

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zakup, wdrożenie i konfiguracja systemów informatycznych w celu świadczenia e-usług na terenie Gminy Kije, Miasta i Gminy Morawica oraz Gminy Sobków wraz z infrastrukturą informatyczną

## I. Słownik

<b>BPMN</b>	ang. Business Process Model and Notation – graficzna notacja służąca do opisywania procesów biznesowych
<b>DAP</b>	Dokumentacja Analizy Przedwdrożeńowej
<b>EBOOK</b>	Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta, lokalny serwis www dla każdego z Partnerów, zintegrowany z Systemem Działalności poszczególnych Partnerów prezentujący stan zobowiązań podatkowych oraz opłat innych dający możliwość uregulowania płatności za zobowiązania.
<b>Karty Usług</b>	Karty opisujące wdrażane e-usługi
<b>Kontrahent Systemu Działalności</b>	Kontrahent posiadający swoją kartę w systemie działalności w celu realizacji zobowiązań/spraw w Urzędzie
<b>PPUE</b>	Partnerska platforma usług elektronicznych.
<b>Sprawy Urzędowe</b>	Sprawy załatwiane przez mieszkańców w Urzędzie
<b>System</b>	Całość oprogramowania dostarczanego i zastosowanego w ramach realizacji niniejszego zamówienia.
<b>System Działalności (SD)</b>	Pakiet systemów działalności posiadany przez Zamawiającego obsługujący wszystkie opłaty i ich rozliczenia, zobowiązania, decyzje i rejestry związane z podatkami gminnymi i opłatami.
<b>Użytkownik zewnętrzny</b>	Interesant/interesanci Partnerstwa.
<b>Użytkownik wewnętrzny</b>	Pracownik/pracownicy Partnerstwa.
<b>Zamawiający</b>	Lider Partnerstwa - Gmina Kije, ul. Szkolna 19, 28-404 Kije

## II. Wstęp

Przedmiotem zamówienia jest rozwój elektronicznych usług o charakterze publicznym na szczeblu lokalnym – na terenie Gminy Kije, Miasta i Gminy Morawica oraz Gminy Sobków, z zakresu szeroko pojętych e-usług w obszarze administracji i kultury.

Zamówienie jest realizowane w ramach projektu „Rozwój elektronicznych usług publicznych na terenie Gminy Kije, Miasta i Gminy Morawica i Gminy Sobków” w ramach Osi Priorytetowej VII „Sprawne usługi publiczne” Działanie 7.1 „Rozwój e-społeczeństwa” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, którego głównym celem jest umożliwienie i upowszechnienie mieszkańcom – potencjalnym użytkownikom i interesantom trzech Urzędów Gmin oraz trzech Gminnych Bibliotek Publicznych (samorządowych instytucji kultury) korzystania z usług świadczonych drogą elektroniczną.

Zamówienie realizowane jest w ramach Partnerstwa, którego liderem jest Gmina Kije ul. Szkolna 19, 28-404 Kije. W skład partnerstwa wchodzi:

Lp.	Zakres	Informacje
1.	Wnioskodawca (Lider projektu)	Gmina Kije ul. Szkolna 19, Kije 28-404 Kije tel.: 41 356 80 09 e-mail: <a href="mailto:urząd@kije.pl">urząd@kije.pl</a>
2.	Partner projektu I	Gminna Biblioteka Publiczna im. Wiesława Myśliwskiego w Kijach Szkolna 19/2 28-404 Kije tel.: 41 356 80 47 e-mail: <a href="mailto:bibliotekakije@wp.pl">bibliotekakije@wp.pl</a>
3.	Partner projektu II	Miasto i Gmina Morawica ul. Spacerowa 7 26-026 Morawica tel. 41 311 46 91 e-mail: <a href="mailto:gmina@morawica.pl">gmina@morawica.pl</a>
4.	Partner projektu III	Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna im. Jana Pawła II w Morawicy ul. Spacerowa 7 26-026 Morawica tel.: 41 311 46 92 w. 300 e-mail: <a href="mailto:sckmorawica@onet.pl">sckmorawica@onet.pl</a>
5.	Partner projektu IV	Gmina Sobków Plac Wolności 12 28-305 Sobków tel.: 41 387 10 22 e-mail: <a href="mailto:sekretariat@sobkow.pl">sekretariat@sobkow.pl</a>
6.	Partner projektu V	Gminna Biblioteka Publiczna w Sobkowie Plac Wolności 12 28-305 Sobków tel. 41 354-11-32

Przedmiot zamówienia obejmuje:

1. Zakup, wdrożenie i konfigurację partnerskiej platformy usług elektronicznych dla wszystkich parterów projektu.
2. Zakup, wdrożenie i konfiguracji modułu komunikacji
3. Zakup, wdrożenie i konfigurację systemu Elektronicznego Biura Obsługi Klienta dla Gminy Kije, Miasta i Gminy Morawica oraz Gminy Sobków.
4. Dodatkowe funkcjonalności systemu finansowo - księgowego
5. Zakup, wdrożenie i konfigurację systemu umożliwiającego obsługę opłat za wodę i odprowadzanie ścieków dla Gminy Kije, Miasta i Gminy Morawica oraz Gminy Sobków.
6. Zakup, wdrożenie i konfigurację systemu bibliotecznego dla Gminnej Biblioteki Publicznej im. Wiesława Myśliwskiego w Kijach, Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II w Morawicy oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Sobkowie.
7. Zakup, wdrożenie i konfiguracja systemu elektronicznego obiegu dokumentów dla Gminy Kije
8. Utworzenie, uruchomienie formularzy elektronicznych oraz e-usług publicznych dla wszystkich parterów projektu.
9. Zakup niezbędnego sprzętu – infrastruktury informatycznej wraz z oprogramowaniem dla potrzeb realizacji projektu.

### III. Wymagania ogólne.

L.p.	Dostarczone rozwiązania muszą spełniać poniższe wymagania:
1.	zapewniać odpowiednią wydajność, niezawodność, a także uwzględniać charakter działalności jednostki samorządu terytorialnego,
2.	opierać się w możliwie największym stopniu na otwartych standardach przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów prawa oraz polskich norm,
3.	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
4.	aby zapewnić swobodną integrację z systemami zewnętrznymi (systemami centralnymi i uruchomionymi na poziomie regionalnym), muszą być zbudowane w oparciu o otwarte standardy, a wymiana danych będzie następowała w oparciu o uniwersalne standardy
5.	możliwość tworzenia tzw. logów czyli zapisów w dziennikach systemu informacji pozwalających na m.in. rozliczalność i autentyczność informacji, uwzględniać wymagania związane z bezpieczeństwem informacji i przetwarzania danych
6.	wymiana danych w ramach integracji rozwiązań informatycznych powinna zostać scentralizowana, co oznacza, że zarządzanie wymianą danych i interfejsami komunikacyjnymi musi odbywać się z jednego miejsca
7.	konstrukcja Systemu powinna umożliwić stworzenie kolejnej instancji systemu na odrębnej platformie sprzętowej po możliwie najmniejszym koszcie – system ma

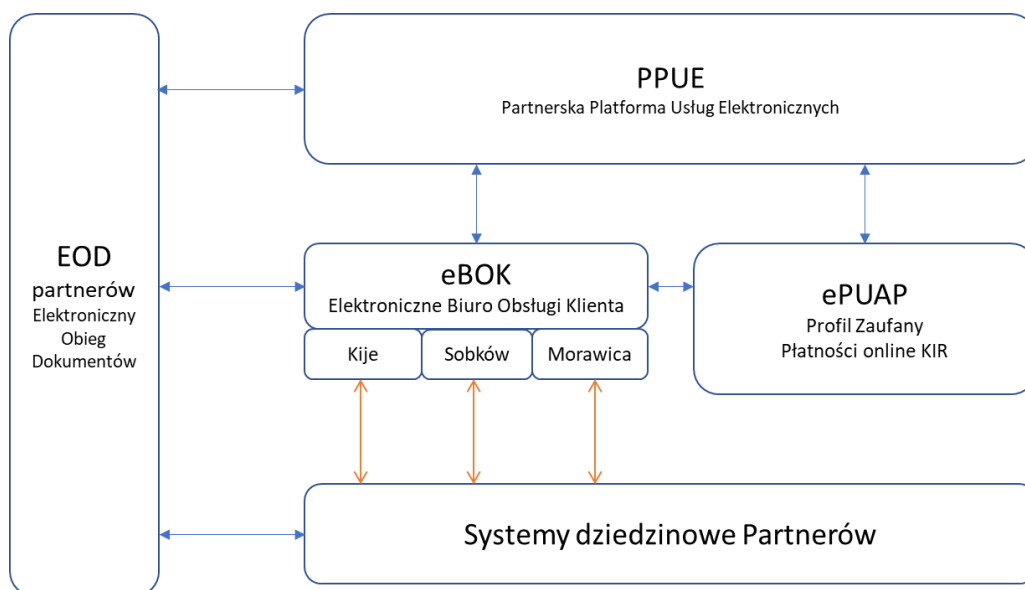
cechować się atrybutem przenaszalności,

8. System musi być spójny z innymi systemami centralnymi, regionalnymi, a na poziomie lokalnym ma uwzględniać identyfikację wizualną dostarczoną przez Zamawiającego (Partnerów)
9. System, w części udostępniającej usługi dla użytkowników zewnętrznych (mieszkańców / interesantów) powinien umożliwiać użytkownikom dostęp z komputerów podłączonych do sieci Internet,
10. System powinien uwzględniać możliwości i potrzeby osób niepełnosprawnych, w tym postanowienia WCAG 2.1 tj. wytycznych dotyczących dostępności treści internetowych zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. 2019 poz. 848).
11. dostęp do niektórych usług świadczonych w ramach Systemu będzie możliwy tylko dla zautoryzowanych i zidentyfikowanych mieszkańców / interesantów i użytkowników,
12. Zamawiający oczekuje dostępności zarówno dla rozwiązań informatycznych funkcjonujących w infrastrukturze chmury SaaS, jak i wdrażanych na serwerach urzędów na poziomie 99% w skali roku,
13. System, w części udostępniającej usługi dla użytkowników zewnętrznych (mieszkańców / interesantów) musi być dostępny w urządzeniach mobilnych w pełnej funkcjonalności,
14. wszystkie dostarczane licencje na Oprogramowanie muszą uwzględniać warunki dla instytucji administracji publicznej,
15. wykorzystywać mechanizmy dostępne w aplikacjach centralnych, w tym identyfikacji użytkowników mechanizmy SSO (Single Sign-On) udostępnione na platformie ePUAP.
16. w ramach zamówienia wskazane jest wykorzystanie i przystosowanie elementów dostępnych w ramach ePUAP, niedozwolone jest powielanie dostępnych na ww. platformach elementów, w szczególności formularzy elektronicznych,
17. System musi umożliwiać monitorowanie i raportowanie liczby pobrań/odtworzeń dokumentów zawierających informacje sektora publicznego,
18. System musi być wyposażony w funkcje monitorowania i analizy dostępności oraz powszechności wykorzystania. Z wykorzystaniem tych funkcji cyklicznie zrealizowane zostaną audyty, raporty, badania i ankiety w przedmiotowej materii, m. in. Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym przeprowadzi badania ankietowe i sondaże pod kątem dostępności, powszechności dla wszystkich mieszkańców / interesariuszy e-usług.
19. Określenie daty pierwszego wprowadzenia danych do systemu. Każde wejście do systemu będzie 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.

20. 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.
21. Odnotowanie informacji o odbiorcach, którym dane osobowe zostały udostępnione, dacie i zakresie tego udostępnienia. Dane udostępnione zostaną odnotowane w rejestrze w następującym zakresie: komu i w jakim celu, operator udostępniający dane, czas udostępnienia.
22. Zapewnienie dla każdej osoby, której dane osobowe są przetwarzane w systemie informatycznym wydruku zawierającego w powszechnie zrozumiałej formie informacje dotyczące danych osobowych przetwarzanych w systemie.
23. 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:
  - o każdy z użytkowników loguje się do programu używając swojej nazwy oraz hasła,
  - o każdorazowo hasło jest weryfikowane w systemie,
  - o po wykorzystaniu maksymalnej ilości prób wprowadzania nieprawidłowego hasła nastąpi blokada konta (panel administracyjny powinien umożliwiać sparametryzowanie tej opcji),
  - o przed okresem podanego czasu ważności hasła użytkownicy są o tym informowani i mogą dokonać zmiany hasła.

#### L.p. Wymagania ogólne z zakresu architektury systemu i integracji

24. W ramach zamówienia wymagane jest dostarczenie zintegrowanego rozwiązania dla partnerów zgodnie z poniższą architekturą systemu:



25.

Lista systemów, z którymi wymagana jest integracja w ramach wdrażanego systemu:

LP	Nazwa systemu	Producent systemu	Obszary obsługi
1	Systemy dziedziczne	- PUMA Zeto Software, - System do obsługi opłat za wodę <b>(przedmiot zamówienia)</b> - System biblioteczny <b>(przedmiot zamówienia)</b>	Moduły systemu finansowo – księgowego w zakresie płatności, zarządzanie danymi adresowymi, obsługa e-usług, obsługa wodociągów, obsługa biblioteki
2	EOD – Elektroniczny Obieg Dokumentów	Sobków, Morawica - "Edicta" Asseco Data System SA.  Kije – EOD – <b>(przedmiot zamówienia)</b>	Elektroniczny obieg dokumentów (sprawdzanie statusu sprawy), obsługa e-usług
3	e-PUAP	Ministerstwo Cyfryzacji	Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej.  Autoryzacja/uwierzytelnianie,  Profil Zaufany  dostęp do konta w celu składania dokumentów,  Płatności online KIR

26.

W zakresie integracji z obecnymi systemami przyjmuje się następujące założenia:

- Wykorzystanie aktualnie posiadanego systemu EOD i systemu PUMA;
- W przypadku jeżeli Wykonawcy nie mają możliwości uzyskania odpowiedniego do realizacji dostępu do oprogramowania firm trzecich (dla systemu PUMA lub EOD), w celu zapewnienia zasady konkurencyjności postępowania, Zamawiający oczekuje zapewnienia dostawy szyny danych, która umożliwi Zamawiającemu integrację oferowanych przez niego produktów z istniejącym pakietem systemów dziedzicznych „PUMA” firmy ZETO SOFTWARE Sp. z o.o. – funkcjonalności szyny danych opisano w punkcie „Integracja rozwiązań”.

## IV. Zakup, wdrożenie i konfiguracja partnerskiej platformy usług elektronicznych dla wszystkich parterów projektu.

### 1. Wymagania funkcjonalne

L.p.	Wymagania funkcjonalne– System w tym zakresie musi spełniać następujące wymagania:
27.	PPUE musi umożliwiać świadczenie elektronicznych usług co najmniej na poziomie: 1) 4-transakcja, 2) 5-personalizacja.
28.	PPUE musi mieć możliwość integracji z 6 lokalnymi środowiskami Partnerów i tym samym gwarantować przepływ odpowiednich danych.
29.	System PPUE musi umożliwiać kontakt użytkowników zewnętrznych - interesantów z Partnerami projektu.
30.	Warstwa publiczna (dostęp do opisu Kart Usług oraz Spraw Urzędowych opis realizacji sprawy w urzędzie) musi być dostępna dla wszystkich użytkowników zewnętrznych z możliwością samodzielnego założenia konta w systemie nie posiadając Profilu Zaufanego.
31.	Realizacja usług publicznych przez użytkowników zewnętrznych musi odbywać się z wykorzystaniem autoryzacji systemu PPUE, w tym co najmniej za pomocą profilu zaufanego, loginu i hasła.
32.	System PPUE musi posiadać moduł administracyjny, przeznaczony dla pracowników urzędów.
33.	System musi umożliwiać skonfigurowanie PPUE i połączenie konta użytkownika zewnętrznego z odpowiednimi danymi pochodzącymi z Systemów Dziedzicznych oraz obiegu dokumentów.
34.	PPUE musi oferować funkcję „przypomnij hasło”, która umożliwi samodzielne odzyskanie hasła do systemu użytkownikowi PPUE.
35.	Funkcja przypomnij hasło musi wymuszać ponowne ustawienie hasła do systemu.
36.	PPUE musi wymagać hasła na odpowiednim poziomie bezpieczeństwa, tzn. minimum 8 znaków, w tym przynajmniej jedna duża i mała litera oraz cyfra – zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i z RODO.
37.	PPUE musi być zaprojektowana w architekturze trójwarstwowej złożonej z: 1) warstwy danych, 2) warstwy serwera aplikacyjnego, 3) warstwy prezentacji.
38.	Warstwa danych musi być oparta o silnik bazy danych umożliwiający instalację zarówno na systemie operacyjnym Windows jak i Linux.
39.	Warstwa serwera aplikacyjnego musi dostarczać logikę biznesową systemu i umożliwiać instalację na systemie operacyjnym Windows i Linux.
40.	Warstwa prezentacji (kod generowany dla przeglądarki internetowej) musi być oparta o przeglądarkę internetową, w której interfejs użytkownika musi składać się z formularzy generowanych w oparciu o technologię HTML5 i arkusze stylów CSS3 bez konieczności zastosowania dodatkowych apletów,
41.	Warstwa prezentacji - dostęp do systemu PPUE dla wszystkich potencjalnych odbiorców, musi być realizowana przez WWW (World Wide Web) przy użyciu przeglądarek internetowych z każdego miejsca na świecie, w tym co najmniej



- Chrome, Internet Explorer, Edge i Firefox w wersjach aktualnych oraz udostępnionych, jako finalne w momencie zakończenia wdrożenia Systemu.
42. Warstwa prezentacji musi być w pełni responsywna i automatycznie dostosowywać się do różnych rozdzielczości ekranu (Responsive Web Design).
  43. PPUE musi być dostosowana do dostępu dla osób niedowidzących, tj. zachować zgodność z wymogami standardów WCAG 2.1.
  44. System PPUE musi umożliwiać rejestrację użytkowników:
    - 1) zewnętrznych,
    - 2) wewnętrznych z oznaczeniem administratorów portalu, którzy posiadają rozszerzone uprawnienia m.in. do publikacji artykułów i aktualności oraz administrowania systemem.
  45. Rejestracja użytkownika zewnętrznego musi wymagać podania co najmniej następujących danych: login, hasło, imię, nazwisko, data urodzenia, adres e-mail oraz opcjonalnie numer telefonu (w celu otrzymywania powiadomień sms). Dodatkowo użytkownik musi wyrazić zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych oraz potwierdzić zapoznanie się i akceptację regulaminu.
  46. Rejestracja użytkowników zewnętrznych musi być możliwa przy pomocy formularza, który może złożyć niezalogowany użytkownik. Taka rejestracja musi wymagać akceptacji administratora systemu.
  47. Rejestracja użytkowników wewnętrznych musi być możliwa w ramach funkcjonalności zarządzania użytkownikami.
  48. System w zakresie WWW musi być przygotowany zgodnie ze standardem W3C.
  49. System musi być dostępny co najmniej w języku polskim.
  50. System musi umożliwiać prezentowanie informacji o korzystaniu z ciasteczek wraz z możliwością przeglądu polityki wykorzystania ciasteczek.
  51. System musi rejestrować operacje przygotowania, edycji i usuwania obiektów (ofert, zabytków, map itp.) wraz z informacją o użytkowniku, dacie i czasie wykonania operacji. Dodatkowo system musi udostępniać funkcjonalność do przeglądu zarejestrowanych operacji.
  52. Przy założeniu, że system będzie udostępniany użytkownikom zewnętrznym, którzy będą posiadać komputery o następujących parametrach minimalnych:
    - a. Procesor dwurdzeniowy;
    - b. Pamięć - 2 GB;
    - c. Łącze – 10 Mb/s;czas odpowiedzi serwera na wywołanie url aplikacji musi wynosić maksymalnie 5 sekund.
  53. System musi umożliwiać administratorowi systemu określanie maksymalnej wielkości pobieranych plików oraz zdjęć. W przypadku zdjęć, których wielkość będzie przekraczać zakładaną wartość, system musi informować o możliwościach zmiany tej wielkości (np. poprzez zwiększenie kompresji lub zmianę rozdzielczości).
  54. System musi umożliwiać zarządzanie odrębnym rejestrem pracowników, w którym każdy pracownik charakteryzowany jest za pomocą imienia, nazwiska (z opcją dodania 2 i 3 członu nazwiska), symbolu (skrót pracownika), stanowiska pracownika, loginu, zdjęcia profilowego, danych kontaktowych (telefon, e-mail, lokalizacja, faks, www, adresu korespondencyjnego, lub jakiegokolwiek innego kontaktu z rozróżnieniem formy tego kontaktu).
  55. System musi umożliwiać przeglądanie rejestru czynności wykonywanych przez wybranego użytkownika z wyróżnieniem daty i czasu wykonania czynności oraz

- obiektu w systemie, którego to dotyczy (opcja dostępna dla każdego użytkownika)
56. System musi posiadać możliwość edycji tworzonych stron, w tym co najmniej:
    - 1) ustalenie stylu redagowanego tekstu
    - 2) pogrubienie, podkreślenie, pochylenie tekstu,
    - 3) wyczyszczenie formatu czcionki,
    - 4) ustalenie koloru czcionki,
    - 5) ustalenie sposobu punktowania,
    - 6) ustalanie wielkości odstępów pomiędzy liniami tekstu,
    - 7) dodanie obrazka,
    - 8) dodanie linka do innej strony,
    - 9) wstawienie tabeli,
    - 10) przegląd redagowanej treści w formie HTML.
  57. System musi umożliwiać zarządzanie rolami w systemie.
  58. Każda z ról systemu musi posiadać listę uprawnień wraz z opisami uprawnień.
  59. Administrator musi mieć możliwość dodania dowolnej roli w systemie i przypisania jej dowolnej listy uprawnień wraz z możliwością zarządzania rolami przypisanymi do użytkowników.
  60. System musi posiadać funkcję „przeładowania uprawnień” w trybie rzeczywistym systemu. Przeładowanie uprawnień wymianie listy uprawnień na serwerze aplikacyjnym, co pozwala na zarządzanie dostęпами bez konieczności wylogowywania użytkowników systemu.
  61. System musi posiadać miejsce do zarządzania wszelką parametryzacją systemu, gdzie:
    - 1) Pogrupowane są obszary parametryzacji systemu,
    - 2) Każdy z parametrów posiada funkcję edycji,
    - 3) Każdy z parametrów charakteryzowany jest przez opis, nazwę i wartość.
  62. System musi być sparametryzowany co najmniej w zakresie:
    - 1) obsługi e-mail,
    - 2) płatności elektronicznych,
    - 3) danych JST integrowanych systemów,
    - 4) danych dostępowych do ePUAP.
  63. System musi posiadać obszar zarządzania plikami zaimportowanymi do systemu na potrzeby udostępniania w innych modułach.
  64. System musi posiadać możliwość przeglądania rejestru operacji wykonanych w systemie co najmniej według daty i czasu od – do, użytkownika, który dokonał operacji, typu obiektu i rodzaju operacji wykonywanej (np. aktualizacja danych, błąd, modyfikacja danych, usunięcie danych, import, etc.).
  65. PPUE powinna być udostępniona wyłącznie za pośrednictwem aplikacji udostępnionej na serwerze www dostosowanej do przeglądania zarówno na komputerach przenośnych jak i na urządzeniach mobilnych z uwzględnieniem Responsive Design.
  66. PPUE w części publicznej powinna zawierać opisy wszystkich usług świadczonych przez Partnerów Projektu na platformie ePUAP, z których mieszkaniec może skorzystać w sposób elektroniczny oraz musi prezentować skategoryzowane karty świadczonych przez Partnerów usług.
  67. Karta usługi musi być opisana 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).
  68. PPUE powinna dawać możliwość przeniesienia się do lokalnych systemów elektronicznego biura obsługi klienta oraz lokalnych zasobów bibliotecznych.

