to pole obowiązkowe.
34. Minimalny zestaw atrybutów EOD przy definiowaniu ewidencjonowanych w rejestrach dokumentów musi obejmować: definiowalny zakres danych opisujących dokument (opisy, daty, słownik, liczby itp.), definiowalne parametry pól danych opisujących (długość pól, wymagalność, wartości domyślne, kolejność wyświetlania itp.), definiowalną maskę numeru dokumentu (z parametrami kontroli unikalności numeru, numeracji automatycznej bądź ręcznej itp. i możliwością użycia elementów słownikowych), domyślne szablony, nr teczki JRWA.
35. EOD musi umożliwiać śledzenie historii życia dokumentu od chwili zarejestrowania w EOD oraz wszystkich czynności wykonywanych na dokumencie przez pracowników.
36. EOD musi umożliwiać przeszukiwanie dokumentów wg kryteriów dowolnie definiowanych przez użytkownika.
37. EOD musi umożliwiać generowanie dokumentów na podstawie zdefiniowanych szablonów, analogicznie jak w przypadku obsługi korespondencji wychodzącej i wewnętrznej.
38. EOD musi umożliwiać sygnowanie dokumentów kodem kreskowym.
39. EOD musi umożliwiać identyfikowanie dokumentów przy pomocy czytnika kodów kreskowych.
40. EOD musi umożliwiać skanowanie dokumentów z poziomu EOD oraz zapisywanie ich formy elektronicznej w formacie wielostronicowym.
41. EOD musi umożliwiać posiadać moduł skanowania, niezależny od producenta skanera. Moduł powinien współpracować z dowolnym skanerem obsługującym interfejs TWAIN. Moduł skanowania powinien pozwalać na ustawienie podstawowych parametrów skanowania.

**Wymagania funkcjonalne szczegółowe – obsługa archiwum zakładowego:**

1. EOD powinien posiadać funkcjonalności odpowiedzialne za obsługę składów chronologicznych dla dokumentów papierowych.
2. EOD powinien umożliwiać prowadzenie składów chronologicznych korespondencji wpływającej oraz elementów spraw z podziałem na:
3. dokumenty odwzorowane w całości;
4. dokumenty odwzorowane w części lub nie odwzorowane;
5. skład nośników.
6. EOD powinien posiadać wbudowany moduł archiwum, w pełni obsługujący wszystkie podstawowe procesy związane archiwizacją dokumentów, w tym: przekazywanie akt do archiwum zakładowego, tworzenie spisów zdawczo-odbiorczych oraz wykazu spisów zdawczo-odbiorczych, brakowanie, przekazywanie dokumentacji do właściwego archiwum państwowego (w postaci paczki archiwalnej)
7. EOD powinien zapewniać mechanizmy brakowania akt w archiwum elektronicznym.
8. Po zakończeniu procedury brakowania, EOD powinien zapewniać automatyczne usunięcie dokumentacji z systemu. Usunięcie danych następuje po upływie okresów przechowalnictwa danych i jest kontrolowane przez archiwistę, który posiada zgodę komórek organizacyjnych oraz zgodę Archiwum Państwowego na wybrakowanie materiałów niearchiwalnych. Usunięcie danych z panelu archiwum zakładowego powinno być możliwe tylko przez ściśle określone osoby, np. przez archiwistę, tzn. że pracownik nie posiadający uprawnień archiwisty nie może ingerować w zasób.
9. EOD powinien umożliwiać tworzenie paczki archiwalnej dla wybranego roku.
10. EOD powinien umożliwiać określenie, że sprawa została założona w wyniku pomyłki i podczas zamykania nadać kategorię archiwalną.
11. EOD powinien umożliwiać generowanie niezbędnych dokumentów, w tym spisów zdawczo-odbiorczych zgodnie z Instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego.
12. EOD powinien umożliwiać generowanie spisu zdawczo-odbiorczego na podstawie przygotowanej paczki archiwalnej zgodnie z przepisami: Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114) wraz z aktami wykonawczymi; Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011 r., Nr 123, poz. 698 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi; 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. z 2006r., Nr 206, poz. 1519 z późn. zm)
13. Podczas przekazywania dokumentacji do archiwum zakładowego, EOD umożliwiać powinien przekazanie archiwiście uprawnień do dysponowania dokumentacją, pozostawiając przekazującemu prawo do wglądu do dokumentacji.
14. EOD powinien umożliwiać zarządzanie zawartością archiwum elektronicznego.
15. EOD powinien umożliwiać przekazywanie do archiwum zakładowego spraw zakończonych zbiorczo z całej komórki organizacyjnej.
16. EOD powinien umożliwiać weryfikację, czy wszystkie sprawy w teczce są zamknięte. Uniemożliwia przekazanie do elektronicznego archiwum teczek, spraw niezamkniętych oraz brakujących.
17. EOD powinien zapewniać zgodność formatu metadanych eksportowanych dokumentów ze standardem tzw. „paczki archiwalnej” opracowanym przez Naczelną Dyrekcję Archiwów Państwowych.
18. EOD powinien uniemożliwiać przekazanie do archiwum teczek zawierających niezamknięte sprawy (zgodnie z informacją umieszczoną we właściwych rejestrach).
19. EOD powinien pozwalać na wyszukiwanie w bazie całych sformułowań ale również ich części z możliwością zawężenia do wybranego parametru np.: daty, komórki organizacyjnej, nr JRWA, jednostki archiwalnej / sprawy / wszystko haseł tematycznych.

**Struktura organizacyjna.**

1. EOD musi umożliwiać definiowanie struktury organizacyjnej opartej o stanowiska do których przypisani są pracownicy. Struktura organizacyjna ma uwzględniać powiązania podległościowe poszczególnych komórek organizacyjnych.
2. EOD musi umożliwiać tworzenie tzw. Wakatów.
3. EOD musi umożliwiać odwzorowanie rzeczywistej struktury organizacyjnej Zamawiającego wraz z zakresem uprawnień.
4. EOD musi umożliwiać modyfikowanie struktury.
5. EOD musi umożliwiać tworzenie dowolnej ilości jednostek podrzędnych.
6. EOD musi udostępniać widok całej struktury jak i wybranych fragmentów i elementów.
7. EOD musi umożliwiać zarządzanie strukturą (dodawanie elementów, edycja itp.).
8. EOD musi umożliwiać tworzenie grup użytkowników o określonych uprawnieniach.
9. EOD musi umożliwiać blokowania oraz odblokowywania kont użytkowników.
10. EOD musi umożliwiać wielopoziomowy mechanizm zarządzania uprawnieniami (użytkownicy, role, grupy uprawnień).
11. EOD musi umożliwiać przyporządkowania pracownika do wielu stanowisk (możliwość pracy na wielu stanowiskach).

