

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO SIWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zakup oprogramowania oraz sprzętu komputerowego dla uruchomienia e-usług w Gminie Konstancin-Jeziorna w ramach projektu „Rozwój usług cyfrowych w Gminie Konstancin-Jeziorna”



Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020; Działanie 2.1 E-usługi, Poddziałanie 2.1.1 E-usługi dla Mazowsza

Spis treści

1	WSTĘP.....	3
1.1	MIEJSCE REALIZACJI DOSTAW I USŁUG.....	5
1.2	TERMIN I HARMONOGRAM WYKONANIA ZAMÓWIENIA.....	5
2	ANALIZA SYTUACJI BIEŻĄCEJ W URZĘDZIE MIASTA I GMINY KONSTANCIN-JEZIORNA	6
2.1	STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU MIASTA I GMINY KONSTANCIN-JEZIORNA.....	6
2.2	OPIS STANU ISTNIEJĄCEGO – POSIADANE OPROGRAMOWANIE	10
3	OCZEKIWANE ROZWIĄZANIE TECHNOLOGICZNE	12
3.1	OPIS WDRAŻANEGO SYSTEMU - ZAKRES DZIAŁAŃ DO REALIZACJI.....	12
3.2	ELEKTRONIZACJA USŁUG (E-USŁUGI).....	13
4	ZADANIE 1 - ZAKUP SERWERA BAZY DANYCH ORAZ URZĄDZENIA	21
	WIELOFUNKCYJNEGO.....	21
4.1	SERWER BAZY DANYCH – 1 SZT.	21
4.2	URZĄDZENIE WIELOFUNKCYJNE – 1 SZT.	25
5	ZADANIE 2 - ZAKUP LICENCJI I WDROŻENIE E-USŁUG.....	26
5.1	OGÓLNE WYMAGANIA DOTYCZĄCE SYSTEMU INFORMATYCZNEGO ORAZ ROZWIĄZAŃ.....	27
5.2	NAJWAŻNIEJSZE CECHY SYSTEMU INFORMATYCZNEGO	29
5.2.1	<i>Metody uwierzytelniania</i>	<i>31</i>
5.2.2	<i>Standardy dostępności.....</i>	<i>31</i>
5.3	SZCZEGÓŁOWY ZAKRES I WYMAGANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	32
5.3.1	<i>Platforma Usług Publicznych (PUP)</i>	<i>33</i>
5.3.2	<i>Platforma Konsultacji Społecznych i Budżet Obywatelski</i>	<i>38</i>
5.3.3	<i>Modernizacja Elektronicznego Obiegu Dokumentów (EOD)</i>	<i>39</i>
5.3.4	<i>Integracja systemów dziedzinowych umożliwiających obsługę systemów e-usług.....</i>	<i>49</i>
5.3.5	<i>Zintegrowany System Płatności Elektronicznych.....</i>	<i>88</i>
5.3.6	<i>Budowa Aplikacji mobilnej na 2 platformy systemowe (Android, iOS)</i>	<i>90</i>
5.3.7	<i>System bazodanowy.....</i>	<i>91</i>
5.3.8	<i>Broker integracyjny.....</i>	<i>95</i>
5.3.9	<i>Szyna Usług.....</i>	<i>96</i>
5.3.10	<i>Moduł dostępu do danych archiwalnych.....</i>	<i>97</i>
5.3.11	<i>Szkolenia</i>	<i>98</i>
5.4	WYMAGANA DOKUMENTACJA	99
5.4.1	<i>Wymagania ogólne.....</i>	<i>99</i>
5.4.2	<i>Dokumentacja Administratora „Rozwiązania”</i>	<i>99</i>
5.4.3	<i>Dokumentacja użytkownika „Rozwiązania”</i>	<i>100</i>
5.4.4	<i>Dokumentacja Migracji danych</i>	<i>102</i>
5.5	GWARANCJA I ASYSTA TECHNICZNA	102
5.5.1	<i>Gwarancja.....</i>	<i>102</i>
5.5.2	<i>Asysta techniczna</i>	<i>103</i>
5.6	KOD ŹRÓDŁOWY.....	103

1 Wstęp

Systemy informatyczne wdrożone na skutek realizacji zamówienia, pozwolą na założenie indywidualnego konta przez każdą osobę zainteresowaną korzystaniem z e-usług udostępnianych przez Gminę. Dzięki indywidualnemu kontu możliwe będzie korzystanie ze wszystkich e-usług, w tym e-usług na 5 poziomie dojrzałości dających możliwość dokonywania spersonalizowanych transakcji. Autoryzacja obywateli będzie poprzez posiadane przez klienta systemu profil zaufany e-PUAP lub podpis kwalifikowany. W przypadku nieposiadania konta e-PUAP możliwe będzie rejestracja przy pomocy konta email. W takim przypadku konieczne będzie podanie danych osobowych oraz numeru PESEL. Jednocześnie poprzez wykorzystanie zasobów tzw.: „chmury obliczeniowej”, na której będą posadowione wszystkie najważniejsze e-usługi utworzone w ramach niniejszego Projektu możliwe będzie stworzenie e-usług komplementarnych ze sobą i świadczonych w taki sam sposób dla wszystkich użytkowników niezależnie od miejsca zamieszkania.

Aby zapewnić poprawne funkcjonowanie nowoczesnych e-usług konieczne jest wdrożenie systemów i rozwiązań informatycznych umożliwiających ich właściwą obsługę. Prace wdrożeniowe (w odniesieniu do każdego systemu) obejmą instalację i konfigurację oprogramowania na serwerze, w tym:

- a) dostawę licencji i udzielenie licencji na czas nieokreślony,
- b) instalację i konfigurację,
- c) przygotowanie serwera.

Zrealizowane zostaną także szkolenia dla użytkowników oraz administratorów odnośnie każdego systemu.

Podczas realizacji projektu wykorzystane zostaną w maksymalnie możliwym stopniu istniejące zasoby Urzędu Miejskiego. Niniejszy projekt będzie budowany na bazie najlepszych dostępnych na rynku komponentów, z uwzględnieniem aktualnych i przewidywanych w kolejnych latach możliwości finansowych Wnioskodawcy. O wyborze decydować będzie przede wszystkim jakość komponentów i rachunek ekonomiczny, a także dostosowania poszczególnych składników do wymogów wynikających z obowiązujących europejskich i polskich norm i przepisów.

W nawiązaniu do zidentyfikowanych potrzeb uczestników projektu, a przede wszystkim mając na uwadze ułatwienie dostępu zainteresowanym do usług publicznych określono optymalny budżet projektu. Wszystkie zaplanowane poniżej prace/usługi/zakupy środków trwałych są niezbędne i pozwolą osiągnąć założone cele w projekcie

Przedmiot niniejszego zamówienia obejmuje:

L.P.	Nazwa usługi lub produktu	J.m.	Ilość
1	Zakup licencji	kpl.	1
2	Wdrożenie (instalacja, konfiguracja)	kpl.	1
3	Szkolenia	kpl.	1
	Platforma usług publicznych udostępniająca dane z systemów dziedzinowych wraz z e-usługami oraz formularzami	szt.	1
	Modernizacja EOD	szt.	1

	Zintegrowany System Płatności elektronicznych e-płatności	szt.	1
	Zakup baz danych oraz oprogramowania	szt.	1
	System bazodanowy do serwera	kpl.	1
	System operacyjny do serwera	kpl.	1
	Broker integracyjny umożliwiający używanie profilu zaufanego ePUAP do logowania w module obsługi interesanta	szt.	1
	Integracja systemów dziedzinowych umożliwiających obsługę systemów e-usług w tym:	szt.	1
	Modernizacja posiadanych systemów dziedzinowych z migracją danych		
	Wdrożenie, Instalacja i konfiguracja		
	Szyna usług integrująca usługi ePUAP, EZD i systemy dziedzinowe	szt.	1
	Aplikacja mobilna zintegrowana z platformą usług publicznych.	szt.	1
4	Zakup sprzętu	kpl.	1
	Serwer bazy danych	szt.	1
	Urządzenie wielofunkcyjne	szt.	1

Na skutek realizacji niniejszej części zamówienia zostanie wdrożone 8 e-usług na poziomie 5 - Użytkownik ma możliwość załatwienie sprawy urzędowej drogą elektroniczną z jednoczesną personalizacją obsługi tj. automatyczne dostarczenie konkretnych usług, spersonalizowanych dla użytkownika i przez niego nie inicjowanych. Informowanie za pomocą e-mail, sms o konieczności dokonania wpłaty lub braku jej odnotowania w określonym terminie.

UWAGA: Opisane poniżej wymagania stanowią zakres minimalnych oczekiwań Zamawiającego dla przedmiotu dostawy. Zamawiający dopuszcza równoważność rozwiązań, Wykonawca, który do kalkulacji oferty zastosował rozwiązania równoważne zobowiązany jest do ujawnienia tego faktu w ofercie poprzez wskazanie rozwiązania równoważnego. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywane przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego. Zamawiający oceni równoważność zastosowanych materiałów na podstawie dokumentów (dokumentacja techniczna, karta materiałowa, itp.)wystawionych/publikowanych przez producenta danego materiału.

1. Wszędzie tam, gdzie przedmiot zamówienia jest opisany poprzez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, Zamawiający dopuszcza zastosowanie przez Wykonawcę rozwiązań równoważnych w stosunku do opisanych w SIWZ, pod warunkiem, że będą one posiadały, co najmniej takie same lub lepsze parametry techniczne, funkcjonalne i nie obniżą określonych w SIWZ standardów.
2. W przypadku, gdy Wykonawca zaproponuje urządzenia, instalacje, materiały i inne elementy równoważne, zobowiązany jest wykonać i załączyć do oferty zestawienie wszystkich zaproponowanych urządzeń, instalacji, materiałów oraz innych elementów równoważnych i wykazać ich równoważność w stosunku do urządzeń,

instalacji, materiałów i innych elementów opisanych w SIWZ, stanowiącej opis przedmiotu zamówienia ze wskazaniem nazwy, strony i pozycji, których dotyczy.

3. Wszystkie zaproponowane przez Wykonawcę równoważne urządzenia, instalacje, materiały lub inne elementy muszą:
 - a. posiadać parametry techniczne i funkcjonalne nie gorsze od określonych w SIWZ,
 - b. zapewniać pełną kompatybilność sprzętową i programową z rozwiązaniami określonymi w SIWZ,
 - c. posiadać stosowne certyfikaty, świadectwa dopuszczenia oraz atesty.

1.1 Miejsce realizacji dostaw i usług

Głównym miejscem realizacji przedmiotowego Zamówienia będzie siedziba Zamawiającego tj. Urząd Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna.

1.2 Termin i Harmonogram Wykonania Zamówienia

Przedmiot umowy musi być zrealizowany zgodnie z Harmonogramem maksymalnie w terminie **240 dni kalendarzowych** od dnia podpisania umowy.

Tabela 1. Harmonogram realizacji poszczególnych etapów realizacji zamówienia:

Lp.	Nazwa zadania	Termin realizacji ¹
Etap 0	Harmonogram szkolenia	do 14 dni od dnia zawarcia umowy
Etap I	Zakup sprzętu serwerowego i urządzenia wielofunkcyjnego	60 dni od dnia zawarcia umowy.
Etap II	Dostarczenie oprogramowania PUP (Platforma Usług Publicznych), EZD, wraz z Szyną Usług	90 dni od dnia zawarcia umowy
Etap III	Modernizacja systemów dziedzinowych	90 dni od dnia zawarcia umowy
Etap IV	Wdrożenie oprogramowania EZD, PUP (system Usług Elektronicznych) wraz z Szyną Usług; Szkolenia użytkowników	90 dni od dnia zakończenia etapu II
Etap V	Wdrożenie systemów dziedzinowych wraz z migracją danych ² . Szkolenia użytkowników i administratorów	120 dni od dnia zakończenia etapu

¹ Wszystkie terminy dotyczą realizacji poszczególnych etapów, i są terminami maksymalnymi wyrażonymi w dniach kalendarzowych.

² Wdrożenie systemów dziedzinowych finansowo-księgowych ma zostać przeprowadzone w terminach umożliwiających prowadzenie w nich księgowości Gminy od początku 2020 roku.

		III
Etap VI	Integracja rozwiązań	30 dni od zakończenia etapu V

Przedmiot umowy będzie realizowany zgodnie z zatwierdzonym przez Zamawiającego Harmonogramem rzeczowo-finansowym z wyszczególnionymi datami granicznymi. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu do zatwierdzenia Harmonogram rzeczowo-finansowy dla wszystkich Zadań w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy. Zamawiający zatwierdzi Harmonogram rzeczowo-finansowy w ciągu 5 dni roboczych od daty jego przedłożenia do zatwierdzenia. Na wniosek każdej ze stron po uzyskaniu wzajemnej akceptacji Harmonogram rzeczowo-finansowy może ulec zmianie pod warunkiem, że terminy końcowe realizacji poszczególnych elementów - etapów przedmiotu zamówienia przedstawione w Tabeli 1 – Harmonogram realizacji Etapów Projektu nie ulegną zmianie (wydłużeniu).

2 Analiza sytuacji bieżącej w Urzędzie Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna

2.1 Struktura organizacyjna Urzędu Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna

W Urzędzie Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna system organizacyjny regulowany jest odpowiednimi aktami normatywnymi o charakterze wewnętrznym - Regulamin organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna z 29.06.2015 r.

Przeprowadzona identyfikacja kluczowych procesów w Urzędzie pozwala stwierdzić, iż na poziomie stanowisk nie występują istotne konflikty kompetencyjne, zagrażające prawidłowemu wdrożeniu systemu informatycznego.

Urzędem Miasta i Gminy kieruje Burmistrz, który jest pracodawcą w rozumieniu prawa pracy dla pracowników w nim zatrudnionych.

W skład Urzędu wchodzi:

- 1) Burmistrz (B)
- 2) I Zastępca Burmistrza (ZB I)
- 3) II Zastępca Burmistrza (ZB II)
- 4) Skarbnik (SK)

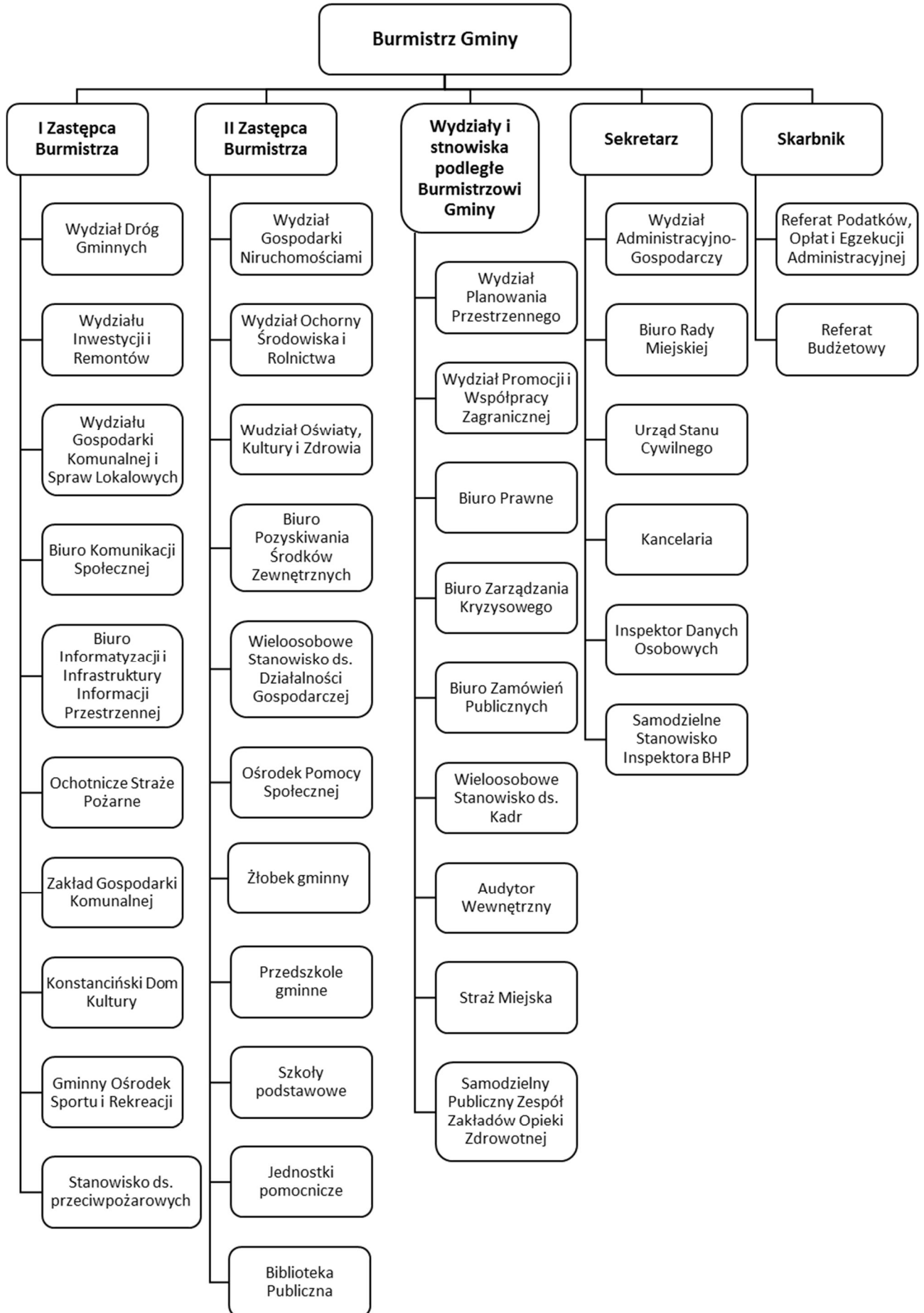
- 5) Sekretarz (SE)
- 6) Wydział Finansowy (WF):
 - a) Referat Podatków, Opłat i Egzekucji Administracyjnych
 - b) Referat Budżetowy,
- 7) Wydział Inwestycji i Remontów (IR)
- 8) Wydział Planowania Przestrzennego (PP)
- 9) Wydział Gospodarki Nieruchomościami (GN)
- 10) Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa (OŚR)
- 11) Wydział Dróg Gminnych (DG)
- 12) Wydziału Administracyjno-Gospodarczy (AG)
- 13) Wydział Gospodarki Komunalnej i Spraw Lokalowych (GKL)
- 14) Urząd Stanu Cywilnego (USC):
 - a) Kierownik USC,
 - b) Zastępca Kierownika USC,
 - c) Stanowisko ds. Ewidencji Ludności,
 - d) Stanowisko ds. Dowodów Osobistych
- 15) Wydział Promocji i Współpracy Zagranicznej (PWZ)
- 16) Wydział Oświaty, Kultury i Zdrowia (OKZ)
- 17) Straż Miejska (SM)
- 18) Biuro Rady Miejskiej (BRM)
- 19) Biuro Prawne (BP)
- 20) Biuro Zamówień Publicznych (BZP)
- 21) Biuro Pozyskiwania Środków Zewnętrznych (BPŚZ)
- 22) Biuro Informatyzacji i Infrastruktury Informacji Przestrzennej (BI)
- 23) Biuro Komunikacji Społecznej (BKS)
- 24) Biuro Zarządzania Kryzysowego (BZK):
 - a) Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego, spraw Obronnych, Obrony Cywilnej, Bezpieczeństwa i Ochrony Informacji Niejawnych,
 - b) Stanowisko ds. Przeciwpożarowych.
- 25) Wieloosobowe Stanowisko ds. Kadr (K)
- 26) Wieloosobowe Stanowisko ds. Działalności Gospodarczej (DzG)
- 27) Audytor Wewnętrzny (AW)
- 28) Inspektor BHP (BHP)

29) Kancelaria (KC)

Jednostki organizacyjne Gminy:

- 1) Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Konstancinie-Jeziornie,
- 2) Konstanciński Dom Kultury,
- 3) Biblioteka Publiczna w Konstancinie-Jeziornie,
- 4) Ośrodek Pomocy Społecznej w Konstancinie-Jeziornie,
- 5) Zakład Gospodarki Komunalnej w Konstancinie-Jeziornie,
- 6) Szkoła Podstawowa nr 1 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego,
- 7) Szkoła Podstawowa nr 2 im. Stefana Żeromskiego,
- 8) Szkoła Podstawowa nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego,
- 9) Szkoła Podstawowa nr 4 im. Jana Mejsiera,
- 10) Szkoła Podstawowa Integracyjna nr 5 im. Żołnierzy Armii Krajowej Batalionów „Krawiec” i NSZ „Mączyński”,
- 11) Szkoła Podstawowa nr 6 im. Macieja Rataja,
- 12) Przedszkole nr 1 „Zielony zakątek”,
- 13) Przedszkole nr 2 „Tęczowe Przedszkole”,
- 14) Przedszkole nr 3 „Kolorowe Kredki”,
- 15) Przedszkole nr 4 z oddziałami integracyjnymi „Leśna Chatka”,
- 16) Gminny Żłobek nr 1,
- 17) Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Konstancinie-Jeziornie.

Poniżej zostaje przedstawiony schemat organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna.



2.2 Opis stanu istniejącego – Posiadane oprogramowanie

Obecnie w Urzędzie istnieje stosunkowo niewielkie wykorzystanie systemów informatycznych, wspierających realizację usług publicznych. W Urzędzie nie funkcjonuje obecnie żadna platforma elektroniczna, mogąca służyć do wymiany danych pomiędzy mieszkańcami a Urzędem.

Gmina Konstancin-Jeziorna posiada informacyjną stronę internetową www.konstancinjeziorna.pl, na której znajdują się aktualne informacje dotyczące życia Gminy, zakładki dedykowane mieszkańcom, inwestorom i turystom, oraz menu podstawowych informacji o Gminie. Ze strony informacyjnej można również przejść do Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Konstancin-Jeziorna, gdzie znajdują się udostępnione informacje sektora publicznego oraz wnioski i formularze do pobrania w celu załatwienia sprawy urzędowej. Strona informacyjna posiada również moduł Systemu Informacji Przestrzennej oraz Budżetu Obywatelskiego. Na stronie dostępna jest również usługa SMS z Urzędu. Internetowa strona informacyjna spełnia standardy WCAG 2.0. na poziomie AAA.

W ramach BIP udostępnione są następujące e-usługi: Skargi, Wnioski, Zapytania do urzędu, Pismo ogólne. Dodatkowo, na ePUAP Gmina udostępnia e-usługi z zakresu dowodów osobistych i USC. Wszystkie formularze w ramach powyższych katalogów są udostępnione do pobrania, uzupełnienia i odesłania drogą elektroniczną do Urzędu (maksymalnie 3 poziom dojrzałości) - brak możliwości załatwienia całościowej sprawy drogą elektroniczną, brak możliwości dokonania zapłaty, brak spersonalizowanych formularzy.

Urząd nie świadczy wysokiej jakości e-usług publicznych. W ramach aktualnie świadczonych usług nie ma możliwości załatwienia sprawy urzędowej całościowo drogą elektroniczną.