69. PPUE powinna dawać możliwość dodania nazwy adresu, znaku graficznego.

## V. Zakup, wdrożenie i konfiguracja modułu komunikacji

L.p.	Moduł obsługi komunikacji następujące wymagania:
70.	Możliwość wysyłania drogą elektroniczną wiadomości o ważnych wydarzeniach i przedsięwzięciach realizowanych przez Urząd, zagrożeniach, czy indywidualnych sprawach związanych z obsługą obywateli.
71.	Możliwość wysyłania wiadomości tylko do osób, które wyrażą na to zgodę pisemną i zostaną zarejestrowane w bazie odbiorców lub zarejestrują się osobiście w bazie odbiorców wiadomości za pośrednictwem platformy ePUAP i dedykowanego formularza.
72.	Dostępność tylko dla zalogowanych użytkowników, pracowników urzędu.
73.	Budowa modułu w technologii Web.
74.	Interfejs użytkownika w całości w języku polskim.
75.	Możliwość tworzenia dowolnej liczby kont użytkowników pełniących minimum trzy role: <ol style="list-style-type: none"><li>1) administratora systemu,</li><li>2) operatora wiadomości,</li><li>3) operator danych osobowych.</li></ol>
76.	Możliwość pracy dowolnej liczby użytkowników jednocześnie.
77.	Możliwość zarządzania danymi obywateli zarejestrowanych w systemie, w szczególności możliwość: <ol style="list-style-type: none"><li>1) dodawania, edytowania i usuwania danych obywateli zarejestrowanych w systemie,</li><li>2) czasowego wyłączenia konta obywatela,</li><li>3) resetowania kodu walidacyjnego wykorzystywanego w aplikacji mobilnej.</li></ol>
78.	Możliwość wysyłania wiadomości do odbiorców następującymi kanałami: <ol style="list-style-type: none"><li>1) poczta email,</li><li>2) ePUAP,</li><li>3) sms (system powinien umożliwiać integrację z zewnętrznym dostawcą usług bramki sms),</li><li>4) aplikacja mobilna.</li></ol>
79.	Możliwość tworzenia wiadomości, na którą składają się minimum następujące elementy: <ol style="list-style-type: none"><li>1) kategoria wiadomości,</li><li>2) temat wiadomości,</li><li>3) treść wiadomości,</li><li>4) załącznik.</li></ol>
80.	Możliwość wprowadzenia minimum dwóch różnych treści dla jednej wiadomości wysyłanych różnymi kanałami odpowiednio przez sms i pozostałe kanały.
81.	Możliwość wyboru wielu kanałów dystrybucji wiadomości dla jednej wiadomości oraz możliwość określenia priorytetu spośród wybranych kanałów.
82.	Możliwość przerywania tworzenia wiadomości i zapisania na dowolnym etapie jej tworzenia.
83.	Automatyczne nadawanie statusów zapisanym lub wysyłanym wiadomościom, które będą uzależnione od stanu ich gotowości do lub realizacji wysyłki (np. projektowana,

- gotowa, wysłana).
84. Możliwość tworzenia szablonów wiadomości.
  85. Możliwość zarządzania kategoriami wiadomości (tworzenie, edycja i usuwanie).
  86. Możliwość wysyłania wiadomości do grupy osób lub do jednej, wybranej osoby.
  87. W przypadku wysyłania wiadomości do wielu odbiorców możliwość tworzenia grup osób w oparciu o minimum następujące parametry:
    - 1) płeć,
    - 2) wiek (data urodzenia, przedziały wieku),
    - 3) adres zamieszkania (np. gmina, miasto, ulica),
    - 4) imię,
    - 5) nazwisko
  88. Możliwość tworzenia i zapisywania grup odbiorców jako predefiniowany zestaw parametrów dynamicznego wyszukiwania odbiorców.
  89. Możliwość wyboru kanału dystrybucji wiadomości.
  90. Możliwość wysyłania wiadomości natychmiast lub w dowolnie określonym terminie późniejszym.
  91. Możliwość modyfikacji niewysłanych wiadomości lub wstrzymanie ich wysyłki.
  92. Obsługa dziennika zdarzeń, w którym zapisywane będą minimum następujące zdarzenia:
    - 1) dodawanie, edycja i usuwanie danych obywateli,
    - 2) dodawanie, edycja i usuwanie danych użytkowników systemu,
    - 3) reset hasła użytkowników systemu,
    - 4) zmiana uprawnień użytkownika systemu,
    - 5) dodawanie, edycja i usuwanie wiadomości,
    - 6) dodawanie, edycja i usuwanie grup odbiorców,
    - 7) archiwizacja dziennika zdarzeń i komunikacji.
  93. Obsługa dziennika komunikacji, w którym zapisywane będą informacje związane z wysyłką komunikatów.
  94. Możliwość wykorzystania modułu przez pracowników jednostek podległych (np. szkoły) na następujących zasadach:
    - 1) tworzenie użytkowników, dedykowanych pracowników jednostek podległych,
    - 2) wydzielenie przestrzeni dla użytkowników jednostek podległych w taki sposób, żeby mieli oni dostęp tylko do treści związanych z działaniami danej jednostki,
    - 3) wykorzystywanie danych kontaktowych zarejestrowanych w bazie osób bez możliwości ich przeglądania, edycji, dodawania i usuwania
  95. Możliwość integracji z ePUAP, w tym:
    - 1) możliwość integracji z dedykowaną skrytką urzędu,
    - 2) możliwość skonfigurowania komunikacji z ePUAP (skrytka, certyfikat i hasło),
    - 3) automatyczne pobieranie, z dedykowanej skrytki ePUAP, danych z wypełnionych przez rejestrujące się osoby formularzy i rejestrowanie ich w bazie, tylko w przypadku, kiedy dane formularza zostały podpisane profilem zaufanym,
    - 4) możliwość wysyłki wiadomości podpisanych profilem zaufanym, na konta ePUAP zarejestrowanych osób, które podały swój adres skrytki ePUAP.
  96. Możliwość integracji z systemem dziedzinowym, w tym:
    - 1) udostępnianie niezbędnych mechanizmów komunikacji dwustronnej (interfejs API), umożliwiających wymianę informacji z systemem dziedzinowym,

- 2) możliwość wysyłania informacji podatkowych generowanych przez podatkowy system dziedziny do obywatela, przy czym informacja taka musi trafić do właściwej, zarejestrowanej w systemie osoby, która w trakcie procesu rejestracji podała PESEL i/lub NIP (parametr identyfikacyjny),
- 3) automatyczne weryfikowanie zgodności parametru identyfikacyjnego z systemem dziedziny z przechowywanym w swoim rejestrze obywateli,
- 4) obsługiwane wysyłki minimum następujących typów wiadomości z systemu dziedziny:
  - a) Informacja o wystawionej decyzji;
  - b) Informacja o zbliżającym się terminie płatności;
  - c) Informacja o zaległości;
  - d) Wezwanie do złożenia deklaracji;
  - e) Informacja o wystawionej decyzji;
  - f) Informacja o zbliżającym się terminie płatności;
  - g) Informacja o zaległości;
- 5) zapisywanie i odpowiednie oznaczanie w dzienniku zdarzeń wszystkich wysłanych informacji podatkowych,
- 6) cała komunikacja pomiędzy systemem dziedziny, a systemem zabezpieczona przed nieautoryzowanym dostępem,
- 7) udostępnianie dziedziny systemowi informacji o statusie wysłanej wiadomości.

97. Wszystkie parametry konfiguracyjne systemu związane z komunikacją muszą być konfigurowalne za pomocą dedykowanych formularzy będących częścią systemu.

98. Aplikacja mobilna musi:

- 1) umożliwiać odbieranie wiadomości wysyłanych przez Urząd,
- 2) wyświetlać wiadomości z podziałem na kategorie wiadomości,
- 3) obsługiwać kod autoryzacji, który służyć będzie jednoznacznej identyfikacji obywatela, przy czym, każdy zarejestrowany w systemie obywatel, musi automatycznie otrzymać określonym kanałem komunikacji (ePUAP, email, sms) lub w przypadku rejestracji w urzędzie, w formie pisemnej, wygenerowany przez system kod,
- 4) umożliwiać wybór określonych grup komunikatów przez autoryzowanych użytkowników aplikacji mobilnej, którymi jest on zainteresowany,
- 5) pracować na minimum dwóch systemach: Android oraz iOS,
- 6) dawać możliwość zmiany kontrastu i wielkości liter prezentowanych treści.

## VI. Zakup, wdrożenie i konfiguracja systemu elektronicznego biura obsługi klienta dla Gminy Kije, Miasta i Gminy Morawica oraz Gminy Sobków.

### 1. Wymagania funkcjonalne

L.p.	Wymagania funkcjonalne - System w tym zakresie musi spełniać poniżej wskazane funkcjonalności:
99.	Prezentowanie stanu zobowiązań podatkowych oraz innych opłat wraz z możliwością uregulowania płatności za zobowiązania.
100.	Użytkownik zalogowany do EBOK musi mieć możliwość przeglądania i zmiany własnych danych (możliwość zmiany danych jedynie w punktach 4) i 5)): 1) Typ podmiotu (podmiot, osoba fizyczna), 2) Imię, 3) Nazwisko/nazwa, 4) Dane kontaktowe standardowe: telefon, email, fax, www, adres korespondencyjny 5) Dane kontaktowe dodatkowe.
101.	Użytkownik musi mieć możliwość zmiany hasła.
102.	Możliwość powiązania kont z kontem ePUAP.
103.	Użytkownik musi mieć możliwość odłączenia konta od ePUAP.
104.	Użytkownik musi mieć możliwość przeglądu danych kontrahent z SD, o ile jego konto zostało powiązane z kontem kontrahenta SD poszczególnych Partnerów.
105.	Dane podstawowe prezentowane w przypadku powiązania konta z kontrahentem z wybranego SD to co najmniej: Nazwisko Imię / Nazwa, Typ, PESEL, NIP.
106.	O ile konto powiązane jest z SD odpowiedniego Partnera, system musi prezentować: a. Dane zameldowania, o ile użytkownik jest zameldowany na terenie JST, b. Listę nieruchomości, gdzie dla każdej nieruchomości prezentowana jest nazwa gminy, wielkość, typ nieruchomości, typ własności lista opłat i podatków pobieranych z tytułu nieruchomości: m.in.: podatek od osób fizycznych, podatek od osób prawnych, opłaty za śmieci, c. Listę środków transportu – podlegającą opłatom o ile SD użytkownik jest podmiotem prawnym posiadającym opodatkowane środki transportu, lista środków transportu będzie posiadała wskazanie na gminę, z której została pobrana. d. Listę aktualnych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, o ile zalogowany użytkownik jest podmiotem prawnym. Lista zezwoleń będzie wskazywała Gminę, na terenie której zostało wydane dane zezwolenie. Wszystkie dane muszą być pobierane z systemów SD, o ile dane JST prowadzi wskazane rejestry.
107.	Po zalogowaniu na swoje konto obywatel lub przedsiębiorca powinien zobaczyć wszystkie swoje należności wobec JST Partnera pobrane z SD niezależnie od tytułu (podatki, opłaty lokalne, opłaty za śmieci, umowy dzierżawy, opłaty za wodę itp.), które są wystawiane w modułach dziedzinowych, oraz historię jego płatności. Będzie to przegląd wszystkich zobowiązań finansowych z uwzględnieniem tytułu należności, należności głównej (w tym VAT – jeśli wymagany), 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.
108. Wyświetlanie informacji dotyczących należności, w tym co najmniej: numer decyzji, naliczone odsetki oraz koszty upomnień i wezwań, informacja o ewentualnym tytule wykonawczym.
109. Możliwość prezentowania i wyszukiwania konkretnej należności, co najmniej według: rodzaju, daty, terminu płatności.
110. Możliwość wyświetlania użytkownikowi pełnej informacji w związku z częściowo spłaconą należnością w następującym układzie:
- 1) ilość wpłat na daną należność,
  - 2) kwota każdej płatności,
  - 3) data płatności,
  - 4) informację czy płatność została już zaksięgowana,
  - 5) saldo do zapłaty.
111. Możliwość wyświetlania historii wszystkich interakcji finansowych mieszkańca z urzędami, jakie zostały zrealizowane poprzez systemy dziedzinowe zintegrowane.
112. EBOK musi być zintegrowany z operatorem płatności internetowych, w celu umożliwienia uregulowania należności online.
113. EBOK musi pozwalać na integrację z operatorem płatności internetowych który posiada poniższe funkcjonalności:
- a. umożliwienie mieszkańcom / interesantom realizacji płatności z wykorzystaniem następujących instrumentów płatniczych:
    - przelewy Pay-by-link (predefiniowane przelewy wewnątrzbankowe),
    - płatności automatyczne BLIK,
    - karty płatnicze (VISA, MasterCard),
    - szybkie przelewy (dla banków nieposiadających płatności PBL)
  - b. min. 15 banków, z którymi podpisana jest umowa o obsługę przelewów elektronicznych,
  - c. minimalna wysokość opłaty za przelew z preferencyjną stawką dla administracji publicznej,
  - d. minimalna ilość czasu na transfer środków na konto urzędu (maksymalnie 24 godz.),
  - e. dostępność systemu na poziomie min. 99,5% dla usług płatniczych,
  - f. dostępność wsparcia serwisowego dla płacących,
  - g. dostępność wsparcia serwisowego dla pracowników jednostki Zamawiającego,
  - h. wpis do Rejestru Usług Płatniczych KNF jako Krajowa instytucja Płatnicza,
  - i. udostępnienie zestawu danych transakcyjnych niezbędnych do procesu automatycznego rozksięgowania wpłat po stronie jednostki Zamawiającego na odpowiednie konta zobowiązań.
114. EBOK musi pozwalać na wnoszenie opłat za pośrednictwem systemu płatności elektronicznych dostępnych na platformie ePUAP.
115. EBOK 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.
116. Możliwość ustawienia sortowania wyświetlanych danych rosnąco lub malejąco względem dowolnego z wyświetlanych parametrów należności.
117. Wyświetlanie użytkownikowi informacji dot. numeru raty opłacanej należności, w przypadku, gdy należność jest płatna w ratach (np. należności podatkowe, należności

- rozłożone przez urząd na raty).
118. Wyświetlanie numeru decyzji wraz z nazwą urzędu z którego została wydana w przypadku należności powstałych w drodze decyzji administracyjnej danego urzędu.
  119. Możliwość ograniczenia wyświetlania wybranych parametrów należności wyszukiwanych na ekranie użytkownika.
  120. Wbudowane mechanizmy kontroli i bezpieczeństwa chroniące użytkowników przed kilkukrotnym wniesieniem płatności z tego samego tytułu.
  121. Generowanie komunikatów informujących i/lub ostrzeżeń wizualnych dla użytkownika podczas próby ponownego zlecenia płatności dla należności, dla których płatność została zlecona za pośrednictwem portalu, a transakcja jeszcze jest przetwarzana.
  122. Możliwość wydrukowania wypełnionego polecenia przelewu bankowego lub pocztowego dla jednej lub wielu należności.
  123. Możliwość wyszukiwania i prezentowania należności według:
    - 1) rodzaju należności,
    - 2) statusu płatności.
  124. Możliwość zaznaczenia, ile dni przed terminem płatności powinna być wysłana informacja przypominająca do użytkownika.
  125. Możliwość określenia rodzaju wysłanej informacji przypominającej – e-mail, sms lub obie formy na raz.
  126. Opisywanie wygenerowanych płatności zleconych za pośrednictwem EBOK, ale jeszcze nie zaksięgowanych za pomocą następujących danych:
    - 1) nazwa gminy dla której płatność została wygenerowana,
    - 2) nr konta bankowego na które została przelana płatność,
    - 3) kwota i data zlecenia,
    - 4) status zlecenia,
    - 5) data wykonania.
  127. Możliwość sortowania wyświetlanych danych rosnąco lub malejąco względem dowolnego z wyświetlanych parametrów.
  128. Przesyłanie w trybie online informacji o wygenerowanych płatnościach z EBOK do modułów Systemu Dziedziny właściwego urzędu.
  129. Możliwość wyszukiwania lub filtrowania należności według co najmniej:
    - 1) nazwy gminy,
    - 2) konta bankowego na które została przelana płatność,
    - 3) rodzaju należności,
    - 4) kwoty,
    - 5) typu płatności,
    - 6) stanu zlecenia,
    - 7) daty zlecenia.
  130. Możliwość przeglądu operacji księgowych już zrealizowanych (opłaconych) t.j.: wpłaty, zwroty, przeksięgowania.
  131. Przegląd operacji księgowych już zrealizowanych należności (wpłaty, zwroty, przeksięgowania) z wyszczególnionymi dla każdej operacji informacjami, w tym co najmniej:
    - 1) rodzaj opłaty,
    - 2) nr konta bankowego na którym została zaksięgowana operacja,
    - 3) identyfikator,
    - 4) rok,
    - 5) rata,



- 6) kwota,
  - 7) kwota podatku VAT,
  - 8) odsetki,
  - 9) kwota zapłacona faktycznie,
  - 10) data i godzina przelewu.
132. Możliwość ustawienia sortowania wyświetlanych danych rosnąco lub malejąco względem dowolnego z wyświetlanych parametrów.
133. Możliwość ukrycia wyświetlania wybranych parametrów operacji.
134. Możliwość wyszukiwania lub filtrowania zrealizowanych i zaksięgowanych operacji według co najmniej następujących parametrów:
- 1) nazwy gminy,
  - 2) nazwa kontrahenta Systemu Działalnego,
  - 3) rodzaj należności,
  - 4) termin płatności od – do.
135. Wyświetlanie dodatkowych informacji pobranych z Systemu Działalnego dla należności dotyczących nieruchomości co najmniej takich jak:
- 1) numer decyzji,
  - 2) typ nieruchomości,
  - 3) numer nieruchomości,
  - 4) numer dokumentu własności/władania,
  - 5) data wydania dokumentu.
136. Wyświetlanie dodatkowych informacji dotyczących wydanych koncesji na sprzedaż napojów alkoholowych co najmniej takich jak:
- 1) typ koncesji,
  - 2) numer koncesji
  - 3) data wydania,
  - 4) stan zezwolenia,
  - 5) data ważności zezwolenia od – do.
137. Wyświetlanie dodatkowych informacji dla należności dotyczących podatku od osób prawnych co najmniej takich jak:
- 1) rok wydania decyzji,
  - 2) typ dokumentu,
  - 3) rodzaj podatku.

## VII. Dodatkowe funkcjonalności systemu finansowo-księgowego

L.p.	Moduł obsługujący płatności masowe musi spełniać następujące wymagania:
138.	Możliwość ustawienia podstawowych informacji niezbędnych do obsługi przelewów: banku obsługującego urząd oraz formatu plików importowanych z banku.
139.	Uwzględnienie możliwości pracy w dwóch wariantach: z zastosowaniem kont ogólnych urzędu oraz kont indywidualnych. W zakresie kont ogólnych moduł powinien umożliwiać: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) wprowadzenie kont ogólnych z uwzględnieniem podatku/rodzaju należności,</li> <li>2) wprowadzenie szablonów kont z uwzględnieniem podatku/rodzaju należności,</li> <li>3) generowanie identyfikatorów rodzajów należności w ramach kartoteki i podatku/rodzaju należności dla kont ogólnych, co umożliwi rozróżnienie należności wpłacanych na ogólne konto.</li> </ul>

140. W zakresie kont indywidualnych musi umożliwiać generowanie indywidualnych rachunków bankowych w ramach kartoteki i podatku/rodzaju należności,
141. Możliwość generowania zawiadomień: o indywidualnym numerze rachunku bankowego, o numerze konta ogólnego z podaniem identyfikatora, który ma być tytułem przelewu w celu identyfikacji podczas wpłaty.
142. Płatności masowe muszą być możliwe poprzez import pliku z przelewami.
143. Możliwość automatyzacji rozdysponowania przelewów, w tym:
- 1) automatyczne rozliczanie przelewów: na rachunek indywidualny, na konto ogólne, gdzie w tytule jest rozpoznawalny identyfikator lub dyspozycja z zewnętrznego systemu do płatności online,
  - 2) półautomatycznego rozliczania przelewów, z możliwością kontroli rozdysponowania na ekranie: na rachunek indywidualny, na konto ogólne, gdzie w tytule jest rozpoznawalny identyfikator, dyspozycję z systemu do płatności online z możliwością ręcznej zmiany dyspozycji proponowanej przez system,
  - 3) możliwość ręcznego rozdysponowania,
  - 4) możliwość rozdysponowania na należność własną wpłacającego lub należności innej osoby (np. wpłata komornicza),
  - 5) rozliczenie przelewu.
144. Obsługa wyciągów bankowych, w tym:
- 1) automatyczne rozliczenie wyciągu po rozliczeniu wszystkich operacji,
  - 2) tworzenie dekretu na podstawie wyciągu w ramach wybranego kontekstu w module finansowo-księgowym,
  - 3) wydruk wyciągu bankowego,
  - 4) wydruku utworzonego dekretu.
145. Możliwość integracji z księgowością zobowiązań w zakresie księgowania wpłat na należności w czasie rzeczywistym.