**Zastępstwa.**

1. Kierownik komórki organizacyjnej, bądź też osoba określona przez administratora systemu musi posiadać możliwość wskazania osoby, oraz początku oraz końca okresu, w którym pracownik będzie zastępowany.
2. EOD musi umożliwiać wyznaczenie więcej niż jednej osoby zastępującej dla osoby zastępowanej.
3. EOD musi umożliwiać zastępstwo z ograniczonymi uprawnieniami (pracę w imieniu).
4. Wszystkie operacje wykonywane przez zastępcę w EOD muszą zostać odnotowane i zapisane w historii zdarzeń oraz umożliwiać identyfikację osoby, która je wykonała.
5. EOD musi umożliwiać modyfikację (zmianę) osoby zastępującej.

**Raporty.**

1. EOD musi umożliwiać parametryzację raportów i tworzenie raportów odpowiadających potrzebom użytkownika.
2. EOD musi umożliwiać tworzenie raportów bez znajomości technologii bazodanowych takich jak język SQL.
3. EOD musi umożliwiać na stanowiskach kancelaryjnych/w sekretariatach wydruk dziennika korespondencji przychodzącej.
4. EOD musi umożliwiać wygenerowanie co najmniej raportów lub zestawień typu:
5. wykaz akt spraw z danej teczki/podteczki,
6. liczba akt spraw ogółem na pracownika, w ramach teczki JRWA,
7. liczba korespondencji wysłanej przez Zamawiającego wg sposobu wysyłki,
8. liczba korespondencji wysłanej przez Zamawiającego wg typu przesyłki,
9. sumaryczne zestawienie akt spraw: w toku, załatwionych, przeterminowanych,
10. liczba pism na pracownika (obciążenie pracownika),
11. pocztowa książka nadawcza,
12. książka adresowa.

**Administracja systemem.**

1. EOD musi posiadać panel administracyjny, do którego dostęp mają jedynie uprawnieni użytkownicy (administratorzy).
2. Panel administracyjny EOD musi umożliwiać zdefiniowanie i prowadzenie rejestrów wszystkich typów dokumentów z zakresu działalności Zamawiającego zgodnie z wymaganiami prawnymi dotyczącymi tych dokumentów (np. ewidencja decyzji, zaświadczeń itd.).
3. Panel administracyjny EOD musi umożliwiać podglądu osób, które są zalogowane w aplikacji.
4. Panel administracyjny EOD musi umożliwiać przeglądanie historii logowania użytkowników.
5. Panel administracyjny EOD musi umożliwiać zarządzanie kontami użytkowników, co najmniej w zakresie:
6. edycji uprawnień konta użytkownika,
7. zarządzanie złożonością haseł do modułu i określanie co najmniej: maksymalnej i minimalnej długości hasła, czasu ważności hasła,
8. ustawienia praw dostępu dla użytkownika.
9. EOD powinien umożliwiać dodawanie, usuwanie i modyfikowanie szablonów dokumentów w celu wykorzystania ich z poziomu aplikacji (np. dla pism wychodzących, wewnętrznych i innych dokumentów), z możliwością wstawiania do treści pisma znaczników, których zawartość jest automatycznie odczytywana z bazy danych dokumentów i interesantów.
10. EOD powinien umożliwiać dowolną edycję Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt w przypadku zmiany Instrukcji kancelaryjnej z wszystkimi konsekwencjami z tego wynikającymi (zmiany w oznaczaniu akt sprawy i teczek spraw, numeracji).
11. EOD powinien umożliwiać zarządzanie słownikami, co najmniej następującego typu: kontrahenci, rejestry, rodzaje zasobów itp.
12. EOD powinien umożliwiać definiowanie uprawnień każdego z pracowników w zakresie: dostępu do dokumentów i spraw oraz uprawnień do aktualizacji i przeglądania ich zawartości
13. EOD powinien umożliwiać kopiowanie uprawnień użytkowników.

**Integracja z ePUAP.**

1. EOD musi mieć możliwość rozszerzenia o integrację z ePUAP, który pełni rolę Elektronicznej Skrzynki Podawczej.
2. Współpraca EOD z platformą ePUAP odbywa się będzie poprzez konto organizacji na ePUAP.
3. EOD powinien umożliwiać wystawianie urzędowego poświadczenia odbioru (UPO w trybie przedłożenia) zgodnego z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 września 2005 r. (Dz. U. Nr 200, poz. 1651). Funkcjonalność ta może zostać zrealizowana przez mechanizmy platformy ePUAP.
4. W EOD powinna istnieć możliwość podglądu treści przesłanego dokumentu elektronicznego oraz weryfikacji bezpiecznego podpisu elektronicznego złożonego na dokumencie.
5. EOD powinien zapewniać ewidencjonowanie i archiwizację doręczonych do dokumentów elektronicznych oraz wygenerowanych Urzędowych Poświadczeń Odbioru (Urzędowych Potwierdzeń Przedłożenia).
6. EOD powinien zapewniać ewidencjonowanie i archiwizację doręczonych do klienta dokumentów elektronicznych oraz wygenerowanych (i podpisanych przez klienta) Urzędowych Poświadczeń Odbioru (Urzędowych Potwierdzeń Doręczenia).
7. EOD powinien zapewniać obsługę (wizualizacja i weryfikacja podpisu) dokumentów otrzymywanych z ePUAP-u i możliwość wysyłania dokumentów na platformę ePUAP.
8. EOD powinien zapewniać przesłanie decyzji/odpowiedzi w formie dokumentu elektronicznego na platformę ePUAP oraz wygenerowanie (podpisanie) Urzędowego Poświadczenia Doręczenia.
9. EOD powinien zapewniać przekazywanie dokumentów przygotowanych w EOD bezpośrednio do skrzynek wnioskodawców na platformie ePUAP.
10. EOD powinien zapewniać wysyłkę pisma/pism do wielu odbiorców na adresy skrytek ePUAP zdefiniowane w słowniku kontrahentów EOD (korespondencja seryjna).
11. EOD powinien zapewniać odbiór i przechowanie informacji zawierających Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP) i Urzędowe Poświadczenie Doręczenia (UPD) powiązane z dokumentami, których one dotyczą.
12. EOD powinien rejestrować wszystkie wysyłki elektroniczne, które są odnotowywane w rejestrze korespondencji wychodzącej.
13. EOD musi umożliwiać automatyczne przesyłanie UPO do nadawcy dokumentu elektronicznego / interesanta. Funkcjonalność ta może zostać zrealizowana przez mechanizmy platformy ePUAP.
14. EOD musi umożliwiać odczytanie UPO przez interesanta oraz zapisanie go na wybranym nośniku danych. Funkcjonalność ta może zostać zrealizowana przez mechanizmy platformy ePUAP.
15. EOD musi realizować długookresowe (po wygaśnięciu okresu ważności certyfikatu nadawcy) archiwizowanie dokumentów.
16. EOD musi udostępniać możliwość przesyłania informacji zwrotnej dotyczącej danej sprawy w postaci publikacji statusu sprawy automatycznie generowanego w EOD na każdym etapie procesu rozpatrywanej sprawy.
17. EOD musi zapewniać możliwość przesłania dodatkowych dokumentów dotyczących danej sprawy.
18. EOD musi umożliwiać przesłanie decyzji/odpowiedzi w formie dokumentu elektronicznego na ePUAP oraz wygenerowanie (podpisanie) Urzędowego Poświadczenia Doręczenia.
19. EOD musi odbierać i przechowywać informacje zawierające Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP) i Urzędowe Poświadczenie Doręczenia (UPD) powiązane z dokumentami, których one dotyczą.
20. EOD musi umożliwiać przesyłanie dużych plików (do 40 MB) przez ePUAP