W trakcie załatwiania sprawy urzędowej zachodzi często konieczność kilkukrotnej, osobistej obecności interesariusza w urzędzie. Taki proces jest uciążliwy z uwagi na długi czas oczekiwania oraz ponoszenie kosztów przez interesariuszy (np. koszty dojazdów do urzędu).

W chwili obecnej Urząd nie świadczy żadnych e-usług na 4 i 5 poziomie dojrzałości, a jedynie umożliwia złożenie elektronicznego formularza przez platformę e-PUAP (3 poziom dojrzałości). Udostępnione w Urzędzie usługi nie obejmują płatności elektronicznych co uniemożliwia załatwienia sprawy całościowo drogą elektroniczną.

Ponadto, wnioski i formularze do pobrania dostępne są również na stronie BIP Gminy. Strona spełnia informacyjną funkcję Urzędu, co sprowadza się do usług na 1 poziomie dojrzałości.

System Informacji Przestrzennej

Na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy dostępny jest system informacji przestrzennej. System umożliwia każdemu użytkownikowi uzyskanie podstawowych wiadomości o gruntach, ulicach i adresach na terenie gminy. Portal zawiera szczegółowe informacje o ewidencji gruntów, siatkę ulic i numerację adresową. Na portalu dostępne są funkcje wyszukiwania adresów i obiektów użyteczności publicznej. Wizualizacja odbywa się

na tle aktualnego podkładu mapy ewidencyjnej. Pozwala on na szybki podgląd na tle aktualnych danych ewidencyjnych.

SMS z Urzędu

Na stronie internetowej Gminy udostępniona jest System Powiadamiania SMS. Usługa jest dostępna dla wszystkich mieszkańców gminy. Każdy ma możliwość zamówienia darmowych smsów na temat wybranych przez siebie dziedzin. Z Urzędu Miasta i Gminy wysyłane są wiadomości dotyczące m.in. wydarzeń kulturalnych i sportowych, oświaty, zdrowia, zarządzania kryzysowego (gwałtowne opady, silne wiatry, burze itp.), komunikaty o przerwach w dostawie mediów, informacje o przetargach i inne. Każda osoba zamawiająca subskrypcję, może wybrać dowolną ilość interesujących ją tematów.

Systemy dziedzinowe

W ramach systemów dziedzinowych Urząd korzysta z następujących oprogramowań:

Lp.	Rodzaj oprogramowania (dziedzina)	Nazwa producenta i oprogramowania, wersja oprogramowania
1	System finansowo-księgowy	Sputnik Software Sp. Z O.O. ZSI.UrządNT
2	System ewidencji pracowników	Sygnity S.A. KDPL
3	System gospodarki i ewidencji środkami trwałymi	Sputnik Software Sp. Z O.O. ZSI.UrządNT
4	System ewidencji pozostałych środków trwałych	Sputnik Software Sp. Z O.O. ZSI.UrządNT
5	System rejestracji wpłat i wypłat	Sputnik Software Sp. Z O.O. ZSI.UrządNT

Brak nowoczesnego i zintegrowanego systemu w obszarach dziedzinowych Urzędu, a także w obszarze zobowiązań wobec Urzędu (w tym w obszarze podatkowym) nie pozwala na integrację z e-PUAP i na realizowanie przez klientów płatności wynikających ze swoich zobowiązań wobec Urzędu, a także na pełną realizację sprawy drogą elektroniczną. Dla prawidłowego działania usług wdrażanych niniejszym projektem konieczna jest modernizacja systemu podatkowego oraz integracja wszystkich posiadanych ze sobą, a także z platformą e-PUAP oraz elektronicznym obiegiem dokumentów funkcjonującym w Urzędzie. Integracja umożliwi migrację danych niezbędnych do realizacji procesów dotyczących m.in. zobowiązań podatkowych wobec Urzędu.

Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją

Urząd posiada System Elektronicznego Obiegu Dokumentów (Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją), który został dostarczony w ramach projektu „Rozwój elektronicznej administracji w samorządach województwa mazowieckiego wspomagającej niwelowanie dwudzielności potencjału województwa (EA)”. Oprogramowanie służy do zarządzania dokumentami, korespondencją, sprawami i poleceniami w urzędzie.

3 Oczekiwane rozwiązanie technologiczne

3.1 Opis wdrażanego systemu - zakres działań do realizacji

Na realizację przedmiotowego Zamówienia składają się m.in.:

Zadanie 1:

Zakup serwera bazy danych oraz urządzenia wielofunkcyjnego w ramach projektu „Rozwój usług cyfrowych w Gminie Konstancin-Jeziorna”.

Zadanie 2:

Zakup licencji i wdrożenie e-usług w ramach projektu „Rozwój usług cyfrowych w Gminie Konstancin-Jeziorna” w tym:

1. Platforma usług publicznych

Portal informacyjny dostosowany do urządzeń mobilnych (responsywny), zintegrowany z E-PUAP, zgodny z WCAG 2.0.

Wdrażane e-usługi:

- a) Elektroniczna obsługa podatku od nieruchomości osób fizycznych (2 formularze)
 - Deklaracja na podatek od nieruchomości osób fizycznych
 - Informacja o podatku od nieruchomości osób fizycznych
- b) Elektroniczna obsługa podatku od nieruchomości osób prawnych (2 formularze)
 - Deklaracja na podatek od nieruchomości osób prawnych
 - Informacja o podatku od nieruchomości osób prawnych
- c) Elektroniczna obsługa podatku od środków transportu (1 formularz)
 - Deklaracja na podatek od środków transportu
- d) Elektroniczna obsługa podatku rolnego osób fizycznych (2 formularze)
 - Deklaracja na podatek rolny osób fizycznych
 - Informacja o podatku rolnym osób fizycznych
- e) Elektroniczna obsługa podatku rolnego osób prawnych (2 formularze)
 - Deklaracja na podatek rolny osób prawnych
 - Informacja o podatku rolnym osób prawnych
- f) Elektroniczna obsługa podatku leśnego osób fizycznych (2 formularze)
 - Deklaracja na podatek leśny od osób fizycznych
 - Informacja o podatku leśnym od osób fizycznych
- g) Elektroniczna obsługa podatku leśnego osób prawnych (2 formularze)
 - Deklaracja na podatek leśny od osób prawnych
 - Informacja o podatku leśnym od osób prawnych
- h) Elektroniczna obsługa opłaty za wywóz odpadów komunalnych (2 formularze)
 - Deklaracja wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi

- Korekta deklaracji wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi
- 2. Modernizacja Elektronicznego Obiegu Dokumentów
- 3. Zintegrowany System Płatności elektronicznych
- 4. Zakup baz danych oraz oprogramowania
- 5. Integracja systemów dziedzinowych
- 6. Zintegrowany System Płatności Elektronicznych
- 7. Budowa Aplikacji mobilnej na 2 platformy systemowe (Android, iOS)
- 8. Broker integracyjny
- 9. Szyna usług
- 10. Modułu dostępu do danych archiwalnych
- 11. Szkolenia dla pracowników z obsługi e-usług oraz po wdrożeniu i integracji systemów dziedzinowych.

3.2 Elektronizacja usług (e-usługi)

W wyniku realizacji przedmiotowego zamówienia muszą zostać uruchomione i udostępnione następujące elektroniczne usługi publiczne (e-usługi):

E-Usługi (funkcjonalności)	Odbiorcy	Sposób świadczenia usługi	Poziom dojrzałości usługi
1. Elektroniczna obsługa podatku od nieruchomości osób fizycznych (2 interaktywne formularze)			
<ul style="list-style-type: none"> • Wypełnienie i złożenie formularza deklaracji i informacji. • Elektroniczne procedowanie dokumentu wewnątrz urzędu • Udostępnianie informacji dotyczących: danych finansowych (kwoty należności i wpłat, harmonogram płatności, realizacja płatności, przeterminowane płatności), danych technicznych (wykaz nieruchomości), informacji o tytule płatności, rozrachunkach z urzędem. • Obsługa płatności internetowych. • Informowanie za pomocą e-mail lub sms o konieczności dokonania wpłaty lub braku jej odnotowania w określonym terminie. • Otrzymanie decyzji podatkowej. 	<p>Interesariusze Urzędu, Relacja A2C</p>	<p>Platforma e- usług publicznych, aplikacja mobilna</p>	<p>5 poziom – personalizacja Użytkownik ma możliwość załatwienie sprawy urzędowej drogą elektroniczną z jednoczesną personalizacją obsługi tj. automatyczne dostarczenie konkretnych usług, spersonalizowanych dla użytkownika i przez niego nieinicjowanych. Informowanie za pomocą e-mail, sms o konieczności dokonania wpłaty lub braku jej odnotowania w określonym terminie.</p>
2. Elektroniczna obsługa podatku od nieruchomości osób prawnych (2 interaktywne formularze)			
<ul style="list-style-type: none"> • Wypełnianie i składanie formularza deklaracji i informacji. • Elektroniczne procedowanie dokumentu wewnątrz urzędu • Udostępnianie informacji dotyczących: danych finansowych (kwoty należności i wpłat, harmonogram płatności, realizacja płatności, przeterminowane płatności), danych technicznych (wykaz nieruchomości), informacji o tytule płatności, rozrachunkach z urzędem. • Obsługa płatności internetowych. • Informowanie za pomocą e-mail lub sms o konieczności dokonania wpłaty lub braku jej odnotowania w określonym terminie. • Otrzymanie decyzji podatkowej. 	<p>Interesariusze Urzędu, Relacja A2B</p>	<p>Platforma e- usług publicznych, aplikacja mobilna</p>	<p>5 poziom - personalizacja Użytkownik ma możliwość załatwienie sprawy urzędowej drogą elektroniczną z jednoczesną personalizacją obsługi tj. automatyczne dostarczenie konkretnych usług, spersonalizowanych dla użytkownika i przez niego nieinicjowanych. Informowanie za pomocą e-mail, sms o konieczności dokonania wpłaty lub braku jej odnotowania w określonym terminie.</p>
3. Elektroniczna obsługa podatku od środków transportu (1 interaktywny formularz)			

<ul style="list-style-type: none"> • Wypełnianie i składanie formularza deklaracji. • Elektroniczne procedowanie dokumentu wewnątrz urzędu • Udostępnianie informacji dotyczących: danych finansowych (kwoty należności i wpłat, harmonogram płatności, realizacja płatności, przeterminowane płatności), danych technicznych (lista pojazdów), informacji o tytule płatności, rozrachunkach z urzędem. • Obsługa płatności internetowych. • Informowanie za pomocą e-mail lub sms o konieczności dokonania wpłaty lub braku jej odnotowania w określonym terminie. • Otrzymanie decyzji podatkowej. 	<p>Interesariusze Urzędu, Relacja A2C, A2B</p>	<p>Platforma e- usług publicznych, aplikacja mobilna</p>	<p>5 poziom - personalizacja Użytkownik ma możliwość załatwienie sprawy urzędowej drogą elektroniczną z jednoczesną personalizacją obsługi tj. automatyczne dostarczenie konkretnych usług, spersonalizowanych dla użytkownika i przez niego nieinicjowanych. Informowanie za pomocą e-mail, sms o konieczności dokonania wpłaty lub braku jej odnotowania w określonym terminie.</p>
<p>4. Elektroniczna obsługa podatku rolnego osób fizycznych (2 interaktywne formularze)</p>			
<ul style="list-style-type: none"> • Wypełnienie i złożenie formularza deklaracji i informacji. • Elektroniczne procedowanie dokumentu wewnątrz urzędu • Udostępnianie informacji dotyczących: danych finansowych (kwoty należności i wpłat, harmonogram płatności, realizacja płatności, przeterminowane płatności), danych technicznych (wykaz nieruchomości rolnych), informacji o tytule płatności, rozrachunkach z urzędem. • Obsługa płatności internetowych. • Informowanie za pomocą e-mail lub sms o konieczności dokonania wpłaty lub braku jej odnotowania w określonym terminie. • Otrzymanie decyzji podatkowej. 	<p>Interesariusze Urzędu, Relacja A2C</p>	<p>Platforma e- usług publicznych, aplikacja mobilna</p>	<p>5 poziom - personalizacja Użytkownik ma możliwość załatwienie sprawy urzędowej drogą elektroniczną z jednoczesną personalizacją obsługi tj. automatyczne dostarczenie konkretnych usług, spersonalizowanych dla użytkownika i przez niego nieinicjowanych. Informowanie za pomocą e-mail, sms o konieczności dokonania wpłaty lub braku jej odnotowania w określonym terminie.</p>
<p>5. Elektroniczna obsługa podatku rolnego osób prawnych (2 interaktywne formularze)</p>			
<ul style="list-style-type: none"> • Wypełnienie i złożenie formularza deklaracji i informacji. • Elektroniczne procedowanie dokumentu wewnątrz urzędu. • Udostępnianie informacji dotyczących: danych finansowych (kwoty należności i wpłat, harmonogram płatności, realizacja płatności, przeterminowane płatności), danych technicznych (wykaz nieruchomości rolnych), 	<p>Interesariusze Urzędu, Relacja A2B</p>	<p>Platforma e- usług publicznych, aplikacja mobilna</p>	<p>5 poziom - personalizacja Użytkownik ma możliwość załatwienie sprawy urzędowej drogą elektroniczną z jednoczesną personalizacją obsługi tj. automatyczne dostarczenie konkretnych usług, spersonalizowanych dla</p>

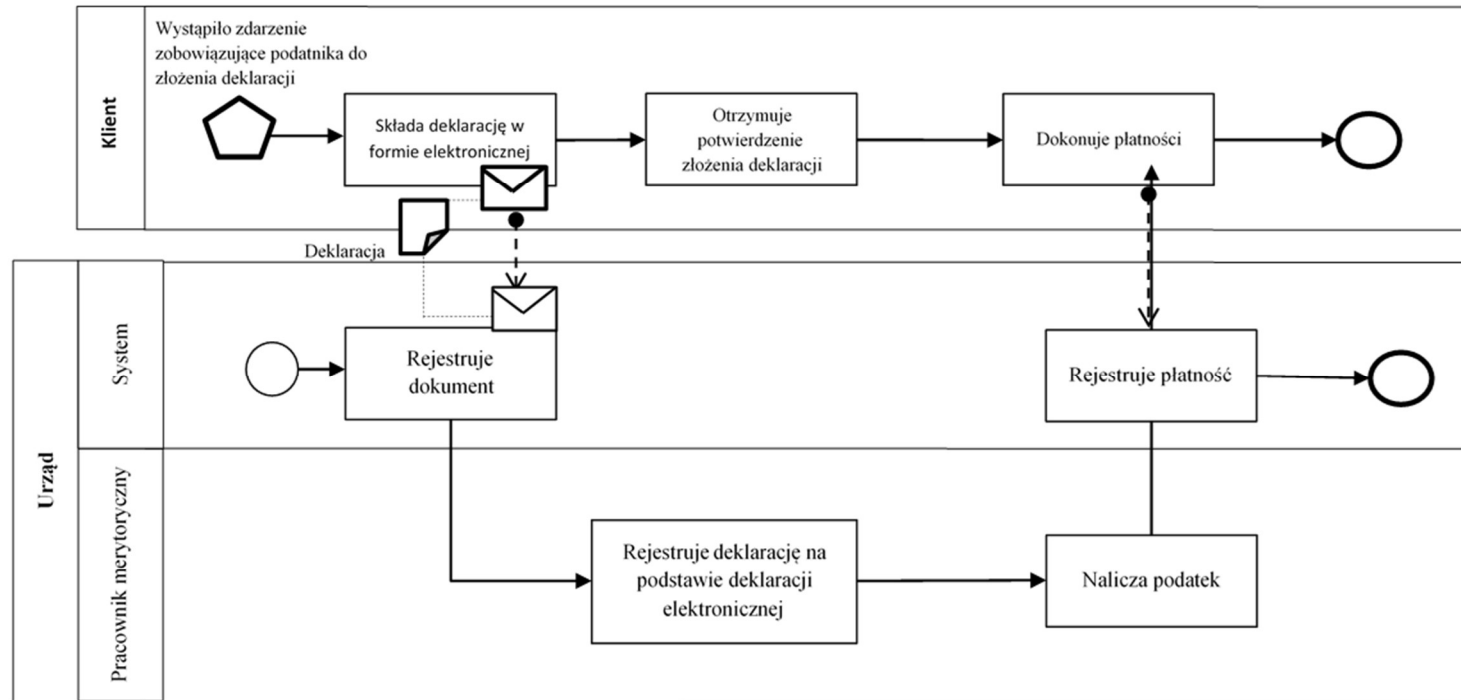
<p>informacji o tytule płatności, rozrachunkach z urzędem.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obsługa płatności internetowych. • Informowanie za pomocą e-mail lub sms o konieczności dokonania wpłaty lub braku jej odnotowania w określonym terminie. • Otrzymanie decyzji podatkowej. 			<p>użytkownika i przez niego nieinicjowanych. Informowanie za pomocą e-mail, sms o konieczności dokonania wpłaty lub braku jej odnotowania w określonym terminie.</p>
<p>6. Elektroniczna obsługa podatku leśnego osób fizycznych (2 interaktywne formularze)</p>			
<ul style="list-style-type: none"> • Wypełnienie i złożenie formularza deklaracji i informacji. • Elektroniczne procedowanie dokumentu wewnątrz urzędu. • Udostępnianie informacji dotyczących: danych finansowych (kwoty należności i wpłat, harmonogram płatności, realizacja płatności, przeterminowane płatności), danych technicznych (wykaz nieruchomości leśnych), informacji o tytule płatności, rozrachunkach z urzędem. • Obsługa płatności internetowych. • Informowanie za pomocą e-mail lub sms o konieczności dokonania wpłaty lub braku jej odnotowania w określonym terminie. • Otrzymanie decyzji podatkowej. 	<p>Interesariusze Urzędu, Relacja A2C</p>	<p>Platforma e-usług publicznych, aplikacja mobilna</p>	<p>5 poziom - personalizacja Użytkownik ma możliwość załatwienie sprawy urzędowej drogą elektroniczną z jednoczesną personalizacją obsługi tj. automatyczne dostarczenie konkretnych usług, spersonalizowanych dla użytkownika i przez niego nieinicjowanych. Informowanie za pomocą e-mail, sms o konieczności dokonania wpłaty lub braku jej odnotowania w określonym terminie.</p>
<p>7. Elektroniczna obsługa podatku leśnego osób prawnych (2 interaktywne formularze)</p>			
<ul style="list-style-type: none"> • Wypełnienie i złożenie formularza deklaracji i informacji. • Elektroniczne procedowanie dokumentu wewnątrz urzędu. • Udostępnianie informacji dotyczących: danych finansowych (kwoty należności i wpłat, harmonogram płatności, realizacja płatności, przeterminowane płatności), danych technicznych (wykaz nieruchomości leśnych), informacji o tytule płatności, rozrachunkach z urzędem. • Obsługa płatności internetowych. • Informowanie za pomocą e-mail lub sms o konieczności dokonania wpłaty lub braku jej odnotowania w określonym terminie. • Otrzymanie decyzji podatkowej. 	<p>Interesariusze Urzędu, Relacja A2B</p>	<p>Platforma e-usług publicznych, aplikacja mobilna</p>	<p>5 poziom - personalizacja Użytkownik ma możliwość załatwienie sprawy urzędowej drogą elektroniczną z jednoczesną personalizacją obsługi tj. automatyczne dostarczenie konkretnych usług, spersonalizowanych dla użytkownika i przez niego nieinicjowanych. Informowanie za pomocą e-mail, sms o konieczności dokonania wpłaty lub braku jej odnotowania w określonym terminie.</p>

8. Elektroniczna obsługa opłaty za wywóz odpadów komunalnych (2 interaktywne formularze)			
<ul style="list-style-type: none"> Wypełnienie i złożenie formularza deklaracji i korekty deklaracji. Elektroniczne procedowanie dokumentu wewnątrz urzędu. Udostępnianie informacji dotyczących: danych finansowych (kwoty należności i wpłat, harmonogram płatności, realizacja płatności, przeterminowane płatności), informacji o tytule płatności, rozrachunkach z urzędem. Obsługa płatności internetowych. Informowanie za pomocą e-mail lub sms o konieczności dokonania wpłaty lub braku jej odnotowania w określonym terminie. 	<p>Interesariusze Urzędu, Relacja A2C, A2B</p>	<p>Platforma e-usług publicznych, aplikacja mobilna</p>	<p>5 poziom - personalizacja Użytkownik ma możliwość załatwienie sprawy urzędowej drogą elektroniczną z jednoczesną personalizacją obsługi tj. automatyczne dostarczenie konkretnych usług, spersonalizowanych dla użytkownika i przez niego nieinicjowanych. Informowanie za pomocą e-mail, sms o konieczności dokonania wpłaty lub braku jej odnotowania w określonym terminie.</p>
9. Elektroniczna obsługa opłat za najem, dzierżawę, wieczyste użytkowanie, mandaty, zajęcie pasa drogowego, wycinkę drzew			
<ul style="list-style-type: none"> Elektroniczne procedowanie dokumentu wewnątrz urzędu. Udostępnianie informacji dotyczących: danych finansowych (kwoty należności i wpłat, harmonogram płatności, realizacja płatności, przeterminowane płatności), informacji o tytule płatności, rozrachunkach z urzędem. Obsługa płatności internetowych. Informowanie za pomocą e-mail lub sms o konieczności dokonania wpłaty lub braku jej odnotowania w określonym terminie. 			