## VIII. Zakup, wdrożenie i konfiguracja systemu umożliwiającego obsługę opłat za wodę dla Gminy Kije, Miasta i Gminy Morawica oraz Gminy Sobków.

Moduł musi umożliwiać także obsługę danych dotyczące umów (np. umowy najmu lokalu, umowy o dostarczenie wody i odprowadzenie ścieków) oraz nieruchomości związanych z tymi umowami.

L.p.	Wymagania funkcjonalne - System w tym zakresie musi spełniać następujące funkcjonalności i umożliwiać:
146.	Pełną obsługę opłat za wodę.
147.	Rejestrowanie, edycję i przeglądanie danych umowy, w szczególności: <ol style="list-style-type: none"><li>1) strony umowy,</li><li>2) numer umowy,</li><li>3) data zawarcia,</li><li>4) data obowiązywania,</li><li>5) punkt poboru mediów,</li><li>6) okres i sposób rozliczania opłat,</li><li>7) okres i sposób fakturowania.</li></ol>
148.	Rejestrowanie notatki dla umowy.
149.	Korygowanie umowy oraz wprowadzanie aneksu do umowy.
150.	Możliwość dodawania informacji o liczniku w przypadku umowy dot. rozliczenia opłat za wodę.
151.	Wydruk umowy z systemu z możliwością edycji szablonu treści umowy.
152.	Wyszukiwanie nieruchomości wg podanych parametrów.
153.	Rejestrowanie, edycję i przeglądanie danych nieruchomości.
154.	Możliwość rejestrowania obiektów składających się z wielu budynków, lokali wraz z rejestrowaniem notatki dla nieruchomości.
155.	Wprowadzanie informacji technicznych dotyczących nieruchomości, tj. awarie, remonty, naprawy.
156.	Możliwość zdefiniowania adresu nieruchomości, podziału rejon/sektor, możliwość wprowadzenia informacji o licznikach.
157.	Możliwość ewidencjonowania nieruchomości, które rozliczane są w różnych grupach taryfowych.
158.	Możliwość ewidencjonowania prezentacji, wyszukiwania, dodawania, edycji i usuwania pozostałych obiektów, takich jak budynek, garaż, miejsce parkingowe, piętro w budynku.
159.	Możliwość dodawania, prezentacji, wyszukiwania, edycji i usuwania lokali w ramach nieruchomości.
160.	Rejestrowanie i edycja danych licznika z wysokim poziomem szczegółowości, w szczególności: <ol style="list-style-type: none"><li>1) numer,</li><li>2) numer ewidencyjny,</li><li>3) średnica,</li><li>4) typ (samodzielny, główny, podlicznik) licznika,</li><li>5) zakres pomiarowy,</li><li>6) data montażu,</li><li>7) data legalizacji,</li></ol>

- 8) stan początkowy,
  - 9) numer plomby,
  - 10) położenie,
  - 11) właściciel,
  - 12) przepustowość,
  - 13) stan (czynny, zdjęty).
161. Prowadzenie pełnej historii liczników z możliwością zapamiętywania informacji o wszelkich zdarzeniach, miejscach instalacji.
  162. Możliwość wyświetlenia pełnej historii rozliczeń w danym punkcie rozliczeniowym, uwzględniającej zmiany płatników, liczników, ewidencjonowane zdarzenia (np. awarie liczników).
  163. Wyszukiwanie, przeglądanie, rejestrowanie i edycję odczytów liczników.
  164. Prowadzenie ewidencji plomb – przegląd i aktualizacja ilościowych stanów. Wprowadzanie, zdejmowanie ze stanu.
  165. Monitorowanie terminów legalizacyjnych liczników.
  166. Naliczanie opłat za poszczególne usługi na podstawie obowiązujących stawek i wartości odczytów/ilości usług bądź ustalonych wartości ryczałtów.
  167. Rozliczanie według dowolnie definiowanych cenników opłat.
  168. Wyliczanie szacunkowego zużycia na podstawie średniego zużycia za miniony okres do wystawienia faktury w przypadku niemożności dokonania odczytu.
  169. Możliwość określania i wykorzystywania różnych cykli rozliczeniowych (miesięczne, dwumiesięczne, kwartalne, półroczne, roczne).
  170. Stosowanie zniżek (ulg) i zwwyżek procentowych i kwotowych.
  171. Wystawianie faktur w powiązaniu z modułem Faktury Systemu Dziedzicznego.
  172. Wydruk kodu kreskowego na fakturze.
  173. Możliwość podziału numeracji faktur do szczegółowości inkasenta.
  174. Automatyczne, proporcjonalne dzielenie zużycia w okresach, gdy podczas okresu podlegającego fakturowaniu wystąpiła zmiana cen lub stawek VAT.
  175. Wykorzystywanie słowników zawartych w module Administracji posiadanym przez Zamawiającego.
  176. Przekazywanie danych dotyczących faktur do rejestru VAT do modułu Faktur posiadanego przez Zamawiającego.
  177. Windykację należności w powiązaniu z modułem Księgowości posiadanym przez Zamawiającego.
  178. Obsługę płatności masowych z wykorzystaniem modułu posiadanego przez Zamawiającego.
  179. Wystawianie decyzji o udzieleniu ulg (rozłożenie na raty, umorzenie, zmiana terminu płatności).
  180. Konfigurowanie działania modułu, co najmniej w zakresie:
    - 1) określania rodzajów umów, rodzajów liczników, rodzajów usług, sektorów, cech nieruchomości,
    - 2) określenia stawek usług, zniżek/zwyżek, grup taryfowych, ryczałtów, terminów płatności, sposobów fakturowania, cykli rozliczeniowych,
    - 3) określenia tras i rejonów odczytów.
  181. Automatyczne monitorowanie danych w module, np. na koniec miesiąca stan wodomierzy z odczytami bez wystawionej faktury, monitorowanie terminów

- legalizacyjnych wodomierzy.
182. Generowanie wydruków zawiadomienia o wysokości opłat.
183. Generowanie zestawień i statystyk, w tym co najmniej:
- 1) raport ze sprzedaży mediów, np. wody,
  - 2) raport ze zużycia określonych mediów - w zależności od wybranych parametrów,
  - 3) raport ze średniego zużycia określonych mediów - w zależności od wybranych parametrów,
  - 4) zestawienie umów,
  - 5) zestawienie liczników.
184. Eksportowanie danych niezbędnych do wykonania prac w terenie, tj. przekazywanie danych do urzędzeń mobilnych inkasentów.
185. Importowanie danych z urzędzenia mobilnego (odczyty, wystawione faktury, przyjęte wpłaty) wraz z weryfikacją przy imporcie i raportowaniem niezgodności.
186. Tworzenie raportu po imporcie danych z urzędzenia mobilnego.

IX. Zakup, wdrożenie i konfiguracja systemu bibliotecznego dla Gminnej Biblioteki Publicznej im. Wiesława Myśliwskiego w Kijach, Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II w Morawicy oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Sobkowie.

Lp.	Wymagania ogólne – System biblioteczny musi spełniać następujące wymagania:
187.	System biblioteczny musi być kompletnym systemem, zawierającym wszystkie funkcjonalności umożliwiające kompleksową obsługę całości procesów związanych z książką i czytelnikiem w bibliotece.
188.	Wdrożony system musi być systemem zintegrowanym obsługującym następujące biblioteki: <ol style="list-style-type: none"><li>1) Gminna Biblioteka Publiczna im. Wiesława Myśliwskiego w Kijach wraz z dwoma filiami: w Czechowie i Stawianach,</li><li>2) Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna im. Jana Pawła II w Morawicy wraz z trzema filiami: w Bilczy, Brzezinach i Dębskiej Woli,</li><li>3) Gminna Biblioteka Publiczna w Sobkowie wraz z trzema filiami: w Miąsowej, Morsku Dolnym i Chomentowie.</li></ol>
189.	System musi umożliwiać rejestrację użytkowników on-line poprzez złożenie elektronicznego wniosku o wpis na listę użytkowników oraz wydanie imiennej karty bibliotecznego,
190.	System musi umożliwiać tworzenie elektronicznego katalogu bibliotecznego.
191.	System musi umożliwiać tworzenie bazy użytkowników.
192.	System musi umożliwiać podgląd własnego konta użytkownika (wypożyczone i przetrzymywane pozycje, możliwość prolongaty, itp.).
193.	System musi pozwalać użytkownikowi na sprawdzanie informacji o swoich wypożyczeniach we wszystkich bibliotekach objętych zamówieniem.
194.	Przeszukiwanie zawartości katalogów wszystkich bibliotek objętych zamówieniem jednocześnie.
195.	System musi umożliwiać rejestrację: udostępnień, wypożyczeń zasobów biblioteki.
196.	System musi umożliwiać prowadzenie statystyk.
197.	System musi pozwolić na przeglądanie w trybie on-line zasobów bibliotecznych poprzez system wyszukiwania, umożliwić sprawdzenie dostępności interesujących użytkownika pozycji oraz podstawowych informacji na jej temat.
198.	System musi pozwolić na imienne zarezerwowanie pozycji z zasobu bibliotecznego w celu odbioru w odpowiedniej placówce biblioteki.
199.	System musi umożliwiać elektroniczną obsługę wypożyczeń.
200.	Całość wyżej wymienionych procesów musi odbywać się za pomocą www (World Wide Web) dla wszystkich potencjalnych odbiorców przy użyciu przeglądarek internetowych z każdego miejsca na świecie, w tym co najmniej Chrome, Internet Explorer, Edge i Firefox w wersjach aktualnych oraz udostępnionych, jako finalne w momencie zakończenia wdrożenia Systemu.
201.	Korzystanie z Systemu musi być możliwe z poziomu jednej strony internetowej.

Lp.	Minimalne wymagania dotyczące funkcjonalności systemu – dostępne moduły
202.	Katalog użytkowników,
203.	Katalog zbiorów
204.	Gromadzenie
205.	Magazyn
206.	Czytelnia
207.	Wypożyczalnia
208.	Skontrum
209.	Windykacja
210.	Raporty

Lp.	Wymagania techniczne - System biblioteczny musi spełniać następujące wymagania:
211.	System biblioteczny musi być centralnie zarządzany.
212.	Zamawiający ze względu na brak profesjonalnej serwerowni, preferuje rozwiązanie dostarczane w chmurze (hosting u Producenta Systemu Bibliotecznego).
213.	Wymagana jest usługa Serwer w klastrze HA (serwer zapasowy).
214.	Wymagane są automatycznie przeprowadzane kopie zapasowe systemu w hostingu.
215.	System musi umożliwiać zdalne aktualizacje przeprowadzane przez Producenta Systemu.
216.	Aktualizacje muszą gwarantować, że wszystkie biblioteki korzystające z Systemu pracują zawsze na tej samej, najnowszej wersji.
217.	System musi być zgodny z formatem MARC21.
218.	System musi spełniać wymogi stawiane przez 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.

## X. Zakup, wdrożenie i konfiguracja systemu elektronicznego obiegu dokumentów dla Gminy Kije

System EOD 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 musi 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. System EOD musi również umożliwiać integrację z rozbudowanymi w projekcie programami dziedzinowymi, a także krajową platformą e-PUAP.

System EOD musi być zgodny z aktami prawnymi regulującymi pracę urzędów oraz realizacji e-usług. System EOD funkcjonalnie będzie pozwalać na tworzenie centralnej, uporządkowanej bazy dokumentów i informacji, pism przychodzących i wychodzących, poleceń służbowych, umów, uchwał, regulacji wewnętrznych itp. zarówno w urzędzie jak i jednostkach organizacyjnych. 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.

### 1. Wymagania architektury i technologii

Lp.	Wymagania architektury i technologii – System w tym zakresie musi spełniać następujące wymagania:
219.	System EOD musi być zbudowany w architekturze trójwarstwowej, złożonej z: <ol style="list-style-type: none"><li>1) programu klienckiego (kod generowany dla przeglądarki internetowej),</li><li>2) serwera aplikacji (kod zarządzający aplikacją, wykonujący funkcje z zakresu logiki biznesowej, pośredniczący między żądaniami programu klienckiego, a funkcjami udostępnianymi przez motor bazy danych),</li><li>3) motoru bazy danych, zarządzającego relacyjną i transakcyjną bazą danych SQL.</li></ol>
220.	System EOD musi umożliwiać pracę na minimum jednej bazie komercyjnej oraz jednej bazie typu Open Source.
221.	System EOD musi spełniać wszystkie funkcje wymagane do wdrożenia EZD zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011, Nr14, poz. 67).
222.	W warstwie bazodanowej system EOD musi gwarantować dokonywanie operacji w oparciu o mechanizmy transakcji.
223.	System EOD w warstwie klienckiej musi poprawnie działać z najnowszymi wersjami przeglądarek internetowych, co najmniej z: <ol style="list-style-type: none"><li>1) Microsoft Edge,</li><li>2) Mozilla Firefox,</li><li>3) Google Chrome.</li></ol> Interfejs użytkownika i administratora systemu musi być obsługiwany co najmniej przez powyższe przeglądarki WWW.
224.	Z uwagi na wycofanie wsparcia Oracle dla obsługi apletów JAVA niedopuszczalne jest



- wykorzystywanie w systemie EOD apletów JAVA np. do obsługi skanera, faksu, składania i weryfikacji podpisu elektronicznego oraz funkcji administracyjnych.
225. Dostarczony system EOD musi posiadać polskojęzyczny interfejs użytkownika oraz obsługę polskich liter i sortowania wg polskiego alfabetu. Dotyczy to całego obszaru systemu EOD.
226. Interfejs użytkownika udostępniany przez przeglądarkę internetową musi wykorzystywać technologię AJAX lub inne równoważne rozwiązanie, w celu przyspieszenia pracy.
227. Dopuszczalne formaty przetwarzanych plików nie mogą być ograniczone przez technologię systemu EOD.
228. Do wymiany danych system EOD musi wykorzystywać format XML.
229. System EOD musi być skalowalny, przy czym skalowanie może odbywać się przez:
- 1) dołączanie dodatkowych użytkowników do obsługi aplikacji,
  - 2) zwiększenie zasobów komputerów obsługujących warstwę aplikacyjną poprzez rozbudowę pamięci, zwiększenie liczby procesorów,
  - 3) zwiększenie zasobów komputerów obsługujących warstwę bazy danych poprzez rozbudowę pamięci, zwiększenie liczby procesorów, zwiększenie pojemności pamięci masowych).
230. Wszystkie dostarczane komponenty oprogramowania w ramach systemu EOD muszą tworzyć jednolity system informatyczny, w szczególności poprzez wykorzystanie wspólnej platformy systemowej serwerów aplikacji i baz danych, wykorzystanie jednej wspólnej bazy danych, wykorzystanie wspólnego interfejsu użytkownika, wykorzystanie wspólnych kartotek, słowników i rejestrów, wykorzystanie wspólnego i spójnego systemu uprawnień, jedno miejsce logowania się do poszczególnych modułów systemu.
231. System EOD musi pozwalać na jednoczesny dostęp do danych wielu użytkownikom oraz zapewniać ochronę tych danych przed utratą spójności lub zniszczeniem.
232. Komunikacja użytkownika z systemem EOD musi odbywać się za pomocą połączenia szyfrowanego SSL.
233. Wszelkie dokumenty (pliki) tworzone i przetwarzane przez system EOD muszą ze względów bezpieczeństwa umożliwiać przechowywanie ich w bazie (repozytorium) odrębnej w stosunku do bazy przechowującej rdzenne dane dla systemu EOD (możliwe jest skonfigurowanie kilku serwerów przechowujących repozytorium plików).
234. Poszczególne komponenty systemu EOD muszą komunikować się ze sobą oraz z systemami zewnętrznymi w sposób zapewniający poufność danych. Rozwiązanie musi mieć możliwość pracy z wykorzystaniem protokołu SSL oraz VPN, w szczególności wymagane dotyczy pracy użytkowników systemu EOD z sieci zewnętrznej.
235. Uwierzytelnienie użytkowników w ramach systemu EOD musi odbywać się, co najmniej: za pomocą loginu i hasła, karty/tokena lub innego nośnika zawierającego certyfikat kwalifikowany lub niekwalifikowany oraz za pomocą protokołu LDAP lub równoważnego.
236. System EOD musi umożliwiać wygenerowanie nowego hasła dla istniejącego użytkownika (w przypadku, gdy zostanie ono utracone), z zachowaniem procedury bezpieczeństwa wymuszającej zmianę tymczasowego hasła przy pierwszym logowaniu.
237. System EOD musi posiadać mechanizm bezpieczeństwa polegający na automatycznym generowaniu i weryfikacji sum kontrolnych dla każdego z plików dołączonych w aplikacji przez użytkownika i umożliwiający automatyczne potwierdzenie jego wiarygodności. System EOD musi na bieżąco informować w trakcie przeglądania dokumentów o naruszeniach integralności plików sprawdzając sumę kontrolną.

- 238. Poszczególne elementy systemu EOD muszą się dwukierunkowo kontaktować w oparciu o protokół SOAP (Simple Object Application Protocol). Wykonawca musi zapewnić bezpieczne mechanizmy komunikacyjne umożliwiające autoryzację zapytań i identyfikację odpowiedzi.
- 239. System EOD musi pracować w środowisku sieciowym.
- 240. System EOD musi umożliwiać wprowadzanie i modyfikację danych w sposób anonimowy.
- 241. System EOD musi być odporny na zawieszanie się stacji roboczych, tj. usterka stacji roboczej w trakcie pracy w systemie EOD nie może spowodować niestabilności pracy systemu EOD dla pozostałych użytkowników.
- 242. System EOD musi umożliwiać określenie czasu nieaktywności, po którym wyloguje użytkownika.

## 2. Wymagania administracyjne

### 1) Wymagania ogólne

Lp.	<b>Wymagania administracyjne ogólne – System w tym zakresie musi spełniać następujące wymagania:</b>
243.	System EOD musi umożliwiać zdefiniowanie wielopoziomowej struktury organizacyjnej, składającej się, co najmniej z jednostek organizacyjnych, komórek organizacyjnych, zespołów oraz stanowisk w dowolnej liczbie. Administrator w systemie może zmieniać strukturę organizacyjną w zależności od potrzeb i typu danej jednostki.
244.	System EOD musi umożliwiać tworzenie zespołów zadaniowych, których członkami są dowolnie wybrani użytkownicy systemu, istniejących poza regularną strukturą urzędu. Niedopuszczalnym jest tworzenie dodatkowych identyfikatorów dla użytkowników przydzielonych do dodatkowych stanowisk (w tym do zespołów zadaniowych) lub zastępujących innych użytkowników.
245.	System EOD musi umożliwiać przypisywanie użytkowników do stanowisk w strukturze organizacyjnej. Jeden użytkownik może być przypisany do kilku stanowisk z zachowaniem tego samego loginu i hasła dostępu do systemu.
246.	System EOD musi umożliwiać definiowanie grup uprawnień użytkowników oraz dostępnych im funkcjonalności. System uprawnień musi umożliwiać odzwierciedlenie uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych urzędników, stosowany w jednostkach samorządu terytorialnego i wynikający z Instrukcji Kancelaryjnych. Uprawnienia użytkowników są niezależne od systemu uprawnień systemu plikowego obsługiwanego przez system operacyjny lub motoru bazy danych i muszą w całości być obsługiwane przez aplikację.
247.	System EOD musi umożliwiać określanie uprawnień widoczności dla użytkowników. Określanie takie polega na wskazaniu czyje dokumenty (i jakiego typu) widzi dany użytkownik.
248.	System EOD musi umożliwiać przypisywanie zdefiniowanych grup uprawnień do stanowisk w strukturze organizacyjnej.
249.	System EOD musi posiadać mechanizmy pozwalające na dodanie nowego użytkownika do istniejącego stanowiska (wakat) bez konieczności ponownego nadawania uprawnień dla stanowiska. System EOD musi pamiętać grupy uprawnień przypisane do konkretnego stanowiska nawet w przypadku odłączenia użytkownika od stanowiska w strukturze organizacyjnej w systemie EOD.
250.	System EOD musi umożliwiać modyfikowanie struktury organizacyjnej przez uprawnionego

użytkownika w taki sposób, aby zachowana była historia zmian.

251. System EOD musi umożliwiać definiowanie przez administratora dowolnych typów dokumentów (np. list polecony, faktura, wniosek, zaproszenie, pismo), oraz powiązanie typów dokumentów z metadanymi opisującymi te dokumenty.
252. System EOD musi umożliwiać dowolne definiowanie metadanych dla obiektów w tym, co najmniej: przesyłek, dokumentów, akt spraw, umożliwiających wyszukiwanie i zarządzanie ww. obiektami.
253. System EOD musi umożliwiać autouzupełnianie metadanych z zarejestrowanej przesyłki, dokumentu, sprawy. Z poziomu aplikacji musi być możliwość podglądu wszystkich metadanych w formie raportu dla przesyłki, sprawy, itp.
254. System EOD musi zawierać mechanizm dziennika systemowego (dostępnego z poziomu interfejsu systemu), umożliwiającego zapisywanie oraz przeglądanie historii zmian obiektów i danych z określeniem, co najmniej: czasu i opisu zmian, informacji o użytkownikach, którzy tych zmian dokonali, elementów, których dotyczy zmiana oraz czynności, która spowodowała zmianę. System EOD musi umożliwiać filtrowanie zapisów dziennika systemowego oraz eksport dziennika systemowego do pliku w formacie, co najmniej: PDF, TXT, DOC, XLS, XML, HTML oraz CSV.
255. System EOD musi umożliwiać testowanie wydajności z poziomu interfejsu systemu na podstawie stworzonych przez Wykonawcę skryptów.
256. System EOD musi posiadać wbudowany dedykowany słownik JRWA. System musi umożliwiać edycję JRWA z poziomu panelu administratora. JRWA ma posiadać możliwość edycji, rozbudowy o kolejne stopnie, ich opis oraz określenie kategorii archiwalnej oraz sposobu prowadzenia dokumentacji w konkretnej klasie JRWA.
257. Administrator systemu EOD musi mieć możliwość określenia daty, od której obowiązywała będzie w systemie nowa wersja słownika JRWA.
258. System EOD musi umożliwiać zarządzanie słownikami z możliwością dodawania, usuwania, modyfikowania samych słowników lub pozycji słowników przez uprawnione osoby. Aplikacja nie może pozwalać na usunięcie pozycji słownika lub samego słownika, jeśli jest używany w systemie.
259. System EOD musi umożliwiać administratorowi ustalanie reguł złożoności hasła dla wszystkich użytkowników oraz określania, po jakim czasie użytkownik zostanie automatycznie zmuszony do zmiany hasła.
260. System EOD musi wyświetlać informacje dotyczące ilości i listę aktualnie zalogowanych użytkowników z możliwością wylogowania konkretnego użytkownika oraz globalnego zablokowania możliwości logowania do systemu.
261. System EOD musi umożliwiać definiowanie zastępstw przez użytkowników z określonymi uprawnieniami. Określając zastępstwo należy wskazać stanowisko zastępowane, stanowisko zastępujące oraz zakres dat w których obowiązywać będzie zastępstwo.
262. System EOD musi umożliwiać dostęp do konta pracownika zastępowanego przez pracownika zastępującego bez konieczności podawania hasła dostępu pracownika zastępowanego. Wszystkie czynności wykonane w zastępstwie muszą zawierać informację przez kogo faktycznie zostały wykonane.
263. System EOD oprócz mechanizmu zastępstw musi umożliwiać tzw. "pracę w imieniu". Definiując pracę w imieniu, oprócz wskazania stanowiska zastępowanego, stanowiska zastępującego oraz zakresu dat w których obowiązywać będzie "praca w imieniu" należy jeszcze określić do jakich czynności i jakich dokumentów dostęp będzie mieć użytkownik

pracujący w imieniu innego użytkownika.