**Obsługa podpisu elektronicznego.**

1. EOD powinien zapewniać podpisywanie dokumentów niekwalifikowanym i kwalifikowanym podpisem elektronicznym (weryfikowanym certyfikatami wszystkich centrów kwalifikowanych działających w Polsce na dzień składania oferty) z poziomu aplikacji.
2. EOD powinien zapewniać możliwość wykorzystania podpisu elektronicznego na każdym etapie pracy z dokumentami.
3. EOD powinien umożliwić podpisywanie kolejnych decyzji (np. akceptacji) bezpiecznym podpisem elektronicznym z użyciem certyfikatu kwalifikowanego lub podpisu wewnętrznego.
4. EOD powinien umożliwić obsługę podpisu elektronicznego zgodnego ze standardem XML Advanced Electronic Signature (XAdEs).
5. EOD powinien umożliwić weryfikację podpisu elektronicznego i wyświetlania dla danego dokumentu informacji o tym, czy podpis jest poprawny czy nie.
6. EOD powinien umożliwić pobranie podpisu i certyfikatu, którym został podpisany dokument.

W ramach zamówienia Wykonawca powinien dostarczyć wszelkie niezbędne komponenty programowe potrzebne do obsługi podpisu elektronicznego.

## Wdrożenie elektronicznego systemu obiegu dokumentów.

Wdrożenie systemu obejmie:

1. Instalację i konfigurację systemu przy uzgodnieniu z Zamawiającym, wymaga się by oprogramowanie było zainstalowane na infrastrukturze Zamawiającego.
2. Instruktaże oraz asystę stanowiskową dla administratora systemu polegająca na:
3. przeprowadzeniu instruktażu obsługi całego systemu bądź jego części wspomagającego obsługę obszarów działalności urzędu dla wskazanych przez urząd pracowników,
4. przeprowadzeniu we współpracy z każdym wskazanym przez urząd pracownikiem analizy stanowiskowej zadań realizowanych w systemie charakterystycznych dla konkretnych merytorycznych stanowisk pracowniczych,
5. przeprowadzeniu instruktażu w zakresie zarządzania użytkownikami i uprawnieniami, zabezpieczania i odtwarzania danych systemu dla osób pełniących obowiązki administratorów systemu wskazanych przez urząd.
6. Przeprowadzenie testów penetracyjnych systemu polegających na:
7. przeprowadzeniu testów przeprowadzonych ze stacji roboczej podłączonej do systemu informatycznego z zewnątrz (poprzez urządzenie łączące system informatyczny), mających na celu zidentyfikowanie możliwości przeprowadzenia włamania z zewnątrz,
8. badaniu luk dostarczanych systemów informatycznych,
9. identyfikację podatności systemów i sieci na ataki typu: DoS, DDoS, Sniffing, Spoffing, XSS, Hijacking, Backdoor, Flooding, Password, Guessing,
10. sporządzeniu raportu zawierającego minimum: opis stanu faktycznego bezpieczeństwa wdrażanego systemu informatycznego, opis wyników przeprowadzonych testów, rekomendacje dla przyszłych działań związanych z użytkowaniem wdrażanego systemu w kontekście bezpieczeństwa systemu.
11. Zapewnienie opieki powdrożeniowej systemu w okresie trwania projektu (tj. do dnia podpisania końcowego protokołu odbioru całego przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego) polegającej na:
12. świadczeniu pomocy technicznej,
13. świadczeniu usług utrzymania i konserwacji dla dostarczonego oprogramowania,
14. dostarczaniu nowych wersji oprogramowania będących wynikiem wprowadzenia koniecznych zmian w funkcjonowaniu systemu związanych z wejściem w życie nowych przepisów,
15. dostosowaniu do obowiązujących przepisów nie później niż w dniu ich wejścia w życie, chyba że, zmiany prawne nie zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie. W przypadku, jeżeli zmiany nie zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie Wykonawca zobligowany jest do ich wprowadzenia w ciągu 30 dni roboczych od dnia wprowadzenia przepisu w życie,
16. dostarczaniu nowych, ulepszonych wersji oprogramowania lub innych komponentów systemu będących konsekwencją wykonywania w nich zmian wynikłych ze stwierdzonych niedoskonałości technicznych,
17. dostarczaniu nowych wersji dokumentacji użytkownika oraz dokumentacji technicznej zgodnych co do wersji jak i również zakresu zaimplementowanych i działających funkcji z wersją dostarczonego oprogramowania aplikacyjnego,
18. świadczeniu telefonicznie usług doradztwa i opieki w zakresie eksploatacji systemu.
19. podejmowaniu czynności związanych z diagnozowaniem problemów oraz usuwaniem przyczyn nieprawidłowego funkcjonowania dostarczonego rozwiązania.

Po wdrożeniu Wykonawca przekaże Zamawiającemu wszelkie niezbędne dokumenty w celu umożliwienia mu korzystania z wdrożonego oprogramowania. Dokumenty jakie powinny zostać przekazane to:

1. Pełna dokumentacja powykonawcza obejmująca:
2. opis techniczny procedur aktualizacyjnych,
3. dostarczenie wszelkich niezbędnych materiałów uzupełniających do powyższej dokumentacji powykonawczej, które są konieczne do właściwej eksploatacji systemu.
4. Instrukcje użytkownika i administratora wdrożonego systemu informatycznego.
5. Raport z przeprowadzonych testów penetracyjnych dla wdrożonego systemu informatycznego.