Elektronizacja usługi spowoduje zmianę jej realizacji według poniższego diagramu:

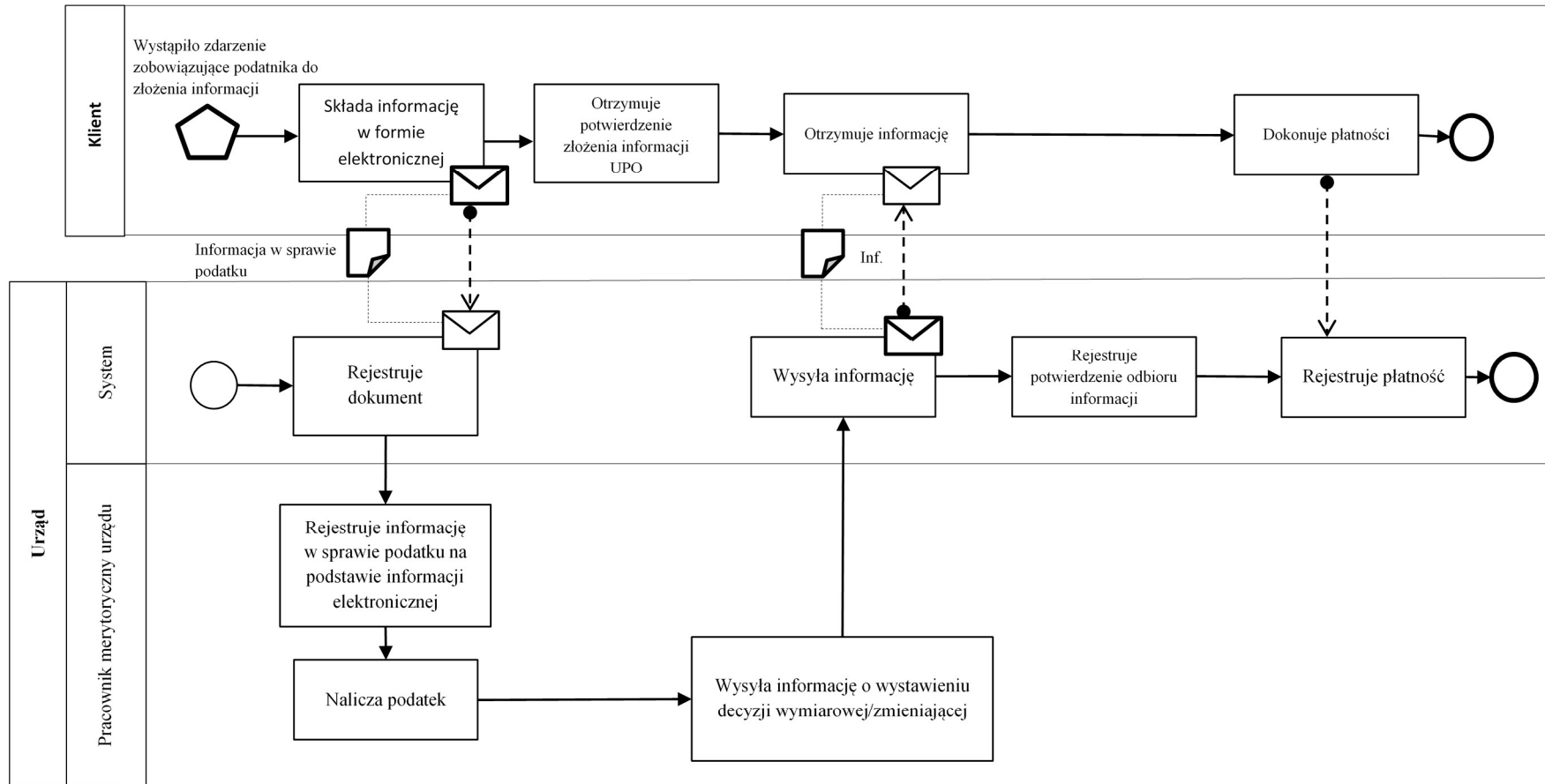
1. Obsługa deklaracji podatkowych – e-usługi nr 1-7, formularze 7 szt.

Rysunek. Proces po elektronizacji usługi



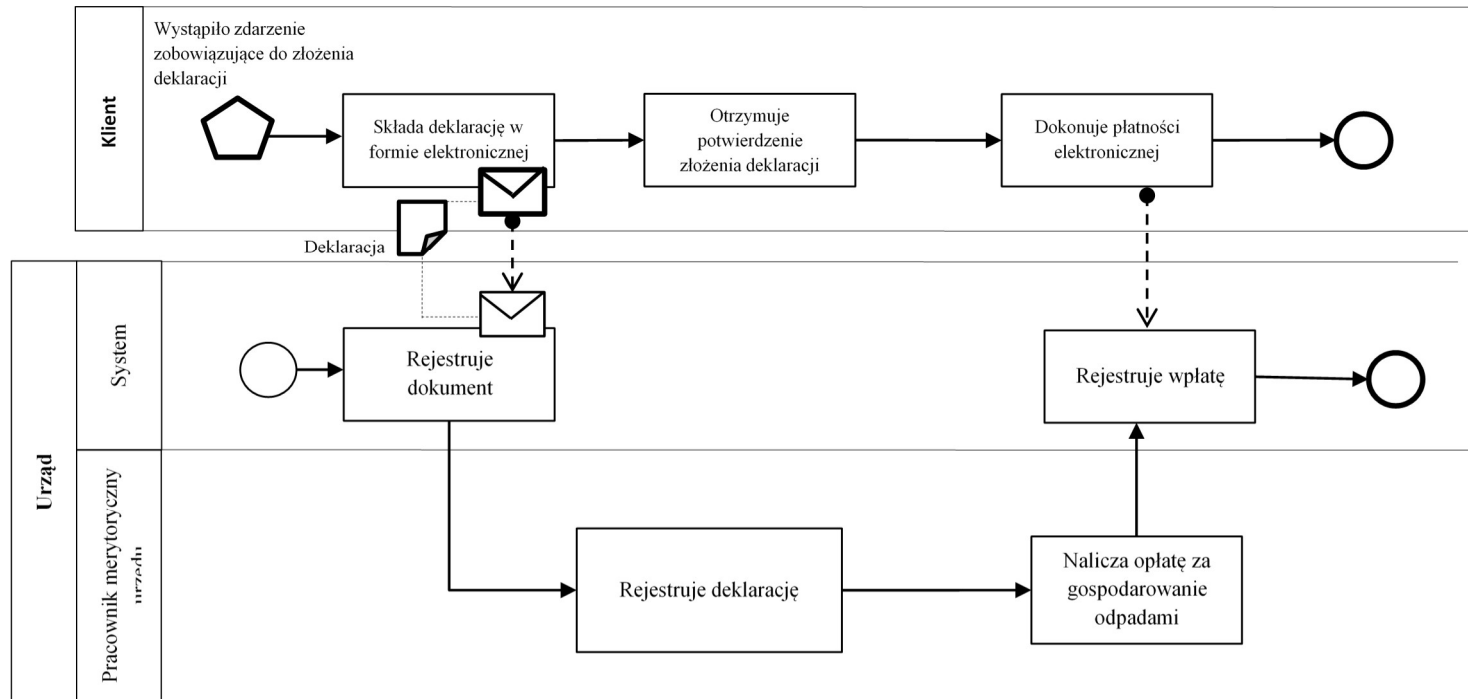
2. Obsługa informacji w sprawie podatku oraz wydawanie decyzji podatkowych – e-usługi nr 1-7, formularze 6 szt.

Rysunek. Proces po elektroniczacji usługi



3. Obsługa deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi – Usługa nr 8, formularze 2 szt.

Rysunek. Proces po elektronizacji usługi



4 Zadanie 1 - Zakup serwera bazy danych oraz urządzenia wielofunkcyjnego

4.1 Serwer bazy danych – 1 szt.

Parametr	Charakterystyka (wymagania minimalne)
Obudowa	Obudowa Rack (o wysokości min 1U i max 2 U) z możliwością instalacji do 8 dysków 2.5" Hot-Plug wraz z kompletem wysuwanych szyn umożliwiających montaż w szafie rack i wysuwanie serwera do celów serwisowych oraz organizatorem do kabli.
Płyta główna	Płyta główna z możliwością zainstalowania minimum dwóch procesorów.
Procesor	Zainstalowane dwa procesory min. 8-rdzeniowe klasy x86 dedykowane do pracy z zaferowanym serwerem umożliwiające osiągnięcie wyniku min. 97.7 w teście SPECrate2017_int_base, dostępnym na stronie www.spec.org dla dwóch procesorów. <u>Dokumenty potwierdzające spełnienie powyższych wymagań załączyć na wezwanie Zamawiającego zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy prawo zamówień publicznych.</u>
RAM	256 GB DDR4 2666MT/s, na płycie głównej powinny znajdować się minimum 24 sloty przeznaczone do instalacji pamięci. Płyta główna powinna obsługiwać do 1.5TB pamięci RAM.
Zabezpieczenia pamięci RAM	Memory Rank Sparing, Memory Mirror, Failed DIMM isolation, Memory Address Parity Protection, Memory Thermal Throttling
Gniazda PCI	- minimum 3 sloty x16 generacji 3 połowy wysokości
Interfejsy sieciowe/FC/SAS	Wbudowane cztery interfejsy sieciowe 10Gb SFP+ Ethernet w standardzie SFP+ wraz z wkładkami SFP+ SR. Możliwość instalacji wymiennie modułów udostępniających: - cztery interfejsy sieciowe 1Gb Ethernet w standardzie BaseT; - dwa interfejsy sieciowe 1Gb Ethernet w standardzie BaseT oraz dwa interfejsy sieciowe 10Gb Ethernet ze złączami w standardzie SFP+; - dwa interfejsy sieciowe 25Gb Ethernet ze złączami SFP28. Dodatkowo zainstalowane dwa kontrolery HBA SAS 12Gbps
Dyski twarde	Możliwość instalacji dysków SATA, SAS, SSD, NVMe. Zainstalowane 4x600GB 10k SAS 12Gb/s. Zainstalowany moduł dedykowany dla hypervisora wirtualizacyjnego, wyposażony w 2 jednakowe nośniki typu flash o pojemności min. 8GB z możliwością konfiguracji zabezpieczenia synchronizacji pomiędzy nośnikami z poziomu BIOS serwera.
Kontroler RAID	Sprzętowy kontroler dyskowy, posiadający min. 2GB nieulotnej pamięci cache, możliwe konfiguracje poziomów RAID: 0, 1, 5, 6, 10, 50, 60. Wsparcie dla dysków samoszyfrujących.
Wbudowane porty	min. 4 porty USB – 1xUSB 2.0 na froncie, 2xUSB 3.0 z tyłu i 1xUSB 3.0 wewnątrz serwera.
Video	Zintegrowana karta graficzna umożliwiająca wyświetlenie rozdzielczości min. 1920x1080
Wentylatory	Redundantne
Zasilacze	Redundantne, Hot-Plug min. 750W każdy.

Bezpieczeństwo	Wbudowany czujnik otwarcia obudowy współpracujący z BIOS i kartą zarządzającą.
Moduł bezpieczeństwa	Zainstalowany fabrycznie w urządzeniu na złączu PCIe v2 lub v3 sprzętowy moduł bezpieczeństwa umożliwiający bezpieczne przechowywanie kluczy kryptograficznych oraz wspierający operacje kryptograficzne z użyciem kluczy asymetrycznych RSA długości nie mniejszej niż 8192bitów, Diffie-Helmana oraz ECC Suite B. Moduł musi posiadać wsparcie dla algorytmów symetrycznych AES o długości nie mniejszej niż 256bit oraz 3 (Triple) DES 112 i 168 bitów. Obsługę funkcji skrótu SHA-1 i SHA-2 o długości (224, 256, 284 oraz 512 bitów). Moduł bezpieczeństwa musi posiadać certyfikację FIPS 140-2 poziomu 3, oraz umożliwiać pełne zdalne zarządzanie włącznie z aktualizacją firmware. Dodatkowo moduł ten musi pozwalać na autoryzację za pomocą hasła, karty inteligentnej (która musi zostać dostarczona wraz urządzeniem, i dedykowanym czytnikiem współpracującym tylko z kartami danego producenta) oraz klucza w postaci pliku. Wraz z modułem kryptograficznym musi zostać dostarczone oprogramowanie producenta modułu będące odpowiednikiem zaoferowanego fizycznego modułu bezpieczeństwa. Moduł bezpieczeństwa musi oferować zaawansowaną diagnostykę i logowanie zdarzeń w przynajmniej 3 poziomach (Error, Warning, Info), przy wykorzystywaniu biblioteki PKCS#11.
Diagnostyka	Panel LCD lub LED umieszczony na froncie obudowy, umożliwiający wyświetlenie informacji o stanie procesora, pamięci, dysków, BIOS'u, zasilaniu oraz temperaturze.
Karta Zarządzania	<p>Niezależna od zainstalowanego na serwerze systemu operacyjnego, posiadająca dedykowany port RJ-45 Gigabit Ethernet, która powinna posiadać możliwość:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zdalny dostęp do graficznego interfejsu Web karty zarządzającej • szyfrowane połączenie (TLS) oraz autentykację i autoryzację użytkownika • możliwość podmontowania zdalnych wirtualnych napędów • wirtualną konsolę z dostępem do myszy, klawiatury • wsparcie dla IPv6 • wsparcie dla SNMP; IPMI2.0, VLAN tagging, SSH • możliwość zdalnego monitorowania w czasie rzeczywistym poboru prądu przez serwer, dane historyczne powinny być dostępne przez min. 7 dni wstecz • możliwość zdalnego ustawienia limitu poboru prądu przez konkretny serwer • integracja z Active Directory • możliwość obsługi przez ośmiu administratorów jednocześnie • Wsparcie dla automatycznej rejestracji DNS • wsparcie dla LLDP • wysyłanie do administratora maila z powiadomieniem o awarii lub zmianie konfiguracji sprzętowej • możliwość podłączenia lokalnego poprzez złącze RS-232. • możliwość zarządzania bezpośredniego poprzez złącze microUSB umieszczone na froncie obudowy. • Monitorowanie zużycia dysków SSD

	<ul style="list-style-type: none"> • możliwość monitorowania z jednej konsoli min. 100 serwerami fizycznymi, • Automatyczne zgłaszanie alertów do centrum serwisowego producenta • Automatyczne update firmware dla wszystkich komponentów serwera • Możliwość przywrócenia poprzednich wersji firmware • Możliwość eksportu/importu konfiguracji (ustawienie karty zarządzającej, BIOSu, kart sieciowych, HBA oraz konfiguracji kontrolera RAID) serwera do pliku XML lub JSON • Możliwość zaimportowania ustawień, poprzez bezpośrednie podłączenie plików konfiguracyjnych • Automatyczne tworzenie kopii ustawień serwera w oparciu o harmonogram • karta z możliwością wyposażenia we wbudowaną wewnętrzną pamięć SD lub USB o pojemności 16GB do przechowywania sterowników i firmware'ów komponentów serwera, umożliwiającą szybką instalację wspieranych systemów operacyjnych.
<p>Certyfikaty</p>	<p>Serwer musi być wyprodukowany zgodnie z normą ISO-9001:2008 oraz ISO-14001.</p> <p>Serwer musi posiadać deklarację CE.</p> <p>Oferowany serwer musi znajdować się na liście Windows Server Catalog i posiadać status „Certified for Windows” dla systemów Microsoft Windows 2012 R2 x64, Microsoft Windows 2016 i 2019.</p> <p><u>Dokumenty potwierdzające spełnienie powyższych wymagań załączyć na wezwanie Zamawiającego zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy prawo zamówień publicznych.</u></p>
<p>Warunki gwarancji</p>	<p>Minimum 36 i maksimum 60 miesięcy gwarancji realizowanej w miejscu instalacji sprzętu, z czasem reakcji do następnego dnia roboczego od przyjęcia zgłoszenia, możliwość zgłaszania awarii w trybie 365x7x24 poprzez ogólnopolską linię telefoniczną producenta. W przypadku awarii dyski twarde pozostają własnością zamawiającego.</p> <p>Możliwość rozszerzenia gwarancji przez producenta do siedmiu lat.</p>
<p>System operacyjny</p>	<p>Licencja musi uprawniać do uruchamiania serwerowego systemu operacyjnego (SSO) w środowisku fizycznym i dwóch wirtualnych środowisk serwerowego systemu operacyjnego za pomocą wbudowanych mechanizmów wirtualizacji.</p> <p>Możliwość migracji maszyn wirtualnych bez zatrzymywania ich pracy między fizycznymi serwerami z uruchomionym mechanizmem wirtualizacji (hypervisor) przez sieć Ethernet, bez konieczności stosowania dodatkowych mechanizmów współdzielenia pamięci.</p> <p>Wsparcie (na umożliwiającym to sprzęcie) dodawania i wymiany pamięci RAM bez przerywania pracy.</p> <p>Wsparcie (na umożliwiającym to sprzęcie) dodawania i wymiany procesorów bez przerywania pracy.</p> <p>Automatyczna weryfikacja cyfrowych sygnatur sterowników w celu sprawdzenia, czy sterownik przeszedł testy jakości przeprowadzone przez producenta systemu operacyjnego.</p> <p>Możliwość dynamicznego obniżania poboru energii przez rdzenie procesorów niewykorzystywane w bieżącej pracy. Mechanizm ten musi uwzględniać specyfikę procesorów wyposażonych w mechanizmy Hyper-Threading.</p> <p>Wbudowany mechanizm klasyfikowania i indeksowania plików</p>



(dokumentów) w oparciu o ich zawartość.

Wbudowane szyfrowanie dysków przy pomocy mechanizmów posiadających certyfikat FIPS 140-2 lub równoważny wydany przez NIST lub inną agendę rządową zajmującą się bezpieczeństwem informacji.

Możliwość uruchamianie aplikacji internetowych wykorzystujących technologię ASP.NET.

Możliwość dystrybucji ruchu sieciowego HTTP pomiędzy kilka serwerów.

Wbudowana zapora internetowa (firewall) z obsługą definiowanych reguł dla ochrony połączeń internetowych i intranetowych.

Graficzny interfejs użytkownika.

Zlokalizowane w języku polskim, co najmniej następujące elementy: menu, przeglądarka internetowa, pomoc, komunikaty systemowe.

Wsparcie dla większości powszechnie używanych urządzeń peryferyjnych (drukarek, urządzeń sieciowych, standardów USB, Plug&Play).

Możliwość zdalnej konfiguracji, administrowania oraz aktualizowania systemu.

Dostępność bezpłatnych narzędzi producenta systemu umożliwiających badanie i wdrażanie zdefiniowanego zestawu polityk bezpieczeństwa.

Pochodzący od producenta systemu serwis zarządzania polityką konsumpcji informacji w dokumentach (Digital Rights Management).

Możliwość implementacji następujących funkcjonalności bez potrzeby instalowania dodatkowych produktów (oprogramowania) innych producentów wymagających dodatkowych licencji:

- a) Podstawowe usługi sieciowe: DHCP oraz DNS wspierający DNSSEC.
- b) Usługi katalogowe oparte o LDAP i pozwalające na uwierzytelnianie użytkowników stacji roboczych, bez konieczności instalowania dodatkowego oprogramowania na tych stacjach, pozwalające na zarządzanie zasobami w sieci (użytkownicy, komputery, drukarki, udziały sieciowe).
- c) Zdalna dystrybucja oprogramowania na stacje robocze.
- d) Praca zdalna na serwerze z wykorzystaniem terminala (cienkiego klienta) lub odpowiednio skonfigurowanej stacji roboczej.
- e) PKI (Centrum Certyfikatów (CA), obsługa klucza publicznego i prywatnego) umożliwiające:
 - Dystrybucję certyfikatów poprzez http,
 - Konsolidację CA dla wielu lasów domeny,
 - Automatyczne rejestrowania certyfikatów pomiędzy różnymi lasami domen.
- f) Szyfrowanie plików i folderów.
- g) Szyfrowanie połączeń sieciowych pomiędzy serwerami oraz serwerami i stacjami roboczymi (IPSec).
- h) Możliwość tworzenia systemów wysokiej dostępności (klastry typu fail-over) oraz rozłożenia obciążenia serwerów.
- i) Serwis udostępniania stron WWW.
- j) Wsparcie dla protokołu IP w wersji 6 (IPv6).
- k) Wbudowane usługi VPN pozwalające na zestawienie nielimitowanej liczby równoczesnych połączeń i niewymagające instalacji dodatkowego

	<p>oprogramowania na komputerach z systemem Windows, Możliwość automatycznej aktualizacji w oparciu o poprawki publikowane przez producenta wraz z dostępnością bezpłatnego rozwiązania producenta SSO umożliwiającego lokalną dystrybucję poprawek zatwierdzonych przez administratora, bez połączenia z siecią Internet. Wsparcie dostępu do zasobu dyskowego SSO poprzez wiele ścieżek (Multipath). Możliwość instalacji poprawek poprzez wgranie ich do obrazu instalacyjnego. Mechanizmy zdalnej administracji oraz mechanizmy (również działające zdalnie) administracji przez skrypty. Możliwość zarządzania przez wbudowane mechanizmy zgodne ze standardami WBEM oraz WS-Management organizacji DMTF; Zorganizowany system szkoleń i materiały edukacyjne w języku polskim. Wymagana najnowsza dostępna wersja na dzień publikacji ogłoszenia o zamówieniu. System musi posiadać licencje dostępne dla minimum 100 użytkowników.</p>
Dokumentacja użytkownika	<p>Zamawiający wymaga dokumentacji w języku polskim lub angielskim. Możliwość telefonicznego sprawdzenia konfiguracji sprzętowej serwera oraz warunków gwarancji po podaniu numeru seryjnego bezpośrednio u producenta lub jego przedstawiciela.</p>

4.2 Urządzenie wielofunkcyjne – 1 szt.

Nazwa komponentu	Wymagane minimalne parametry techniczne
Funkcje	Kopiarka, drukarka, skaner
Prędkość drukowania	Min. 30 kopii na minutę w formacie A4
Wydajność miesięczna	Min. 100 000 stron
Procesor	Min. Dwurdzeniowy 1,05 GHz/
Pamięć	Min. 4GB
Komunikacja	Ethernet 10/100/1000 Base-T, High-Speed USB 3.0, Wi-Fi® i Wi-Fi Direct®, NFC
Rozdzielczość drukowania	Min. 1200 x 2400 dpi
Rozdzielczość kopiowania	Min. 600 x 600 dpi
Obsługiwane formaty	Do A3
Obsługiwane języki	PCL® 5e/PCL 6/PDF/XPS/TIFF/JPEG/HP-GL
Wejście papieru	Dwustronny automatyczny podajnik dokumentów (DADF): min. 100 arkuszy

	Taca boczna: min. 100 arkuszy Taca standardowa: min. 500 arkuszy
Taca odbiorcza	Min. 500 arkuszy
Skaner	Kolorowy
Drukowanie z pamięci USB	Tak
Automatyczny druk dwustronny - duplex	Tak
Formaty skanowanych plików	PDF, PDF/A, XPS, JPEG, TIFF
Skanowanie do	e-mail, folderu sieciowego, USB
Wyświetlacz	Kolorowy min. 7 cali
Funkcje kontrolera	Ujednolicona książka adresowa, klonowanie konfiguracji, podgląd skanu, uprawnienia oparte na rolach, włączone wygodne uwierzytelnianie
Finiszier	Układarka na 2000 arkuszy, zszywanie 50 arkuszy w trzech miejscach, opcjonalnie dziurkowanie,
Gwarancja	Min. 36 miesięcy

5 Zadanie 2 - Zakup licencji i wdrożenie e-usług

Licencje na zakupione oprogramowanie (oraz e-usługi) muszą być udzielone na czas nieokreślony lub nie krótszy niż okres Gwarancji i Asysty Technicznej określony w formularzu oferty składanej przez Wykonawcę. Przez wyżej wymieniony okres Zamawiający nie może być obciążany jakimikolwiek dodatkowymi kosztami związanymi z wdrożonym rozwiązaniem poza ceną zapłaconą za realizację przedmiotowej części Zamówienia.

Wykonawca wraz z licencją na oferowany system musi dostarczyć wszelkie wymagane licencje oprogramowania podmiotów trzecich jakie są konieczne do prawidłowego działania zakładanego rozwiązania informatycznego w tym m.in.: serwerowy system operacyjny do zainstalowania na serwerze, system bazodanowy jak również licencje dostępne dla użytkowników systemu.