264. System EOD musi umożliwiać dostęp do konta pracownika zastępowanego w ramach "pracy w imieniu" przez pracownika zastępującego bez konieczności podawania hasła dostępu pracownika zastępowanego. Wszystkie czynności wykonane w ramach "pracy w imieniu" muszą zawierać informację przez kogo faktycznie zostały wykonane.

## 2) Wymagania administracyjne dla modułu procesów pracy

Lp.	Moduł procesów pracy (workflow) systemu EOD musi umożliwiać:
265.	Utworzenie dedykowanego procesu obsługi konkretnego typu obiektu w notacji BPMN.
266.	Automatyczną weryfikację poprawności i kompletności zaprojektowanego procesu.
267.	Przypisywanie krokom procesowym akcji systemowych wykonywanych zarówno przez użytkowników jak i automatycznie przez system.
268.	Obsługę co najmniej następujących akcji systemowych na krokach procesu: <ol style="list-style-type: none"><li>1) wyświetlenie formularza,</li><li>2) łączenie obiektów,</li><li>3) wystawianie komunikatów,</li><li>4) wysyłanie komunikatów na adres email,</li><li>5) wysyłanie komunikatów SMS na numer telefonu,</li><li>6) zmiana statusów dokumentu,</li><li>7) automatyczna zmiana właściciela dokumentu,</li><li>8) ręczna zmiana właściciela dokumentu (przekazanie dokumentu),</li><li>9) automatyczne tworzenie obiektów,</li><li>10) usuwanie dokumentów,</li><li>11) aktualizacja danych w dokumencie.</li></ol>
269.	Realizację ścieżek alternatywnych w zdefiniowanych dedykowanych procesach.
270.	Redefinicję wdrożonych procesów, możliwość zapisu ścieżek procesów do centralnej bazy lub plików lokalnych, z zachowaniem historii (procesy już rozpoczęte).
271.	Przydzielanie praw dostępu do akcji procesowych na dokumencie co najmniej dla następujących ról: <ol style="list-style-type: none"><li>1) właściciel dokumentu,</li><li>2) każdy kto ma dostęp do dokumentu,</li><li>3) na podstawie zdefiniowanego uprawnienia.</li></ol>
272.	Definiowanie typów obiektów/dokumentów z możliwością określania zakresu atrybutów, domyślnych statusów oraz maski numeru.
273.	Tworzenie formularzy służących do wprowadzania dokumentów, na podstawie wcześniej zdefiniowanych typów obiektów/dokumentów.
274.	Umieszczanie na formularzach słowników tworzonych przez administratorów systemu.
275.	Definiowanie rejestrów z określaniem co najmniej: <ol style="list-style-type: none"><li>1) rodzajów dokumentów w nich wyświetlanych,</li><li>2) atrybutów wyświetlanych w rejestrze,</li><li>3) zakresu atrybutów, po których istnieje możliwość filtrowania danych w rejestrze.</li></ol>

### 3. Przesyłki wpływające

Lp.	Przesyłki wpływające - System w tym zakresie musi spełniać następujące wymagania:
276.	System EOD musi umożliwiać przyjmowanie korespondencji: <ol style="list-style-type: none"><li>1) przychodzącą pocztą elektroniczną na dowolny adres e-mail urzędu, komórki organizacyjnej bądź pracownika,</li><li>2) złożonej w postaci plików elektronicznych na nośnikach cyfrowych (system teleinformatyczny umożliwia wystawienie UPO w wersji elektronicznej lub przygotowanie potwierdzenia do wydruku wersji papierowej),</li><li>3) z Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) udostępnianej przez ePUAP.</li></ol>
277.	System EOD musi 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.
278.	Moduł do skanowania dokumentów systemu EOD musi umożliwiać minimum: <ol style="list-style-type: none"><li>1) skanowanie czarno-białe lub w kolorze oraz redukcję kolorów do odcieni szarości i czarno-białego,</li><li>2) skanowanie we wszystkich rozdzielczościach udostępnianych przez wykorzystywany sprzęt (skanery),</li><li>3) skanowanie z wykorzystaniem profili skanowania zgodnych z Instrukcją Kancelaryjną oraz definiowanie nowych profili skanowania przez administratora,</li><li>4) usuwanie dowolnej strony w zeskanowanym wielostronicowym dokumencie,</li><li>5) dodawanie nowych stron skanu dokumentu pomiędzy istniejące strony skanu,</li><li>6) możliwość dołączania plików (z dysku) do listy wcześniej zeskanowanych stron dokumentu</li><li>7) obracanie skanów w lewo, w prawo i o 180 stopni oraz obracanie obrazu o dowolną liczbę stopni,</li><li>8) przycinanie i kadrowanie zeskanowanego dokumentu,</li><li>9) skalowanie zeskanowanego dokumentu,</li><li>10) odwracanie kolorów (negatyw) w zeskanowanym dokumencie.</li></ol>
279.	System EOD musi 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 musi znaleźć się m.in.: data wpływu, liczba załączników, dane podmiotu/osoby składającej pismo, dane użytkownika, który pismo zarejestrował.
280.	System EOD musi 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.
281.	W dowolnym momencie system EOD musi umożliwiać dokończenie pełnej rejestracji korespondencji zarejestrowanej w trybie szybkiej rejestracji.
282.	System EOD musi umożliwiać skanowanie wielu dokumentów opatrzonych kodami kreskowymi z automatycznym rozdzieleniem ich na poszczególne pliki na podstawie kodów kreskowych.
283.	System EOD musi umożliwiać automatyczne rozpoznanie kodu kreskowego i automatyczne dołączanie na jego podstawie skanu do metadanych w systemie.

284. System EOD musi umożliwiać określenie rodzaju pisma za pomocą pola słownikowego.
285. Zarejestrowane pisma przychodzące muszą tworzyć automatycznie dziennik korespondencji przychodzącej. System EOD musi umożliwiać tworzenie dodatkowych dzienników/rejestrów dla wydziałów, komórek organizacyjnych.
286. System EOD musi umożliwiać umieszczenie dodatkowych metadanych tj. innych niż wymaganych w Instrukcji Kancelaryjnej dla korespondencji przychodzących.
287. System EOD musi posiadać mechanizm umożliwiający sprawdzenie podczas rejestracji czy przychodząca korespondencja nie została już wprowadzona do EOD np. w postaci innego dokumentu - sprawdzenie np. po nr pisma nadawcy.
288. System EOD musi umożliwiać rejestrację przesyłek przekazanych na informatycznym nośniku danych. Rejestracji podlega dokument elektroniczny. System EOD musi umożliwiać dodanie załączników lub informacji o niedołączonych załącznikach (np. dużych dokumentach, innych nie możliwych do dołączenia) oraz generuje automatycznie Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO). System EOD musi umożliwiać zarejestrowanie numeru seryjnego nośnika.
289. System EOD musi umożliwiać przyporządkowywanie przesyłkom wpływającym minimum zakresu metadanych zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
290. System EOD musi automatycznie nadawać przesyłce wpływającej identyfikator unikalny w zbiorze przesyłek wpływających (tzw. nr z rejestru).
291. System EOD musi umożliwiać uzupełnianie brakujących metadanych (nie wprowadzone podczas rejestracji), które mogą być uzupełniane w dowolnym momencie. System EOD musi sygnalizować brak obowiązkowych metadanych.
292. System EOD musi umożliwiać odnotowanie informacji w metadanych opisujących przesyłkę (w odniesieniu do każdej przesyłki z osobną), o niedołączeniu 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).
293. System EOD musi umożliwiać wyszukanie i sporządzenie listy przesyłek na informatycznych nośnikach danych, których nie włączono do systemu EZD, zawierającej w szczególności wskazanie nośników, na których się one aktualnie znajdują i wskazanie ich lokalizacji (tj. identyfikator nośnika w składzie nośników informatycznych, lokalizacja nośnika).
294. System EOD musi umożliwiać użytkownikom w kancelarii przekazywanie przesyłek wpisanych do rejestru przesyłek wpływających do komórek organizacyjnych i/lub stanowisk. Przekazywanie może się odbywać ręcznie ("ad hoc"), lub automatycznie (zgodnie ze zdefiniowanym dedykowanym procesem).
295. System EOD musi automatycznie dodawać 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.
296. System EOD musi umożliwiać szybką rejestrację przesyłek od jednego nadawcy, pozwalając tworzyć kolejne dokumenty na podstawie wcześniej zarejestrowanego. Przy wykorzystaniu tego mechanizmu system EOD musi uzupełnić metadane pobierając je z wcześniej zarejestrowanej przesyłki.
297. System EOD musi umożliwiać tworzenie zbiorów dokumentów podręcznych dla każdego użytkownika oddzielnie. Dokumenty podręczne muszą być umieszczane w strukturze katalogowej budowanej przez użytkownika i pamiętanej przez system. Dokumenty podręczne

muszą zapewnić szybki dostęp do dokumentów i przesyłek bez konieczności przeglądania rejestrów, w których przesyłki/dokumenty się znajdują.

298. System EOD musi 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.
299. System EOD musi umożliwiać określenie czy zdefiniowana grupa do dekretacji jest grupą publiczną (dostępną dla każdego użytkownika) czy prywatną (dostępną tylko dla użytkownika, który ją stworzył).
300. System EOD musi umożliwiać wielopoziomą dekretację w zależności od nadanych uprawnień.
301. Podczas dekretacji system EOD musi umożliwiać przekazywanie pisma dowolnej liczbie pracowników i/lub komórek organizacyjnych zgodnie ze strukturą organizacyjną.
302. System EOD musi umożliwiać kierowanie przesyłek do osoby z wykorzystaniem kryterium najmniejszego obciążenia stanowiska (najmniejsza liczba procedowanych przez niego w danym momencie spraw).
303. System EOD musi umożliwiać masową dekretację, tj. dekretację co najmniej dwóch pism jednocześnie z zaznaczeniem komórki/stanowiska wiodącej/wiodącego i do wiadomości.
304. System EOD musi umożliwiać dekretację i przesyłanie przesyłki jednocześnie do wielu komórek organizacyjnych wykorzystując do tego celu słowniki w EOD: struktury organizacyjnej, użytkowników oraz stanowisk.
305. System EOD musi umożliwiać uprawnionym użytkownikom wykonywanie dekretacji. W szczególności proces dekretacji musi umożliwiać dekretującemu wskazanie:
- 1) stanowiska lub komórki organizacyjnej wyznaczonej do załatwienia sprawy,
  - 2) terminu załatwienia sprawy i/lub pisma,
  - 3) sposobu załatwienia sprawy i/lub pisma, oraz opatrzenie dekretacji odpowiednim podpisem elektronicznymi.
- Każde polecenie dekretacyjne musi być dołączone do przesyłki tworząc historię poleceń dekretacyjnych.
306. System EOD musi 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.
307. System EOD musi umożliwiać użytkownikom zwrócenie zadekretowanej przesyłki do użytkownika będącego autorem dekretacji, także w przypadku dekretacji wielostopniowych.
308. System EOD musi umożliwiać podgląd pisma przewodniego lub załączników co najmniej będącego w formacie PDF, DOC, TXT, TIFF.
309. System EOD musi umożliwiać dołączanie przesyłek do teczek dokumentów nietworzących akta sprawy. Numeracja teczek dokumentów nietworzących akta sprawy musi zawierać: symbol komórki organizacyjnej w której powstała, symbol teczek JRWA oraz rok (czterocyfrowy).
310. System EOD musi umożliwiać oznaczenie pisma wpływającego jako "prywatne". Tak oznaczone pismo musi być widoczne tylko dla użytkownika, który w taki sposób oznaczył przesyłkę.

#### 4. Przesyłki wychodzące

Lp.	Przesyłki wychodzące - System w tym zakresie musi spełniać następujące wymagania:
311.	System EOD musi wspomagać obsługę przesyłek wychodzących poprzez automatyczne prowadzenie rejestru pism wychodzących.
312.	Na rejestr przesyłek wychodzących składają się przesyłki wysyłane przez referentów z poziomu spraw jak i te wysyłane z pominięciem rejestrowania ich w aktach sprawy (np. zaproszenia).
313.	Rejestr przesyłek wychodzących musi umożliwiać wygenerowanie 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.
314.	System EOD musi umożliwiać łączenie wielu pism do jednej koperty, co skutkuje jednym wpisem do pocztowej książki nadawczej dla tych kilku pism.
315.	Wzór pocztowej książki nadawczej musi być zgodny z regulacjami Poczty Polskiej.
316.	W ramach wdrożenia systemu EOD Wykonawca musi zintegrować Rejestr Przesyłek Wychodzących z Elektroniczną wersją Książki Pocztovej.
317.	System EOD musi umożliwiać obsługę przesyłek wychodzących obsługiwanych przez gońców poprzez: <ol style="list-style-type: none"><li>1) przydzielanie przesyłek gońcom z uwzględnieniem rejonizacji przesyłek przeznaczonych do doręczenia w danym dniu,</li><li>2) umożliwiać generowania wydruków książki doręczeń,</li><li>3) wprowadzenie informacji o doręczeniu przesyłek dostarczonych przez gońców w dniu następnym,</li><li>4) jednoczesną obsługę wielu gońców.</li></ol>
318.	System EOD musi umożliwiać szybkie wyszukanie przesyłek wychodzących przeznaczonych do wysyłki i oznaczenie ich jako „wychodzące” w danym dniu.
319.	Rejestracja przesyłek wychodzących musi uwzględniać opcjonalne określania kosztów wysyłki poprzez wykorzystanie słownika kosztów przesyłek.
320.	System EOD musi umożliwiać rejestrację zwrotów przesyłek oraz pocztowych potwierdzeń odbioru (tzw. zwrotek) z poziomu rejestru przesyłek wychodzących (bezpośrednio przy przesyłce wychodzącej). Rejestracja zwrotu lub zwrotki musi skutkować zmianą statusu przesyłki wychodzącej oraz automatycznym pojawieniem się zarejestrowanego zwrotu/zwrotki w teczce sprawy przy właściwym dokumencie.
321.	System EOD musi umożliwiać: <ol style="list-style-type: none"><li>1) doręczanie przesyłek wychodzących na adres elektroniczny klienta (na platformie ePUAP oraz na Elektronicznej Skrzynce Podawczej Urzędu),</li><li>2) 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).</li></ol>
322.	System EOD musi umożliwiać przyporządkowywanie przesyłkom wychodzącym pełnego zakresu metadanych zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną. System musi umożliwiać przyporządkowanie dodatkowych metadanych nie ujętych w Instrukcji Kancelaryjnej.



323. System EOD musi umożliwiać użytkownikom w kancelarii potwierdzenie wysyłki przesyłek, wskazanie daty wysyłania, sposobu wysłania oraz uzupełnienie metadanych opisujących przesyłkę.
324. System EOD musi umożliwiać:
- 1) Zapisanie w rejestrze Klientów informacji o adresie poczty elektronicznej i/lub adresie skrytki Klienta na ePUAP,
  - 2) 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,
  - 3) Wybór adresu Klienta, który wyraził zgodę/żądanie na obsługę przesyłek/pism drogą elektroniczną, oznacza, że automatycznie zostanie określony sposób wysyłki przesyłki wskazany przez Klienta.
- W przypadku, gdy nie ma możliwości wysyłki przesyłki/pisma drogą elektroniczną, przesyłka/pismo zostaje wysyłane w formie tradycyjnej (papierowej).
325. System EOD do tworzenia pism wychodzących musi wykorzystywać Wzory Dokumentów Elektronicznych gromadzone w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych na ePUAP.
326. System EOD musi umożliwiać przekazywanie dokumentu do akceptacji zgodnie ze zdefiniowaną uprzednio ścieżką akceptacji.
327. System EOD musi umożliwiać wersjonowanie dokumentów w przypadku tworzenia kolejnych wersji istniejących dokumentów oraz przywracanie starszych wersji dokumentów.
328. System EOD musi 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 czcionki, punktory, justowanie, wyśrodkowanie, wyrównanie do lewej, wyrównanie do prawej).
329. System EOD musi umożliwiać dołączanie załączników do pism w postaci plików w dowolnym formacie.
330. System EOD musi 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 musi skutkować automatycznym wymuszeniem ponowienia ścieżki akceptacji.
331. System EOD musi umożliwiać użytkownikom akceptację dokumentów, w szczególności poprzez podpisywanie dokumentu elektronicznego odpowiednim podpisem elektronicznym.
332. System EOD musi umożliwiać wielokrotne podpisywanie podpisem elektronicznym dokumentów elektronicznych.
333. System EOD domyślnie musi prezentować użytkownikom ostatnią wersję sporządzonego pisma/dokumentu i wraz z opisującymi je metadanymi, prezentacja ich wcześniejszych wersji odbywa się na żądanie użytkownika.

## 5. Praca ze sprawami

Lp.	Przesyłki wychodzące - System w tym zakresie musi spełniać następujące wymagania:
334.	System EOD musi umożliwiać wszczęcie sprawy z urzędu tzn. zainicjowanie sprawy przez referenta na stanowisku pracy.

335. System EOD musi umożliwiać użytkownikom tworzenie spraw i oznaczanie ich znakiem sprawy zgodnym z formatem ustalonym w obowiązującej Instrukcji Kancelaryjnej w pełnym zakresie możliwości oznaczeń.
336. System EOD musi gromadzić pełną dokumentację dotyczącą sprawy w postaci elektronicznej teczki sprawy, która zawiera całość akt postępowania włącznie z wersjami roboczymi dokumentów. System EOD nie może ograniczać liczby Interesantów, dokumentów, przesyłek, które mogą być zarejestrowane w teczce sprawy.
337. System EOD musi umożliwiać prezentację i wydruk metryki sprawy zgodnej z KPA lub z Ordynacją Podatkową (w zależności od wyboru na etapie wszczynania sprawy).
338. Każda sprawa musi móc zostać przez użytkownika komórki merytorycznej na dowolnym etapie wstrzymana bądź zawieszona oraz w każdym momencie kontynuowana. W takim wypadku, system EOD musi wymuszać określenie powodu dokonania takiej operacji w systemie.
339. System EOD musi umożliwiać wymianę informacji z BIP poprzez:
- 1) interfejs w formie usługi sieciowej, za pomocą której będzie można z poziomu BIP lub innego serwisu dopytać o stan sprawy,
  - 2) interfejs w formie usługi sieciowej, który będzie umożliwiał z poziomu BIP lub innego serwisu pobranie informacji o liczbie spraw wszczętych, liczbę spraw w toku, liczbę spraw zakończonych.
340. System EOD musi umożliwiać przyporządkowywanie sprawom pełnego zakresu metadanych zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
341. System EOD musi umożliwiać kontynuowanie spraw założonych w roku poprzednim, bez zmiany ich dotychczasowych znaków.
342. System EOD musi umożliwiać uprawnionemu użytkownikowi założenie nowej sprawy będącej kontynuacją innej sprawy. W takiej sytuacji system EOD musi wiązać ze sobą obie sprawy odpowiednią relacją tak, aby w każdej ze spraw znajdowała się informacja co najmniej o powiązaniu oraz wskazanie znaku sprawy powiązanej.
343. System EOD musi umożliwiać wprowadzanie do spraw wszelkich dokumentów, projektów pism, notatek i adnotacji, zgodnie z uprawnieniami użytkownika.
344. System EOD musi umożliwiać uprawnionym użytkownikom komórek merytorycznych udostępnianie akt spraw innym użytkownikom (również innych komórek organizacyjnych niż merytoryczna) oraz określenie zakresu udostępnienia, w szczególności:
- 1) wskazanie dokumentacji stanowiącej akta sprawy,
  - 2) wskazanie zakresu dostępu (odczyt, edycja dokumentów, umieszczanie nowych dokumentów).
345. System EOD musi umożliwiać wielu użytkownikom (również z różnych komórek organizacyjnych) pracę nad jedną sprawą, bez konieczności tworzenia wielu egzemplarzy dokumentacji.
346. System EOD musi umożliwiać użytkownikom akceptującym projekty pism i dokumentów nanoszenie do ww. projektów uwag oraz adnotacji. System EOD musi przechowywać wszystkie wersje akceptowanych pism w aktach sprawy.
347. System EOD musi umożliwiać użytkownikowi prowadzącemu sprawę wskazanie daty wysłania i uzupełnienie metadanych opisujących przesyłkę w dowolnym momencie procedowania sprawy.
348. System EOD musi umożliwiać przyporządkowywanie elementom akt sprawy nie będących przesyłkami, zestawu pełnego zestawu metadanych zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.