## Opracowanie i wdrożenie e-usług na 5PD.

Zakres planowanych do wdrożenia e-usług bazujących na formularzach ePUAP w zakresie usług na 5 poziomie dojrzałości obejmować będzie:

1. Prowadzenie spraw w zakresie podatku od nieruchomości od osób fizycznych.
2. Prowadzenie spraw w zakresie podatku od nieruchomości od osób prawnych.
3. Prowadzenie spraw w zakresie podatku rolnego od osób fizycznych.
4. Prowadzenie spraw w zakresie podatku rolnego od osób prawnych.
5. Prowadzenie spraw w zakresie podatku leśnego od osób fizycznych.
6. Prowadzenie spraw w zakresie podatku leśnego od osób prawnych.
7. Prowadzenie spraw w zakresie podatku od środków transportowych.
8. Prowadzenie spraw w zakresie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

Opracowanie i wdrożenie e-usług na 5 poziomie dojrzałości obejmie:

1. Odwzorowanie zaprojektowanych procesów biznesowych w systemach informatycznych wspierających świadczenie e-usług publicznych na 5 poziomie dojrzałości.
2. Wskazanie odpowiednich aktów prawnych jako źródeł wytycznych i ograniczeń dotyczących dokumentów odnoszących się do danej elektronizowanej usługi publicznej,
3. Identyfikację w treści dokumentów zapisów wymagających modyfikacji w wyniku elektronizacji usług publicznych.
4. Opracowanie kart usług zawierające podstawowe informacje dotyczące specyfiki danej usługi publicznej.
5. Opracowanie zbioru danych, które będą określać zestaw, sposób oznaczania, wymagalność elementów treści i metadanych dokumentu elektronicznego dla każdej e-usługi publicznej.
6. Analizę dostępności formularzy elektronicznych w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych pod kątem możliwości ich wykorzystania w celu świadczenia wdrażanych w ramach projektu e-usług publicznych.

W przypadku jeżeli nie będzie możliwości wykorzystania dla e-usługi publicznej formularzy dostępnych w CRWD prace obejmą przygotowanie i zgłoszenie formularzy ePUAP dla każdej z wybranych e-usług publicznych zgodnie z zapisami niniejszego załącznika.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany w/w e-usług publicznych na etapie realizacji zamówienia.

## Opracowanie i wdrożenie e-usług na 3PD.

Zakres planowanych do wdrożenia e-usług bazujących na formularzach ePUAP w zakresie usług na 3 poziomie dojrzałości obejmować będzie:

1. Wniosek o zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej.
2. Zaświadczenie o figurowaniu lub niefigurowaniu w ewidencji podatkowej.
3. Zaświadczenie o przeznaczeniu terenu w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego.
4. Wniosek o wydanie zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości.
5. Wniosek o wydanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.

Opracowanie i wdrożenie e-usług na 3 poziomie dojrzałości obejmuje:

1. Odwzorowanie zaprojektowanych procesów biznesowych w systemach informatycznych wspierających świadczenie e-usług publicznych na 3 poziomie dojrzałości.
2. Wskazanie odpowiednich aktów prawnych jako źródeł wytycznych i ograniczeń dotyczących dokumentów odnoszących się do danej elektronizowanej usługi publicznej,
3. Identyfikację w treści dokumentów zapisów wymagających modyfikacji w wyniku elektronizacji usług publicznych.
4. Opracowanie kart usług zawierające podstawowe informacje dotyczące specyfiki danej usługi publicznej.
5. Opracowanie zbioru danych, które będą określać zestaw, sposób oznaczania, wymagalność elementów treści i metadanych dokumentu elektronicznego dla każdej e-usługi publicznej.
6. Analizę dostępności formularzy elektronicznych w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych pod kątem możliwości ich wykorzystania w celu świadczenia wdrażanych w ramach projektu e-usług publicznych.

W przypadku jeżeli nie będzie możliwości wykorzystania dla e-usługi publicznej formularzy dostępnych w CRWD prace obejmą przygotowanie i zgłoszenie formularzy ePUAP dla każdej z wybranych e-usług publicznych.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany w/w e-usług publicznych na etapie realizacji zamówienia.

# CZĘŚĆ 2 – Dostawa oprogramowania i sprzętu informatycznego.

W skład realizacji części 2 wchodzą następujące elementy:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZWA** | **J.m.** | **Ilość** |
| 1. | Wyposażenie serwerowni - zakup serwera | szt. | 1 |
| 2. | Wyposażenie serwerowni - oprogramowania zarządzającego serwerem | szt. | 1 |
| 3. | Wyposażenie serwerowni - zakup UPS do serwera | szt. | 1 |
| 4. | Wyposażenie serwerowni - zakup urządzenia BACKUP | szt. | 1 |
| 5. | Wyposażenie serwerowni - zakup routera | szt. | 1 |
| 6. | Wyposażenie serwerowni - zakup przełącznika sieciowego | szt. | 4 |
| 7. | Wyposażenie stanowisk pracowniczych - zakup zestawu komputerowego | szt. | 2 |
| 8. | Wyposażenie stanowiska kancelaryjnego - zakup skanera | szt. | 1 |

## Wyposażenie serwerowni - zakup serwera.

Minimalne wymagania urządzenia:

1. Obudowa RACK max. 2U; możliwością instalacji 8 dysków 2.5", wysuwane szyny i ramię mocujące w szafie rack z sygnalizacją pracy pod napięciem 230V.
2. Średnia wydajność CPU powyżej oceny 337 wg przeciętnych wartości dostępnych wskaźników wszystkich benchmarków w testach wersji 2006 organizacji SPEC dla oferowanego typu serwera **(Wydruk ze strony** [**www.spec.org**](http://www.spec.org) **potwierdzający wynik testów SPEC dla oferowanego serwera - dokument składany na potwierdzenie spełnienia przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego**).
3. Zainstalowane min. dwa procesory 10 rdzeniowe.
4. Pamięć RAM: min. 128 GB w maksymalnie czterech kościach pamięci w najnowszej technologii producenta.
5. Serwer powinien być wyposażony w min. 3 gniazda PCIe G3 dostępne dla dalszych kart rozszerzeń; serwer musi być wyposażony w układ RAID 60 (możliwość RAID 0, 1, 5, 10, 50, 6, 60) niezależny od ww. gniazd PCIe G3 z własną nieulotną pamięcią cache (min. 2 GB) i obsługą dysków samoszyfrujących.
6. Serwer powinien być wyposażony w zintegrowaną kartę graficzną, umożliwiającą wyświetlanie obrazu w rozdzielczości min. 1280x1024 pikseli.
7. Serwer powinien być wyposażony w nieusuwalne interfejsy sieciowe: BaseT: 2x1Gb i 2x10Gb oraz mieć możliwość instalacji modułów udostępniających 2x25Gb.
8. Serwer powinien być wyposażony w fabrycznie zainstalowane dyski 2,5” minimum 8x300GB SAS 15K 12Gb Hot-Plug.
9. Serwer powinien być wyposażony w nieusuwalne porty: 3xUSB2.0 i 2xUSB3.0 (co najmniej dwa porty USB z przodu obudowy), port RS232, 2 x złącze VGA.
10. Serwer musi zapewniać zarządzanie poprzez nieusuwalny dedykowany port sieci Ethernet 1Gb, a zarządzanie musi zapewniać: zdalny dostęp do graficznego interfejsu karty zarządzającej, zdalne monitorowanie i informowanie o statusie serwera, szyfrowane połączenie (SSLv3) oraz autentykacje i autoryzację użytkownika, wsparcie dla IPv6 i SSH, możliwość zdalnego monitorowania w czasie rzeczywistym poboru prądu przez serwer, możliwość zdalnego ustawienia limitu poboru prądu przez konkretny serwer, integracja z Active Directory, możliwość obsługi przez dwóch administratorów jednocześnie, wsparcie dla dynamic DNS, wysyłanie do administratora maila z powiadomieniem o awarii lub zmianie konfiguracji sprzętowej, możliwość podłączenia lokalnego poprzez złącze RS-232, możliwość konfiguracji poszczególnych wentylatorów, możliwość zablokowania konfiguracji oraz odnowienia oprogramowania karty zarządzającej poprzez jednego z administratorów, integrację z oprogramowaniem dedykowanym do zarządzania przez www o funkcjonalnościach: Wsparcie dla serwerów, urządzeń sieciowych oraz pamięci masowych, Możliwość zarządzania dostarczonymi serwerami bez udziału dedykowanego agenta, Wsparcie dla protokołów SNMP i Linux SSH, Generowanie alertów przy zmianie stanu urządzenia, Filtry raportów umożliwiające podgląd najważniejszych zdarzeń, Integracja z service-desk producenta dostarczonej platformy sprzętowej, Możliwość przejęcia zdalnego pulpitu, Możliwość podmontowania wirtualnego napędu, Kreator umożliwiający dostosowanie akcji dla wybranych alertów, Możliwość definiowania ról administratorów, Możliwość zdalnej aktualizacji sterowników i oprogramowania wewnętrznego serwerów, Możliwość instalacji sterowników i oprogramowania wewnętrznego bez potrzeby instalacji agenta.
11. Wymagania dodatkowe dla serwera: ilość energii cieplnej (potrzeby wentylacji/klimatyzacji) dla zasilacza nie może przekroczyć 0,05 GJ na dobę, przy czym serwer musi zapewniać redundancję zasilaczy – min. 2 redundantne zasilacze Hot Plug o mocy min. 750 W; min. 6 wewnętrznych redundantnych wentylatorów typu Hot Plug, oferowany serwer musi zapewniać min. 24 gniazda łącznie do rozbudowy pamięci; serwer powinien umożliwiać montaż wewnętrznego napędu optycznego; serwer musi zapewniać instalację dwóch pamięci typu M.2 w konfiguracji RAID 1; w celu zapewnienia bezpieczeństwa serwer musi zapewniać blokadę działania fizycznych przycisków w obudowie.
12. Oferowany serwer musi posiadać licencję na oprogramowanie do zarządzania środowiskiem sprzętowym lub integrować się w pełni z takim oprogramowaniem o funkcjonalności minimalnej: Oprogramowanie pozwalające na zdalną inwentaryzację serwerów w sieci, lokalną i zdalną inwentaryzację komponentów serwera, umożliwiające co najmniej: Informowanie administratora o otwarciu obudowy; Zdalne zablokowanie stacji dysków, portów szeregowych, USB; Zdalne uaktualnianie BIOS; Zdalną konfigurację BIOS w czasie rzeczywistym; Zdalne wyłączanie oraz restart serwera w sieci; Monitorowanie stanu komponentów: CPU, Pamięć RAM, HDD, wersje BIOS; Musi umożliwiać ustawienie sposobu informowania o zaistnieniu zdarzenia poprzez (po stronie serwera) automatyczne uruchomienie zaplanowanej wcześniej akcji, wysłanie raportu zawierającego opis błędu na wskazany adres poczty elektronicznej; wbudowany sprzętowo log operacji zdalnego zarządzania, możliwy do kasowania tylko przez upoważnionego użytkownika systemu sprzętowego zarządzania zdalnego; Rozwiązanie powinno umożliwiać wykorzystanie wielu instancji baz danych na pojedynczym serwerze umożliwiając partycjonowanie zarządzania zasobami dla różnych grup urządzeń różnym grupom administratorów; Rozwiązanie powinno mieć możliwość zbierania informacji o zasobach maszyn i przechowywania ich w bazie danych serwera/urządzenia; Rozwiązanie powinno sprawdzać zgodność wykorzystania posiadanych licencji oraz powinno posiadać przygotowane odpowiednie do tego raporty; Rozwiązanie powinno umożliwiać dystrybucję i zdalną instalację oprogramowania; Rozwiązanie powinno pozwalać na dystrybucję i instalację zdalną oprogramowania bazując na definiowanych grupach urządzeń/użytkowników; Rozwiązanie powinno udostępniać możliwość przechowywania dystrybuowanego oprogramowania w innych lokalizacjach np. na serwerze plików; Rozwiązanie powinno zapewnić możliwość definiowania przez administratora określonej ścieżki docelowej dystrybuowanych plików; Rozwiązanie powinno udostępniać funkcje zarządzania energią; Rozwiązanie powinno udostępniać funkcję filtrowania poprawek i umożliwiać selektywnie wdrażanie wybranych poprawek; Rozwiązanie powinno udostępniać funkcje do wykrywania i wdrażania tylko odpowiednich poprawek do wybranego komputera lub grupy maszyny, na podstawie określonych grup; Rozwiązanie powinno posiadać wsparcie dla obrazów systemów w zakresie deduplikacji identycznych plików; odczyt podstawowych parametrów pracy (adres IP, zużywana moc, błędy) bezpośrednio z serwera.
13. Serwer musi zostać objęty gwarancją fabryczną producenta spełniającą następujące warunki: min. 24 miesiące w miejscu używania sprzętu z czasem reakcji do następnego dnia roboczego od przyjęcia zgłoszenia, producent musi zapewniać informacje o gwarancji i konfiguracji i oprogramowaniu sprzętowym na dedykowanej stronie www po podaniu numeru seryjnego serwera, w okresie gwarancji producenta uszkodzone dyski pozostają u Zamawiającego i serwer musi być serwisowany przez autoryzowany podmiot zgodnie z powszechnie uznawanymi normami zarządzania (**dokument składany na potwierdzenie spełnienia przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego**).
14. Serwer musi być wyprodukowany zgodnie z powszechnie uznawanymi normami zarządzania i ochrony środowiska (**dokument składany na potwierdzenie spełnienia przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego**).