5.1 Ogólne wymagania dotyczące systemu informatycznego oraz rozwiązań

Zintegrowany system teleinformatyczny, jaki będzie wdrożony w Urzędzie Miasta i Gminy jest specjalistycznym systemem informatycznym, wspomagającym pracę e-usług, procesów administracyjnych. Planowany do wdrożenia system musi spełniać następujące założenia funkcjonalne, tzn. powinien być:

- Funkcjonalny, dostosowany do otoczenia prawno-administracyjnego oraz zgodny z aktualnymi aktami prawnymi regulującymi działalność jednostki. Jednocześnie jest na bieżąco aktualizowany w przypadku zmiany przepisów, a także modernizowany i unowocześniany w odpowiedzi na zmieniające się potrzeby Użytkowników oraz rozwój technologii.
- W pełni zintegrowany, co w praktyce oznacza szybki, uzależniony od nadanych uprawnień dostęp do wszelkiej dokumentacji administracyjnej z wszystkich poziomów, dający komfort pracy w ramach rozbudowanego i kompatybilnego systemu informatycznego.
- Kompleksowy, czyli zapewniający bezpośrednią obsługę wszystkich komórek działających w ramach struktury jednostki.
- Wielomodułowy, a więc pozwalający na dowolne modelowanie i pełne dostosowanie zarówno do aktualnych, jak i przyszłych potrzeb jednostki.
- Ergonomiczny, łączący rozbudowany zakres funkcji użytkowych z prostotą obsługi.
- Przyjazny system dla użytkownika, poprzez m.in. standaryzację, unifikację oraz dołączenie szeregu narzędzi pozwalających na wyszukiwanie i poprawianie danych.
- Bezpieczny, zaprojektowany z użyciem najnowszych technologii tak, aby zapewnić wysokie bezpieczeństwo i niezawodność oraz spełnić rygory związane z poufnością przetwarzanych i składowanych danych.

Zaoferowane rozwiązanie musi być w pełni zgodne z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych tzw. RODO)

Rozwiązania dostępne w przeglądarce muszą mieć możliwość działania w oparciu zarówno o protokół http jak i https.

Podstawowe cechy systemu:

- wielowarstwowa i modułowa architektura,
- warstwy aplikacji: przeglądarka internetowa, warstwa serwera oraz warstwy bazy danych i warstwa kliencka,

- poszczególne funkcjonalności systemu są pogrupowane i podzielone na powiązane/podobne jednostki funkcjonalne tj. na moduły,
- system zapewnia wysoki poziom bezpieczeństwa danych i użytkownika systemu,
- system działa w modelu klient-serwer,
- system pozwala na wykonywanie kopii zapasowych całej konfiguracji systemu oraz wszystkich obsługiwanych dokumentów i plików,
- system jest zgodny z Instrukcją Kancelaryjną.

Podstawowe wymagania funkcjonalne systemu:

- możliwość elektronicznego obiegu dokumentów wewnątrz poszczególnych działów,
- możliwość organizacji dokumentów w oparciu o kategorie,
- możliwość przyjęcia dokumentu do obiegu z różnych źródeł np. skan dokumentu, poczta e-mail, plik wgrany do systemu w różnych formatach (formaty biurowe, format PDF), plik dodany ręcznie do systemu, e-PUAP,
- możliwość wersjonowania tzn. śledzenie poszczególnych wersji dokumentów ze wskazaniem co najmniej daty, użytkownika oraz unikalnego identyfikatora dokumentu,
- integracja z pakietami biurowymi i podstawowymi aplikacjami takimi jak przeglądarki plików pdf,
- system posiada moduł podpisu elektronicznego, umożliwiający weryfikację podpisu elektronicznego oraz podpisywanie dokumentów za pomocą podpisu elektronicznego,
- system posiada model uprawnień nadawanych poszczególnym użytkownikom lub ich grupom, oparty o definiowane role i/lub indywidualne uprawnienia dotyczące poszczególnych funkcji, modułów, procesów oraz dokumentów,
- system jest zintegrowany z pocztą elektroniczną i daje możliwość automatycznego wysyłania dokumentów,
- system umożliwia generowanie podstawowych statystyk/raportów dotyczących ilości dokumentów, ich typów, dat, źródeł pochodzenia itd.

Minimalne wymagania dotyczące bezpieczeństwa systemu:

- dostęp do systemu zabezpieczony jest loginem i hasłem dla każdego użytkownika,
- wszystkie połączenia komunikacyjne realizowane poprzez warstwę sieciową pomiędzy poszczególnymi składnikami systemu są połączeniami szyfrowanymi,
- w systemie są rejestrowane wszystkie operacje użytkowników na dokumentach ze wskazaniem nazwy użytkownika, daty operacji, typu operacji oraz unikalnego identyfikatora dokumentu,
- hasła są przechowywane w systemie w postaci zaszyfrowanej.

Wymagania dotyczące zarządzania procesami w systemie:

- możliwość samodzielne projektowanie procesów w systemie przez pracowników Urzędu,

- możliwość pełnej konfiguracji w systemie wszystkich etapów procesu obiegu dokumentów i dopasowanie ich do zmieniających się procesów biznesowych,
- możliwość automatycznego przechowywania wszystkich oryginałów dokumentów wprowadzonych do obiegu.

5.2 Najważniejsze cechy systemu informatycznego

Koncepcja realizacji zakłada projektowanie e-usług w oparciu o metody projektowania zorientowanego na użytkownika (ang. User-Centered Design - UCD). Usługi będą tworzone z uwzględnieniem informacji o oczekiwaniach i potrzebach interesariuszy.

W obszarze projektowania usług respektowane będą wytyczne norm:

- ISO 9241-210:2010 Human-centered design processes for interactive systems - w zakresie działań przeprowadzanych podczas cyklu tworzenia interaktywnych systemów informatycznych;
- ISO/TR 16982:2002 Ergonomics of human-system interaction – Usability methods supportin human-centered design - w zakresie metod stosowanych do projektowania i testowania systemów z uwzględnieniem aspektów związanych z użytecznością do wykorzystania przede wszystkim przez kierownictwo Projektu;
- ISO-9241 Ergonomics of Human System Interaction – w zakresie określenia wymagań w obszarze interakcji użytkownika i systemu.

Korzystanie przez interesariuszy z udostępnianych usług elektronicznych będzie możliwe różnymi kanałami dostępu zgodnie z koncepcją odmiejscowiania świadczenia usług, tj. niezależnie od miejsca ich przebywania i wykorzystywanej technologii. W przypadku wszystkich planowanych do uruchomienia usług celem jest zapewnienie dostępności do udostępnianych zasobów drogą elektroniczną on-line w wymiarze 24h na dobę przez 7 dni w tygodniu, z wyłączeniem niezbędnych przerw technicznych.

W trakcie realizacji wykorzystane będą metody projektowania zorientowanego na użytkownika, w szczególności w zakresie interakcji interesariuszy z systemem teleinformatycznym. Siła ciężkości przeniesiona została z produktu na użytkownika i zaspokojenie jego potrzeb i możliwości interakcji z systemem.

Bezpieczeństwo

- 1) Wdrożone rozwiązanie powinno docelowo zapewniać możliwość tworzenia kopii zapasowych danych. Backup musi być wykonywany nie rzadziej niż raz dziennie zgodnie z opracowaną Procedurą wykonywania kopii zapasowych.
- 2) Poszczególne komponenty Systemu umieszczone w różnych lokalizacjach powinny komunikować się ze sobą oraz z systemami zewnętrznymi w sposób zapewniający poufność danych. Dopuszcza się jako rozwiązanie wykorzystanie protokołu SSL lub połączenia VPN.

- 3) Dla komponentów udostępnionych dla mieszkańców Gminy Konstancin-Jeziorna zakłada się wykorzystanie protokołu SSL (HTTPS).
- 4) Uwierzytelnianie użytkowników w ramach komponentów wykorzystywanych przez Jednostkę powinno odbywać się za pomocą loginu i hasła (powinno być możliwość ustawiania siły hasła jak i możliwość wymuszania zmiany hasła). Dodatkowo w ramach tych komponentów powinna istnieć możliwość wyświetlenia zdarzeń wykonywanych przez danego użytkownika – rozliczalność i niezaprzeczalność wykonywanych czynności przez danego użytkownika.
- 5) Mechanizmy zapewniające autentyczność i integralność danych wewnątrz dostarczonego Systemu.
- 6) Ograniczenie dostępu do danych i funkcji Systemu przez nieuprawnionych użytkowników.

Obszary Integracji

Wdrożone rozwiązanie powinno docelowo składać się z komponentów zintegrowanych ze sobą. Zakres integracji powinien odbywać w poniżej wymienionych obszarach:

Lp.	Opis
INT1	EOD <-> moduły wymiaru podatkowego – zautomatyzowany proces przekazywania decyzji podatkowych i inicjowania na ich podstawie spraw zgodnych z JRWA,
INT2	EOD <-> moduły wymiaru podatkowego – obsługa korespondencji seryjnej (masowa obsługa decyzji podatkowych z poziomu kancelarii EZD),
INT3	EOD <-> moduł księgowości – zautomatyzowany proces księgowania na podstawie informacji o doręczeniu decyzji podatkowych generowanych z poziomu kancelarii EZD.
INT4	EOD <-> moduł księgowości - zautomatyzowany proces obsługi wniosków zakupowych oraz faktur VAT (sprawdzenie dostępności środków, według podziałek klasyfikacji budżetowej, dekret księgowy, zaangażowanie środków).
INT5	EOD <-> moduł księgowości - zautomatyzowany proces obsługi umów (sprawdzenie dostępności środków, według podziałek klasyfikacji budżetowej, dekret księgowy, zaangażowanie środków).
INT6	Moduły wymiaru podatkowego -> moduł rejestr mieszkańców (pobieranie danych podatników w czasie rzeczywistym)
INT7	EOD<-> wymiana danych z PUP i ePUAP (w zakresie opisanym w specyfikacji)
INT8	EOD<-> edytor aktów prawnych XML (współpraca w zakresie sporządzania i publikacji aktów prawnych)
INT9	Wdrożone rozwiązanie powinno zostać zintegrowane z bramką SMS – w celach wymiarowych. Wykonawca dostarczy wszelkie komponenty niezbędne do działania bramki.
INT10	Formularze elektroniczne ePUAP - mapowanie pól w ramach wdrażanych systemów zasilających (dziedzinowych).
INT11	Wykonawca na potrzeby integracji z platformą Wrota Mazowsza dostępną pod adresem www.wrotamazowsza.pl wykorzysta dokumentację (Opracowanie systemu informatycznego e-Urząd wraz z wdrożeniem jego podstawowych komponentów (rdzenia systemu) w ramach realizacji projektu „Rozwój elektronicznej administracji w samorządach województwa mazowieckiego wspomagającej niwelowanie dwudzielności potencjału województwa” wpisanego do Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 w działaniu 2.2 „Rozwój e-usług”.) Lista usług objętych integracją: a) eUrząd.EUrzadBoxWS

	<ul style="list-style-type: none"> b) eUrząd.EUrzadPullWS c) eUrząd.EUrzadSupplierWS d) eUrząd.EUrzadCaseInfoWS
INT12	PUP <-> systemy dziedzinowe – możliwość pobierania danych z formularzy elektronicznych
INT13	System Podatków i Opłat Lokalnych – System Finansowo-Budżetowy – automatyczne przekazywanie dziennych danych o zaksięgowanych podatkach do księgowości budżetowej

Licencjonowanie

- 1) Licencje powinny zostać udzielone na czas nieograniczony
- 2) Licencje powinny zostać udzielone na nieograniczoną liczbę użytkowników
- 3) Licencje nie powinny wprowadzać ograniczeń, co do ilości wprowadzanych rekordów
- 4) Licencje na ewentualne systemy operacyjne bądź systemy bazodanowe powinny zostać dostarczone w ilości umożliwiającej prawidłowe działanie Systemu.
- 5) Mając na uwadze nadrzędność celu, jakim jest uruchomienie Platformy Informatycznej Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć wszelkie niezbędne oprogramowanie, które będzie konieczne do osiągnięcia zakładanego celu.

5.2.1 Metody uwierzytelniania

Uwierzytelnianie lub podpisywanie elektronicznych dokumentów w modułach (aplikacjach) uruchomionych w ramach przedmiotowego zamówienia będzie realizowane poprzez profil zaufany e-PUAP i/lub login i hasło nadawane przez Urząd Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna.

Decyzja o wykorzystaniu dodatkowej metody uwierzytelniania w postaci „gminnego loginu” wynika z potrzeb zapewnienia klientom Urzędu stałego dostępu do udostępnionych e-usług. Awaryjność platformy ePUAP oraz związane z tym ryzyko braku dostępu do platformy e-usług spowodowało, iż konieczne jest także skorzystanie z alternatywnego kanału komunikacji, który w równym stopniu umożliwi wywiązanie się mieszkańców Gminy z wszelkich zobowiązań względem Urzędu.

Klient będzie mógł zalogować się do systemu dopiero po otrzymaniu w Urzędzie „gminnego loginu” lub też poprzez tzw. „profil zaufany” na platformie ePUAP - wówczas nie będzie konieczne staranie się o lokalny, gminny login. Powyższe metody uwierzytelniania danych są adekwatne do celów i zakresu projektu - dzięki profilowi zaufanemu ePUAP lub „gminnemu loginowi” obywatel będzie mógł załatwić sprawy administracyjne drogą elektroniczną, bez konieczności wychodzenia z domu, 24 godziny na dobę, z dowolnego miejsca.

5.2.2 Standardy dostępności

Wszystkie interfejsy graficzne usług, muszą spełniać wymagania określone w WCAG 2.0. Użytkownik musi mieć możliwość zmiany wielkości czcionki tekstu, jej kontrastu, symbole lub język prosty do zrozumienia. Nawigacja pomiędzy kolejnymi ekranami interfejsu będzie

charakteryzować się podwyższoną funkcjonalnością, będzie czytelna, przewidywalna, system będzie generować podpowiedzi przy wprowadzaniu danych.

Portale, które zostaną uruchomione, na których znajdować się będą oferowane e-usługi, będą spełniały wszystkie obowiązkowe wytyczne określone w dokumencie WCAG 2.0. Oznacza to spełnienie wymagań zawartych w specyfikacji Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.0 przynajmniej na poziomie AA. Wdrożone systemy będą charakteryzowały się posiadaniem tekstu alternatywnego, brakiem animowanych elementów rozpraszających uwagę. Wszystkie pliki tekstowe będą posiadały transkrypcję tekstową. Do uruchomienia i obsługi multimediów wystarczą jedynie klawisze na klawiaturze, tak by osoby niewidome mogły obsłużyć je samodzielnie. Wszystkie pliki multimedialne i Flash będą udostępniane alternatywnie, a pliki PDF, Word i inne będą przygotowane do uzyskania dostępu do nich. Natomiast teksty umieszczone na portalach będą skonstruowane w jak najprostszy sposób, by każda osoba łatwo mogła uzyskać z niej informacje. Będą też tak sformatowane, by zapewnić maksymalną czytelność, teksty będą podzielone na paragrafy. Jeśli dany tekst, po usunięciu nazw własnych i tytułów, będzie wymagał umiejętności czytania na poziomie wyższym niż poziom gimnazjalny, dostępna będzie także treść w formie suplementu (wyjaśniającego) lub oddzielna wersja, która nie wymaga umiejętności czytania na poziomie wyższym, niż gimnazjalny. Teksty w postaci grafiki będą wykorzystywane jedynie w celach czysto dekoracyjnych lub też w przypadkach, gdy takie przedstawienie tekstu będzie istotne dla przekazywanej informacji. Cała nawigacja w serwisie będzie spójna i logiczna oraz niezmienna w obrębie całego serwisu.

Zamówienie charakteryzuje się wysoką dostępnością treści, wykraczającą poza standardy WCAG 2.0 dla osób niepełnosprawnych. Działania mają na celu udostępnienie większej liczby e-usług wraz z podniesieniem ich stopnia dojrzałości przy jednoczesnym ułatwieniu w dostępie, w tym dla osób niepełnosprawnych. Wdrażane rozwiązania są zgodnie z wymogami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2012 poz. 526). Projekt przyczynia się do likwidacji barier na szczeblu „obywatel-Gmina”.

5.3 Szczegółowy zakres i wymagania przedmiotu Zamówienia

Oferowany system informatyczny ani rozwiązanie w dniu składania ofert nie może być przeznaczony przez producenta do wycofania z produkcji, sprzedaży lub z wsparcia technicznego i musi być objęty wsparciem producenta przez okres min. 5 lat od daty odbioru końcowego przedmiotu niniejszego Zamówienia.

5.3.1 Platforma Usług Publicznych (PUP)

Wykonawca wraz z licencją na niniejszy portal musi dostarczyć wszelkie wymagane licencje oprogramowania podmiotów trzecich jakie są konieczne do prawidłowego działania zakładanego rozwiązania informatycznego w tym system operacyjny do zainstalowania na serwerze, system bazodanowy jak również licencje dostępowe dla użytkowników systemu.

W ramach realizacji zamówienia musi zostać wdrożony PUP, który będzie dedykowany dla klientów Urzędu, którymi mogą być zarówno mieszkańcy, przedsiębiorcy czy inne osoby mające zobowiązania wobec Gminy.

Stworzony PUP będzie wielozadaniowym łącznikiem pomiędzy bazą danych gminy i płatnikami podatków i opłat lokalnych. Portal będzie podzielony na dwa odrębne serwisy: część użytkowo/administracyjna (dostępna tylko dla pracowników Urzędu) oraz portal podatnika/płatnika (przeznaczony do publikacji w Internecie).

Portal podatnika/płatnika: Podatnik będzie mógł zalogować się do systemu dopiero po otrzymaniu w Urzędzie „gminnego loginu” lub też poprzez tzw. „profil zaufany” na platformie ePUAP - wówczas nie będzie konieczne staranie się płatników w Urzędzie o lokalny, gminny login. Dzięki profilowi zaufanemu ePUAP lub „gminnemu loginowi” obywatel będzie mógł załatwić sprawy administracyjne drogą elektroniczną, bez konieczności wizyty w Urzędzie, 24 godziny na dobę, z dowolnego miejsca. Podatnik będzie mógł zatem przeglądać stan własnych zobowiązań w rozbiciu na rodzaje zobowiązań. Dodatkowo umożliwione będzie złożenie lub wycofanie zgody na otrzymywanie powiadomień od Urzędu o terminach zapłaty należności lub ich upływie poprzez SMS, a także zgody na otrzymywanie powiadomień o terminach zapłaty należności lub ich upływie od Urzędu pocztą e-mail.

Dodatkowo, w ramach systemu wdrożona zostanie także obsługa płatności. Dzięki temu umożliwiona będzie sprawna realizacja płatności należności. Z poziomu przeglądu danych płatnik będzie mógł przejść do operacji zapłaty z automatycznym przekierowaniem do systemu płatności elektronicznych w kontekście wybranych rozrachunków celem ich opłacenia. Portal zapewni informację o wszystkich rozliczeniach interesanta z Urzędem, a dla każdej pozycji wymagającej opłaty umożliwi automatyczne uruchomienie płatności elektronicznej, automatycznie uzupełniając dane do przelewu. Wykonywanie płatności elektronicznych będzie możliwe dla każdego obsługiwanego przez portal podatku, bezpośrednio na wskazane konta Urzędu, za pomocą bezpiecznego systemu przelewów elektronicznych.

Część użytkowa – dla pracowników urzędu: Pracownik Urzędu będzie mógł:

- Sprawdzić stan kont należności dla płatnika we wszystkich powiązanych programach dziedzinowych. Podając numer PESEL, NIP lub REGON pracownik Urzędu będzie mógł sprawdzić jakie płatnik ma zaległości i należności.
- Sprawdzić listy zgód – możliwość wyświetlenia wszystkich lub wybranych zgód płatników na otrzymywanie powiadomień poprzez e-mail i sms.
- Sprawdzić i edytować listy szablonów – pracownik będzie miał możliwość przygotowania wzorców pism e-mail i wiadomości sms dla „zdefiniowanych zapytań” - łączna zaległość, łączna należność ogółem, najbliższe należności, należność oraz

- zaległość, należność oraz zaległość z odsetkami.
- Wysłać szablon – polegać to będzie najpierw na wskazaniu wcześniej przygotowanego pliku z danymi płatników i w zależności od zapytania zdefiniowanego z zaległościami lub należnościami na wybraniu odpowiedniego wcześniej przygotowanego wzorca z tekstem wiadomości. System będzie sprawdzał czy płatnik wyraził zgodę na otrzymywanie wiadomości e-mail lub sms i tylko, gdy wyraził takie życzenie otrzyma odpowiednią informację.
 - Zarządzać płatnikami i nadawanymi przez Urząd „gminnymi loginami”. Pracownik będzie miał możliwość dodawać, zmieniać lub usuwać konto dla podatnika.
 - Sprawdzać pełnomocnictwa – gdy osoba zgłosi się do urzędu z pełnomocnictwem nadanym przez płatnika, pracownik będzie mógł dopisać pełnomocnictwo. Dzięki temu płatnik będzie mógł sprawdzać własne zobowiązania, jak i również występować jako pełnomocnik i sprawdzać zobowiązania mocodawcy.
 - Przeglądać i pobierać różnego rodzaju raporty, związane z historią zdarzeń i uruchamianych zadań na portalu.

Część administracyjna: Administrator będzie posiadał możliwość zarządzania pracownikami poprzez dodawanie, zmienianie lub usuwanie kont pracowników, a także możliwość przeglądania i pobierania wszystkich raportów, np. historii logowań w systemie, historii dodawania i zmian kont użytkowników itp.

Serwis internetowy portalu będzie posiadał odrębną (od posiadanej strony internetowej gminy) domenę, posiadającą certyfikat SSL w celu zapewnienia szyfrowanych połączeń płatnik/podatnik – portal/Gmina.

Gmina będzie musiała także posiadać certyfikat niekwalifikowalny, pozwalający na podpisywanie grupowej poczty e-mail wysyłanej przez portal, wystawionego na odrębny adres e-mail służący do grupowych wysyłek wiadomości. Konieczne będzie także podpisanie przez Urząd umowy ze wskazaną firmą na grupowe wysyłanie wiadomości sms.

Na koncie Urzędu na platformie e-PUAP zostaną udostępnione formularze, pozwalające na kompleksowe załatwienie wybranych spraw urzędowych. Formularze będą opracowane w wymaganej technologii i umożliwią wykorzystanie w pełni wszystkich zaimplementowanych tam mechanizmów – m.in. pełną obsługę podpisów elektronicznych, automatyczne generowanie Urzędowego Poświadczenia Odbioru oraz Urzędowego Poświadczenia Doręczenia. Na portalu będą umieszczone walidowane formularze, które po uzupełnieniu zostaną przesłane do upoważnionego pracownika Urzędu. Wszystkie formularze w momencie uruchomienia będą odczytywać i automatycznie wypełniać dane z profilu użytkownika takie jak: imię, nazwisko, adres, numery PESEL, NIP itd. Uwierzytelniane lub podpisywane elektronicznych dokumentów będzie realizowane poprzez zaufany profil e-PUAP.

Formularze podatkowe będą musiały być powiązane z programami ewidencyjnymi i podatkowymi. Deklaracje i informacje podatkowe, które docelowo będą składane przez ePUAP na formularzach, będą miały zdolność półautomatycznego zacytywania do bazy podatkowej gminy.