349. System EOD musi umożliwiać użytkownikowi wybranie teczki JRWA ze słownika JRWA lub z podręcznie listy wcześniej użytych teczek przez danego użytkownika.
350. System EOD musi umożliwiać automatyczne przepisywanie metadanych pomiędzy dokumentami i sprawami np.: strony sprawy, data wszczęcia itd.
351. System EOD musi umożliwiać bieżące monitorowanie i informowanie użytkownika o zbliżających się terminach. System EOD musi oznaczać w specjalny sposób, co najmniej sprawy przeterminowane oraz bliskie przeterminowaniu.
352. System EOD musi umożliwiać przełożonym pełny wgląd w sprawy prowadzone przez podwładnych.
353. System EOD musi umożliwiać przejmowanie spraw podwładnych i/lub ich przekazywania innym pracownikom.
354. System EOD musi umożliwiać zmianę terminu zakończenia sprawy.
355. System EOD musi umożliwiać przełożonym i/lub uprawnionym użytkownikom kontrolę terminowości załatwiania spraw, zgodnie z uprawnieniami.
356. System EOD musi umożliwiać uprawnionym użytkownikom przegląd spisów spraw i zawartości teczek spraw komórek organizacyjnych.
357. System EOD musi umożliwiać uprawnionym użytkownikom przeglądanie statystyk dotyczących obiegu dokumentów i prowadzonych spraw we własnej komórce i komórkach podległych.
358. Uprawnieni użytkownicy muszą mieć prawo do przeglądania statystyk dotyczących wszystkich spraw, dokumentów całego urzędu.

## 6. Edytory dokumentów, szablony

Lp.	Edytory dokumentów, szablony - System w tym zakresie musi spełniać następujące wymagania:
359.	System musi umożliwiać stworzenie formularza elektronicznego do wprowadzania danych w systemie
360.	Edytor formularzy w systemie musi posiadać graficzny interfejs użytkownika pracujący w trybie WYSWIG pozwalający na wykorzystanie następujących typów pól i elementów przy tworzeniu formularza: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) lista rozwijalna (ang. list box),</li> <li>2) obszar tekstowy (ang. text area),</li> <li>3) pole tekstowe (ang. text field),</li> <li>4) pole zaznaczenia (ang. checkbox),</li> <li>5) pole wyboru (ang. radio),</li> <li>6) blok powtarzalny,</li> <li>7) sekcja warunkowa (element na formularzu pojawiający się po spełnieniu zdefiniowanego warunku),</li> <li>8) link umożliwiający umieszczenie adresu URL,</li> <li>9) pole data (z możliwością wykorzystania kalendarza do wypełnienia danych),</li> <li>10) załączników,</li> <li>11) elementy ze struktury organizacyjnej,</li> <li>12) dane klienta z bazy klientów w aplikacji,</li> <li>13) słowniki zdefiniowane w systemie,</li> <li>14) zewnętrzne źródło danych (np. dane z bazy danych).</li> </ol>

361. Edytor formularzy w systemie musi umożliwiać import/eksport formularzy elektronicznych do/z pliku XML/HTML.
362. Edytor formularzy w systemie musi umożliwiać walidację formularzy elektronicznych.
363. Edytor formularzy w systemie musi umożliwiać zdefiniowanie wymagalności podpisu elektronicznego na dokumencie stworzonym przy pomocy formularza.
364. System EOD musi umożliwiać eksport do pliku .pdf wygenerowanego z formularza dokumentu.
365. System EOD musi posiadać wbudowany edytor WYSIWYG umożliwiający tworzenie dokumentów w oparciu o język XHTML.
366. System EOD musi posiadać wbudowany edytor szablonów dokumentów umożliwiający zaprojektowanie dowolnego szablonu dokumentu z użyciem danych dostępnych w systemie EOD oraz metadanych dokumentu. Edytor szablonów dokumentów musi umożliwiać wykorzystywanie w szablonach zmiennych związanych z danymi tekstowymi, liczbowymi, słownikowymi, wprowadzonymi na etapie rejestracji formularza dokumentu (wykorzystanie metadanych).
367. System EOD musi umożliwiać import szablonu stworzonego w formacie RTF. W szablonie musi istnieć możliwość automatycznego wstawiania wartości/danych dostępnych w systemie związanych z generowanym dokumentem. Zakres danych definiowany musi być dla każdego typu obiektu/dokumentu oddzielnie.
368. System EOD musi umożliwiać umieszczanie szablonów w drzewiastej strukturze katalogów.
369. System EOD musi umożliwiać definiowanie uprawnień do stworzonych szablonów. Oddzielnie do edycji szablonu i oddzielnie do tworzenia dokumentów na podstawie szablonów.
370. System EOD musi umożliwiać definiowanie wydruków za pomocą edytora wbudowanego/uruchamianego z poziomu systemu. Definiowanie wydruków musi odbywać się w oparciu o wszystkie dane dostępne w systemie.

## 7. Rejestry i spisy

Lp.	Rejestry i spisy - System w tym zakresie musi spełniać następujące wymagania:
371.	System EOD musi umożliwiać definiowanie i prowadzenie rejestrów (wydziałowych, urzędowych, innych) oraz wprowadzanie przesyłek, spraw i dokumentów do zdefiniowanych wcześniej rejestrów. System musi umożliwiać generowanie raportów i zestawień ze zdefiniowanych rejestrów. Z chwilą zdefiniowania tych rejestrów, prowadzenie ich musi odbywać się w sposób automatyczny.
372.	System EOD musi umożliwiać tworzenie rejestrów przesyłek przychodzących i wychodzących dla jednostki oraz rejestry pomocnicze każdej komórki organizacyjnej.
373.	Funkcjonalność rejestrów systemu EOD musi umożliwiać: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) tworzenie wykazów spraw/ przesyłek/dokumentów w układach zawierających dowolnie wybrane dane dotyczące spraw/przesyłek/dokumentów (w tym odpowiednie metadane spraw/przesyłek/dokumentów),</li> <li>2) zdefiniowanie dowolnej liczby kolumn w rejestrze, które wypełniane będą automatycznie z danych dotyczących rejestrowanych spraw/przesyłek oraz takich, które będą uzupełniane „ręcznie” przez użytkownika, a także kojarzenie rejestrów z określonymi typami spraw/przesyłek i dokumentów.</li> </ol>

374. System EOD musi pozwalać na automatyczne uzupełnianie danych w rejestrach (np. wpisy dokonywane po zatwierdzeniu dokumentu lub zarejestrowaniu sprawy).
375. System EOD musi umożliwiać dodanie wpisów do rejestru przez użytkownika, posiadającego odpowiednie uprawnienie.
376. System EOD musi posiadać wbudowane mechanizmy umożliwiające przesyłanie zawartości wskazanych rejestrów do publikacji w zewnętrznym systemie (np. BIP).

## 8. Archiwizacja spraw i dokumentów

Lp.	Archiwizacja spraw i dokumentów - System w tym zakresie musi spełniać następujące wymagania:
377.	Czynności związane z obsługą archiwum muszą pozwalać na pełne udokumentowanie przeprowadzonych czynności. Wszelkie generowane spisy dokumentów oraz zawartość paczki archiwalnej muszą być zgodne z obowiązującym formatem wymiany danych udostępnionym przez Naczelną Dyрекcję Archiwów Państwowych.
378.	System EOD musi umożliwiać tworzenie spisów zdawczo-odbiorczych, które stanowią podstawę do przyjmowania i przekazywania akt, teczek oraz innej dokumentacji w obrębie jednostki oraz wprowadzanie ręcznego spisu zdawczo-odbiorczego w przypadku przekazania dokumentów wraz ze spisem zdawczo-odbiorczym sporządzonym w systemie tradycyjnym.
379.	System EOD musi umożliwiać wprowadzenie spisu dokumentów na nośnikach papierowych uprzednio przekazanych i będących już w Archiwum a nieewidencjonowanych w bazie danych systemu EOD.
380.	Po przyjęciu dokumentów do Archiwum, system EOD musi automatycznie wyliczać rok planowanego brakowania.
381.	System EOD musi umożliwiać podgląd i wydruk zarejestrowanych spisów. W dowolnym momencie uprawniony użytkownik musi mieć możliwość podglądu oraz wydruku szczegółów poszczególnych pozycji w archiwum.
382.	System EOD musi umożliwiać prowadzenie kompletnej ewidencji przechowywanej dokumentacji tak, aby istniała możliwość: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przeszukiwania zgromadzonej dokumentacji, według zadanych kryteriów,</li> <li>2) sortowania materiałów archiwalnych wg typów symboli dokumentacji,</li> <li>3) ewidencjonowania akt, które nie zostały zwrócone do archiwum, które zostały uszkodzone w trakcie wypożyczenia lub akt, których brakuje w wydziale, do którego uprzednio wypożyczono dane akta.</li> </ol>
383.	System EOD musi umożliwiać wydruk karty udostępnienia akt, dla dokumentacji przechowywanej w archiwum a nie ewidencjonowanej w systemie EOD.
384.	System EOD musi generować identyfikatory kodów kreskowych (w formie nadruku lub naklejki) dla akt, teczek oraz innych dokumentów przekazywanych do archiwum. Funkcja ta musi ułatwić wyszukiwanie w bazie danych teczek oraz akt.
385.	System EOD musi umożliwiać przeprowadzenie procesu brakowania akt oraz sporządzenie adnotacji o wykonaniu brakowania w odpowiedniej ewidencji. Proces ten musi być przeprowadzany przez użytkownika z odpowiednimi uprawnieniami, który musi mieć możliwość wyszukania akt, które będą poddane procesowi brakowania.
386.	System EOD musi umożliwiać tworzenia spisów dokumentacji nie archiwalnej przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenie, której okres przechowywania upłynął. Proces ten musi być

przeprowadzany przez użytkownika z odpowiednimi uprawnieniami, który po przygotowaniu spisu będzie mógł go wydrukować.

387. System EOD musi umożliwiać przygotowanie dokumentacji archiwalnej w ramach komórki organizacyjnej do ekspertyzy w celu zatwierdzenia brakowania lub w celu zmiany kwalifikacji.
388. W dowolnym momencie uprawniony użytkownik modułu musi mieć możliwość odszukania sporządzonych spisów zdawczo-odbiorczych akt przekazanych do Archiwum Państwowego oraz na zniszczenie lub makulaturę.
389. System EOD musi pełnić rolę archiwum zakładowego dla dokumentacji gromadzonej i ewidencjonowanej.
390. System EOD musi umożliwiać uprawnionym użytkownikom na:
- 1) udostępnianie,
  - 2) brakowanie,
  - 3) przekazywanie do archiwum państwowego,
  - 4) dodawanie adnotacji,
  - 5) uzupełnianie meta danych dokumentacji przekazanej do archiwum zakładowego.
391. System EOD musi umożliwiać przekazanie uprawnień archiwistce do zarządzania dokumentacją w sposób automatyczny, po przekazaniu dokumentacji do archiwum.
392. System EOD musi umożliwiać uprawnionym użytkownikom wskazywanie dokumentacji, którą chcą przekazać do archiwum zakładowego.
393. System EOD musi umożliwiać generowanie spisów zdawczo-odbiorczych nośników informatycznych i papierowych przekazywanych do archiwum ze składów nośników.
394. System EOD musi umożliwiać udostępnienie dokumentacji z archiwum zakładowego, po uprzedniej akceptacji przez uprawnionego użytkownika.
395. System EOD musi umożliwiać ewidencjonowanie udostępnień i wypożyczeń dokumentacji z archiwum zakładowego, poprzez co najmniej wskazanie:
- 1) podmiotu, któremu dokumentację wypożyczono i/lub udostępniono,
  - 2) udostępnionej i/lub wypożyczonej dokumentacji,
  - 3) data wypożyczenia i zwrotu lub daty udostępnienia.
396. System EOD musi umożliwiać użytkownikowi archiwum wygenerowanie paczek archiwalnych dla dokumentacji przekazywanej do archiwum państwowego oraz sporządzenie adnotacji o przekazaniu dokumentacji w odpowiedniej ewidencji.

## 9. Wyszukiwarki systemu EOD

Lp.	Wyszukiwarki systemu EOD - System w tym zakresie musi spełniać następujące wymagania:
397.	System EOD musi umożliwiać wyszukiwanie dokumentów i spraw za pomocą wielu kryteriów, m.in. po metadanych opisujących dokumenty przetwarzane w systemie EOD. Musi istnieć możliwość łączenia kryteriów w celu ograniczenia wyników wyszukiwania.
398.	System EOD musi posiadać wyszukiwarkę globalną, której zakres wyszukiwania obejmuje całą bazę systemu, jak i kontekstowe wyszukiwarki dostępne i ograniczone do wyszukiwania w zakresie spraw/dokumentów danego modułu/zakresu (np. tylko rejestr poczty przychodzącej, tylko rejestr korespondencji wychodzącej itp.).
399.	System EOD musi umożliwiać wyszukiwanie z użyciem symboli wieloznacznych.
400.	System EOD musi umożliwiać pełno tekstowe wyszukiwanie dokumentów elektronicznych w

repozytorium plików, co najmniej dla następujących formatów: TXT, PDF, DOC, RTF, XLS, PPT, ODT.

401. System EOD musi umożliwiać wyszukanie i sporządzenie listy przesyłek na nośnikach papierowych, których pełnych odwzorowań cyfrowych nie dołączono do metadanych je opisujących, zawierających, co najmniej wskazanie konkretnych nośników (tj. identyfikator nośnika w składzie chronologicznym nośników papierowych, lokalizacja nośnika).
402. System EOD musi mieć możliwość współpracy z czytnikami kodów kreskowych w celu wyszukiwania lub odczytania kodu maszynowego na identyfikatorze zamieszczonym na przesyłkach/elektronicznych nośnikach danych/sprawach/teczkach.

## 10. Obsługa podpisu elektronicznego

### Lp. Obsługa podpisu elektronicznego - System w tym zakresie musi spełniać następujące wymagania:

403. System EOD musi umożliwiać weryfikację podpisów elektronicznych, o których mowa w art. 20a ust. 1. ustawy z dnia 17 lutego 2005 o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
404. System EOD musi automatycznie wywoływać usługę weryfikacji podpisu elektronicznego w momencie pojawienia się w systemie dokumentu podpisanego takim podpisem.
405. System EOD musi umożliwiać ręczne wywołanie usługi weryfikacji podpisu elektronicznego z poziomu EOD w przypadku problemów z weryfikacją automatyczną np. brak dostępu do Internetu w czasie automatycznego wywołania usługi weryfikacji.
406. System EOD musi umożliwiać podpisywanie dokumentów elektronicznych w formacie XAdES.
407. System EOD musi umożliwiać składanie wielu podpisów pod jednym dokumentem w formacie XAdES.

## 11. Raporty i statystyki

### Lp. Raporty i statystyki - System w tym zakresie musi spełniać następujące wymagania:

408. System EOD musi umożliwiać monitorowanie przepływu pracy poprzez tworzenie raportów i statystyk.
409. System EOD musi posiadać gotowe raporty informujące o historii każdej sprawy:
- 1) wykaz wszystkich użytkowników pracujących nad daną sprawą, wraz z załączonymi przez nich dokumentami oraz wykonanymi czynnościami a także czasem przetwarzania przez nich sprawy w danym kroku procesu,
  - 2) zestawienie liczby załatwionych spraw za dany okres, dla danego pracownika, grup pracowników, jednostek organizacyjnych, kategorii sprawy,
  - 3) ilości obsłużonych przesyłek za dany okres, dla danego pracownika, grup pracowników, jednostek organizacyjnych, kategorii przesyłek.
410. System EOD musi posiadać wbudowany generator raportów umożliwiający, co najmniej:
- 1) definiowanie typu raportu: dotyczący przesyłek lub spraw,
  - 2) definiowanie zawartości kolumn raportów prezentowanych w postaci tabelarycznej na podstawie danych dostępnych w EOD,
  - 3) definiowanie warunków po spełnieniu, którego informacja o danej sprawie bądź przesyłce znajduje się w raporcie np. pokaż sprawy przeterminowane w odpowiednim układzie.



411. Dodatkowo system EOD musi:
- 1) umożliwiać tworzenie, edycję oraz usuwanie szablonów raportów,
  - 2) umożliwiać przydzielanie uprawnień do szablonów raportów,
  - 3) umożliwiać eksport raportów do pliku w formacie, co najmniej: PDF, RTF, ODT, XML, CSV, TXT, HTML, XLS, DOC, DOCX,
  - 4) umożliwiać generowanie raportu danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim muszą odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (z Dz. U. 2004 nr 100 poz. 1024 z późn. zm.).
412. Źródłem danych wykorzystywanym w edytorze szablonów raportów musi być baza danych systemu EOD.
413. System EOD musi umożliwiać wydruk wygenerowanego raportu.
414. System EOD musi umożliwiać generowanie raportów dotyczących spraw dla dowolnie wybranych przedziałów czasu i klas z wykazu akt.

## 12. Obsługa poczty elektronicznej

Lp.	Obsługa poczty elektronicznej - System w tym zakresie musi spełniać następujące wymagania:
415.	System EOD musi posiadać wbudowanego klienta poczty elektronicznej.
416.	Klient poczty elektronicznej musi umożliwiać co najmniej: wysyłanie (protokół SMTP), odbieranie (protokół POP3 lub IMAP), przekazywanie dalej i odpowiadanie na przychodzące wiadomości.
417.	Klient poczty elektronicznej musi umożliwiać załączanie dowolnych plików do wiadomości wychodzącej.
418.	Klient poczty elektronicznej musi pozwalać na określenie adresatów bezpośrednich, adresatów kopii wiadomości oraz kopii ukrytej dla każdej wiadomości wychodzącej.
419.	Klient poczty elektronicznej musi obsługiwać szyfrowanie SSL.
420.	System EOD musi umożliwiać rejestrację wiadomości e-mail z wbudowanego klienta poczty elektronicznej na dwa sposoby w zależności od uprawnień użytkownika. Dla użytkowników obsługujących swoje skrzynki imienne musi umożliwiać automatyczną rejestrację w systemie do dalszego procedowania na koncie użytkownika prowadzącego sprawę. Dla użytkowników obsługujących skrzynki wydziałowe/urzędowe musi umożliwiać automatyczną rejestrację w systemie do przejścia przez ścieżkę dekretacji.
421.	Klient poczty elektronicznej musi umożliwiać sygnowanie załączników podpisem elektronicznym.
422.	System EOD musi umożliwiać rejestrację przesyłek wpływających poczty elektronicznej bezpośrednio z wbudowanego klienta poczty elektronicznej. Rejestracja tych przesyłek polegać musi na dołączeniu do metadanych opisujących przesyłkę naturalnego dokumentu elektronicznego wraz z załącznikami, w ten sposób, aby zachować oryginalną postać i format wiadomości i załączników.
423.	System EOD musi umożliwiać wysyłkę poczty elektronicznej bezpośrednio ze sprawy, której ta przesyłka dotyczy.



### 13. Integracja EOD z systemem dziedzinowym

Lp.	Integracja EOD z systemem dziedzinowym - System w tym zakresie musi spełniać następujące wymagania:
424.	System elektronicznego obiegu dokumentów musi umożliwić wymianę dokumentów i danych z systemem dziedzinowym, a w szczególności:
425.	System EOD i SD muszą mieć możliwość korzystania ze wspólnych danych logowania (login i hasło) dla pracowników JST opartych o usługę katalogową LDAP.
426.	System EOD musi mieć możliwość synchronizowania z SD baz kontrahentów w zakresie: <ol style="list-style-type: none"><li>1) dodawania kontrahentów z pełnymi danymi (m.in.: imię, nazwisko/nazwa, pesel, nip, adresy pocztowe, adresy elektroniczne i inne);</li><li>2) usuwania kontrahentów;</li><li>3) modyfikowania danych kontrahenta;</li><li>4) masowego synchronizowania baz kontrahentów;</li><li>5) łączenia kontrahentów w obu systemach jednocześnie.</li></ol>
427.	Zakres wymienianych danych nie może być mniejszy niż: Nazwisko lub nazwa firmy, Imię, Drugie imię, PESEL, REGON, NIP, Adres stały ze wskazaniem 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).
428.	Systemy EOD i SD muszą wymieniać dokumenty elektroniczne przychodzące z ePUAP i skierowane na ePUAP w zakresie: <ol style="list-style-type: none"><li>1) metadanych dokumentów;</li><li>2) dokumentu elektronicznego w XML;</li><li>3) załączników do dokumentu elektronicznego.</li></ol>

### 14. Pozostałe funkcjonalności systemu EOD

Lp.	Pozostałe funkcjonalności systemu EOD - System w tym zakresie musi spełniać następujące wymagania:
429.	System EOD w zakresie dokumentów, korespondencji, spraw musi pracować zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
430.	System EOD musi umożliwiać rozproszoną rejestrację wszelkiej korespondencji każdego typu wpływającej do Zamawiającego wraz z załącznikami oraz jej automatyczne numerowanie i oznaczanie kodem kreskowym oraz tworzenie raportów.
431.	System EOD musi udostępniać użytkownikom urzędu jedną wspólną książkę teleadresową z danymi pracowników urzędu, generowaną na podstawie danych ze słownika użytkowników i ze struktury organizacyjnej.
432.	System EOD musi pozwalać na wprowadzanie, gromadzenie, udostępnianie i wyszukiwanie dokumentów niezależnie od mechanizmów i zasad rządzących obiegiem dokumentów. W odniesieniu do takich dokumentów system EOD musi umożliwiać opisanie za pomocą przypisanej (uprzednio zdefiniowanych) metadanych dokumentu, słów kluczowych oraz umieszczenie w drzewiastej strukturze katalogów.
433.	Dostęp użytkowników do dokumentów wprowadzonych niezależnie od mechanizmu obiegu dokumentów musi być regulowany uprawnieniami.

434. System EOD musi automatycznie sprawdzać poprawność wprowadzanych do systemu danych typu np. NIP, PESEL, REGON (tzw. walidacja).
435. System EOD musi posiadać jednolity terminarz organizacji z możliwością wpisywania terminów i rocznic poszczególnym użytkownikom i grupom pracowników oraz ich powiadamiania.
436. System EOD musi gromadzić pliki (pliki załączników do dokumentu elektronicznego, odwzorowania cyfrowe zeskanowanych dokumentów) w dowolnych strukturach katalogowych, dając możliwość udostępnienia ich np. organom kontrolującym. W przypadku zastosowania przez Wykonawcę repozytorium plikowego przechowującego pliki w strukturze katalogowej np. systemu operacyjnego, system EOD musi zapewnić: integralność repozytorium plikowego z wykorzystywaną relacyjną bazą danych oraz zasady bezpieczeństwa i dostępu do danych gromadzonych w repozytorium plikowym.
437. System EOD musi umożliwiać wprowadzenie początkowych numerów startowych dla wszystkich spisów spraw oraz rejestrów, od których wraz startem aplikacji zaczyna się numerowanie w formie elektronicznej.
438. Wszystkie operacje zapisywane w historii, w logach aplikacji muszą być przyporządkowane do konkretnego użytkownika nawet, jeśli pracuje w zastępstwie.