## Wyposażenie serwerowni - oprogramowania zarządzającego serwerem.

Serwer musi zostać dostarczony z systemem operacyjnym oraz licencjami dostępowymi umożliwiającymi dostęp do serwera 20 użytkownikom. System operacyjny musi spełniać następujące wymogi: licencja musi uprawniać do uruchamiania serwerowego systemu operacyjnego w środowisku fizycznym i dwóch wirtualnych środowisk serwerowego systemu operacyjnego za pomocą wbudowanych mechanizmów wirtualizacji; Możliwość wykorzystania, co najmniej 120 logicznych procesorów oraz co najmniej 2 TB pamięci RAM w środowisku fizycznym; Możliwość wykorzystywania 32 procesorów wirtualnych oraz 1TB pamięci RAM i dysku o pojemności min. 64TB przez każdy wirtualny serwerowy system operacyjny; Możliwość migracji maszyn wirtualnych bez zatrzymywania ich pracy między fizycznymi serwerami z uruchomionym mechanizmem wirtualizacji (hypervisor) przez sieć Ethernet, bez konieczności stosowania dodatkowych mechanizmów współdzielenia pamięci; Wsparcie (na umożliwiającym to sprzęcie) dodawania i wymiany pamięci RAM bez przerywania pracy; Wsparcie (na umożliwiającym to sprzęcie) dodawania i wymiany procesorów bez przerywania pracy; Automatyczna weryfikacja cyfrowych sygnatur sterowników w celu sprawdzenia, czy sterownik przeszedł testy jakości przeprowadzone przez producenta systemu operacyjnego; Możliwość dynamicznego obniżania poboru energii przez rdzenie procesorów niewykorzystywane w bieżącej pracy. Mechanizm ten musi uwzględniać specyfikę procesorów wyposażonych w mechanizmy Hyper-Threading; Wbudowany mechanizm klasyfikowania i indeksowania plików (dokumentów) w oparciu o ich zawartość Wbudowane szyfrowanie dysków przy pomocy mechanizmów posiadających certyfikat FIPS 140-2 lub równoważny wydany przez NIST lub inną agendę rządową zajmującą się bezpieczeństwem informacji; Możliwość uruchamianie aplikacji internetowych wykorzystujących technologię ASP.NET; Możliwość dystrybucji ruchu sieciowego HTTP pomiędzy kilka serwerów; Wbudowana zapora internetowa (firewall) z obsługą definiowanych reguł dla ochrony połączeń internetowych i intranetowych; Zlokalizowane w języku polskim, co najmniej następujące elementy: menu, przeglądarka internetowa, pomoc, komunikaty systemowe; Możliwość zmiany języka interfejsu po zainstalowaniu systemu, dla co najmniej 2 języków poprzez wybór z listy dostępnych lokalizacji; Wsparcie dla większości powszechnie używanych urządzeń peryferyjnych (drukarek, urządzeń sieciowych, standardów USB, Plug&Play); Możliwość zdalnej konfiguracji, administrowania oraz aktualizowania systemu; Możliwość automatycznej aktualizacji w oparciu o poprawki publikowane przez producenta wraz z dostępnością bezpłatnego rozwiązania producenta SSO umożliwiającego lokalną dystrybucję poprawek zatwierdzonych przez administratora, bez połączenia z siecią Internet; Wsparcie dostępu do zasobu dyskowego SSO poprzez wiele ścieżek (Multipath); Możliwość instalacji poprawek poprzez wgranie ich do obrazu instalacyjnego; Mechanizmy zdalnej administracji oraz mechanizmy (również działające zdalnie) administracji przez skrypty.

## Wyposażenie serwerowni - zakup UPS do serwera.

Minimalne parametry sprzętowe UPS do serwera:

1. Moc pozorna min. 3000 VA.
2. Moc rzeczywista min. 2100 Wat.
3. Architektura UPS – on-line.
4. Maks. czas przełączenia na baterię - 4 ms.
5. Czas podtrzymania dla obciążenia 100% - min. 4 min.
6. Czas podtrzymania przy obciążeniu 50% - min. 10 min.
7. Typ obudowy – max. 2U, Rack.
8. Minimum 8 gniazd sieciowych.
9. Technologia tzw. „zimnego startu”.
10. Porty komunikacyjne: 1 x USB, 1 x RJx45, 1xRS232.
11. Dostępna sygnalizacja statusu pracy urządzenia oraz alarm dźwiękowy.
12. Wyposażony w moduł monitorowania warunków otoczenia
13. Gwarancja producenta min. 24 miesiące.

## Wyposażenie serwerowni - zakup urządzenia BACKUP.

1. Obudowa do szafy rack max. 2U.
2. Procesor czterordzeniowy, pamięć operacyjna urządzenia min. 2 GB.
3. Funkcje: Zdalny backup sieci komputerowej poprzez SSH/rsync; Kopia na dyski zewnętrzne i inne urządzenia; Hosting stron internetowych z użyciem PHP/MySQL - do 30 hostów, Zgodność z VMware / Citrix / Hyper-V; Możliwość tworzenia połączeń sieciowych: fail-over, load balancing, agregacji; Współdzielenie zasobów np. drukarki USB dla systemów Windows i MacOS.
4. Możliwość zainstalowania łącznie 8 dysków hot-swap w RAID 0/1/5/6/10.
5. Zainstalowane dyski: min. 8 x 4 TB.
6. Połączenia sieciowe - wbudowane porty 4 x 1 Gbit/LAN.
7. Porty: 2 x USB 3.0, 1 x eSATA.
8. Redundatne zasilanie.
9. Szyny do montażu w szafie rack.
10. Gwarancja producenta min. 24 miesiące.

## Wyposażenie serwerowni - zakup routera.

1. Prędkość transferu danych przez Ethernet LAN 10,100,1000 Mbit/s.
2. 4 x Porty Ethernet LAN (RJ-45) umożliwiają komputerowi połączenie się z siecią ethernet.
3. 2 x Port wan.
4. Standardy komunikacyjne: IEEE 802.1D,IEEE 802.1p,IEEE 802.1Q(VLAN),IEEE 802.1w,IEEE 802.3,IEEE 802.3u.
5. Obsługiwane protokoły sieciowe: PPPoE, PPTP, L2TP, DNS, IGMP, RSTP, NAT, PAT, SIP, ALG.
6. Filtrowanie adresów MAC.
7. Firewall.
8. Algorytmy szyfrujące: AES.
9. Obudowa wolnostojąca.
10. Gwarancja producenta – min. 24 miesiące.