W ramach realizacji niniejszego Zamówienia musi zostać wdrożonych 8 e-usługi na 5 poziomie dojrzałości – transakcja. W ramach powyższych e-usług zostanie uruchomionych 15 interaktywnych formularzy, dzięki którym sprawy urzędowe będzie można załatwić od początku do końca drogą elektroniczną.

- 1) Elektroniczna obsługa podatku od nieruchomości osób fizycznych (2 formularze)
 - a) Deklaracja na podatek od nieruchomości osób fizycznych
 - b) Informacja o podatku od nieruchomości osób fizycznych
- 2) Elektroniczna obsługa podatku od nieruchomości osób prawnych (2 formularze)
 - a) Deklaracja na podatek od nieruchomości osób prawnych
 - b) Informacja o podatku od nieruchomości osób prawnych
- 3) Elektroniczna obsługa podatku od środków transportu (1 formularz)
 - a) Deklaracja na podatek od środków transportu
- 4) Elektroniczna obsługa podatku rolnego osób fizycznych (2 formularze)
 - a) Deklaracja na podatek rolny osób fizycznych
 - b) Informacja o podatku rolnym osób fizycznych
- 5) Elektroniczna obsługa podatku rolnego osób prawnych (2 formularze)
 - a) Deklaracja na podatek rolny osób prawnych
 - b) Informacja o podatku rolnym osób prawnych
- 6) Elektroniczna obsługa podatku leśnego osób fizycznych (2 formularze)
 - a) Deklaracja na podatek leśny od osób fizycznych
 - b) Informacja o podatku leśnym od osób fizycznych
- 7) Elektroniczna obsługa podatku leśnego osób prawnych (2 formularze)
 - a) Deklaracja na podatek leśny od osób prawnych
 - b) Informacja o podatku leśnym od osób prawnych
- 8) Elektroniczna obsługa opłaty za wywóz odpadów komunalnych (2 formularze)
 - a) Deklaracja wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi
 - b) Korekta deklaracji wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi

Lp.	Funkcjonalności
1.	PUP wykorzystuje elementy architektury opartej na usługach (ang. Service-Oriented Architecture, SOA).
2.	PUP udostępni API na potrzeby wymiany danych z dowolnym systemem zasilającym.
3.	PUP zapewnia komunikację z ESP ePUAP oraz wykorzystuje usługę ESP platformy ePUAP. Klient raz zalogowany do PUP danymi ePUAP nie powinien logować się ponownie do platformy ePUAP.
4.	PUP musi umożliwiać założenie konta Klienta poprzez system EOD oraz poprzez interfejs PUP dostępny przez stronę www. Konto powinno być wykorzystywane w celu uwierzytelniania Klienta celem dostępu np. do informacji na temat sprawy.
5.	PUP pozwala rozróżniać Klientów na osoby fizyczne, osoby prawne i podmioty gospodarcze (firmy)
6.	PUP pozwala weryfikować adres e-mail Klienta poprzez link weryfikujący.
7.	PUP pozwala na ponowne wysłanie linku weryfikującego na konto e-mail Klienta (z poziomu panelu administratora).
8.	PUP pozwala na zablokowanie konta Klienta (z poziomu panelu administratora).
9.	PUP pozwala na odzyskanie dostępu do konta Klienta

10.	PUP pozwala na zmianę hasła z poziomu konta Klienta.
11.	PUP pozwala na zmianę danych adresowych Klienta z poziomu jego konta, dane synchronizowane są z bazą Klientów Systemu EOD.
12.	PUP pozwala na alfabetyczne przeszukiwanie treści kart usług
13.	PUP pozwala na wyszukiwanie treści po opisie usługi, po nazwie usługi.
14.	PUP powinien pozwalać na pobranie dokumentów powiązanych z kartami usług np. wniosków do pobrania.
15.	PUP pozwala na udostępnienie (po uwierzytelnieniu Klienta) informacji o prowadzonej sprawie.
16.	PUP musi integrować się z platformą ePUAP (logowanie ePUAP, logowanie profilem zaufanym, pobieranie e-usług ePUAP, synchronizacja formularzy ePUAP).
17.	PUP pozwala na grupowanie e-usług na poziomie lokalnym (Urząd i Jednostki Organizacyjne).
18.	PUP powinien współpracować z relacyjną bazą danych SQL w wersji komercyjnej oraz darmowej.
19.	PUP powinien współpracować z e-płatnościami zgodnie z opisem zawartym w niniejszym dokumencie.
20.	PUP powinien udostępniać dane (stan sprawy, dane podatkowe) dla zalogowanych użytkowników aplikacji mobilnej.
21.	PUP musi być zgodny ze standardem WCAG 2.0.
22.	PUP powinien umożliwiać pobieranie i wyświetlanie danych obywatela (wymiarowych i księgowych) z dowolnego systemu dziedzinowego poprzez udostępnione API.
23.	PUP powinien umożliwiać generowanie statystyk co najmniej dla: założenia konta klienta, złożenia wniosku w postaci plików, złożenia wniosku w postaci e- formularzy, itp. w tym zapewnić uzyskanie wymaganych danych dla potwierdzenia osiągnięcia wskaźników produktu projektu

E-sprawy

Lp.	Opis wymagania
1.	E-sprawy powinien w pełni współpracować z PUP.
2.	E-sprawy pozwala na udostępnienie (po uwierzytelnieniu Klienta) informacji o prowadzonej sprawie. E-sprawy dostarcza następujących informacji: <ul style="list-style-type: none"> a. Status sprawy, b. Znak sprawy, c. Osoba prowadząca, d. Dokumenty w sprawie.
3.	E-sprawy będzie bezpośrednio zintegrowany z Systemem EOD w celu pobierania danych danej sprawy
4.	E-sprawy będzie pozwalał Klientowi na złożenie wniosku i zainicjowanie sprawy, usługa powinna być realizowana bezpośrednio przez platformę ePUAP gdzie Klient powinien mieć możliwość podpisywania wniosków/formularzy zaufanym profilem ePUAP.
5.	E-sprawy będzie wyświetlał informacje o osobie prowadzącej daną sprawę (dane będą pobierane z Systemu EOD).

E-deklaracje

Lp.	Opis wymagania
1.	E-deklaracje powinny w pełni współpracować z ePUAP, EOD, systemami zasilającymi.
2.	E-deklaracje powinny obsługiwać deklaracje elektroniczne z poziomu EOD. Obsługa deklaracji powinna polegać na automatycznym przekazywaniu deklaracji do wcześniej zdefiniowanej komórki merytorycznej.
3.	E-deklaracje powinny przekazywać deklaracje elektroniczne do systemów zasilających.
4.	E-deklaracje powinny pozwalać na częściową personalizację deklaracji elektronicznych. Automatyczne wprowadzenie danych: imię i nazwisko, PESEL, adres zameldowania, data urodzenia.

E-decyzje

Lp.	Opis wymagania
1.	E-decyzje powinien współpracować z ePUAP, EOD oraz Systemami zasilającymi.
2.	E-decyzje pozwala na przekazanie decyzji elektronicznej opatrzonej podpisem elektronicznym na platformę ePUAP.
3.	E-decyzje zasilane są danymi w postaci decyzji elektronicznych pobranych z systemów zasilających.

E-podatki/E-odpady

Lp.	Opis wymagania
1.	E-podatki/E-odpady udostępnia informacje (dla Klienta) generowane z systemów zasilających podatkowych i gospodarowania odpadami (wymiar, naliczone opłaty) wraz z możliwością wnoszenia opłat drogą elektroniczną (zgodnie z opisem modułu e-płatności).
2.	E-podatki/E-odpady udostępnia e-usługi ePUAP związane z obszarami obejmującymi podatki i odpady.
3.	E-podatki/E-odpady wykorzystuje mechanizmy informowania SMS i MAIL o terminach płatności z tytułu podatku (informacje generowane są z systemu podatkowego). Usługa dostępna dla podatników, którzy wyrażą chęć otrzymywania informacji.
4.	E-podatki/E-odpady wykorzystuje mechanizmy logowania ePUAP (SSO i/lub Profil Zaufany) zgodnie z założeniami dla PUP.
5.	E-podatki/E-odpady pozwala na składanie deklaracji elektronicznych (opatrzonej podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym) i otrzymywanie decyzji elektronicznych (opatrzonej podpisem elektronicznym) w oparciu o mechanizmy ePUAP.
6.	E-podatki/E-odpady pozwala na sprawdzenie stanu załatwienia sprawy prowadzonej w Systemie EOD.
7.	E-podatki/E-odpady integruje się z aplikacją mobilną.

E-opłaty

Lp.	Opis wymagania
1	E-opłaty udostępnia informacje (dla Klienta) generowane z systemów zasilających (naliczone opłaty) wraz z możliwością wnoszenia opłat drogą elektroniczną (zgodnie z

	opisem modułu e-płatności).
2	E-opłaty udostępnia e-usługi ePUAP związane z obszarami opłat
3	E-opłaty wykorzystuje mechanizmy informowania SMS i MAIL o terminach płatności z tytułu opłaty (informacje generowane są z systemu). Usługa dostępna dla kontrahentów, którzy wyrażą chęć otrzymywania informacji.
4	E-opłaty wykorzystuje mechanizmy logowania ePUAP (SSO i/lub Profil Zaufany) zgodnie z założeniami dla PUP.
5	E-opłaty pozwala na sprawdzenie stanu załatwienia sprawy prowadzonej w Systemie EOD.
6	E-opłaty integruje się z aplikacją mobilną.

E-Koncesje

Lp.	Opis wymagania
1.	e-Koncesje udostępnia informacje generowane z systemu Zezwolenia na Sprzedaż Alkoholu (naliczone opłaty)
2.	e-Koncesje udostępnia e-usługi ePUAP związane z obszarem zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych np. wnioski wraz z opisem i kartą usługi.
3.	e-Koncesje wykorzystuje mechanizmy informowania SMS i MAIL o wydaniu decyzji. Usługa dostępna dla interesantów którzy wyrażą chęć otrzymywania informacji.
4.	e-Koncesje wykorzystuje mechanizmy logowania ePUAP (SSO i/lub Profil Zaufany) zgodnie z założeniami dla EBOI
5.	e-Koncesje pozwala na składanie wniosków elektronicznych (opatrzone podpisem lub profilem zaufanym) i otrzymywanie decyzji elektronicznych z EZD (opatrzone podpisem elektronicznym) w oparciu o mechanizmy ePUAP.
6.	e-Koncesje pozwala na sprawdzenie stanu załatwienia sprawy prowadzonej w Systemie EZD.
7.	e-Koncesje przekazuje formularze elektroniczne wnioski, oświadczenia do systemu EZD (poprzez ePUAP). W systemie EZD wnioski, oświadczenia przechodzą w oparciu o mechanizmy automatycznego przepływu na stanowisko referenta ds. obsługi rejestru zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, następnie trafiają do system Zezwolenia na Sprzedaż Alkoholu (z wykorzystaniem wbudowanej w system EZD szyny usług). System w oparciu o mechanizmy mapowania pobiera dane z wniosku (XML), tak aby nie było potrzeby ponownego wprowadzania informacji
8.	e-Koncesje integruje się z aplikacją mobilną (AM).

5.3.2 Platforma Konsultacji Społecznych i Budżet Obywatelski

Lp.	Opis wymagania
1.	PKS zapewnia bezpieczeństwo wprowadzania i przesyłania danych za pomocą szyfrowanego kanału transmisji.
2.	PKS pozwala na wyświetlanie informacji w wersji dla osób niedowidzących.
3.	PKS pozwala na importowanie dokumentu XML z edytora aktów prawnych.
4.	PKS umożliwi automatyczną konwersję pliku XML umożliwiającą nanoszenie komentarzy do poszczególnych sekcji.
5.	PKS pozwala na wyświetlanie zaimportowanego pliku XML (uchwały) w sposób

	<p>umożliwiający intuicyjne dodawanie komentarzy poprzez zaznaczenie obszaru (paragrafu, akapitu, punktu etc.):</p> <ol style="list-style-type: none"> a. wizualne odznaczenie na akcie prawnym punktów (oraz paragrafów, akapitów) posiadających komentarze za pomocą ustalonego indeksu, b. lista wyświetlająca wszystkie dodane komentarze: <ul style="list-style-type: none"> • wyświetlona pod przeglądany aktem prawnym, • filtrowanie komentarzy ze względu na autora - wyświetl wszystkie lub wyświetl „moje”, • wyświetlanie dodanych komentarzy w zgrupowany sposób, umożliwiający łatwą interpretację(komentarze dotyczące zagnieżdżonych punktów będą wyświetlane, jako podpunkty w ramach sekcji), • tworzenie oraz edycja komentarzy do aktów prawnych (użytkownik), • podgląd dodanych komentarzy (własnych oraz obcych) do aktów prawnych (użytkownik), • moderowanie wprowadzonych komentarzy (administrator), • generowanie raportów zbiorczych wszystkich dodanych komentarzy przez użytkowników (administrator).
6.	<p>System głosowania na budżet obywatelski. Mieszkańcy będą mogli zagłosować na różne propozycje prezentowane w formie tekstowej bądź graficznej.</p>
7.	<p>Na platformie zostaną udostępnione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prezentacje projektów z pełnym opisem, galerią zdjęć oraz lokalizacją na mapie. • Szczegółowy harmonogram wszystkich działań. • Poradniki — jak krok po kroku zgłaszać własny projekt. • Niezbędnik — dokumenty, formularze, regulaminy w jednym miejscu. • Mapa zgłoszonych i zaakceptowanych projektów wraz z systemem do głosowania. • Forum dyskusyjne, na którym mieszkańcy mogą rozmawiać o wybranych projektach. • Prosta w obsłudze platforma do zbierania wniosków pozwala na dodawanie projektów do budżetu obywatelskiego z dowolnego miejsca, o dowolnej porze, z dowolnego komputera, smartfona czy tabletu. • Platforma będzie minimalizować błędy formalne — w przypadku wykrycia takiego błędu system poinformuje o nim projektodawcę i podpowie, jak go poprawić. • Platforma do głosowania pozwoli m.in na szybkie sporządzanie list z projektami do głosowania oraz automatyczne wygenerowanie kart papierowych. • Monitorowanie oraz aktualizacja wyników w czasie rzeczywistym. • Weryfikacja głosujących (np. przy użyciu numeru pesel), dzięki której system zapobiegać będzie oddawaniu fałszywych lub nieważnych głosów. • Aktualne statystyki w formie czytelnych wykresów czy tabel.

5.3.3 Modernizacja Elektronicznego Obiegu Dokumentów (EOD)

Zamawiający nie posiada autorskich praw majątkowych do funkcjonującego w ich urzędach oprogramowania do Elektronicznego Obiegu Dokumentacją (EOD/EZD)

firmy Comarch, nie posiada kodów źródłowych oprogramowania, a licencja posiadanego oprogramowania nie umożliwi 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.

Dla ułatwienia możliwości realizacji przedmiotu zamówienia jako załącznik do SIWZ zawierający Materiały dla Integratorów v. 3.26 - Opracowanie systemu informatycznego e-Urząd wraz z wdrożeniem jego podstawowych komponentów (rdzenia systemu) w ramach realizacji projektu „Rozwój elektronicznej administracji w samorządach województwa mazowieckiego wspomagającej niwelowanie dwudzielności potencjału województwa” wpisanego do Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 w działaniu 2.2 „Rozwój e-usług”.

Mając na uwadze powyższe, w przypadku jeżeli Wykonawcy nie mają możliwości uzyskania odpowiedniego do realizacji dostępu do oprogramowania firm trzecich lub integracji z wdrożonym EOD, w celu zapewnienia zasady konkurencyjności postępowania, Zamawiający dopuszcza wymianę systemu EOD, na taki który umożliwi integrację z pozostałymi elementami zaoferowanego rozwiązania w zakresie opisanym w niniejszym dokumencie pod warunkiem, że system EOD spełni poniżej określone wymogi równoważności funkcjonalnej.

System elektronicznego obiegu dokumentów jest elementem niezbędnym do uruchomienia wirtualnego urzędu, w którym interesant będzie mógł wносить sprawy w sposób elektroniczny przez Internet. Upgrade systemu umożliwi świadczenie usług elektronicznych na wysokim poziomie dojrzałości pomiędzy Urzędem Miasta i Gminy a klientami. Możliwe będzie informowanie interesanta o stanie realizacji jego sprawy (wymóg ustawy - ustawa o dostępie do informacji publicznej). System zostanie także wyposażony w rozbudowany moduł bezpieczeństwa zarządzający dostępem użytkowników zarówno do odpowiedniego typu dokumentów (grup dokumentów, teczek), jak i funkcji systemu.

EOD – funkcjonalności:

- 1) EOD powinien spełniać wszystkie warunki określone dla systemu EOD w rozporządzeniu w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67) i wszystkie jego funkcje będą działać zgodnie z tym rozporządzeniem.
- 2) EOD powinien spełniać wszystkie warunki określone dla systemu EOD w rozporządzeniu w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67) i wszystkie jego funkcje będą działać zgodnie z tym rozporządzeniem.
- 3) Jeśli jakaś czynność kancelaryjna jest obsługiwana przez EOD (np. dołączenie dokumentu do sprawy), to struktura systemu umożliwia wykonywanie wszystkich

wariantów tego zadania dopuszczalnych instrukcją kancelaryjną (np. dołączenie praktycznie dowolnej ilości dokumentów do sprawy – tzn. liczby na tyle dużej, by w praktyce nie napotkać ograniczeń systemu). Zarówno liczba dopuszczalnych dokumentów jak i ich łączny rozmiar są parametrami konfigurowalnymi systemu.

- 4) Jeśli instrukcja kancelaryjna wprost wskazuje na możliwość automatyzacji jakiegoś zadania w systemie EOD, EOD umożliwia automatyzację tego zadania. Jeśli instrukcja kancelaryjna dopuszcza różne warianty jego wykonania, EOD zapewnia pełną konfigurowalność sposobu wykonania tego zadania (np. w zakresie rozdziału przesyłek przychodzących, opatrywania przesyłek metadanymi, archiwizacji). EOD umożliwia także konfigurowanie maksymalnej wielkości pliku załączanego do sprawy.
- 5) EOD powinien spełniać wszystkie warunki określone dla systemu EOD w rozporządzeniu w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67) i wszystkie jego funkcje będą działać zgodnie z tym rozporządzeniem.
- 6) EOD powinien pozwalać na dodawanie dowolnej liczby metadanych dla pism, spraw, teczek, interesantów, zadań (liczba, tekst, słownik, data i godzina, wartość z e-formularzy ePUAP) z możliwością wykorzystania ich:
 - a) na listach,
 - b) w raportowaniu
 - c) we wbudowanym edytorze tekstu jako pola auto podstawialne
- 7) EOD powinien umożliwiać wykorzystanie skrótów klawiszowych do wywoływania często użytkowanych funkcji. EOD powinien zawierać zestaw predefiniowanych skrótów klawiszowych i umożliwiać zdefiniowanie własnych (nadpisanie predefiniowanych i zdefiniowanie dodatkowych) na poziomie całego systemu.
- 8) EOD powinien obsługiwać rejestrację przesyłek przychodzących w formie papierowej (składane osobiście, przysyłane pocztą) i elektronicznej (składane osobiście na nośnikach, przysyłane przez elektroniczną skrzynkę podawczą oraz pocztą elektroniczną) wraz z załącznikami zgodnie z wymogami Rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67).
- 9) W ramach procesu rejestracji przesyłek przychodzących w formie papierowej EOD powinien umożliwiać zeskanowanie (z poziomu interfejsu aplikacji) poszczególnych dokumentów, wchodzących w skład przesyłki.
- 10) EOD powinien umożliwiać skanowanie wsadowe przesyłek (np. przychodzących pocztą).
- 11) EOD powinien umożliwiać generowanie potwierdzenia przyjęcia przesyłki przychodzącej przez punkt kancelaryjny i opatrzonej kodem kreskowym.
- 12) EOD powinien umożliwiać rejestrację przesyłek w wielu punktach kancelaryjnych.
- 13) EOD powinien umożliwiać opatrywanie przesyłek przychodzących metadanymi zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dodatkowymi (konfigurowalny zakres),

- przy czym metadane są zesłownikowane co najmniej w zakresie rodzaju dokumentu, sposobu dostarczenia oraz danych teleadresowych.
- 14) EOD powinien umożliwiać odróżnienie, jednoznaczną identyfikację i odrębne przetwarzanie (np. niezależne udostępnianie) poszczególnych dokumentów, przechowywanych w postaci skanów, wchodzących w skład przesyłki, przy zachowaniu ich powiązania z przesyłką.
 - 15) EOD powinien umożliwiać opcjonalne dodawanie przez użytkownika informacji opisujących poszczególne dokumenty, przesyłki lub sprawy w postaci notatek, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
 - 16) Dla dokumentów papierowych nie podlegających skanowaniu oraz dokumentów na nośnikach elektronicznych nie podlegających kopiowaniu do systemu EOD (wymaganie dotyczy zarówno całych przesyłek, jak i dokumentów wchodzących w skład przesyłki), EOD powinien umożliwiać sporządzenie metryki, zawierającej podstawowe informacje o dokumencie (co najmniej – tytuł, identyfikator, notatka).
 - 17) EOD powinien umożliwiać prawidłową obsługę przychodzącej poczty elektronicznej, zgodnie z wymogami przepisów w zakresie instrukcji kancelaryjnych (rejestracja w rejestrze przesyłek wpływających lub bezpośrednio dołączenie wiadomości z załącznikami do akt sprawy); w sposób niezależny od użytkowanego programu pocztowego.
 - 18) EOD powinien automatycznie pobierać przesyłki, które przysły przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu ePUAP, i umożliwiać ich rejestrację w systemie.
 - 19) Dla przesyłek, które przysły przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu ePUAP, EOD powinien umożliwiać realizację rozdziału w sposób automatyczny (w zależności od kategorii usługi).
 - 20) Rozdział przesyłek przychodzących do właściwych komórek merytorycznych powinien odbywać się poprzez przekazanie uprawnień do plików i informacji zawartych w systemie.
 - 21) EOD powinien umożliwiać generowanie i drukowanie kodów kreskowych na dokumentach/kopertach lub nalepek z kodami kreskowymi na dokumenty papierowe oraz nośniki i odnajdywanie na podstawie zeskanowanej nalepki odwzorowania cyfrowego bądź metryki danego dokumentu. Skanery kodów kreskowych oraz drukarki kodów kreskowych powinny być dostarczone razem z EOD w ilości nie mniejszej niż dla 5 stanowisk komputerowych.
 - 22) EOD powinien umożliwiać rejestrację obiegu (lokalizacja, czas przemieszczenia, użytkownik) dokumentów papierowych (dla których istnieje odwzorowanie cyfrowe oraz dla których nie zostało ono wykonane) oraz nośników.
 - 23) EOD powinien umożliwiać sporządzanie odwzorowań cyfrowych dokumentów poprzez skanowanie dostępne z poziomu aplikacji EOD, zgodnie z wymaganiami określonymi w instrukcji kancelaryjnej
 - 24) EOD powinien umożliwiać wykonanie OCR w języku polskim dla skanowanych dokumentów i jego wykorzystanie w późniejszym przetwarzaniu sprawy lub przeszukiwaniu pełnotekstowym dokumentów (dotyczy pisma maszynowego a nie odręcznego).