XI. Utworzenie, uruchomienie formularzy elektronicznych oraz e-usług publicznych dla wszystkich parterów projektu.

1. W ramach przedmiotowego zamówienia Zamawiający wymaga uruchomienia następujących e-usług publicznych:

Lp.	Rodzaj e-usługi	Proponowany PD	Gmina Kije	Gminna Biblioteka Publiczna w Kijach	Gmina Sobków	Gminna Biblioteka Publiczna w Sobkowie	Miasto i Gmina Morawica	Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna im. Jana Pawła II w Morawicy
1.	Elektroniczna informacja w sprawie podatku od nieruchomości (typ usługi A2C), poziom dojrzałości 5, transakcja w trybie on-line. Na zakres składa się możliwość złożenia informacji w sprawie podatku od nieruchomości drogą elektroniczną, uzyskania urzędowego potwierdzenia przedłożenia, uzyskania elektronicznej decyzji podatkowej oraz dokonania płatności elektronicznej. Ponadto zakłada się wprowadzenie powiadomień SMS lub e-mail lub powiadomień na aplikację mobilną o terminie zbliżającej się płatności, a także częściowo wypełnione formularze w celu usprawnienia całego procesu.	5	X		X		X	
2.	Elektroniczna deklaracja w sprawie podatku od nieruchomości (typ usługi A2C), poziom dojrzałości 5, transakcja w trybie on-line –na zakres składa się możliwość złożenia deklaracji w sprawie podatku od nieruchomości drogą elektroniczną, uzyskania urzędowego potwierdzenia przedłożenia oraz dokonania płatności elektronicznej. Ponadto zakłada się wprowadzenie powiadomień SMS lub e-mail lub powiadomień na aplikację mobilną o terminie zbliżającej się płatności, a także częściowo wypełnione formularze w celu usprawnienia całego procesu.	5	X		X		X	

Lp.	Rodzaj e-usługi	Proponowany PD	Gmina Kije	Gminna Biblioteka Publiczna w Kijach	Gmina Sobków	Gminna Biblioteka Publiczna w Sobkowie	Miasto i Gmina Morawica	Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna im. Jana Pawła II w Morawicy
3.	Elektroniczna informacja w sprawie podatku rolnego (typ usługi A2C), poziom dojrzałości 5, transakcja w trybie on-line – na zakres składa się możliwość złożenia informacji w sprawie podatku rolnego drogą elektroniczną, uzyskania urzędowego potwierdzenia przedłożenia, uzyskania elektronicznej decyzji podatkowej oraz dokonania płatności elektronicznej. Ponadto zakłada się wprowadzenie powiadomień SMS lub e-mail lub powiadomień na aplikację mobilną o terminie zbliżającej się płatności, a także częściowo wypełnione formularze w celu usprawnienia całego procesu.	5	X		X		X	
4.	Elektroniczna deklaracja w sprawie podatku rolnego (typ usługi A2C), poziom dojrzałości 5, transakcja w trybie on-line – na zakres składa się możliwość złożenia deklaracji w sprawie podatku rolnego drogą elektroniczną, uzyskania urzędowego potwierdzenia przedłożenia oraz dokonania płatności elektronicznej. Ponadto zakłada się wprowadzenie powiadomień SMS lub e-mail lub powiadomień na aplikację mobilną o terminie zbliżającej się płatności, a także częściowo wypełnione formularze w celu usprawnienia całego procesu.	5	X		X		X	

Lp.	Rodzaj e-usługi	Proponowany PD	Gmina Kije	Gminna Biblioteka Publiczna w Kijach	Gmina Sobków	Gmina Biblioteka Publiczna w Sobkowie	Miasto i Gmina Morawica	Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna im. Jana Pawła II w Morawicy
5.	Elektroniczna informacja w sprawie podatku leśnego (typ usługi A2C), poziom dojrzałości 5, transakcja w trybie on-line – na zakres składa się możliwość złożenia informacji w sprawie podatku leśnego drogą elektroniczną oraz uzyskania urzędowego potwierdzenia przedłożenia, uzyskania elektronicznej decyzji podatkowej i dokonania płatności elektronicznej. Ponadto zakłada się wprowadzenie powiadomień SMS lub e-mail lub powiadomień na aplikację mobilną o terminie zbliżającej się płatności, a także częściowo wypełnione formularze w celu usprawnienia całego procesu.	5	X		X		X	
6.	Elektroniczna deklaracja w sprawie podatku leśnego (typ usługi A2C), poziom dojrzałości 5, transakcja w trybie on-line – na zakres składa się możliwość złożenia deklaracji w sprawie podatku leśnego drogą elektroniczną, uzyskania urzędowego potwierdzenia przedłożenia oraz dokonania płatności elektronicznej. Ponadto zakłada się wprowadzenie powiadomień SMS lub e-mail lub powiadomień na aplikację mobilną o terminie zbliżającej się płatności, a także częściowo wypełnione formularze w celu usprawnienia całego procesu.	5	X		X		X	

Lp.	Rodzaj e-usługi	Proponowany PD	Gmina Kije	Gminna Biblioteka Publiczna w Kijach	Gmina Sobków	Gminna Biblioteka Publiczna w Sobkowie	Miasto i Gmina Morawica	Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna im. Jana Pawła II w Morawicy
7.	Elektroniczna deklaracja o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w nieruchomościach zamieszkałych (typ usługi A2C), poziom dojrzałości 5, transakcja w trybie on-line – na zakres składa się możliwość złożenia deklaracji o opłatach za odpady komunalne w nieruchomościach zamieszkałych drogą elektroniczną, uzyskania urzędowego potwierdzenia przedłożenia oraz dokonania płatności elektronicznej. Ponadto zakłada się wprowadzenie powiadomień SMS lub e-mail lub powiadomień na aplikację mobilną o terminie zbliżającej się płatności, a także częściowo wypełnione formularze w celu usprawnienia całego procesu.	5	X		X		X	
8.	Elektroniczny wniosek o wydanie zaświadczenia z MPZP (typ usługi A2C), poziom dojrzałości 4– na zakres składa się możliwość złożenia wniosku ws. wydania zaświadczenia o przeznaczeniu terenu w planie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy, uzyskania urzędowego potwierdzenia złożenia, a także dokonania płatności elektronicznej. Ponadto zakłada się częściowo wypełnione formularze w celu usprawnienia całego procesu.	4	X		X		X	

Lp.	Rodzaj e-usługi	Proponowany PD	Gmina Kije	Gmina Biblioteka Publiczna w Kijach	Gmina Sobków	Gmina Biblioteka Publiczna w Sobkowie	Miasto i Gmina Morawica	Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna im. Jana Pawła II w Morawicy
9.	Elektroniczny wniosek o wydanie warunków technicznych na wykonanie przyłączy wodociągowych lub kanalizacji sanitarnej (typ usługi A2C), poziom dojrzałości 4– na zakres składa się możliwość złożenia wniosku ws. wydania warunków technicznych na wykonanie przyłączy wodociągowych lub kanalizacji oraz uzyskania urzędowego potwierdzenia złożenia podczas jednej sesji. Ponadto zakłada się częściowo wypełnione formularze w celu usprawnienia całego procesu.	4	X		X		X	
10.	Elektroniczna obsługa rozliczania zużycia wody (typ usługi A2C), poziom dojrzałości 5, transakcja w trybie on-line – polega m.in. na możliwości uzyskania elektronicznej informacji dotyczącej daty montażu licznika i jego wymiany, stanu licznika na dzień odczytu liczników oraz rozliczania opłat za wodę (wraz z historią płatności), wprowadzenia powiadomień SMS lub e-mail lub powiadomień na aplikację mobilną o terminie zbliżającej się płatności, wystawionej fakturze, informacji sieciowych (np. awarie, czasowy brak dostępu do wody, skażenia itp.), zgłoszeniach nieprawidłowości działania sieci wodociągowej (m.in. brak wody, zaburzenia ciśnienia, nieuprawniony pobór wody itp.), dokonania płatności elektronicznej podczas jednej sesji.	5	X		X		X	

Lp.	Rodzaj e-usługi	Proponowany PD	Gmina Kije	Gminna Biblioteka Publiczna w Kijach	Gmina Sobków	Gminna Biblioteka Publiczna w Sobkowie	Miasto i Gmina Morawica	Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna im. Jana Pawła II w Morawicy
11.	Elektroniczna deklaracja w sprawie podatku od środków transportowych (typ usługi A2C), poziom dojrzałości 5, transakcja w trybie on-line – na zakres składa się możliwość złożenia deklaracji w sprawie podatku od środków transportowych drogą elektroniczną, uzyskania urzędowego potwierdzenia przedłożenia oraz dokonania płatności elektronicznej. Ponadto zakłada się wprowadzenie powiadomień SMS lub e-mail lub powiadomień na aplikację mobilną o terminie zbliżającej się płatności, a także częściowo wypełnione formularze w celu usprawnienia procesu.	5	X		X		X	
12.	Elektroniczny wniosek o podział nieruchomości (typ usługi A2C), poziom dojrzałości 4– na zakres składa się możliwość złożenia wniosku ws. podziału nieruchomości, uzyskania urzędowego potwierdzenia złożenia oraz dokonania ewentualnej płatności elektronicznej. Ponadto zakłada się częściowo wypełnione formularze w celu usprawnienia procesu.	4	X				X	
13.	Elektroniczny wniosek o nadanie numeru porządkowego dla nieruchomości (typ usługi A2C), poziom dojrzałości 4– na zakres składa się możliwość złożenia wniosku ws. nadania numeru porządkowego nieruchomości oraz uzyskania urzędowego potwierdzenia złożenia, dokonania ewentualnej płatności elektronicznej. Ponadto zakłada się częściowo wypełnione formularze w celu usprawnienia procesu.	4	X		X		X	



Lp.	Rodzaj e-usługi	Proponowany PD	Gmina Kije	Gminna Biblioteka Publiczna w Kijach	Gmina Sobków	Gminna Biblioteka Publiczna w Sobkowie	Miasto i Gmina Morawica	Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna im. Jana Pawła II w Morawicy
14.	Elektroniczny wniosek o zajęcie pasa drogowego (typ usługi A2C), poziom dojrzałości 4– na zakres składa się możliwość złożenia wniosku ws. zajęcia pasa drogowego, uzyskania urzędowego potwierdzenia złożenia oraz dokonania ewentualnej płatności elektronicznej. Ponadto zakłada się częściowo wypełnione formularze w celu usprawnienia procesu	4	X		X		X	
15.	Elektroniczny wniosek o stypendium szkolne (typ usługi A2C), poziom dojrzałości 4– na zakres składa się możliwość złożenia wniosku ws. stypendium szkolnego oraz uzyskania urzędowego potwierdzenia złożenia podczas jednej sesji. Ponadto zakłada się częściowo wypełnione formularze w celu usprawnienia całego procesu.	4					X	
16.	Elektroniczny wniosek na kartę mieszkańca (typ usługi A2C), poziom dojrzałości 4– na zakres składa się możliwość złożenia wniosku ws. wydania karty mieszkańca oraz uzyskania urzędowego potwierdzenia złożenia podczas jednej sesji. Ponadto zakłada się częściowo wypełnione formularze w celu usprawnienia całego procesu.	4					X	

Lp.	Rodzaj e-usługi	Proponowany PD	Gmina Kije	Gminna Biblioteka Publiczna w Kijach	Gmina Sobków	Gminna Biblioteka Publiczna w Sobkowie	Miasto i Gmina Morawica	Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna im. Jana Pawła II w Morawicy
17.	Elektroniczny wniosek o wypis i wyrys z MPZP (typ usługi A2C), poziom dojrzałości 4– na zakres składa się możliwość złożenia wniosku ws. wypisu i wyrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy, uzyskania urzędowego potwierdzenia złożenia oraz dokonania płatności elektronicznej. Ponadto zakłada się częściowo wypełnione formularze w celu usprawnienia procesu.	4	X		X		X	
18.	Elektroniczny wniosek o wydanie zaświadczenia o położeniu działki w strefie ekonomicznej (typ usługi A2C), poziom dojrzałości 4 – na zakres składa się możliwość złożenia wniosku ws. wydania zaświadczenia o położeniu działki w strefie ekonomicznej, uzyskania urzędowego potwierdzenia złożenia, a także dokonania płatności elektronicznej. Ponadto zakłada się częściowo wypełnione formularze w celu usprawnienia całego procesu.	4	X				X	
19.	Elektroniczny wniosek na wymianę pieca C.O. (typ usługi A2C), poziom dojrzałości 4– na zakres składa się możliwość złożenia wniosku ws. wymiany pieca C.O. oraz uzyskania urzędowego potwierdzenia złożenia podczas jednej sesji. Ponadto zakłada się częściowo wypełnione formularze w celu usprawnienia całego procesu.	4					X	

Lp.	Rodzaj e-usługi	Proponowany PD	Gmina Kije	Gminna Biblioteka Publiczna w Kijach	Gmina Sobków	Gminna Biblioteka Publiczna w Sobkowie	Miasto i Gmina Morawica	Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna im. Jana Pawła II w Morawicy
20.	Elektroniczny wniosek o usunięcie azbestu (typ usługi A2C), poziom dojrzałości 4– na zakres składa się możliwość złożenia wniosku ws. usunięcia wyrobów azbestowych z terenu nieruchomości, uzyskania urzędowego potwierdzenia złożenia oraz dokonania ewentualnej płatności elektronicznej. Ponadto zakłada się częściowo wypełnione formularze w celu usprawnienia procesu.	4			X		X	
21.	Elektroniczny wniosek o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych (typ usługi A2C), poziom dojrzałości 4– na zakres składa się możliwość złożenia wniosku ws. wydania zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, uzyskania urzędowego potwierdzenia złożenia oraz dokonania ewentualnej płatności elektronicznej. Ponadto zakłada się częściowo wypełnione formularze w celu usprawnienia procesu.	4	X				X	
22.	Elektroniczny wniosek o wydanie zezwolenia na wycinkę drzew (typ usługi A2C), poziom dojrzałości 4– na zakres składa się możliwość złożenia wniosku ws. wydania zezwolenia na wycinkę drzew, uzyskania urzędowego potwierdzenia złożenia oraz dokonania ewentualnej płatności elektronicznej. Ponadto zakłada się częściowo wypełnione formularze w celu usprawnienia procesu.	4	X		X		X	

Lp.	Rodzaj e-usługi	Proponowany PD	Gmina Kije	Gminna Biblioteka Publiczna w Kijach	Gmina Sobków	Gminna Biblioteka Publiczna w Sobkowie	Miasto i Gmina Morawica	Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna im. Jana Pawła II w Morawicy
23.	Elektroniczny wniosek o realizację inicjatywy lokalnej (typ usługi A2C), poziom dojrzałości 4– na zakres składa się możliwość złożenia wniosku ws. realizacji inicjatywy lokalnej oraz uzyskania urzędowego potwierdzenia złożenia podczas jednej sesji. Ponadto zakłada się częściowo wypełnione formularze w celu usprawnienia całego procesu.	4					X	
24.	Elektroniczny wniosek o zapewnienie uczniom niepełnosprawnym bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższej szkoły podstawowej, a także do najbliższej szkoły ponadgimnazjalnej lub zwrot kosztów przejazdu (Typ usługi A2C), poziom dojrzałości 4 - na zakres składa się możliwość złożenia wniosku ws. zapewnienia uczniowi niepełnosprawnemu bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższej szkoły podstawowej, a także do najbliższej szkoły ponadgimnazjalnej lub zwrot kosztów przejazdu oraz uzyskania urzędowego potwierdzenia złożenia podczas jednej sesji. Ponadto zakłada się częściowo wypełnione formularze w celu usprawnienia całego procesu.	4					X	
25.	Elektroniczny wniosek o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika (Typ usługi A2C), poziom dojrzałości 4 - na zakres składa się możliwość złożenia wniosku o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika oraz uzyskania urzędowego potwierdzenia złożenia podczas jednej sesji. Ponadto zakłada się częściowo wypełnione formularze w celu usprawnienia całego procesu.	4					X	

Lp.	Rodzaj e-usługi	Proponowany PD	Gmina Kije	Gminna Biblioteka Publiczna w Kijach	Gmina Sobków	Gminna Biblioteka Publiczna w Sobkowie	Miasto i Gmina Morawica	Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna im. Jana Pawła II w Morawicy
26.	Elektroniczna rejestracja użytkownika (typ usługi A2C), poziom dojrzałości 4–zakres obejmuje możliwość rejestracji nowego użytkownika on-line poprzez złożenie elektronicznego wniosku o wpis na listę użytkowników oraz wydanie imiennej karty bibliotecznej (podczas jednej sesji). Ponadto użytkownik będzie miał podgląd własnego konta (wypożyczone i przetrzymywane pozycje, możliwość prolongaty itp.), a także możliwość integracji z portalami społecznościowymi, np. Lubimyczytac.pl	4		X		X		X
27.	Rezerwacja zasobów biblioteki (typ usługi A2C), poziom dojrzałości 4–zakres usługi pozwoli na imienne zarezerwowanie pozycji z zasobu bibliotecznego w celu odbioru w odpowiedniej placówce biblioteki (podczas jednej sesji).	4		X		X		X
28.	Elektroniczna rejestracja użytkownika (typ usługi A2C), poziom dojrzałości 4 zakres obejmuje możliwość rejestracji nowego użytkownika on-line poprzez złożenie elektronicznego wniosku o wpis na listę odbiorców powiadomień mobilnych - wiadomości o ważnych wydarzeniach i przedsięwzięciach realizowanych przez Urząd, zagrożeniach, czy indywidualnych sprawach związanych z obsługą obywateli. (podczas jednej sesji). Ponadto użytkownik będzie miał podgląd i możliwość edycji własnego konta i modyfikacji rodzaju otrzymywanych powiadomień.	4	X		X		X	

## 2. Wymagania dotyczące tworzenia formularzy elektronicznych.

L.p.	Tworzenie formularzy elektronicznych - System musi spełniać następujące wymagania
439.	Dla e-usług publicznych wymienionych w pozycji 1 – 25 w tabeli powyżej, należy opracować formularze elektroniczne w przypadku jeżeli nie ma możliwości wykorzystania dostępnych formularzy w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych (CRD).
440.	Formularze elektroniczne muszą być tworzone z wykorzystaniem języka XForms oraz XPath.
441.	Wykonawca musi opracować formularze elektroniczne (zgodnie z właściwymi przepisami prawa) na podstawie przekazanych przez Zamawiającego kart usług z formularzami w formacie edytowalnym.
442.	Wszystkie formularze elektroniczne Wykonawca musi przygotować z należytą starannością tak, aby pola do uzupełnienia w tych formularzach zgadzały się z polami formularzy w formacie edytowalnym.
443.	Pola wskazane przez Zamawiającego jako pola obowiązkowe w formularzach w formacie edytowalnym, muszą zostać polami obowiązkowymi również w formularzach elektronicznych.
444.	Układ graficzny wszystkich formularzy musi być jednolity.
445.	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.
446.	Przygotowując formularze Wykonawca musi dążyć do maksymalnego wykorzystania słowników.
447.	W budowanych formularzach należy wykorzystać mechanizm automatycznego pobierania danych z profilu zaufanego – celem uzupełnienia danych o wnioskodawcy.
448.	Formularze muszą zapewniać walidację wprowadzonych danych po stronie klienta i serwera zgodnie z walidacją zawartą w schemacie dokumentu.
449.	Jeśli w formularzu elektronicznym występują pola PESEL, REGON lub kod pocztowy, to pola te muszą być walidowane pod kątem poprawności danych wprowadzanych przez wnioskodawcę.
450.	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.
451.	Po okresie testów, o których mowa w wymaganiu poprzednim, Zamawiający prześle Wykonawcy ewentualne poprawki i uwagi dotyczące poszczególnych formularzy, które Wykonawca usunie w ciągu 7 dni.
452.	Wykonawca musi przygotować wzory dokumentów elektronicznych zgodnie ze standardem ePUAP w formacie XML zgodnym z formatem Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów.
453.	Zamawiający dopuszcza możliwość wykorzystania przez Wykonawcę wzorów, które są już opublikowane w CRWD po akceptacji Zamawiającego.
454.	Wygenerowane dla poszczególnych formularzy wzory dokumentów elektronicznych, składające się z plików: <ol style="list-style-type: none"><li>1) wyróżnik (wyznisk.xml),</li><li>2) schemat (schemat.xml),</li><li>3) wizualizacja (styl.xml).</li></ol>

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

- 455. W ramach projektu Wykonawca musi przygotować i przekazać Zamawiającemu wszystkie wzory dokumentów elektronicznych w celu złożenia wniosków o ich publikację w CRWD (jeżeli będzie taka konieczność).
- 456. Powstała architektura systemu informatycznego musi pozwalać na świadczenie ogólnodostępnych e-usług odpornych na błędy, pułap czasu niedostępności musi zostać zapewniony na poziomie 50 min lub krócej z dostępnością na poziomie 99,99% oraz klasą dostępności na poziomie 4.
- 457. Wprowadzone e-usługi muszą być kompatybilne z istniejącym stanem cyfryzacji w instytucji kultury.

**3. W przypadku, jeżeli system teleinformatyczny ePUAP będzie dawał możliwość publikacji formularzy elektronicznych na etapie realizacji zamówienia przewiduje się dodatkowo wykonanie następujących prac:**

L.p.	Tworzenie formularzy elektronicznych - System musi spełniać następujące wymagania
458.	Bazując na przygotowanych wzorach dokumentów elektronicznych oraz opracowanych na platformie ePUAP formularzach elektronicznych Wykonawca musi przygotować instalacje aplikacji w środowisku ePUAP.
459.	Aplikacje muszą być zgodne z architekturą biznesową ePUAP oraz architekturą systemu informatycznego ePUAP.
460.	Przygotowane aplikacje muszą zostać zainstalowane przez Wykonawcę na koncie ePUAP Zamawiającego.
461.	Zainstalowane aplikacje muszą spełniać wymogi ePUAP oraz pozytywnie przechodzić przeprowadzone na ePUAP walidacje zgodności ze wzorami dokumentów.
462.	Na czas realizacji projektu Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do części administracyjnej platformy ePUAP konta JST z uprawnieniami do konsoli administracyjnej Draco, ŚBA i usług.
463.	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.
464.	Zamawiający przekaze Wykonawcy opisy usług w formacie edytowalnym.
465.	Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca wykorzystał opis usług, które są umieszczone na platformie ePUAP po akceptacji opisu usługi przez Zamawiającego.
466.	Zadaniem Wykonawcy jest odpowiednie powiązanie opisów usług zamieszczonych na ePUAP z odpowiednimi usługami.
467.	Wykonawca musi przygotować 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.
468.	Wszystkie opisy usług zostaną przyporządkowane do jednego lub więcej zdarzenia życiowego z Klasyfikacji Zdarzeń, a także do Klasyfikacji Przedmiotowej Usług ePUAP.