## Wyposażenie serwerowni - zakup przełącznika sieciowego.

1. Rodzaj urządzenia: przełącznik - 24 porty – L2, zarządzalny.
2. Wyposażony w min. 2 wejścia SFP,
3. Zainstalowane 2 moduły SFP dla światłowodu jedno modowego
4. Rodzaj obudowy: umożliwiający montaż w szafie RACK.
5. Przepustowość przełączania: min. 140 Gbps.
6. Przepustowość: min. 50 Mpps.
7. Pamięć RAM: min. 128 MB.
8. Dostępne interfejsy: 24 x 1000Base-T - RJ-45.
9. Standardy komunikacyjne: IEEE 802.3,IEEE 802.3ab,IEEE 802.3u, IEEE 802.1Q(VLAN)
10. Gwarancja producenta – min. 24 miesiące.

## Wyposażenie stanowisk pracowniczych - zakup zestawu komputerowego.

Minimalne parametry zestawu komputerowego:

1. Komputer musi charakteryzować się wydajnością obliczeniową wg SYSmark 2014 SE PerformanceTest lub równoważne:
2. 2014 Overall Rating – co najmniej 1095 punktów,
3. Office Productivity – co najmniej 1085 punktów,
4. Media Creation – co najmniej 1100 punktów,
5. Data/Financial Analysis – co najmniej 1080 punktów,
6. Responsiveness – co najmniej 1100 punktów.

Wymagane testy wydajnościowe Wykonawca musi przeprowadzić na automatycznych ustawieniach konfiguratora dołączonego przez firmę BAPCO lub równoważne i przy natywnej rozdzielczości wyświetlacza oraz włączonych wszystkich urządzaniach. Nie dopuszcza się stosowania overclokingu, oprogramowania wspomagającego pochodzącego z innego źródła niż fabrycznie zainstalowane oprogramowanie przez producenta, ingerowania w ustawieniach BIOS (tzn. wyłączanie urządzeń stanowiących pełną konfigurację) jak również w samym środowisku systemu (tzn. zmniejszanie rozdzielczości, jasności i kontrastu itp.) **(Raport z przeprowadzonych testów wydajnościowych - dokument składany na potwierdzenie spełnienia przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego)**.