- 25) EOD powinien umożliwiać rejestrację, przechowywanie, procedowanie oraz dołączanie do akt sprawy dokumentów elektronicznych, dokumentów papierowych w postaci odwzorowań, jak również metryk (dla dokumentów papierowych nieskanowanych i elektronicznych na nośnikach).
- 26) EOD powinien umożliwiać wszczynanie, prowadzenie i załatwianie spraw, przechowywanie akt sprawy i prowadzenie spisów spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami. EOD automatycznie nadaje znak sprawy i zapewnia jego zgodność z wymogami instrukcji kancelaryjnej.
- 27) EOD powinien umożliwiać ręczne przeniechanie sprawy wyłącznie w przypadkach dopuszczonych instrukcją kancelaryjną.
- 28) EOD powinien umożliwiać prowadzenie rejestrów kancelaryjnych, w tym rejestru przesyłek wpływających, wychodzących oraz pism wewnętrznych, definiowanie i prowadzenie dowolnych innych rejestrów kancelaryjnych dopuszczonych instrukcją kancelaryjną
- 29) EOD powinien umożliwiać numerację i klasyfikację pism oraz spraw w oparciu o JRWA zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
- 30) EOD od strony technicznej powinien umożliwiać stworzenie odrębnych podrzędnych EOD dla jednostek podległych, z odrębnym JRWA i odrębną hierarchią użytkowników.
- 31) EOD powinien umożliwiać procedowanie i dekretację spraw oraz pism z wykorzystaniem mechanizmu procedowania według definiowalnych ścieżek (mechanizm przepływu pracy — workflow) w pełni zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
- 32) EOD powinien umożliwiać akceptację dokumentów z wykorzystaniem mechanizmu procedowania według zdefiniowanych ścieżek (mechanizm przepływu pracy — workflow) w pełni zgodnie z instrukcją kancelaryjną. EOD obsługuje akceptację jedno – lub wielostopniową.
- 33) Akceptacja pism elektronicznych przeznaczonych do wysyłki powinna odbywać się z wykorzystaniem podpisu elektronicznego zgodnie z wymogami prawa.
- 34) EOD powinien umożliwiać zapis projektów pism przekazywanych pomiędzy użytkownikami lub komórkami w trakcie załatwiania sprawy, a także zamieszczanie adnotacji odnoszących się do projektów pism.
- 35) EOD powinien zapewniać prowadzenie i wydruk metryki sprawy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 36) EOD powinien umożliwiać opisywanie spraw i akt sprawy metadanymi zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 37) EOD powinien umożliwiać dokumentowanie wyjęcia dokumentacji ze składu chronologicznego lub ze składu informatycznych nośników danych.
- 38) EOD powinien umożliwiać wiązanie dowolnych dokumentów ze sobą oraz ze sprawami oraz dodawanie konfigurowalnych atrybutów (opisów, notatek) do tych powiązań.
- 39) EOD powinien umożliwiać sporządzanie i wydruk raportów, statystyk i zestawień, w szczególności wymaganych przepisami prawa. EOD powinien umożliwiać monitorowanie liczby spraw i terminowości ich załatwiania (globalnie, przez poszczególne komórki i osoby) w zadanych przedziałach czasu, także w podziale na

kategorii spraw. Możliwość generowania raportów będzie zależna od uprawnień i będzie dotyczyła pracy osób i komórek podległych oraz pracy osoby sporządzającej raport.

- 40) EOD powinien umożliwiać sporządzenie raportu w postaci pliku .pdf, .xls, .rtf, .csv, .xml, .html, .doc,
- 41) EOD powinien umożliwiać przeszukiwanie i sortowanie pism i spraw według złożonych kryteriów, w szczególności wg znaku sprawy, identyfikatora przesyłki, osoby lub komórki odpowiedzialnej, kategorii JRWA, dat wpłynięcia lub załatwienia, terminu załatwienia, statusu pisma lub sprawy, danych klienta urzędu, nadawcy, adresata.
- 42) EOD powinien umożliwiać użytkownikowi dostęp do: zestawienia spraw, za które jest odpowiedzialny, zestawienia aktualnych zadań wynikających z przepływu pracy (sprawy i korespondencja, w odniesieniu, do których użytkownik ma aktualnie coś do zrobienia), zestawienia korespondencji otrzymanej i wysłanej w podziale na korespondencję wewnętrzną i z podmiotami zewnętrznymi.
- 43) EOD powinien umożliwiać pełnotekstowe przeszukiwanie dokumentów w obrębie wyszukanego wcześniej zbioru, w tym co najmniej dokumentów w formatach .txt, .pdf (zawierający tekst), rtf, .doc, .docx.
- 44) EOD powinien posiadać funkcję automatycznej wysyłki pism za potwierdzeniem odbioru przez platformę ePUAP.
- 45) EOD powinien posiadać funkcję automatycznej wysyłki pism wg właściwości za potwierdzeniem odbioru przez platformę ePUAP.
- 46) EOD powinien umożliwiać automatyczną wysyłkę korespondencji pocztą elektroniczną poprzez pobranie adresu odbiorcy i wysłanie treści pisma w treści poczty oraz załączników w formie załączników do poczty.
- 47) EOD powinien umożliwiać odnotowanie wysyłki wszelkich przesyłek wychodzących w rejestrze i opatrzenie ich metadanymi zgodnie z przepisami. EOD powinien w miarę możliwości automatyzować te czynności.
- 48) EOD powinien umożliwiać generowanie korespondencji seryjnej i automatyzację jej wysyłki (do zdefiniowanych, konfigurowalnych grup odbiorców).
- 49) EOD powinien umożliwiać generowanie pism na podstawie gotowych e-szablonów.
- 50) Pismo do wysyłki wygenerowane na podstawie e-szablону musi być w formacie edytowalnym (co najmniej *.doc, *.odt, *.rtf).
- 51) EOD powinien zapewniać automatyczne przejmowanie dokumentacji przez archiwum zakładowe po upływie okresu przewidzianego w instrukcji kancelaryjnej. Przejęcie dokumentacji polega na przekazaniu archiwistacie uprawnień do tej dokumentacji w systemie EOD i ograniczeniu uprawnień komórki merytorycznej, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
- 52) EOD powinien posiadać dedykowane funkcje do udostępniania i wycofywania dokumentacji elektronicznej z archiwum zakładowego.
- 53) EOD powinien posiadać funkcje wspierające proces porządkowania dokumentacji w archiwum zakładowym (wskazanie dokumentacji wymagającej uzupełnienia).
- 54) EOD powinien realizować brakowanie akt elektronicznych oraz przekazanie akt do archiwum państwowego oraz umożliwiać sporządzenie i przechowywanie

- odpowiedniej dokumentacji. EOD powinien wspierać pracę archiwisty poprzez automatyczne typowanie dokumentacji do brakowania lub przekazania do archiwum państwowego (po upływie terminów związanych z danymi kategoriami archiwalnymi) oraz funkcjonalność automatycznych przypomnień)
- 55) EOD powinien zapewniać wsparcie dla procesu archiwizacji informatycznych nośników danych oraz dokumentów papierowych, dla których nie wykonano pełnego odwzorowania cyfrowego, w tym umożliwi:
 - sporządzanie spisu zdawczo-odbiorczego,
 - zapis miejsca ich przechowywania i kategorii archiwalnej,
 - wsparcie procedury brakowania akt, wypożyczeń oraz przekazania do archiwum państwowego poprzez odnotowywanie tych zdarzeń, sporządzanie i przechowywanie odpowiedniej dokumentacji.
 - 56) Ścieżki powinny dopuszczać rozwidlanie oraz łączenie się podścieżek (ścieżek w obrębie innych ścieżek).
 - 57) EOD powinien umożliwiać tworzenie i obsługę podścieżek, w szczególności umożliwiać użytkownikowi procedującemu korespondencję lub sprawę zdefiniowanie podścieżki, która zaczyna się i kończy w jego węźle.
 - 58) Ścieżki powinny zawierać także warunki określone dla dokumentów XML wymaganych na dowolnym etapie sprawy (np. wariant ścieżki uruchamiany jest w zależności od zawartości jednego z pól wniosku).
 - 59) EOD powinien umożliwiać import, eksport i wykorzystanie schematów ścieżek.
 - 60) EOD powinien zapewniać przydzielanie spraw i korespondencji, przekazanych na dane stanowisko, konkretnym użytkownikom, pracującym na tym stanowisku.
 - 61) EOD powinien umożliwiać przekazywanie korespondencji/sprawy na stanowisko lub bezpośrednio do wskazanego Użytkownika.
 - 62) EOD powinien umożliwiać ewidencjonowanie i wersjonowanie ścieżek obiegu.
 - 63) EOD powinien umożliwiać podgląd ścieżki obiegu sprawy (w formie grafu).
 - 64) EOD powinien umożliwiać procedowanie sprawy lub korespondencji trybem „ad hoc” poprzez określanie na bieżąco kolejnych stanowisk zajmujących się sprawą/korespondencją bez wykorzystywania uprzednio zdefiniowanych ścieżek procedowania sprawy/korespondencji. Użytkownik może przejść do trybu „ad hoc” w dowolnym momencie przetwarzania sprawy/korespondencji.
 - 65) EOD powinien umożliwiać modelowanie ścieżek w narzędziu graficznym.
 - 66) EOD powinien umożliwiać monitorowanie i kontrolę obiegu dokumentów z wykorzystaniem konfigurowalnych raportów, zestawień, statystyk i alertów – w zakresie pracy własnej oraz osób podległych.
 - 67) EOD powinien umożliwiać przypisywanie (w ramach ścieżki lub „ad-hoc”) procesom i zadaniom terminów realizacji, monitorowanie terminowości ich realizacji, automatyczne konfigurowalne przypomnienia i alerty.
 - 68) EOD powinien posiadać funkcjonalność kalendarza i zadań (z terminami i priorytetami) oraz notatek dla użytkowników.
 - 69) EOD powinien umożliwiać obsługę wielu kalendarzy z możliwością ich łącznego udostępniania w terminarzu użytkownika, włączania i wyłączania subskrypcji i podglądu wybranych kalendarzy.

- 70) Dostęp do kalendarzy powinien być regulowany przez system uprawnień do ich tworzenia, edycji, publikowania, podglądu i subskrypcji.
- 71) EOD powinien umożliwiać definiowanie zdarzeń kalendarza i zadań dla innych osób oraz ich grup przez osoby uprawnione (np. przełożonego dla podwładnych).
- 72) Kalendarz powinien umożliwiać podgląd zadań w siatce o rozdzielczości co najmniej 15 minut, zaś ich definiowanie z dokładnością do 5 minut.
- 73) EOD powinien być wyposażony w funkcjonalność komunikatora tekstowego. Komunikator powinien być wewnętrznym oprogramowaniem dla urzędu i uniemożliwiać komunikację z zewnętrznymi komunikatorami dostępnymi publicznie.
- 74) EOD powinien umożliwiać użytkownikowi podgląd przypisanych do niego spraw i korespondencji, z możliwością sortowania, filtrowania i przeszukiwania.
- 75) EOD powinien umożliwiać składanie i weryfikowanie podpisu elektronicznego na każdym dokumencie elektronicznym w dowolnej liczbie podpisów elektronicznych.
- 76) EOD powinien przyjmować dokumenty elektroniczne złożone przez klientów za pośrednictwem platformy ePUAP i umożliwiać automatyczne kierowanie ich na właściwą ścieżkę zgodnie z e-usługą, której dotyczą.
- 77) EOD powinien umożliwiać doręczanie dokumentów poprzez ePUAP.
- 78) EOD powinien być zintegrowany z ePUAP w zakresie słowników.
- 79) EOD powinien umożliwiać integrację z edytorem aktów prawnych. Proces przygotowania i publikacji aktu prawnego powinien obejmować przygotowanie wersji roboczej oraz jej akceptację, która może lecz nie musi obejmować podpisanie aktu prawnego bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym kwalifikowanym certyfikatem. Akt prawny jest po akceptacji automatycznie eksportowany do systemu zewnętrznego obsługującego publikację (dziennik urzędowy).
- 80) EOD powinien umożliwiać wprowadzanie zmian kadrowych, urlopów, zwolnień lekarskich i zastępstw bez konieczności modyfikacji ścieżek procedowania i umożliwia przekazanie osobie zastępującej części lub całości uprawnień osoby zastępowanej. Uprawnienia są przekazane na określony czas dat lub bezterminowo.
- 81) Funkcjonalność obsługi zastępstw, zmian kadrowych, urlopów i zwolnień lekarskich powinna umożliwiać ustalenie, która osoba faktycznie realizowała daną czynność w systemie (każdy z użytkowników zachowuje swoją tożsamość i działa w oparciu o swoje konto użytkownika). Ponadto możliwe musi być planowanie, ustalanie wymiaru i wnioskowanie wraz z akceptacją urlopów
- 82) EOD powinien umożliwiać ewidencjonowanie struktury instytucji oraz jej pracowników, które umożliwią przypisanie pracowników (osób) do stanowisk (funkcji).
- 83) EOD powinien umożliwiać definiowanie uprawnień, w tym delegowanie części lub całości posiadanych uprawnień.
- 84) EOD powinien umożliwiać zarządzanie uprawnieniami w oparciu o grupy uprawnień i grupy zasobów, jakich dotyczą. System uprawnień jest zdolny do odzwierciedlenia uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych urzędników, stosowany w jednostkach samorządu terytorialnego i wynikający z Instrukcji Kancelaryjnych oraz struktury stanowisk.

- 85) EOD powinien umożliwiać definiowanie sposobu logowania dla poszczególnych użytkowników i grup użytkowników. Udostępnione są co najmniej następujące metody logowania: użytkownik/hasło, karta kryptograficzna, jednokrotne logowania przez domenę.
- 86) Przy logowaniu EOD powinien prezentować użytkownikowi informację o dacie i czasie ostatniego udanego logowania oraz ostatniego nieudanego logowania.
- 87) EOD także powinien umożliwiać generowanie raportu dotyczącego logowań użytkownika (przez użytkownika i administratora) oraz wykrywać zachowania określone jako podejrzane i uruchamiać konfigurowalne alerty w tym zakresie. Konfiguracja dotyczy tego, kto ma być informowany (np. użytkownik, administrator), w jakich przypadkach, w jakiej formie (np. sms, mail, alert w systemie).
- 88) Hasła powinny być przechowywane w systemie w formie zaszyfrowanej i nie ma możliwości ich odtworzenia, lecz jedynie zresetowania. Po zresetowaniu hasła użytkownika przez administratora systemu zmusza użytkownika do zdefiniowania nowego hasła przy pierwszym logowaniu
- 89) EOD powinien umożliwiać administratorowi wymuszenie okresowej zmiany haseł (i zdefiniowanie odpowiedniego interwału czasowego) oraz wspiera wykrywanie kont nieużywanych poprzez odpowiednie alerty.
- 90) EOD powinien umożliwiać wykonywanie kopii bezpieczeństwa (backup) z wykorzystaniem dostarczonego, w tym celu sprzętu. EOD powinien umożliwiać automatyzację wykonywania backupu w określonych interwałach czasu lub pod określonymi warunkami i umożliwiać ustawienie częstotliwości backupu. Zaoferowane rozwiązanie powinno być zdolne do tworzenia kopii zapasowych danych(backupu) dokonywanych codziennie.
- 91) EOD powinien umożliwiać tworzenie backupu pełnego
- 92) Zakres wartości w słownikach prowadzonych przez system powinien być konfigurowalny przez administratora lub pochodzić z rejestrów centralnych (np. TERYT). Zmiana wartości w słownikach nie powinna powodować zmian w dokumentach sporządzonych z wykorzystaniem poprzednich wersji słowników.
- 93) EOD powinien umożliwiać prowadzenie książki teleadresowej interesantów i wspierać wykorzystywanie jej w procesie rejestracji i wysyłce przesyłek, tworzeniu pism, rejestracji spraw.
- 94) EOD powinien umożliwiać tworzenie grup interesantów (np. poprzez dodatkowe atrybuty) na podstawie książki teleadresowej z nią zsynchronizowanej. Grupy powinny być wykorzystywane do wyszukiwania i korespondencji seryjnej.
- 95) EOD powinien umożliwiać nadawanie i ograniczanie uprawnień do danych osobowych interesantów – osób fizycznych, zapewniając ochronę tych danych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. nr 100, poz. 1024).
- 96) Słowniki prowadzone i wykorzystywane w systemie powinny obejmować w szczególności: słownik dekretacji, słownik lokalizacji, słownik rodzajów nośników, słownik kategorii archiwalnych, JRWA.
- 97) EOD powinien umożliwiać zdefiniowanie dodatkowych metadanych do opisu spraw, akt sprawy, przesyłek wchodzących i wychodzących oraz dowolnych dokumentów.
- 98) EOD powinien umożliwiać zdefiniowanie dodatkowych słowników.

- 99) EOD powinien posiadać wewnętrzny edytor, służący do sporządzania notatek, załączanych do akt sprawy.
- 100) EOD powinien być w pełni transakcyjny i zabezpieczać dane przed zniszczeniem lub przypadkowym nadpisaniem w przypadku równoczesnego korzystania z tych danych przez wielu użytkowników.
- 101) EOD od strony technicznej powinien zapewniać skalowalność w zakresie wydajności, pojemności oraz dołączania dodatkowych użytkowników i elementów infrastruktury sprzętowej.
- 102) EOD powinien zapewniać możliwość rozbudowy warstw poprzez zwiększenie zasobów komputerów obsługujących warstwę poprzez rozbudowę pamięci, zwiększenie liczby procesorów, zwiększanie liczby maszyn oraz zwiększenie pojemności pamięci masowych.
- 103) EOD powinien umożliwiać rozpraszanie repozytorium dokumentów w ramach jednego systemu elektronicznego obiegu dokumentów na wiele komputerów rozmieszczonych w różnych lokalizacjach geograficznych (np. budynki urzędu).
- 104) EOD powinien cechować się interfejsem użytkownika opartym na intranetowych nowoczesnych rozwiązaniach: wykorzystywać menu, listy, formularze, przyciski, referencje (linki), itp.
- 105) Interfejs użytkownika EOD powinien stosować oznaczanie pól wymaganych na formularzu ekranowym w sposób wyróżniający te pola.
- 106) Organizacja pracy w ramach interfejsu użytkownika EOD powinna opierać się na zestawieniach podstawowych, prezentujących informacje znajdujące się w Systemie w formie syntetycznej (jako podsumowania, listy, zestawienia, grupy opcji, itp.) oraz na zestawieniach szczegółowych, tworzonych przez EOD w sytuacji, gdy zachodzi potrzeba zaprezentowania wskazanej przez użytkownika jednostki danych np. konkretnego dokumentu elektronicznego, słownika parametrów systemowych, itp.
- 107) Interfejs użytkownika EOD powinien posiadać widok indywidualny, w ramach którego prezentowane będą tylko te składniki zawartości informacyjnej Systemu, za które odpowiedzialny jest węzeł struktury organizacyjnej, do którego przypisany jest dany użytkownik.
- 108) Widok indywidualny powinien zawierać odnośniki do zestawień udostępniających wszystkie zadania realizowane przez pracowników danego węzła struktury organizacyjnej, dla których to zadań:
 - termin zakończenia realizacji zadania już minął,
 - termin zakończenia realizacji zadania mija za określoną w konfiguracji systemowej liczbę dni kalendarzowych.
- 109) Interfejs użytkownika powinien zawierać informację o węźle struktury organizacyjnej, w którym aktualnie pracuje użytkownik.
- 110) Powinna istnieć możliwość konfiguracji widoków indywidualnych np. wysokość wiersza listy zawierającej sprawy, dokumenty, zadania (najmniejsza, mała, średnia, największa).
- 111) Powinna istnieć możliwość grupowania elementów (mechanizm drag&drop) na listach pism, spraw, zadań poprzez mechanizmy list przestawnych (grupowania

- zagnieżdżonego co najmniej do 20 poziomów). EOD umożliwi zapamiętywanie zdefiniowanych grup dla konkretnego użytkownika.
- 112) Powinna istnieć możliwość przechodzenia z własnych list dokumentów i spraw na listy wskazanych osób., do których podglądu dany użytkownik jest uprawniony.
 - 113) Powinna istnieć możliwość dowolnego ustawiania kolumn oraz zapamiętywania tych ustawień.
 - 114) Powinna istnieć możliwość wyświetlania bądź ukrywania kolumn na listach spraw, dokumentów, zadań.
 - 115) Powinna istnieć możliwość wykorzystania na listach spraw, dokumentów, zadań mechanizmów szybkiej filtracji po dowolnie wybranej kolumnie.
 - 116) EOD powinien posiadać mechanizm kontroli dostępu do usług pozwalający na dostęp do danej usługi ze względu na użytkownika oraz grupę (jednostkę organizacyjną) do której należy.
 - 117) EOD powinien rejestrować wszystkie czynności dostępu do usług i zasobów w systemie, w zakresie dostępu przez użytkowników oraz aplikacje współpracujące z EOD.
 - 118) EOD powinien być zgodny z przepisami prawa, obowiązującymi na dzień ostatecznego odbioru systemu oraz opublikowanymi aktami prawnymi z określoną datą wejścia w życie (nawet, jeżeli ta data jest po dniu ostatecznego odbioru systemu).
 - 119) EOD powinien umożliwiać obsługę plików (dokumentów) w dowolnym formacie zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa (pliki te są otwierane i modyfikowane przez użytkowników w odrębnych aplikacjach, jednak mogą być przedmiotem obiegu w EOD).
 - 120) EOD powinien posiadać wbudowany mechanizm zdalnej asysty technicznej pozwalający na wsparcie użytkowników systemu przez uprawnionych do tego administratorów.
 - 121) EOD powinien współpracować z relacyjną bazą danych SQL w wersji komercyjnej oraz darmowej.

5.3.4 Integracja systemów dziedzinowych umożliwiających obsługę systemów e-usług

Wdrażane w ramach Zamówienia elektroniczne usługi publiczne będą wymagały sprawnej obsługi danego zagadnienia wewnątrz urzędu. Niezbędne będzie zatem zapewnienie bezpieczeństwa i integralności udostępnionych danych. Dlatego też do realizacji wymienionych wcześniej zagadnień należy zaktualizować i zintegrować nowe rozwiązania informatyczne z odpowiednimi systemami dziedzinowymi pracującymi wewnątrz Urzędu.

Wykonawca ma obowiązek dokonać migracji danych z obecnie posiadanych systemów dziedzinowych w terminie 30 dni od dnia dostarczenia, zainstalowania i uruchomienia rozwiązania serwerowego.