4. W przypadku, jeżeli system teleinformatyczny ePUAP nie będzie dawał możliwości publikacji formularzy elektronicznych na etapie realizacji zamówienia, przewiduje się przygotowanie i przeprowadzenie procesu instalacji formularzy elektronicznych przez Wykonawcę na określonej do pełnienia tej funkcji ogólnopolskiej platformie.

L.p.	Tworzenie formularzy elektronicznych - System musi spełniać następujące wymagania
469.	Opracowanie i wdrożenie e-usług musi polegać na:
470.	Odwzorowaniu zaprojektowanych procesów biznesowych w systemach informatycznych wspierających świadczenie e-usług publicznych.
471.	Wskazaniu odpowiednich aktów prawnych jako źródeł wytycznych i ograniczeń dotyczących dokumentów odnoszących się do danej elektronicznej usługi publicznej.
472.	Identyfikacji w treści dokumentów zapisów wymagających modyfikacji w wyniku elektronicznej usługi publicznych.
473.	Opracowaniu kart usług zawierające podstawowe informacje dotyczące specyfiki danej usługi publicznej.
474.	Opracowania zbioru danych, które będą określać zestaw, sposób oznaczania, wymagalność elementów treści i metadanych dokumentu elektronicznego dla każdej e-usługi publicznej.
475.	Analizie dostępności formularzy elektronicznych w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych w przypadku e-usług, dla których wnioskodawca nie udostępnia odpowiednich formularzy na ePUAP pod kątem możliwości ich wykorzystania w celu świadczenia wdrażanych w ramach projektu e-usług publicznych.
476.	W przypadku, jeżeli nie będzie możliwości wykorzystania dla planowanych do uruchomienia e-usług formularzy dostępnych w CRWDE prace obejmą przygotowanie i zgłoszenie formularzy ePUAP dla takich e-usług publicznych.



## XII. Usługi chmurowe dla systemu e-mieszkaniec dla Gminy Kije, Morawica, Sobków

Lp.	Wymagania ogólne– Usługi chmurowe muszą spełniać następujące wymagania:
477.	Zapewnienie serwera wraz z serwerem zapasowym dla systemu e-mieszkaniec (mechanizm wysokiej dostępności High Availability (HA)).
478.	Zamawiający ze względu na brak profesjonalnej serwerowni, preferuje rozwiązanie dostarczane w chmurze.
479.	Wykonawca e-usług będzie odpowiedzialny za dobór oraz wydajność zaoferowanej „usługi chmurowej”.
480.	Rozwiązanie musi pozwalać na utrzymywanie krytycznych zasobów oraz danych Zamawiającego w ramach elastycznych zasobów klastra.
481.	Stały monitoring zasobów.
482.	Wsparcie techniczne 24/7.
483.	Zapewnienie przestrzeni dyskowej dla serwerów wirtualnych z gwarantowaną wydajnością dla oferowanego rozwiązania przez okres trwania projektu.
484.	Bezpieczeństwo sieci (firewall/vpn).
485.	Bezpieczna lokalizacja Data Center – najwyższe standardy bezpieczeństwa.
486.	Wysoka dostępność platformy.

### XIII. Zakup, dostawa i wdrożenie niezbędnego sprzętu wraz z oprogramowaniem dla potrzeb realizacji projektu

Zestawienie sprzętu – infrastruktury informatycznej i oprogramowania stanowiące przedmiot zamówienia przedstawia tabela poniżej.

Sprzęt/oprogramowanie	Gmina Kije	Biblioteka Kije	Gmina Morawica	M-GBP Morawica	Gmina Sobków	GBP Sobków	Razem
Komputer			8 sztuk			3 sztuki	11 sztuk
Monitor			8 sztuk			3 sztuki	11 sztuk
Laptop typ 1	4 sztuki			3 sztuki			7 sztuk
Laptop typ 2		1 sztuka					1 sztuka
Laptop typ 3					4 sztuki	1 sztuka	5 sztuk
Tablet	4 sztuki				1 sztuka		5 sztuk
UPS	4 sztuki	3 sztuki					7 sztuk
Drukarka etykiet		3 sztuki		4 sztuki		4 sztuki	11 sztuk
Czytnik bezprzewodowy		3 sztuki		4 sztuki		4 sztuki	11 sztuk
Etykiety foliowe + taśmy		20 rolek		90 rolek			110 rolek
Projekt graficzny kart czytelnika		1 projekt		1 projekt		1 projekt	3 sztuki
Karty czytelników		1 000 sztuk		6 000 sztuk		3 000 sztuk	10 000 sztuk
Urządzenie wielofunkcyjne		3 sztuki					3 sztuki
Pakiet biurowy		1 sztuka		3 sztuki			4 sztuki
Przełącznik sieciowy	3 sztuki						3 sztuki
Urządzenie MFP		1 sztuka					1 sztuka

Opis parametrów minimalnych w/w sprzętu oraz oprogramowania zawiera załącznik nr ..... do OPZ.

## XIV. Integracja rozwiązań.

Aktualnie w jednostkach Parterów JST, tj. Gminy Kije, Miasta i Gminy Morawica oraz Gminy Sobków eksploatowany jest pakiet systemów dziedzinowych „PUMA” firmy ZETO SOFTWARE Sp. z o.o. Wszystkie opłaty i ich rozliczenia, zobowiązania, decyzje związane z podatkami gminnymi i opłatami oraz rejestry z nimi związane są prowadzone w tym oprogramowaniu.

Zamawiający nie posiada autorskich praw majątkowych do funkcjonującego w urzędzie oprogramowania, nie posiada kodów źródłowych oprogramowania, a licencja posiadanego oprogramowania nie umożliwia mu modyfikacji kodów źródłowych, zatem Zamawiający nie jest w stanie zapewnić Wykonawcy, że udostępni mu stałe, niezmiennie interfejsy integracyjne umożliwiające pełną wymianę danych z nowo uruchamianymi rozwiązaniami. Wykonawca odpowiedzialny jest za dostawę w pełni funkcjonujących rozwiązań opisanych w niniejszym załączniku, w tym jeżeli jest konieczne, pozyskanie niezbędnych informacji do realizacji zamówienia, zawarcie koniecznych umów itp. Mając na uwadze powyższe, w przypadku jeżeli Wykonawcy nie mają możliwości uzyskania odpowiedniego do realizacji dostępu do oprogramowania firm trzecich, w celu zapewnienia zasady konkurencyjności postępowania, Zamawiający oczekuje zapewnienia dostawy szyny danych, która umożliwi Zamawiającemu integrację oferowanych przez niego produktów z istniejącym pakietem systemów dziedzinowych „PUMA” firmy ZETO SOFTWARE Sp. z o.o.

### Wymagania minimalne dla szyny danych.

L.p.	Szyna danych ESB – w przypadku zastosowania szyny danych ESB, rozwiązanie musi spełniać następujące funkcjonalności:
487.	Każda integracja musi być zrealizowana w formie zestawu definiowalnych obiektów instalowanych na serwerze klasy ESB (Enterprise Service Bus).
488.	Serwer ESB musi posiadać szerokie wsparcie dla różnych protokołów i standardów komunikacji, pozwalając Zamawiającemu na samodzielny rozwój i tworzenie nowych integracji.
489.	Żądanie integracji, tworzące obiekt w obszarach funkcjonalnych ERP, musi być zrealizowane w formie wywołania metody odpowiedniej usługi WebServices SOAP z protokołem https zabezpieczonym min. WS Security Basic Profile 1.1 (użytkownik i hasło w kopercie SOAP, przykryte https-em).
490.	Żądanie musi być kolejkowane przez warstwę integracyjną, w odpowiedzi na nie metoda usługi WebService musi zwrócić unikalny ID żądania.
491.	Przetworzenie żądania dodania obiektu do obszarach funkcjonalnych ERP musi być wykonane przez wywołanie odpowiedniej funkcji API obszarów funkcjonalnych ERP.
492.	Wynik wywołania funkcji API musi być przechowywany przez ESB i dostępny w osobnej metodzie lub usłudze WebServices pozwalającej na sprawdzenie stanu i wyniku przetwarzania żądania dodania obiektu do obszarów funkcjonalnych ERP.
L.p.	Wymagania dotyczące architektury szyny usługowej:
493.	Infrastruktura szyny usługowej musi być oparta o serwer aplikacji zgodny ze standardem JEE (Java Enterprise Edition).

494. Szyna musi umożliwiać skalowanie rozwiązania za pomocą przygotowanych logicznych klastrów serwerów w procesach konfiguracji szyny.
495. Infrastruktura szyny usługowej musi umożliwiać skalowanie, rekonfigurację, osadzanie nowych usług bez zakłócania pracy innych aplikacji czy realizowanych operacji biznesowych.
496. Infrastruktura szyny usługowej musi być skalowalna zarówno pionowo (maszyny wieloprocessorowe) jak i poziomo (farmy serwerów). Dokładanie kolejnych serwerów do grupy nie może wymagać wyłączenia i reinstalacji pracujących serwerów.
497. Infrastruktura szyny usługowej musi umożliwiać odtworzenie stanu systemu sprzed awarii. Odtworzenie obejmuje całość działań, jakie trzeba wykonać aby system funkcjonował zgodnie z założeniami w szczególności: konfigurację szyny, serwera aplikacyjnego, na którym działa, systemu operacyjnego, powiązanych baz danych oraz wszystkich innych elementów systemu umożliwiających bezawaryjną pracę systemu.

L.p.	Wymagania dotyczące funkcjonalności szyny usługowej
498.	Szyna usługowa musi posiadać mechanizm definiowania, implementacji, wdrażania i zarządzania usługami realizującymi dostęp do integrowanych systemów.
499.	Zakłada się, że musi istnieć grupa usług prywatnych i publicznych. Usługi prywatne muszą być dostępne jedynie w obrębie platformy integracyjnej i nie mogą być bezpośrednio wywoływane przez klientów systemu. Ich zadaniem musi być realizowanie atomowych operacji, z których budowane są usługi publiczne.
500.	Usługi publiczne muszą być widoczne dla klientów platformy integracyjnej poprzez: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) punkt dostępu do usługi stanowiący adres sieciowy usług w ramach infrastruktury ESB,</li> <li>2) punkt dostępu do definicji usługi (adres URL) - stanowiący adres sieciowy dokumentu WSDL opisującego usługę.</li> </ol>
501.	Każda usługa publiczna musi realizować konkretny scenariusz (proces) integracyjny. Wspólnym protokołem komunikacyjnym usług publicznych i prywatnych musi być SOAP, a protokołem transportowym HTTPS. W przypadku komunikacji asynchronicznej wspólnym protokołem transportowym musi być transport oparty o kolejki (np. JMS). Funkcjonalność tworzona w ramach szyny usług musi być udostępniana w postaci atomowych usług
502.	Usługi Systemu muszą być opisane w Katalogu Usług. Każda pozycja katalogu opisując usługę zawiera: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) unikalną nazwę,</li> <li>2) definicję wejścia i wyjścia usługi,</li> <li>3) implementację logiki realizowanej przez usługę,</li> <li>4) metadane ją opisujące (zgodne ze specyfikacją Web Services Metadata Exchange (WS-MetadataExchange)),</li> <li>5) listę błędów zgłaszanych przez usługę,</li> <li>6) dokumentację.</li> </ol>
503.	Szyna usługowa musi być zgodna ze standardami:

- 1) WSDL 1.1,
  - 2) SOAP 1.2,
  - 3) SOAP with Attachments,
  - 4) UDDI 3.0.
504. Szyna usługowa musi zapewniać pełne wsparcie obsługi dokumentów XML. W ramach obsługi dokumentów XML, ESB musi wspierać możliwość:
- 1) tworzenia i parsowania komunikatów XML,
  - 2) walidacji komunikatów na podstawie definicji XMLSchema i DTD,
  - 3) obsługi dużych dokumentów XML (do 100MB),
  - 4) transformacji komunikatów – dokument XML na inny dokument XML oraz pomiędzy dokumentem XML i innym formatem (w obie strony),
  - 5) poprawnej obsługi stron kodowych obsługujących polskie znaki.
505. W ramach obsługi protokołu SOAP i Web Services dla usług konsumowanych jak i udostępnianych ESB musi zapewniać:
- 1) możliwość konsumowania oraz udostępniania usług w standardzie WebServices (WSDL 1.1, SOAP 1.1 i 1.2, SOAP with Attachments),
  - 2) standard WS-Security,
  - 3) standard WS-Policy,
  - 4) požądane jest, aby platforma wspierała inne standardy WS określone specyfikacjami konsorcjum OASIS (<http://www.oasis-open.org>),
  - 5) wykorzystanie rejestrów UDDI (rejestr taki należy utworzyć w ramach systemu, ESB ma mieć także możliwość współpracy z zewnętrznymi rejestrami UDDI).
506. Szyna usługowa musi dostarczać usługi transformacji komunikatów XML w modelach jeden do wielu i wiele do jednego, co najmniej przy wykorzystaniu języka XSLT 1.0 (XSL Transformations, ExtensibleStylesheet Language Transformations).
507. Szyna usługowa musi dostarczać usługi translacji komunikatów.
508. Szyna usługowa musi dostarczać usługi translacji protokołów pozwalające na podłączanie usług według różnych protokołów. ESB musi zapewniać dowolne łączenie obsługiwanych protokołów między sobą.
509. Szyna usługowa musi umożliwiać routing komunikatów, oparty na treści dokumentów XML i regułach biznesowych.
510. Szyna usługowa musi umożliwiać filtrowanie komunikatów na podstawie zawartości, przy wykorzystaniu parametrów definiowanych przez użytkownika.
511. Szyna usługowa musi umożliwiać realizację scenariuszy integracyjnych w oparciu o model synchroniczny i asynchroniczny.
512. Szyna usługowa musi umożliwiać integrację relacyjnych baz danych na poziomie danych i wywoływania procedur bazodanowych.
513. Szyna usługowa musi umożliwiać integrację aplikacji zbudowanych w technologiach JEE, .Net.
514. Szyna usługowa musi wspierać co najmniej następujące standardy komunikacji: SOAP, JMS, JCA, HTTP, HTTPS, FTP, SFTP.
515. Szyna usługowa musi zawierać wbudowane wsparcie do udostępniania Web services typu REST.

<b>L.p.</b>	<b>Wymagania dotyczące bezpieczeństwa dla szyny usługowej</b>
516.	Szyna usługowa musi umożliwiać raportowanie informacji o incydentach w zakresie bezpieczeństwa w szczególności nieuprawnionego logowania i informowania o incydentach na szynie.
517.	Bezpieczeństwo usług zbudowanych w oparciu o technologię Web Services musi bazować na standardzie OASIS WS-S.
518.	Szyna usługowa musi umożliwiać szyfrowanie i podpisywanie komunikatów XML zgodnie z obowiązującymi przepisami.
519.	Szyna usługowa musi umożliwiać podpisywanie komunikatów XML zgodnie ze standardem Advanced ElectronicSignature (XAdES).
520.	Minimalna długość klucza szyfrującego w przypadku zastosowania algorytmów symetrycznych musi wynosić 128 bitów, natomiast w przypadku zastosowania algorytmów asymetrycznych – 1024 bity.
521.	Szyna usługowa musi umożliwiać weryfikację statusu unieważnienia certyfikatu poprzez mechanizm CRL.
522.	Szyna usługowa musi umożliwiać weryfikację statusu certyfikatu poprzez mechanizm OCSP.
<b>L.p.</b>	<b>Wymagania dotyczące administracji i zarządzania dla szyny usługowej</b>
523.	Szyna usługowa musi umożliwiać ograniczenie wywołań usług, ochronę wydajności adapterów oraz zajętości kolejek.
524.	Szyna usługowa musi być wyposażona w narzędzia do monitorowania i zarządzania wytworzonego oprogramowania wraz z oprogramowaniem szyny usługowej muszą zostać dostarczone niezbędne skrypty oraz narzędzia wspierające przełączanie aktywności pomiędzy węzłami szyny usług.
525.	Szyna usługowa musi zapewniać wsparcie w zakresie realizacji testów wydajnościowych i funkcjonalnych: zaślepki, symulatory, skrypty automatyzujące testy, konsola wywoływania ręcznego usług.
526.	Szyna usługowa musi zapewniać możliwość kontroli wprowadzanych zmian oraz ich cofnięcia.
527.	Szyna usługowa musi zapewniać możliwość eksportu ustawień konfiguracyjnych, a następnie importu na innej instancji szyny usług.
<b>L.p.</b>	<b>Wymagania dotyczące funkcjonalności dla silnika procesów integracyjnych</b>
528.	Silnik procesów integracyjnych musi być oparty o serwer aplikacji zgodny ze standardem JEE (Java Enterprise Edition).
529.	Silnik procesów integracyjnych musi posiadać mechanizmy programowego klastrowania krytycznych elementów architektury.
530.	Silnik integracyjnych musi umożliwiać budowanie projektów integracyjnych w oparciu o standard SCA (Service Component Architecture).
531.	Silnik integracyjnych musi umożliwiać w ramach kompozytów SCA walidację, filtrowanie i transformację komunikatów przychodzących, a następnie przekierowanie ich do odpowiedniego procesu integracyjnego.

532. Silnik procesów integracyjnych umożliwi orkiestrację usług w postaci procesów integracyjnych zgodnych ze standardem WS-BPEL 2.0.
533. Silnik procesów integracyjnych umożliwi wywoływanie usług z poziomu procesu w sposób synchroniczny i asynchroniczny.
534. Silnik procesów integracyjnych musi umożliwiać orkiestrację usług komunikujących się poprzez różne protokoły transportowe (wspierane poprzez zestaw dostarczanych adapterów komunikacyjnych).
535. Silnik procesów integracyjnych musi udostępniać adapter bazodanowy, umożliwiający komunikację z następującymi bazami danych:
- 1) Oracle Database.
  - 2) MS SQL.
  - 3) MySQL.
  - 4) PostgreSQL.
536. Silnik procesów integracyjnych musi udostępniać adapter kolejkowy umożliwiający komunikację wg następujących standardów:
- 1) JMS,
  - 2) MQ,
  - 3) AQ.
537. Silnik procesów integracyjnych udostępni adapter plikowy pozwalający na: - operacje w systemie plików (read/write, listing) - komunikację z serwerem FTP/FTPS.
538. Silnik procesów integracyjnych musi udostępniać adapter Web Service pozwalający na komunikację SOAP po HTTP/HTTPS.
539. Silnik procesów integracyjnych musi umożliwiać komunikację z usługami według wzorca REST.
540. Silnik procesów integracyjnych musi udostępniać zoptymalizowany dwukierunkowy adapter, pozwalający na efektywną komunikację pomiędzy silnikiem procesów integracyjnych a szyną usługową (ESB).
541. Silnik procesów integracyjnych musi umożliwiać ekspozycję procesu integracyjnego w postaci usługi.
542. Silnik procesów integracyjnych musi umożliwiać wzbudzenie procesu integracyjnego zgodnie ze zdefiniowanym harmonogramem.
543. Silnik procesów integracyjnych musi umożliwiać natywne wywołanie kodu Java umieszczonego w przepływie procesu integracyjnego.
544. Silnik procesów integracyjnych musi umożliwiać obsługę warstwy danych zgodnie z koncepcją Service Data Objects (SDO).
545. Silnik procesów integracyjnych musi umożliwiać definiowanie ścieżek obsługi wyjątków (systemowych, własnych wyjątków oraz obsługę zbiorczą).
546. Silnik procesów integracyjnych musi umożliwiać definiowanie transakcji kompensacyjnych, wykonujących operacje odwrotne w przypadku wystąpienia błędu w procesie wchodzącym w interakcje z systemami nietransakcyjnymi.
547. Silnik procesów integracyjnych musi umożliwiać definiowanie zadań interaktywnych w ramach procesów integracyjnych (np. obsługa błędów przez administratora). Wymagane jest zapewnienie środowiska dostępowego do obsługi wygenerowanych zadań.

548. Silnik procesów integracyjnych musi umożliwiać wersjonowanie procesów integracyjnych, z możliwością koegzystencji różnych wersji procesów na środowisku wykonawczym.
549. Silnik procesów integracyjnych musi umożliwiać konfigurowalne zarządzanie stanem procesów integracyjnych, z możliwością utrwalania stanu procesu do bazy danych. Pożądana możliwość wykorzystywania Infrastruktury Cache do przechowywania stanu procesów.
550. Silnik procesów integracyjnych musi umożliwiać zdefiniowanie w ramach jednego kompozytu SCA zestawu procesów integracyjnych wraz hierarchią wywołań pomiędzy nimi (procesy nadrzędne i pod-procesy).
551. Silnik procesów integracyjnych musi umożliwiać definiowanie logiki biznesowej (sterującej przepływem w procesie) poprzez reguły biznesowe.
552. Silnik procesów integracyjnych musi umożliwiać monitorowanie stanów i danych w procesach integracyjnych, z możliwością transparentnego przekazywania mierników z poziomu procesu do centralnego repozytorium danych monitorowanych (repozytorium BAM, ang. Business Activity Monitoring).

L.p.	Wymagania dotyczące rozwoju i tworzenia dla silnika procesów integracyjnych
553.	Silnik procesów integracyjnych musi udostępniać graficzne środowisko do modelowania procesów integracyjnych, z możliwością komponowania procesów z gotowych elementów (drag&drop).
554.	Silnik procesów integracyjnych musi udostępniać kreatory wspierające programistę w konfiguracji poszczególnych kroków procesu integracyjnego.
555.	Silnik procesów integracyjnych musi udostępniać graficzne komponenty do modelowania danych (np. schematów XSD) oraz definiowania transformacji danych (np. transformat XSLT).
556.	Silnik procesów integracyjnych musi udostępniać graficzny komponent do modelowania reguł biznesowych sterujących procesem integracyjnym. Komponent musi umożliwiać definiowanie reguł w postaci wyrażeń logicznych oraz tabeli decyzyjnych.
557.	Środowisko deweloperskie dla Infrastruktury silnika procesów integracyjnych musi udostępniać mechanizm konfiguracyjnej definicji mierników (KPI) przekazywanych do centralnego repozytorium danych monitorowanych (repozytorium BAM).
558.	Środowisko deweloperskie umożliwi automatyczny wdrożenie (ang. Deployment) zbudowanych procesów na środowisko wykonawcze.