1. Procesor minimum dwurdzeniowy ze zintegrowanym układem graficznym.
2. Pamięć operacyjna min. 16 GB w najnowszej technologii oferowanej przez producenta komputera, przy czym komputer musi posiadać min. 1 niezajęte złącze do rozbudowy i obsługiwać do 32GB pamięci.
3. Pamięć masowa min. 1000 GB HD lub 512 SSD
4. Karta graficzna zintegrowana z możliwością dynamicznego przydzielania pamięci w obrębie pamięci systemowej,
5. Karta dźwiękowa zintegrowana, musi obsługiwać dźwięk 24bit HD.
6. Obudowa musi zapewniać montaż kart PCI-E o pełnym profilu we wszystkich złączach płyty głównej oraz ze względów użytkowych musi zapewniać cyrkulację powietrza na linii przód-tył poprzez wentylator i perforację (montaż użytkowy komputerów wyklucza chłodzenie wnętrza poprzez otwory w ścianach bocznych).
7. Obudowa musi zapewniać bezpośrednie podłączenie min. czterech urządzeń USB z przodu.
8. Ze względów ochrony danych komputer musi posiadać nieusuwalny układ TPM.
9. Ze względów użytkowych i dla szybkiego podjęcia akcji serwisowej komputer musi posiadać tryb serwisowy (działający nawet bez systemu operacyjnego) zapewniający każdemu użytkownikowi podstawowe informacje tekstowe lub graficzne (np. na monitorze) o usterkach typu gotowość MBR do startu OS oraz uszkodzenie: CPU, RAM, wszystkie wentylatory, przewody, płyta główna, LCD, OD, USB, HDD, SSD, audio, video.
10. Wyposażenie fabryczne minimalne: nieusuwalne 1 x DVI lub 1xHDMI i 1xDP; nieusuwalne 2xUSB 3.0 i 3xUSB2.0 w tym 1xUSB 3.0 i 1xUSB 2.0 w panelu przednim obudowy; złącze line-out; RJ45; 2x niezajęte złącza PCI-E; czytnik DVDRW; klawiatura i mysz bezprzewodowa (klawiatura powinna posiadać kontrolki Caps Lock i Num Lock); nośnik z systemem operacyjnym i sterownikami; głośnik, 1x wyjście słuchawkowe oraz 1x wejście mikrofonowe na panelu przednim obudowy, możliwość zamontowania dwóch dysków twardych SATA i napędu optycznego i pamięci M.2 jednocześnie, zasilacz o mocy nieprzekraczającej 250 W.
11. Oferowany komputer musi posiadać licencję na oprogramowanie do zarządzania środowiskiem sprzętowym lub integrować się w pełni z takim oprogramowaniem o funkcjonalności: Oprogramowanie pozwalające na zdalną inwentaryzację komputerów w sieci, lokalną i zdalną inwentaryzację komponentów komputera, umożliwiające co najmniej: Zdalne zablokowanie stacji dysków, portów szeregowych, USB; Zdalne uaktualnianie BIOS zarówno na pojedynczym komputerze; Zdalne przejęcie konsoli tekstowej; dodatkowy mikroprocesor, niezależny od głównego procesora komputera, pozwalający na generowanie hasła jednorazowego użytku; Rozwiązanie powinno umożliwić import i eksport danych aktywów w plikach o formacie csv; Rozwiązanie powinno sprawdzać zgodność wykorzystania posiadanych licencji oraz powinno posiadać przygotowane odpowiednie do tego raporty; Rozwiązanie powinno umożliwiać dyskretną dystrybucję i zdalną instalację oprogramowania; Rozwiązanie powinno pozwalać na dystrybucję i instalację zdalną oprogramowania bazując na definiowanych grupach urządzeń/użytkowników; Rozwiązanie powinno udostępniać możliwość przechowywania dystrybuowanego oprogramowania w innych lokalizacjach np. na serwerze plików; Rozwiązanie powinno zapewnić możliwość definiowania przez administratora określonej ścieżki docelowej dystrybuowanych plików; Rozwiązanie powinno udostępniać funkcje zarządzania energią; Rozwiązanie powinno udostępniać funkcję filtrowania poprawek na podstawie wybranych atrybutów użytkownika i selektywnie wdrażać wybrane poprawki; Rozwiązanie powinno udostępniać funkcje do wykrywania i wdrażania tylko odpowiednich poprawek do wybranego komputera lub grupy maszyny, na podstawie określonych grup; Rozwiązanie powinno posiadać wsparcie dla obrazów systemów w zakresie deduplikacji identycznych plików. Możliwość konfiguracji bez potrzeby systemu operacyjnego informacji nt.: wyłączenia/włączenia karty sieciowej z funkcją PXE; włączenia/wyłączenia wzbudzania komputera za pośrednictwem portów USB.
12. Oferowany komputer musi zostać dostarczony z licencją oprogramowania systemu operacyjnego spełniającego następujące minimalne parametry: Możliwość dokonywania aktualizacji i poprawek systemu przez Internet; możliwość dokonywania uaktualnień sterowników urządzeń przez Internet – witrynę producenta systemu; Darmowe aktualizacje w ramach wersji systemu operacyjnego przez Internet (niezbędne aktualizacje, poprawki, biuletyny bezpieczeństwa muszą być dostarczane bez dodatkowych opłat) – wymagane podanie nazwy strony serwera WWW; Internetowa aktualizacja zapewniona w języku polskim; Wbudowana zapora internetowa (firewall) dla ochrony połączeń internetowych; zintegrowana z systemem konsola do zarządzania ustawieniami zapory i regułami IPSec v4 i v6; Zlokalizowane w języku polskim, co najmniej następujące elementy: menu, przeglądarka internetowa, pomoc, komunikaty systemowe; Wsparcie dla większości powszechnie używanych urządzeń peryferyjnych (np.: drukarek, urządzeń sieciowych, standardów USB, Plug&Play, Wi-Fi); Możliwość zdalnej automatycznej instalacji, konfiguracji, administrowania oraz aktualizowania systemu; Zabezpieczony hasłem hierarchiczny dostęp do systemu, konta i profile użytkowników zarządzane zdalnie; praca systemu w trybie ochrony kont użytkowników; Zintegrowany z systemem moduł wyszukiwania informacji (plików różnego typu) dostępny z kilku poziomów: poziom menu, poziom otwartego okna systemu operacyjnego; system wyszukiwania oparty na konfigurowalnym przez użytkownika module indeksacji zasobów lokalnych; Zintegrowane z systemem operacyjnym narzędzia zwalczające złośliwe oprogramowanie; aktualizacje dostępne u producenta nieodpłatnie bez ograniczeń czasowych; Wbudowany system pomocy w języku polskim; System operacyjny powinien być wyposażony w możliwość przystosowania stanowiska dla osób niepełnosprawnych (np. słabo widzących); Możliwość zarządzania stacją roboczą poprzez polityki – przez politykę rozumiemy zestaw reguł definiujących lub ograniczających funkcjonalność systemu lub aplikacji; System posiadać powinien narzędzia służące do administracji, do wykonywania kopii zapasowych polityk i ich odtwarzania oraz generowania raportów z ustawień polityk; Zdalna pomoc i współdzielenie aplikacji – możliwość zdalnego przejęcia sesji zalogowanego użytkownika celem rozwiązania problemu z komputerem; Graficzne środowisko instalacji i konfiguracji; Zarządzanie kontami użytkowników sieci oraz urządzeniami sieciowymi tj. drukarki, modemy, woluminy dyskowe, usługi katalogowe; Możliwość przywracania plików systemowych; Możliwość „downgrade” do niższej wersji.
13. Gwarancja fabryczna producenta spełniająca warunki: 24 miesiące w miejscu używania sprzętu z czasem reakcji serwisu do końca następnego dnia roboczego, producent komputera musi zapewniać informacje o gwarancji i konfiguracji i oprogramowaniu sprzętowym na dedykowanej stronie www po podaniu numeru seryjnego komputera, w okresie gwarancji producenta w przypadku wymiany dysku twardego uszkodzony dysk pozostaje u Zamawiającego, gwarancja będzie obejmować wszystkie elementy sprzętowe komputera, usługi serwisowe będą świadczone w miejscu instalacji urządzenia oraz możliwość szybkiego zgłaszania usterek przez portal internetowy (**dokument składany na potwierdzenie spełnienia przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego**).
14. Komputer musi być wyprodukowany tak, aby w trybie jednoczesnej pracy (odczyt/zapis/przetwarzanie) dysku twardego i napędu optycznego wyznaczony poziom ciśnienia akustycznego emisji urządzenia na stanowisku pracy nie przekraczał 27 dB (**certyfikat wydany przez jednostkę oceniającą zgodność lub sprawozdanie z badań przeprowadzonych przez tę jednostkę, jako środek dowodowy potwierdzający zgodność z wymaganiami i cechami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia** - **dokument składany na potwierdzenie spełnienia przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego**);
15. Komputer musi być wyprodukowany zgodnie z powszechnie uznawanymi normami zarządzania i ochrony środowiska, w zakresie spełnienia zgodności z dyrektywą RoHS Unii Europejskiej o eliminacji substancji niebezpiecznych wg wytycznych Krajowej Agencji Poszanowania Energii dla płyty głównej oraz elementów wykonanych z tworzyw sztucznych o masie powyżej 25 gram (**dokument składany na potwierdzenie spełnienia przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego**).
16. Każdy komputer musi zostać wyposażony w monitor o parametrach minimalnych:
17. ekran matowy TFT min. 21,5”; reakcja min. 6ms;
18. jasność przynajmniej 250cd/m2; kontrast typowy przynajmniej 1000:1,
19. rozdzielczość min. 1920x1080;
20. wbudowane głośniki bądź montowana listwa głośnikowa;
21. obrót ekranu w osi pion i poziom; podnoszenie ekranu;
22. zużycie mocy max. 20W dla pracy codziennej i poniżej 0,5W dla stanu czuwania;
23. złącza wbudowane fabrycznie: VESA 100x100; D-Sub; HDMI; DP lub DVI-D; 2xUSB3.0;
24. gwarancja fabryczna producenta spełniająca warunki: w miejscu używania sprzętu 24 miesiące, gwarancja zero jasnych pikseli - wymiana na nowy monitor przy każdym jednym pikselu, producent musi zapewniać informacje o gwarancji i konfiguracji i oprogramowaniu sprzętowym na dedykowanej stronie www po podaniu numeru seryjnego;
25. monitor musi być wyprodukowany zgodnie z powszechnie uznawanymi normami zarządzania i ochrony środowiska (**dokument składany na potwierdzenie spełnienia przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego**).

## 9. Wyposażenie stanowiska kancelaryjnego - zakup skanera.

Minimalne parametry sprzętowe skanera:

1. Rozmiar: A4, A3, skaner z podajnikiem,
2. Kolor: 24-bity, skala szarości: 8-bitów, monochromatyczny: 1-bit,
3. Rozdzielczość optyczna – 600 dpi,
4. Prędkość skanowania – 60 str./min.,
5. Skan dwustronny, pełny dupleks,
6. Prędkość skanowania skan dwustronny – 120 str./min.,
7. Podajnik płaski,
8. Podajnik papieru ADF,
9. Pojemność ADF – min. 80 arkuszy A4,
10. Dzienna przepustowość min. 4000 stron,
11. Interfejs – USB 3.0,
12. Zapis do obrazów JPEG, TIFF, PDF
13. Gwarancja producenta min. 24 miesiące.