Migracją muszą zostać objęte następujące moduły oprogramowania posiadane przez Zamawiającego:

- 1) Oprogramowanie do Zarządzania Systemem (Moduł Zarządzania systemem, Moduł Centralny Słownik Systemowy)
- 2) Oprogramowanie do obsługi Budżetu
- 3) Oprogramowanie do obsługi Finansowo-Księgowej
- 4) Oprogramowanie do obsługi Umów
- 5) Oprogramowanie do obsługi Środków Trwałych
- 6) Oprogramowanie do obsługi Kasy
- 7) Oprogramowanie do obsługi Ewidencji Nieruchomości
- 8) Oprogramowanie do obsługi Zarządzania Mieniem
- 9) Oprogramowanie do obsługi Dochodów Niepodatkowych
- 10) Oprogramowanie do obsługi Podatku od Nieruchomości Osób Fizycznych
- 11) Oprogramowanie do obsługi Podatku od Nieruchomości Osób Prawnych
- 12) Oprogramowanie do obsługi Podatku Rolnego, Leśnego oraz obsługi Łącznego Zobowiązania Pieniężnego
- 13) Oprogramowanie do obsługi Podatku od Środków Transportowych
- 14) Oprogramowanie do obsługi Opłat
- 15) Oprogramowanie do obsługi Zajęcia Pasa Drogowego
- 16) Oprogramowanie do obsługi Zwrot Podatku Akcyzowego
- 17) Oprogramowanie do obsługi Zezwoleń na Sprzedaż Alkoholu

Na Wykonawcy spoczywa obowiązek dobrania i dostarczenia licencji dla wszystkich wymaganych przez System elementów składowych (np. dla systemów operacyjnych, serwerów aplikacyjnych, generatorów raportów, baz danych itp.). Dostarczane przez Wykonawcę oprogramowanie musi poprawnie pracować w środowisku wirtualnym i nie naruszać żadnych licencji producentów dostarczanego oprogramowania (np. jeśli chodzi o oprogramowanie systemowe lub bazodanowe).

System Finansowo-Budżetowy

Obsługa Finansowa Organu i Jednostki

Lp.	Opis wymagania
1.	Umożliwia ewidencję zdarzeń gospodarczych w oparciu o zdefiniowany plan kont oraz rejestrację dowodów księgowych na kontach bilansowych i pozabilansowych.
2.	Zapewnia brak możliwości wprowadzenia po raz drugi tego samego dokumentu.
3.	Zapewnia możliwość wystawiania not obciążeniowych i faktur dla kontrahentów
4.	Zapewnia tworzenie dzienników częściowych grupujących zdarzenia według ich rodzajów oraz chronologiczne ujęcie zdarzeń w danym okresie sprawozdawczym.
5.	Ma możliwość podglądu i wydruku dziennika (dziennika częściowego) zarejestrowanych operacji gospodarczych.
6.	Umożliwia automatyczne numerowanie zapisów w dzienniku (dziennikach częściowych).
7.	Umożliwia podgląd i wydruk dekretów zaewidencjonowanych i zaksięgowanych.
8.	Umożliwia pracę na przełomie roku obrotowego (praca w nowym roku bez konieczności zamykania roku poprzedniego).
9.	Ma możliwość obsługi dekretów przekazywanych z innych obszarów, jako polecenie księgowania.

10.	Posiada mechanizmy pozwalające na automatyczne dekretowanie zdarzeń gospodarczych na właściwych kontach bilansowych oraz pozabilansowych między innymi w kontekście planu finansowego i jego zmian tworzonych w budżecie.
11.	Ma możliwość rejestrowania dokumentów w dowolnym miesiącu bez konieczności zamykania miesiąca poprzedniego.
12.	Podczas dekretowania operacji gospodarczych daje możliwość podglądu klasyfikacji planu.
13.	Daje możliwość kopiowania dokumentów, które wcześniej zostały wprowadzone do programu np., zadekretowanej listy płac z poprzedniego miesiąca.
14.	Obsługuje część finansową związaną z realizacją dochodów podatkowych oraz niepodatkowych urzędu poprzez integrację z systemem wykorzystywanym do ewidencji tych dochodów.
15.	Pozwala na prowadzenie ewidencji dokumentów związanych z powstaniem, zmianą lub wygaśnięciem zobowiązań lub należności.
16.	Umożliwia automatyczne dekretowanie zaangażowania budżetu na podstawie umów, porozumień, zamówień i zleceń.
17.	Umożliwia prowadzenie ewidencji faktur, wynikających z realizacji zawartych umów a także faktur i innych dokumentów rozliczeniowych niezwiązanych z umowami.
18.	Umożliwia zatwierdzanie dokumentów potwierdzające ich poprawność merytoryczną.
19.	Umożliwia obsługę procesu księgowego w zakresie należności z tytułu różnych opłat dokonywanych na rzecz rządu.
20.	Ma możliwość automatycznej wymiany danych z systemem księgowości podatkowej, systemem opłat, dzierżaw, mandatów, środków trwałych, systemem kadrowo-płacowym oraz z kasą urzędu.
21.	Ma możliwość dostosowania interfejsu zgodnie z preferencjami użytkownika.
22.	Ma możliwość zapisywania wielu widoków kolumn zgodnie z wytycznymi użytkownika.
23.	Umożliwia wyszukiwanie dokumentów księgowych według zadanych kryteriów.
24.	Umożliwia eksport listy dokumentów księgowych do programu Excel.
25.	Umożliwia import i eksport dokumentów księgowych do pliku XML
26.	Umożliwia przeglądanie dekretów od strony zapisów księgowych.
27.	Umożliwia prowadzenie księgowości jednostki budżetowej, księgowości budżetu, oraz księgowości jednostek podległych.
28.	Umożliwia generowanie Jednolitych Plików Kontrolnych wg specyfikacji podanej przez Ministerstwo Finansów.
29.	Musi rejestrować historię zmian danych osobowych kontrahentów (spełnienie wymagań ochrony danych osobowych).
30.	Musi generować automatycznie przelewy bankowe na podstawie wprowadzonych do systemu dokumentów i wyeksportować przelewy do dowolnego systemu bankowego.
31.	Musi importować przelewy z bankowości elektronicznej pod datą wyciągu bankowego, w którym dokonana została płatność.
32.	Musi na bieżąco kontrolować stopień realizacji planu finansowego i sygnalizować o jego przekroczeniu w monecie ewidencji dowodów księgowych
33.	Musi blokować chęć dokonania jednostronnego zapisu przy kontach bilansowych.
34.	Umożliwia automatyczne księgowanie faktur na podstawie umów.
35.	Umożliwia automatyczne księgowanie faktur na podstawie danych wprowadzonych w rejestrze umów.
36.	Umożliwia automatyczne księgowanie wystawionych faktur sprzedaży.

37.	Musi posiadać jeden schemat wprowadzenia numeru NIP kontrahenta.
38.	Musi dać możliwość zmiany rejestru na wprowadzonym dokumencie.
39.	Umożliwia import/integrację danych z programem - System Planowania i Realizacji Budżetu

Obsługa Budżetowa Organu i Jednostki

Lp.	Opis wymagania
1.	Musi obsługiwać (księgować) płatności masowe realizowane za pośrednictwem banku poprzez automatyczne rozksięgowanie przelewów z indywidualnych kont bankowych.
2.	Musi obsługiwać część finansową związaną z realizacją dochodów podatkowych oraz nie podatkowych urzędu poprzez integrację z księgowością podatkową i niepodatkową - na podstawie zapisów księgowości podatkowej księgowości niepodatkowej tworzone mają być zapisy w księdze głównej.
3.	Musi mieć możliwość obsługi decyzji o umorzeniu zaległości, z możliwością odnotowania daty potwierdzenia odbioru decyzji.
4.	Musi mieć możliwość obsługi decyzji o odroczeniu terminu płatności lub rozłożeniu płatności na raty.
5.	W zakresie wystawiania zaświadczeń w oparciu bazę podatków prowadzoną w Urzędzie, moduł musi umożliwić uzyskanie informacji o zaleganiu/niezaleganiu w płatnościach, przez osoby wnioskujące o zaświadczenie.
6.	Musi współpracować z czytnikami kodów kreskowych i umożliwiać drukowanie upomnień z kodem kreskowym do odczytania przez pozostałe moduły np. kasa.
7.	Musi mieć możliwość rejestrowania i rozliczania inkasenckich kwitariuszy wpłat.
8.	(podobszar) obsługujący księgowość podatków i opłat (dochody) musi być wewnętrznie zintegrowany z modułem (podobszarem) księgowości budżetowej.
9.	Musi mieć możliwość automatycznej wymiany danych z obszarem księgowości budżetowej (tworzenie dokumentów księgowych na kontach księgi głównej na podstawie informacji o przypisach, odpisach, wpłatach, zwrotach), oraz z kasą urzędu (automatyczne rozliczanie raportów kasowych z wpłatami podatników).
10.	Musi mieć możliwość rejestracji operacji finansowych takich jak: wpłata, zwrot, przypis, odpis, przeksięgowania oraz rozliczania tych operacji na kartotekach podatników.
11.	Musi mieć możliwość automatycznego rozdysponowania wpłaconej przez podatnika kwoty według przepisu art. 55 § 2 – ustawy – Ordynacja podatkowa.
12.	Musi umożliwić księgowanie wpłat z podpowiedzią odsetek w przypadku wpłat po terminie.
13.	Musi mieć możliwość obsługi upomnień (wystawianie, wydruk, prowadzenie rejestru).
14.	Musi mieć możliwość drukowania do upomnień nalepek dla adresatów upomnień wraz z kodem kreskowym.
15.	Musi mieć możliwość anulowania niedoręczonych upomnień z równoczesnym anulowaniem kosztów związanych z jego wystawieniem.
16.	Musi mieć możliwość wystawienia upomnień pojedynczo i grupowo.
17.	Musi mieć możliwość wystawienia upomnienia na wybrany dzień księgowy.
18.	Musi mieć możliwość wystawienia upomnienia na dowolną liczbę należności.
19.	Upomnienie musi mieć możliwość ustawienia odpowiedniego statusu, m. in.: a. Wydrukowane,

	<ul style="list-style-type: none"> b. Wysłane, c. Odebrane, d. Opłacone, e. Tytuł wykonawczy, f. Anulowane. <p>Musi mieć możliwość zbiorczej zmiany statusów upomnień.</p>
20.	<p>Grupowe wystawienie upomnień musi uwzględniać następujące kryteria do należności:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Rodzaj należności; b. Wskazanie okresu płatności należności; c. Kwotę minimalną lub maksymalną należności; d. Należności z upomnieniami lub bez upomnień; e. Rejony/sołectwa, adresu podatnika.
21.	<p>Ewidencja upomnień musi pozwalać na wyszukiwanie upomnień po następujących kryteriach:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Stopień zaspokojenia (zapłacone całkowicie lub częściowo, niezapłacone), b. Statusie upomnień, c. Dacie wystawienia, d. Imieniu, nazwisku, nr PESEL, nr NIP, adresu zobowiązanego, e. Kwocie należności, f. Numerze upomnienia, g. Dacie odbioru upomnienia.
22.	<p>Musi mieć możliwość naliczania odsetek dla należności w upomnieniu na dowolnie wskazany dzień.</p>
23.	<p>Musi mieć możliwość naliczenia opłaty z tytułu rekompensaty za koszty odzyskiwania należności (np. 40 euro),</p>
24.	<p>Musi mieć możliwość informowania o niezapłaconych kosztach upomnień, opłaty z tytułu rekompensaty za koszty odzyskiwania należności i kwocie należności jaka pozostała jeszcze do zapłacenia z upomnienia.</p>
25.	<p>Musi mieć możliwość rejestrowania dat doręczenia dla upomnień z wykorzystaniem kodów kreskowym przy wyszukiwaniu upomnienia.</p>
26.	<p>Musi mieć możliwość rejestrowania różnych informacji dla upomnienia (np. pole Uwagi).</p>
27.	<p>Podczas rejestracji wpłaty, musi podpowiadać kwotę kosztów upomnienia i dawać możliwość pobierania lub nie pobierania kosztów upomnień.</p>
28.	<p>Musi mieć możliwość obsługi tytułów wykonawczych (wystawianie - na poszczególne rodzaje należności, wydruk, rejestry) oraz możliwość eksportu danych w postaci pliku PDF, xls.</p>
29.	<p>Musi mieć możliwość wystawiania tytułów wykonawczych na adres zamieszkania lub adres korespondencyjny.</p>
30.	<p>Musi mieć możliwość tworzenia nowego tytułu do istniejącego już tytułu przy użyciu form:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Zmieniony tytuł wykonawczy, b. Dalszy tytuł wykonawczy, c. Ponowny tytuł wykonawczy.
31.	<p>Musi mieć możliwość prowadzenia elektronicznej ewidencji tytułów wykonawczych z uwzględnieniem następujących elementów:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Numer tytułu wykonawczego, b. Status tytułu wykonawczego, c. Zobowiązanego, d. Data wystawienia tytułu,

	<ul style="list-style-type: none"> e. Rok wystawienia tytułu, f. Identyfikatora użytkownika systemu wystawiającego tytuł wykonawczy, g. Kwotę sumy należności, na którą został wystawiony tytuł wykonawczy, h. Rok należności ujętych w danym tytule wykonawczym.
32.	Dla tytułu wykonawczego musi być możliwość wydrukowania wniosku o umorzenie oraz zawiadomienia o zmianie należności.
33.	<p>Tytuł wykonawczy musi mieć możliwość ustawienia odpowiednich statusów, min.:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Aktualny, b. Umorzenie, c. Zwrot z organu, d. Zrealizowany, e. Zbieg egzekucji, f. Ograniczony, g. Zawieszony, h. Wycofany, i. Anulowany, j. Wydrukowany. <p>Musi mieć możliwość zbiorczej zmiany statusów tytułów wykonawczych.</p>
34.	Dla tytułu wykonawczego musi być możliwość nanoszenia dodatkowych informacji, np. w polu uwagi.
35.	<p>Ewidencja tytułów wykonawczych musi pozwalać na wyszukanie tytułów wykonawczych:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Całkowicie zapłaconych, b. Częściowo zapłaconych, c. Niezapłaconych.
36.	<p>Ewidencja tytułów wykonawczych musi pozwalać na wyszukiwanie tytułów wykonawczych po następujących kryteriach:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Stopień zaspokojenia (zapłacone całkowicie lub częściowo, niezapłacone), b. Statusie tytułu, c. Dacie wystawienia, d. Imieniu, nazwisku, nr PESEL, nr NIP, adresu zobowiązanego, e. Kwocie należności, f. Numerze tytułu wykonawczego.
37.	Musi mieć możliwość wydruku dowodu przebiegowania i prowadzenie rejestru tych przebiegowania. Dowód przebiegowania jest elementem dokumentacji księgowej, a rejestr przebiegowania służy do zarządzania przebiegowaniami dokumentów.
38.	Musi mieć możliwość obsługi hipotek.
39.	Musi umożliwiać rejestrowania wpłaty od dowolnej osoby (lub osób) na należności innych osób lub osoby (zapamiętanie informacji, kto płaci i za kogo płaci).
40.	Musi mieć możliwość obsługi prolongat.
41.	Musi mieć możliwość tworzenia i obsługi dyspozycji do kasy. W takim wypadku użytkownik kasy realizuje tylko konkretną dyspozycję dla danego płatnika utworzoną przez użytkownika księgowości zobowiązań w oparciu o stan konta płatnika
42.	Musi współpracować z modułem kasa przy zastosowaniu kodów kreskowych do identyfikacji wpłacającego.
43.	Musi obsługiwać (księgować) płatności masowe realizowane za pośrednictwem banku poprzez automatyczne rozksięgowanie przelewów z indywidualnych kont bankowych.
44.	Musi współpracować w zakresie rozrachunków z tytułu podatków i opłat z EOD jak i PUP.
45.	Musi posiadać możliwość automatycznego wykonania sprawozdań RBN na podstawie

	zapisów księgowych.
46.	Musi posiadać możliwość automatycznego wykonania sprawozdań RB-27 na podstawie zapisów księgowych.
47.	Musi mieć możliwość wygenerowania i wydrukowania raportów analitycznych: <ol style="list-style-type: none"> Raport zaległości i nadpłat, Raport stanów kont analitycznych.
48.	Musi mieć możliwość wygenerowania i wydrukowania zestawień: <ol style="list-style-type: none"> Wydruk kartoteki należności i wpłat dla wybranego podatnika/płatnika; Rozliczenie miesięczne wg rodzajów należności; Dziennik obrotów; Wydruk przypisów i odpisów; Wydruk umorzeń.
49.	Musi pozwalać na wystawianie not odsetkowych dla wybranych należności.
50.	Musi pozwalać na liczenie odsetek ustawowych, za opóźnienie, za opóźnienie w transakcjach handlowych, podatkowych, podatkowych obniżonych lub brak liczenia odsetek w zależności od rodzaju należności.
51.	Musi mieć możliwość robienia masowych przeksięgowania, np. przeksięgowanie z należności długoterminowych z konta 226 na konto 221.
52.	Musi mieć możliwość analizowania danych (przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów, stanów rozrachunków) w oknie programu z uwzględnieniem następujących parametrów: <ol style="list-style-type: none"> Rodzaju należności, Terminu płatności, Roku należności, Oznaczenia należności, np. R1, Należności z upomnieniem, Należności z wystawionym tytułem wykonawczym, Kwot zaległości, nadpłat, przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów, przeksięgowania, Dat księgowania, Rejonów np. przypisanie do sołectwa, Kont i klasyfikacji budżetowej wynikających z powiązania z księgą główną.
53.	Musi mieć możliwość wystawiania zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach (ZAS_W) oraz o zaświadczeń o zaległości podatkowych zbywającego (ZAS-Z).
54.	Musi mieć możliwość wystawienia potwierdzenia sald na dany dzień pojedynczo i grupowo.
55.	Musi mieć możliwość automatycznego naliczania odsetek od należności na koniec kwartału.
56.	Musi mieć możliwość automatycznego księgowania dochodów nieprzypisanych.

Obsługa Ewidencji VAT

Lp.	Opis wymagania
1.	Umożliwia zarządzanie słownikiem towarów i usług.
2.	Ma możliwość elastycznego tworzenia rejestrów VAT za dowolne okresy czasu.
3.	Umożliwia wystawianie i obsługę faktur sprzedaży i ich korekt: tworzenie, edycja, zatwierdzanie oraz wydruk.
4.	Umożliwia ewidencję i obsługę faktur zakupu i korekt zakupu.
5.	Umożliwia tworzenie chronologicznego rejestru VAT według terminów.

6.	Ma możliwość ujmowania danych o wystawionych/wprowadzonych fakturach w księgowości.
7.	Pozwala na obsługę słowników modułu.
8.	Umożliwia prowadzenie ewidencji Vat zarówno dla sprzedaży fakturowanej jak i niefakturowanej (drukarki fiskalne, paragony fiskalne).
9.	Umożliwia wyszukiwanie dokumentów Vat zarówno sprzedaży jak i zakupu według zadanych kryteriów.
10.	Umożliwia centralną ewidencję i rozliczenie VAT dla jednostek podległych JST.
11.	Umożliwia wykonanie zbiorczej deklaracji VAT.
12.	Umożliwia wykonanie jednostkowej deklaracji VAT Urzędu.
13.	Ma możliwość rozliczenia podatku VAT według kilku wskaźników struktury sprzedaży.

Panel Konfiguracyjny

Lp .	Opis wymagania
1.	Umożliwia tworzenie dzienników częściowych.
2.	Ma możliwość zdefiniowania rozbudowanej struktury kont analitycznych.
3.	Klasyfikacja budżetowa dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów stanowi wspólny słownik wykorzystywany podczas tworzenia budżetu urzędu oraz księgowania zdarzeń gospodarczych.
4.	Ma możliwość usprawnienia obsługi zamknięcia roku poprzez automatyczne przeksięgowania związane z zamykaniem kont bilansowych i pozabilansowych na koncie roku obrotowego.
5.	Ma możliwość tworzenia bilansu otwarcia na podstawie stanu kont na koniec roku poprzedniego.

Raportowanie System Finansowo - Budżetowy

Lp .	Opis wymagania
1.	Umożliwia podgląd i wydruk dziennika (dziennika częściowego) zarejestrowanych operacji gospodarczych zgodnie z ustawą o rachunkowości.
2.	Umożliwia tworzenie zestawień obrotów i sald z uwzględnieniem dokumentów przeznaczonych do zaksięgowania (zadekretowanych, ale jeszcze niezaksięgowanych).
3.	Umożliwia sporządzanie potwierdzenia salda kontrahenta.
4.	Umożliwia sporządzenie zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej, a także ksiąg pomocniczych (analityka kont), który zawiera, co najmniej: <ul style="list-style-type: none"> a. Nazwy kont; b. Salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych (bilans otwarcia); c. Obroty za dowolny okres (np. sprawozdawczy); d. Obroty narastająco od początku roku; e. Salda na koniec okresu (np. sprawozdawczego).

5.	<p>Ma możliwość wyszukiwania i wydruku wprowadzonych dokumentów według różnych parametrów:</p> <ol style="list-style-type: none"> Numer dokumentu; Kontrahent Kwota Numer konta księgowego; Treść dekretu; Klasyfikacji budżetowej; Zakresu dat dokumentów; I innych danych wprowadzonych przy dekretacji dokumentu.
6.	<p>Umożliwia otrzymanie wielu zestawień jednocześnie w tym między innymi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Wydruk dziennych zapisów księgowych; Wydruk stanu kont (na wybrany dzień) tzw. zestawienie obrotów i sald w układzie syntetycznym i analitycznym wraz z klasyfikacją budżetową; Wydruk kartotek kontrahentów w układzie analitycznym wraz z klasyfikacją budżetową; Wydruk należności / zobowiązań kontrahentów wraz z terminem płatności; Wykonanie wydatków / dochodów; Wydruk obrotów na koncie w okresie z informacją o koncie przeciwstawnym.
7.	<p>Ma możliwość prezentacji zapisów w następujący sposób:</p> <ol style="list-style-type: none"> Realizacja dochodów (klasyfikacja budżetowa, plan, wykonanie, % wykonania); Realizacja wydatków (klasyfikacja budżetowa, plan, wykonanie, % wykonania, zaangażowanie).
8.	<p>Ma możliwość tworzenia raportu z zaległości w podziale na poszczególne daty powstania zaległości (wiekowanie należności)</p>
9.	<p>Musi umożliwiać wybór czy raport ma być w kwotach netto, czy w kwotach brutto.</p>

Rozrachunki System Finansowo - Budżetowy

Lp.	Opis wymagania
1.	Umożliwia obsługę rozrachunków.
2.	Umożliwia wystawianie not odsetkowych.
3.	Umożliwia tworzenie zestawień należności i zobowiązań kontrahentów w kwotach netto i brutto.
4.	Umożliwia wystawianie wezwań do zapłaty oraz upomnień (wystawianie wydruków, prowadzenie rejestru).
5.	Ma możliwość anulowania wezwania i kosztów związanych z jego wystawieniem.
6.	<p>Daje możliwość sparametryzowania wystawiania wezwań do zapłaty w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> Wystawianie masowe wezwań do zapłaty; Wystawianie pojedyncze wezwań do zapłaty; Wystawianie wezwania dla wszystkich zaległości danego dłużnika lub tylko dla wybranych.
7.	Umożliwia wystawienie potwierdzenia sald na dany dzień pojedynczo i grupowo.
8.	Daje możliwość sparametryzowania wezwań do zapłaty w zakresie uwzględniania i określania wartości kosztów wezwania.
9.	Umożliwia wydruk postanowienia o przerachowaniu.