## XV. Wymagania ogólne dotyczące wdrożenia

L.p.	Zamawiający wymaga od Wykonawcy wykonania następujących czynności w związku z wdrożeniem systemów informatycznych:
559.	Instalacja i konfiguracja rozwiązania na infrastrukturze sprzętowo – systemowej zapewnionej przez Wykonawcę.
560.	Zapewnienie wysokiej dostępności infrastruktury, co najmniej w okresie gwarancji.
561.	Parametry infrastruktury zapewnionej przez Wykonawcę muszą umożliwić stabilne, wydajne i bezpieczne korzystanie przez interesantów z udostępnionych w efekcie realizacji zamówienia e-usług. W szczególności wydajność i dostępność infrastruktury muszą stworzyć możliwość techniczną osiągnięcia wskaźników rezultatu zaplanowanych w projekcie dla Zamawiającego.
562.	Wykonawca musi przeprowadzić testy systemów ze stacji roboczej podłączonej do systemu informatycznego z zewnątrz (poprzez urządzenie łączące system informatyczny), mające na celu zidentyfikowanie możliwości przeprowadzenia włamania do systemów z zewnątrz.
563.	Wykonawca musi przeprowadzić testy luk dostarczanych systemów informatycznych.
564.	Wykonawca musi dokonać identyfikacji podatności systemów i sieci na ataki typu: DoS, DDoS, Sniffing, Spoffing, XSS, Hijacking, Backdoor, Flooding, Password, Guessing;
565.	Wykonawca musi sporządzić raport zawierający minimum: <ol style="list-style-type: none"><li>1) opis stanu faktycznego bezpieczeństwa wdrażanego systemu informatycznego,</li><li>2) opis wyników przeprowadzonych testów,</li><li>3) rekomendacje dla przyszłych działań związanych z użytkowaniem wdrażanego systemu w kontekście bezpieczeństwa systemu.</li></ol>
566.	Po wdrożeniu Wykonawca musi przekazać Zamawiającemu wszelkie niezbędne dokumenty w celu umożliwienia mu korzystania z wdrożonego oprogramowania, w tym: <ol style="list-style-type: none"><li>1) Pełna dokumentacja powykonawcza obejmująca:<ol style="list-style-type: none"><li>a) opis techniczny procedur aktualizacyjnych,</li><li>b) dostarczenie wszelkich niezbędnych materiałów uzupełniających do dokumentacji powykonawczej, które są konieczne do właściwej eksploatacji systemu.</li></ol></li><li>2) Instrukcje użytkownika i administratora wdrożonego systemu informatycznego.</li><li>3) Raport z przeprowadzonych testów penetracyjnych dla wdrożonego systemu informatycznego</li></ol>

## XVI. Nadzór autorski

L.p.	Zamawiający wymaga zapewnienia nadzoru autorskiego systemu w okresie trwania umowy polegającej na:
567.	Świadczeniu pomocy technicznej.
568.	Świadczeniu usług utrzymania i konserwacji dla dostarczonego oprogramowania.
569.	Dostarczaniu nowych wersji oprogramowania będących wynikiem wprowadzenia koniecznych zmian w funkcjonowaniu systemu związanych z wejściem w życie nowych przepisów.
570.	Dostarczaniu nowych, ulepszonych wersji oprogramowania lub innych komponentów systemu będących konsekwencją wykonywania w nich zmian wynikłych ze stwierdzonych niedoskonałości technicznych.
571.	Dostarczaniu nowych wersji dokumentacji użytkownika oraz dokumentacji technicznej zgodnych co do wersji jak i również zakresu zaimplementowanych i działających funkcji.
572.	Świadczeniu telefonicznie usług doradztwa i opieki w zakresie eksploatacji systemu.
573.	Podjęciu czynności związanych z diagnozowaniem problemów oraz usuwaniem przyczyn nieprawidłowego funkcjonowania dostarczonego rozwiązania.

## XVII. Instruktaże

L.p.	Wymagania w zakresie Instruktaży
574.	Zamawiający wymaga od Wykonawcy przeprowadzenia szkoleń teoretycznych i praktycznych dla wszystkich użytkowników wewnętrznych wskazanych przez urzędsystemów w zakresie niezbędnym do właściwego i pełnego wykorzystania przez nich możliwości jakie oferują.
575.	Wykonawca przeprowadzi we współpracy z każdym wskazanym przez urząd pracownikiem analizę stanowiskową zadań realizowanych w systemie charakterystycznych dla konkretnych merytorycznych stanowisk pracowniczych.
576.	Wykonawca przeprowadzi instruktaż dla administratorów w zakresie zarządzania użytkownikami i uprawnieniami oraz zabezpieczania i odtwarzania danych systemu.
577.	Materiały szkoleniowe niezbędne dla przeprowadzenia szkoleń użytkowników systemów muszą być opracowane przez Wykonawcę oraz przekazane Zamawiającemu wraz z prawem do ich dalszego powielania i wykorzystywania w trakcie późniejszych szkoleń organizowanych i prowadzonych przez Zamawiającego lub osoby trzecie dla użytkowników Systemów.
578.	Wykonawca musi opracować i dostarczyć materiały szkoleniowe dla uczestników poszczególnych szkoleń, najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia, w formie papierowej i elektronicznej (w formacie .docx i .pdf).
579.	Wykonawca musi dostarczyć instrukcje obsługi dla administratorów i użytkowników i przekazać je Zamawiającemu wraz z prawem do ich dalszego powielania i wykorzystywania w trakcie późniejszych szkoleń organizowanych i prowadzonych przez Zamawiającego lub osoby trzecie dla użytkownikówsystemów.
580.	Wykonawca jest zobowiązany do uaktualniania i dostarczania nowych wersji instrukcji obsługi dla administratorów i użytkowników w przypadku każdej zmiany wpływającej na sposób funkcjonowania systemów, która nastąpi w okresie objętym gwarancją.
581.	Harmonogram i zakres szkoleń muszą zostać przygotowane przez Wykonawcę i zatwierdzone przez Zamawiającego na etapie Analizy Przedwdrożeniowej.
582.	Zamawiający wymaga przeprowadzenia szkoleń w wymiarze godzinowym nie mniejszym niż: a) dla grupy administratorów 8 godzin, b) dla każdej grupy użytkowników obsługujących dane obszary merytoryczne -16 godzin.
583.	Szkolenia muszą odbywać się w dni robocze, w siedzibach Partnerów w godzinach od 8.00 do 15:00. Szkolenia kilkudniowe odbywać się będą w cyklu dzień po dniu. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia szkolenia w siedzibie Partnerów, Wykonawca zapewni użytkownikom i pokryje koszty odpowiednio wyposażonych sal dydaktycznych, hotelu i całodziennego wyżywienia.
584.	W celu przeprowadzenia szkoleń Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wykwalifikowanej kadry wykładowców, gwarantujących odpowiedni poziom przeszkolenia i umiejętności koniecznych do sprawnego posługiwania się systemami przez użytkowników Zamawiającego.
585.	Wykonawca musi przygotować listy obecności dla uczestników szkoleń i przekazać je Zamawiającemu po przeprowadzeniu szkoleń.

586. Liczebność pojedynczej grupy szkoleniowej dla administratorów i użytkowników kluczowych obsługujących obszary merytoryczne może przekroczyć 15 osób.
587. Zamawiający zakłada ilość grup użytkowników do przeszkolenia nie mniejszą niż:
588. 1) administratorzy – 3 grupy,  
2) użytkownicy kluczowi obsługujący obszary merytoryczne - 9 grup.  
przy czym ostateczny podział użytkowników na grupy szkoleniowe przeprowadzony zostanie przy opracowywaniu ostatecznego harmonogramu szkoleń na etapie Analizy Przedwdrożeńiowej.
589. Szkolenia administratorów i użytkowników obsługujących obszary merytorycznemuszą odbywać się na działającej bazie testowej.

## XVIII. Analiza przedwdrozeniowa

L.p.	<b>Analiza przedwdrozeniowa</b> <b>Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia analizy przedwdrozeniowej,</b> <b>Zamawiający wymaga aby:</b>
590.	Analiza Przedwdrożeńiowa została opracowana w oparciu o Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ), Harmonogram wdrożenia.
591.	Wykonawca przekazał Zamawiającemu Dokumentację Analizy Przedwdrożeńiowej (DAP) w formie elektronicznej (.pdf, .doc /.docx),
592.	DAP zawierał co najmniej: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) szczegółowy opis oraz harmonogram wdrożenia, w tym:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• metodykę zarządzania Projektem zawierającego min. Zakres Projektu, Plan Komunikacji, Rejestr Ryzyka, Rejestr zagadnień, Rejestr Odbiorów</li> <li>• szczegółowy harmonogram wdrożenia w podziale na etapu i zadania w ramach etapów z dokładności do min. tygodnia;</li> </ul> </li> <li>2) opis w jaki sposób funkcjonalności wymagane w SOPZ będą realizowane w oferowanym Systemie;</li> <li>3) założenia integracji wewnętrznej i integracji zewnętrznej z systemami określonymi w SOPZ wraz ze specyfikacją funkcjonalną usług integracyjnych i identyfikacją punktów styku,</li> <li>4) założenia konfiguracji i parametryzacji oferowanego Systemu;</li> <li>5) projekt uruchomienia e-usług</li> <li>6) wykaz licencji na System i jego komponenty,</li> <li>7) zakres i tematykę szkoleń stanowiskowych z funkcjonowania oferowanego Systemu,</li> <li>8) przeprowadzenie testów funkcjonalności i wykonanie testów wydajności wdrożonego Systemu,</li> <li>9) plan komunikacji stron oraz zasady zgłaszania błędów,</li> <li>10) skład zespołu wdrożeniowego z podziałem na role i zadania poszczególnych członków zespołu. Skład obejmuje zarówno zespół po stronie Wykonawcy jak i Zamawiającego wraz z podaniem danych kontaktowych (min. adres mailowy).</li> </ol>
593.	Wykonawca dokona uzgodnień dotyczących integracji systemów obecnie eksploatowanych przez Zamawiającego z oferowanym Systemem wraz ze szczegółowym harmonogramem

prac;

- 1) zakresu i sposobu integracji poszczególnych komponentów oferowanego Systemu

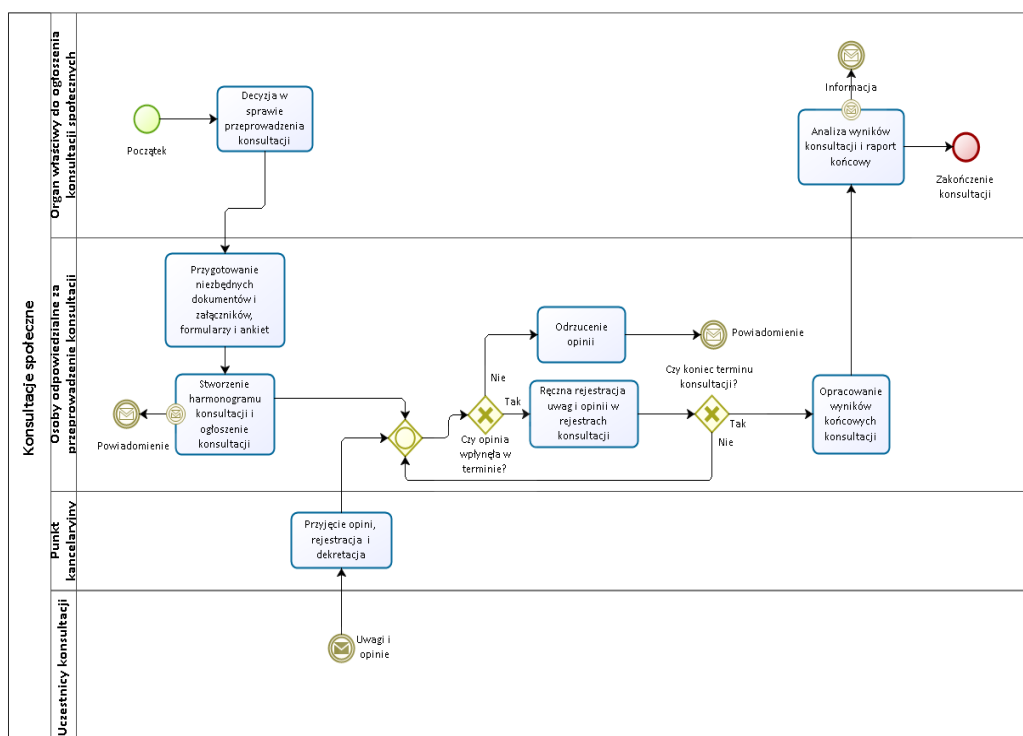
L.p.	Procesy biznesowe
594.	W ramach analizy przedwdrożeniowej Wykonawca opracuje procesy biznesowe w notacji BPMN dla wdrażanych e-usług zgodnie z przykładowym schematem opisu.
595.	Przykładowy schemat opisu e-usługi

E-usługa: Składanie wniosków dot. konsultacji wynikających z przepisów prawa

<b>Nazwa procesu</b>	Składanie wniosków dot. konsultacji wynikających z przepisów prawa
<b>Cel</b>	Umożliwienie złożenia wniosku/opinii do konsultowanego dokumentu.
<b>Właściciel</b>	Gmina .....
<b>Warunki rozpoczęcia</b>	Złożenie wniosku/opinii w urzędzie
<b>Rezultat wykonania</b>	Zarejestrowanie wniosku/opinii złożonego przez uczestnika konsultacji oraz ewentualne późniejsze jej uwzględnienie w procesie decyzyjnym.
<b>OPIS</b>	
<b>Role, jednostki org.</b>	<b>Zadania/czynności</b>
Organ właściwy do ogłoszenia konsultacji	K1: Podjęcie decyzji w sprawie przeprowadzenia i ogłoszenia konsultacji.
Komórka odpowiedzialna za przeprowadzenie konsultacji	K2: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Przygotowanie niezbędnych wzorów dokumentów, załączników, formularzy i ankiet.</li><li>2. Stworzenie harmonogramu konsultacji oraz ogłoszenie konsultacji społecznej na stronie urzędu, tablicach informacyjnych itp.</li></ol>
Uczestnik konsultacji	K3: Przygotowanie i złożenie wniosku/opinii w urzędzie.
Biuro podawcze	K4: Rejestracja wniosku/opinii i dekretacja do właściwej osoby zajmującej się konsultacją.
Komórka odpowiedzialna za przeprowadzenie konsultacji	K5: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Weryfikacja daty wpływu wniosku/opinii.<ol style="list-style-type: none"><li>a. W przypadku kiedy wniosek/opinia wpłynął po terminie zbierania wniosków/opinii, odrzucenie wniosku/opinii. Wysłanie powiadomienia.</li><li>b. W przypadku kiedy wniosek/opinia wpłynął w terminie, ręczna rejestracja wniosku/opinii w rejestrze konsultacji.</li></ol></li><li>2. Opracowanie wyników końcowych konsultacji.</li></ol>
Organ właściwy do ogłoszenia	K6: Analiza wyników/opinii i zatwierdzenie raportu końcowego z przebiegu konsultacji. Publikacja raportu na stronach urzędu,

konsultacji społecznych	tablicach informacyjnych itp.
<b>Lista kluczowych procesów</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proces składania wniosku/opinii.</li> <li>2. Proces obsługi sprawy w urzędzie.</li> <li>3. Proces powiadamiania o przebiegu procedowania sprawy.</li> </ol>	
<b>Usługi związane z procesem</b>	
Udział w konsultacjach społecznych na portalu miejskim.	

### Analiza stanu obecnego (AS IS)



### Analiza stanu przyszłego (TO BE)

<b>Nazwa procesu</b>	Składanie wniosków dot. konsultacji wynikających z przepisów prawa
<b>Cel</b>	Umożliwienie złożenia wniosku/opinii do konsultowanego dokumentu.
<b>Właściciel</b>	Gmina .....
<b>Warunki rozpoczęcia</b>	Złożenie wniosku/opinii w urzędzie
<b>Rezultat wykonania</b>	Zarejestrowanie wniosku/opinii złożonej przez uczestnika konsultacji oraz ewentualne późniejsze jej uwzględnienie w procesie decyzyjnym.
<b>Systemy informatyczne</b>	System obiegu dokumentów Portal miejski (publikacja elektronicznej konsultacji)

<b>wspierające świadczenie e-usługi</b>	Portal e-usług E-PUAP
<b>OPIS</b>	
<b>Role, jednostki org.</b>	<b>Zadania/czynności</b>
Organ właściwy do ogłoszenia konsultacji społecznych	K1: Podjęcie decyzji w sprawie przeprowadzenia i ogłoszenia konsultacji.
Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenia konsultacji	K2: Przygotowanie niezbędnych wzorów dokumentów, załączników, formularzy i ankiet.
Platforma dialogu społecznego i komunikacji	K3: Stworzenie harmonogramu konsultacji, wprowadzenie niezbędnych plików, konsultowanych dokumentów, regulaminów oraz uruchomienie elektronicznej konsultacji.
Uczestnik konsultacji	K4: Złożenie wniosku/opinii za pośrednictwem dedykowanego formularza na ePUAP.
Platforma dialogu społecznego i komunikacji	K5: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Automatyczna weryfikacja terminu złożenia wniosku/opinii. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. W przypadku złożenia wniosku/opinii po terminie konsultacji, wniosek/opinia taka jest automatycznie odrzucana.</li> <li>b. W przypadku złożenia wniosku/opinii w terminie system ją rejestruje.</li> </ol> </li> <li>2. Automatyczne publikowanie wszystkich złożonych wniosków/opinii w czasie rzeczywistym.</li> <li>3. Automatyczne zamknięcie możliwości wysyłania wniosków/opinii.</li> <li>4. Automatyczne wygenerowanie raportu z przebiegu konsultacji.</li> </ol>
Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenia konsultacji	K6: Analiza wyników konsultacji oraz stworzenie raportu podsumowującego konsultację.
Organ właściwy do ogłoszenia konsultacji społecznych	K7: Zatwierdzenie wyników konsultacji i ich publikacja.
<b>Usługi związane z procesem</b>	
Udział w konsultacjach społecznych na portalu miejskim	
<b>Zakres zmian w procesie i korzyści</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Umożliwienie złożenia wniosku drogą elektroniczną, co wpłynie na większą dostępność usługi i uniezależni wnioskodawcę od godzin otwarcia urzędu.</li> <li>2. Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska.</li> </ol>	

3. Automatyzacja kroków procesu przy jednoczesnym uproszczeniu realizacji usługi w szczególności poprzez:
  - a. Automatyczne uzupełnienie formularzy ePUAP danymi podatnika.
  - b. Automatyczną rejestrację wniosku/opinii na portalu komunikacyjno-konsultacyjnym złożonych na ePUAP.
  - c. Automatyczną weryfikację osób składających wnioski dzięki zastosowaniu profilu zaufanego.
  - d. Automatyczną weryfikację prawidłowości wypełniania wniosku na ePUAP dzięki walidacji pól formularza.
  - e. Automatyczne powiadamianie o kolejnych etapach procedowania wniosku w czasie rzeczywistym.
  - f. Automatyczne wygenerowanie raportu z przebiegu konsultacji.
4. Zmniejszenie kosztów związanych z realizacją procesu dzięki ograniczeniu do minimum:
  - a. Wysyłki listów poleconych między wnioskodawcą a urzędem i odwrotnie.
  - b. Konieczności drukowania wzorów dokumentów do wyrażania opinii.
  - c. Konieczności aktualizacji na tablicach ogłoszeń złożonych opinii przez uczestników konsultacji.
  - d. Konieczności osobistego stawiennictwa w urzędzie.
  - e. Niezbędnego do realizacji procesu czasu zarówno po stronie wnioskodawcy, jak i urzędu co wpłynie korzystnie na koszt realizacji usługi dla obu stron.

#### **Czas i koszt realizacji procesu**

##### **Czas**

Z punktu widzenia podmiotu składającego wniosek, wdrożenie elektronicznej usługi oraz realizacja kluczowych jej procesów przez system elektroniczny znacząco wpłynie na zmniejszenie czasu niezbędnego do realizacji kolejnych kroków usługi. Dodatkowo należy wskazać, że dostępność usługi drogą elektroniczną uniezależnia wnioskodawcę od czasu otwarcia urzędu, a także daje możliwość ciągłego monitorowania przebiegu jej procedowania przez strony.

Z punktu widzenia urzędu, wdrożenie elektronicznej usługi oraz realizacja kluczowych jej procesów przez systemy elektroniczne praktycznie wyeliminuje lub ograniczy do minimum konieczność udziału pracownika urzędu w znaczącej części procesu.

##### **Koszt**

Z punktu widzenia podmiotu składającego wniosek, dzięki dostępności usługi drogą elektroniczną, czas niezbędny do jej realizacji jest ograniczony do wypełnienia niezbędnych formularzy elektronicznych. Wyeliminowana jest konieczność osobistego stawiennictwa w urzędzie, a tym samym koszt jest minimalny.

Koszt realizacji procesu kluczowego jest bezpośrednio związany z nakładem pracy pracownika urzędu oraz kosztami związanymi z przygotowaniem dokumentów, ich wprowadzaniem do rejestrów, analizą złożonych opinii i doręczaniem korespondencji. Dzięki realizacji tej usługi drogą elektroniczną i automatyzacji kluczowych procesów, koszty te można ograniczyć w bardzo znaczący sposób.

#### **Optymalizacja procesów pod kątem świadczenia usług drogą elektroniczną**

Optymalizacja procesów pod kątem świadczenia usług drogą elektroniczną ma miejsce przede wszystkim w obszarach organizacyjnym oraz systemów informacyjnych. Elektroniczacja procesów i usług to przede wszystkim:

1. w obszarze organizacyjnym:



- a. optymalizacja czynności związanych z weryfikacją danych wpływających z formularzy elektronicznych,
  - b. optymalizacja czynności związanych z wprowadzaniem danych do systemów elektronicznych,
  - c. optymalizacja czynności związanych z wysyłaniem korespondencji oraz powiadomień.
2. w obszarze systemów informacyjnych:
- a. optymalizacja czynności związanej z obsługą sprawy w urzędzie dzięki zastosowaniu wygodnych kanałów elektronicznej komunikacji,
  - b. optymalizacja czynności składania wniosków za pośrednictwem elektronicznych formularzy, które w sposób automatyczny będą uzupełniane danymi oraz automatycznie walidowane w przypadku wprowadzenia nieprawidłowych danych.