Sprawozdawczość Budżetowa

Lp.	Opis wymagania
1.	Ma możliwość automatycznego zaczytania i rejestracji ręcznej sprawozdań jednostkowych do organu oraz ich automatycznego dekretowania na kontach księgowych budżetu (organu).
2.	Umożliwia sporządzenie oraz wydrukowanie sprawozdań finansowych typu: bilans jednostkowy, rachunek zysków i strat oraz zestawienie zmian w funduszu jednostki.
3.	Umożliwia sporządzenie sprawozdań jednostkowych oraz zbiorczych.
4.	Umożliwia automatyczne wygenerowanie Sprawozdania RB-28s, RB-28NW, RB-50, Rb-27zz RB-34s, RB-30s oraz RB-N, RB-Z i RB-ZN na podstawie zapisów księgowych.
5.	Umożliwia automatyczne wygenerowanie Sprawozdania RB-27s i Rb 28s w kwotach netto na podstawie zapisów księgowych
4.	Umożliwia naliczenie sprawozdań na podstawie dokumentów księgowych oraz sprawozdań roboczych (z uwzględnieniem dokumentów przeznaczonych do zaksięgowania).
5.	Posiada mechanizm, który weryfikuje i sygnalizuje błędne zapisy dla każdej klasyfikacji.
6.	Ma możliwość eksportu sprawozdań do programu Bestia.
7.	Pozwala na bez plikową wymianę sprawozdań z jednostkami podległymi za pomocą tzw. serwera komunikacyjnego.

Środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne

Lp.	Opis wymagania
1.	Wyszukiwanie środków trwałych według określonych parametrów.
2.	Prowadzenie ewidencji środków trwałych, w tym co najmniej: <ul style="list-style-type: none"> - dodawanie środka trwałego, - usuwanie środka trwałego, - modyfikacja środka trwałego, - przeglądanie danych środka trwałego w tym przegląd środka znajdującego się w ewidencji gruntów i budynków, - wydruk karty środka trwałego, - wydruk historii operacji prowadzonych na środku trwałym.
3.	Wydruk dokumentów: <ul style="list-style-type: none"> - przyjęcia, - modernizacji, - sprzedaży, - sprzedaży częściowej, - likwidacji, - likwidacji częściowej, - przekazania, - częściowego przekazania, - przesunięcia, - zwiększenia wartości, - zmniejszenia wartości.
4.	Możliwość wydruku etykiet środków trwałych z kodem kreskowym oraz ustawienia szablonu wydruku etykiet.
5.	Prowadzenie operacji na środkach trwałych, w tym:

	<ul style="list-style-type: none"> - zatwierdzanie, w tym grupowe, - modernizacja, - sprzedaż, w tym częściowa, - likwidacja, w tym częściowa, - przekazanie, w tym częściowe, - przesunięcie, - naliczanie amortyzacji / umorzenia, - zmiana osoby odpowiedzialnej za środek trwały, - zmiana miejsca użytkowania środka trwałego.
6.	<p>Obsługa inwentaryzacji, co najmniej w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - określania składu komisji spisowej dla inwentaryzacji, - eksportu danych do inwentaryzacji do serwisu www, - wydruku arkuszy spisu do inwentaryzacji, - importu danych do wprowadzania wyników spisu z serwisu www, - wprowadzania wyników spisu, - dodawania środków trwałych ujawnionych podczas inwentaryzacji bezpośrednio w serwisie www, - wydruku wyników spisu, - obsługi zakończenia inwentaryzacji (oznaczenie jej zakończenia), - przeprowadzenia inwentaryzacji metodą czytników kodów kreskowych, - przeglądu wyników inwentaryzacji.
7.	<p>Możliwość zmiany oznaczenia dokumentu przyjęcia, likwidacji, likwidacji częściowej, przekazania na zewnątrz, przekazania częściowego, sprzedaży, sprzedaży częściowej, modernizacji, zwiększenia wartości początkowej, zmniejszenia wartości początkowej, przesunięcia, karty środka trwałego.</p>
8.	<p>Moduł musi mieć możliwość zdefiniowania miejsc użytkowania.</p>
9.	<p>Możliwość eksportu danych o wykonanych operacjach do modułu finansowo-księgowego, z możliwością oznaczenia operacji, które mają być przekazywane do księgowości.</p>
10.	<p>Moduł musi wspierać wykonanie raportów / zestawień / wydruków:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ewidencja bieżąca środków trwałych, - ewidencja środków w miejscach użytkowania, - środki trwałe według osoby odpowiedzialnej, - lista miejsc użytkowania, - ewidencja środków trwałych przekazanych, - ewidencja środków trwałych sprzedanych, - ewidencja środków trwałych zlikwidowanych, - środki trwałe całkowicie umorzone/zamortyzowane, - wykaz środków trwałych w ewidencji, - historia operacji, - historia przecen, - zestawienie przeprowadzonej amortyzacji, - plan amortyzacji/umorzenia, - stan amortyzacji/umorzenia, - środki trwałe według klasyfikacji PKD, - w podziale na środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, - zestawienie wartościowe i ilościowe (powierzchnia) gruntów.
11.	<p>Obsługa statystyki gminy, w tym generowanie raportu SG-01.</p>
12.	<p>Obsługa słownika klasyfikacji środków trwałych z możliwością wydruku.</p>

13.	Musi posiadać osobną ewidencję dla środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
14.	Umożliwi wprowadzenie dodatkowej klasyfikacji środków trwałych.

Rejestr Umów

Lp.	Opis wymagania
1.	Umożliwia ewidencję dokumentów zawieranych przez poszczególne wydziały.
2.	Zezwala na rejestrację następujących rodzajów umów dokumentów: <ul style="list-style-type: none"> a. Umowy sprzedaży, b. Umowy zlecenia, c. Umowy zakupu, d. Zamówienia, e. Zlecenia, f. Porozumienia.
3.	Umożliwia poprawianie zarejestrowanego dokumentu.
4.	Umożliwia akceptację dokumentu przez użytkownika przypisanego do konkretnej komórki (np. finansowej).
5.	Daje możliwość tworzenia aneksu do dokumentu.
6.	Pozwala na obsługę słowników modułu.
7.	Daje możliwość wprowadzenia następujących rodzajów umów: <ul style="list-style-type: none"> a. Dochodowe; b. Wydatkowe; c. Niefinansowe.
8.	Umożliwia powiązanie dokumentu księgowego z umową.
9.	Umożliwia wprowadzanie umów wieloletnich i automatyczne księgowanie ich w poszczególnych latach.
10.	Umożliwia dodanie załączników (w postaci plików) do umowy.
11.	Umożliwia wyszukiwanie umów z kartoteki umów wydatkowych, dochodowych, mieszanych i innych: <ul style="list-style-type: none"> a. wg numeru umowy, b. wg nazwy lub nazwiska kontrahenta c. wg rodzaju umowy, d. wg typu umowy, e. wg jednostki realizującej (wydziału, który otrzymał środki na realizację umowy w budżecie), f. wg statusu umowy, g. wg kwoty.
12.	Umożliwia kontrolę stopnia realizacji umowy na podstawie powiązanych z umową dokumentów księgowych.
13.	Musi na bieżąco kontrolować plan finansowy i sygnalizować o jego przekroczeniu w momencie ewidencji dokumentu zaangażowania.
14.	Musi generować raport zaangażowania środków budżetowych na dany dzień na podstawie wprowadzonych dokumentów w podziale na jednostkę realizującą i klasyfikację budżetową w szczególności do zadania.

Scentralizowany system służący do komunikacji z Jednostkami Organizacyjnymi (licencje dla 14 jednostek podległych)

Lp.	Opis wymagania
1.	System musi posiadać automatyczny mechanizm wymiany danych w zakresie planów finansowych, sprawozdań i plików JPK z jednostką nadrzędną.
2.	System musi umożliwiać ewidencję, przygotowanie i wysyłkę sprawozdań do jednostki macierzystej w definiowalnej szczegółowości (np. Dział, rozdział, paragraf, finansowanie paragrafu, źródło finansowanie, zadania budżetowe, część budżetu).
3.	System musi umożliwiać ewidencję planów finansowych w definiowanej szczegółowości (np. dział, rozdział, paragraf, finansowanie paragrafu, źródło finansowania, zadanie budżetowe)
4.	System musi umożliwiać centralną ewidencję i rozliczenie VAT, w tym ewidencję plików JPK VAT i JPK FA.
5.	System musi umożliwiać wystawianie i obsługę faktur sprzedaży i ich korekt: tworzenie, edycja, zatwierdzanie oraz wydruk.
6.	System musi umożliwiać ewidencję i obsługę faktur zakupu i korekt zakupu w zakresie co najmniej pozwalającej zbudować ewidencję VAT Zakupu (w tym plik JPK VAT).
7.	System musi posiadać mechanizm wysyłki plików JPK bezpośrednio na bramkę MF, wraz z mechanizmem potwierdzania (UPO).

System Podatków i Opłat Lokalnych

Podatek od Nieruchomości, Rolny i Leśny

Lp.	Opis wymagania
1.	Musi umożliwiać zarejestrowanie kart podatników z uwzględnieniem: podatników (osoby fizyczne, małżeństwa, podmioty grupowe tzn. wiele osób fizycznych), pełnomocników podatników, właścicieli i współwłaścicieli, adresów gospodarstw, przedmiotów opodatkowania (grunty, lasy, nieruchomości), dodatkowych informacji o przedmiocie opodatkowania np. informacji o działkach, budynkach, lokalach, dokumentach własności.
2.	Musi umożliwiać rejestrowanie zmian - zbywanie/nabywanie przedmiotów opodatkowania w trakcie roku z możliwością kopiowania wszystkich lub wybranych przedmiotów opodatkowania między kartami podatników.
3.	Musi umożliwiać wprowadzenie ulg i zwolnień podmiotowych i przedmiotowych wynikających z prawa krajowego i lokalnego.
4.	Musi umożliwiać naliczanie podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości na podstawie stanu posiadania podatnika oraz naliczanie zmian w podatku w trakcie roku na skutek zmian stanu posiadania.
5.	Musi umożliwiać wystawianie i wydruk decyzji (lub decyzji zmieniającej do wcześniej wydanej) w sprawie wymiaru podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości lub łącznego zobowiązania pieniężnego.
6.	Musi umożliwiać zmianę rat i terminów płatności podatku na tworzonej decyzji wymiarowej.
7.	Musi umożliwiać wygenerowanie i wydruk decyzji pierwotnej i korygującej za lata ubiegłe dla podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości oraz łącznego zobowiązania pieniężnego.
8.	Musi umożliwiać księgowanie decyzji podatkowych z datą doręczenia.

9.	Musi umożliwiać zawężenie wydruku decyzji wymiarowych przy pomocy zdefiniowanych filtrów: adres zamieszkania/korespondencyjny, adres położenia, sołectwo/rejon, wielkość podatku, rodzaje podatku.
10.	Musi umożliwiać sortowanie wydruku decyzji wymiarowych według: adresu położenia gospodarstwa, adresu zamieszkania/korespondencyjnego podatnika, podatnika.
11.	Musi umożliwiać wyszukanie wydanej decyzji po jej numerze.
12.	Musi dawać możliwość wyboru zakresu i kolejności wydruku decyzji wymiarowych: decyzja, dowód wpłaty, potwierdzenie odbioru (w jednym ciągu dla danego podatnika).
13.	Pozwala na drukowanie blankietów potwierdzenia odbioru decyzji, blankietów umożliwiających przelew w banku lub na poczcie, blankietów umożliwiających wpłaty podatku w kasie urzędu, nalepek na potwierdzenie odbioru.
14.	Musi umożliwiać odnotowanie daty doręczania decyzji o wysokości należnego zobowiązania pieniężnego (w trybie indywidualnym i masowym).
15.	Musi umożliwiać wykonywanie symulowanych naliczeń na podstawie bazy podatkowej Urzędu z uwzględnieniem stawek ustawowych, gminnych oraz trzech wariantów stawek symulacyjnych.
16.	Musi umożliwiać obliczenie skutków udzielonych przez Urząd ulg i zwolnień.
17.	Musi umożliwiać obliczenie skutków obniżenia górnych stawek podatkowych dla wszystkich rodzajów podatków.
18.	Musi umożliwiać prezentację skutków ulg i zwolnień według rodzajów należności.
19.	Musi umożliwiać wprowadzenie informacji o działkach dla poszczególnych składników opodatkowania (nr działki, obręb, nr księgi wieczystej, nr jednostki rejestrowej).
20.	Musi umożliwiać wyszukiwanie według nr kartotek podatników, imion i nazwisk podatników oraz według nr działek, obrębów, jednostki rejestrowej, nr decyzji itp.
21.	Musi umożliwiać obsługę pełnomocników podatników z możliwością wystawienia decyzji na pełnomocników.
22.	Musi umożliwiać obsługę kartotek podatników – osób prawnych.
23.	Musi umożliwiać wydruk wezwania w sprawie złożenia informacji/deklaracji, postanowienia o zapoznaniu się z aktami sprawy, postanowienia o wszczęciu postępowania podatkowego.
24.	Musi umożliwiać obsługę deklaracji i deklaracji korygujących składanych przez podatników z uwzględnieniem: danych o podatnikach, przedmiotów opodatkowania, ulgach w podatku, adresów nieruchomości, danych o nieruchomościach i działkach.
25.	Musi umożliwiać naliczenie podatku na podstawie składanych deklaracji.
26.	Musi umożliwiać prowadzenie oraz wydruk ewidencji wydanych decyzji.
27.	Musi współpracować z czytnikami kodów kreskowych i umożliwia drukowanie decyzji z kodem kreskowym.
28.	Musi posiadać możliwość wygenerowania indywidualnych numerów kont bankowych i wysłania odpowiednich zawiadomień do podatników.
29.	Musi automatycznie przenosić na nowy rok podatkowy przedmioty opodatkowania z deklaracji na podstawie stanu w roku poprzednim do weryfikacji.
30.	Musi umożliwiać wygenerowanie: zestawienia wydanych decyzji, zestawienia gospodarstw, zestawienia nieruchomości, zestawienia ulg w nieruchomościach, zestawienia działek, zestawienia budynków, zestawienia lokali, rejestru wymiarowego, zestawienia podatników.
31.	Musi umożliwiać dokonywanie przypisów, odpisów, oraz nanoszenie nadpłat

	bezpośrednio na kontach syntetycznych księgi głównej, ewidencji księkowej urzędu.
32.	Musi być zintegrowany jest z Systemem Ewidencji Mieszkańców używanym przez Zamawiającego.
33.	Musi wykorzystywać istniejące urzędowe rejestry TERYT i SWDE.
34.	Musi posiadać wbudowaną bazę niezbędnych słowników, która umożliwia wielokrotne wykorzystywanie i modyfikowanie raz wprowadzonych do systemu danych.
35.	Musi współpracować z EOD.
36.	Musi być zintegrowany jest z Systemem Finansowo-Budżetowym.
37.	Ma możliwość edycji treści wystawianych zaświadczeń.
38.	Musi umożliwiać eksport danych podatkowych do pliku XML.
39.	Musi umożliwiać wystawianie zaświadczeń o wielkości gospodarstwa rolnego i dochodowości z niego.
40.	Musi umożliwiać identyfikację i weryfikację podatników po numerze NIP, REGON, PESEL.
41.	Musi umożliwiać identyfikację przedmiotów opodatkowania wykorzystując: nr działki, nr budynku, nr lokalu.
42.	Musi umożliwiać wydruk spisu członków izby rolniczej uprawnionych do głosowania.
43.	Musi umożliwiać wydruk rejestru przypisów i odpisów.
44.	W zakresie podatku rolny i leśny oraz łącznego zobowiązania pieniężnego moduł automatycznie określa stawki właściwe dla podatku rolnego (w zależności od wielkości opodatkowanych gruntów).
45.	Musi pozwalać na wprowadzenie aktualnych stawek podatku na podstawie uchwały rady.
46.	Musi umożliwiać eksport danych widocznych na ekranie do arkusza kalkulacyjnego.
47.	Musi rejestrować zmiany danych osobowych wraz z wizualizacją zmienianych danych
48.	Musi umożliwiać zwiększenie liczby gromadzonych informacji na poziomie różnych obiektów (podatnik, konto podatkowe, nieruchomość, działka, budynek, lokal) wykorzystujące definiowalne przez użytkownika atrybuty/cechy (umożliwiając określenie ich wymagalności, użycia słowników), wraz z ich późniejszym wyświetleniem na zestawieniach
49.	Musi umożliwiać wykorzystanie adresu korespondencyjnego kontrahenta w kontekście każdego konta podatnika
50.	Pisma kierowane do podatników muszą mieć możliwość zaznaczenia: - odebrane - zwrócone - odmowa przyjęcia - zmarł - wyprowadził się - awizo (data I i II awizo) - i inne.
51.	Musi generować sprawozdanie SP-1 w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego.
52.	Musi umożliwiać generowanie sprawozdania o udzielonej pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

Podatek od Środka Transportowego

Lp.	Opis wymagania
1.	Musi umożliwiać obsługę kartotek podatników podatku od środków transportu.
2.	Musi umożliwiać obsługę deklaracji i deklaracji korygujących składanych przez podatników z uwzględnieniem danych o podatnikach, posiadanych pojazdach oraz ulgach w podatku.
3.	Musi umożliwiać naliczenie podatku na podstawie składanych deklaracji.
4.	Musi umożliwiać rejestrowanie zmian - zbywanie/nabywanie przedmiotów opodatkowania w trakcie roku.
5.	Musi umożliwiać prowadzenie ewidencji pojazdów.
6.	Musi umożliwiać w zależności od potrzeb użytkownika, wyszukiwanie informacji o pojazdach i właścicielach według różnych kryteriów.
7.	Musi umożliwiać wykonywanie symulowanych naliczeń na podstawie bazy podatkowej Urzędu z uwzględnieniem stawek ustawowych, gminnych oraz trzech wariantów stawek symulacyjnych.
8.	Musi umożliwiać obliczenie skutków udzielonych przez Urząd ulg i zwolnień.
9.	Musi umożliwiać obliczenie skutków obniżenia górnych stawek podatkowych.
10.	Musi współpracować z czytnikami kodów kreskowych.
11.	Musi współpracować z EOD.
12.	Musi być zintegrowany jest z Systemem Finansowo-Budżetowym.
13.	Musi posiadać możliwość wygenerowania indywidualnych numerów kont bankowych i wysłania odpowiednich zawiadomień do podatników.
14.	Musi automatycznie przenosić na nowy rok podatkowy przedmioty opodatkowania z deklaracji na podstawie stanu w roku poprzednim do weryfikacji.
15.	Musi umożliwiać dokonywanie przypisów, odpisów, oraz nanoszenie nadpłat bezpośrednio na kontach syntetycznych księgi głównej, ewidencji księgowej urzędu.
16.	Musi być zintegrowany jest z Systemem Ewidencji Mieszkańców używanym przez Zamawiającego.
17.	Musi wykorzystywać urzędowy rejestr TERYT.
18.	Musi umożliwiać identyfikację i weryfikację podatników po numerze NIP, REGON, PESEL.
19.	Musi umożliwiać wydruk rejestru przypisów i odpisów.
20.	Musi posiadać wbudowaną bazę niezbędnych słowników, która umożliwia wielokrotne wykorzystywanie i modyfikowanie raz wprowadzonych do systemu danych.
21.	Musi pozwalać na wprowadzenie aktualnych stawek podatku na podstawie uchwały rady.
22.	Musi posiadać możliwość wprowadzenia czasowego wycofania pojazdu z ruchu.
23.	Musi umożliwiać eksport danych widocznych na ekranie do arkusza kalkulacyjnego.
24.	Musi rejestrować zmiany danych osobowych wraz z wizualizacją zmienianych danych.
25.	Musi umożliwiać zwiększenie liczby gromadzonych informacji na poziomie różnych obiektów (podatnik, konto podatkowe, pojazd) wykorzystujące definiowalne przez użytkownika atrybuty/cechy (umożliwiając określenie ich wymagalności, użycia słowników), wraz z ich późniejszym wyświetleniem na zestawieniach
26.	Musi umożliwiać wykorzystanie adresu korespondencyjnego kontrahenta w kontekście każdego konta podatnika
27.	Musi pokazywać konta/pojazdy, dla których nie złożono deklaracji
28.	Powinien mieć możliwość wygenerowania i wydrukowania podatnikowi deklarację
29.	Pisma kierowane do podatników muszą mieć możliwość zaznaczenia:

	<ul style="list-style-type: none"> - odebrane - zwrócone - odmowa przyjęcia - zmarł - wyprowadził się - awizo (data I i II awizo) - i inne
30.	Musi umożliwiać generowanie sprawozdania o udzielonej pomocy publicznej dla przedsiębiorców

Podatek Akcyzowy

Lp.	Opis wymagania
1.	Musi umożliwiać obliczanie limitu zwrotów za cały rok i I transzę.
2.	Musi umożliwiać drukowanie decyzji wg wzorów I transza, II transza, zgodnych z ustawą o zwrocie podatku akcyzowego.
3.	Musi umożliwiać korektę drukowanych decyzji i ich zapisanie w formie skorygowanej.
4.	Musi umożliwiać raportowanie zestawień wypłat z podziałem na wypłaty w gotówce oraz przelewy na wskazany rachunek bankowy.
5.	Musi być zintegrowany jest z Systemem Ewidencji Mieszkańców.
6.	Musi wykorzystywać urzędowy rejestr TERYT.
7.	Musi posiadać wbudowaną bazę niezbędnych słowników, która umożliwia wielokrotne wykorzystywanie i modyfikowanie raz wprowadzonych do systemu danych.
8.	Musi umożliwiać zawężenie wydruku decyzji przy pomocy zdefiniowanych filtrów: adres zamieszkania, adres położenia, sołectwo, wielkość podatku, rodzaje podatku.
9.	Musi umożliwiać sortowanie wydruku decyzji wymiarowych według: adresu położenia gospodarstwa, adresu zamieszkania podatnika, podatnika.
10.	Musi umożliwiać generowanie następujących sprawozdań: Okresowe rozliczenie dotacji celowej z realizacji wypłat, Okresowe sprawozdanie rzeczowo-finansowe z realizacji wypłat, Roczne rozliczenie dotacji celowej z realizacji wypłat, Roczne sprawozdanie rzeczowo-finansowe z realizacji wypłat, Sprawozdanie o udzielonej pomocy publicznej w rolnictwie lub rybołówstwie.
11.	Musi umożliwiać sporządzenia wniosku o przekazanie gminie dotacji celowej.
12.	Musi umożliwiać generowanie przelewów do systemu bankowego.
13.	Musi umożliwiać generowanie zbiorczego zestawienia dotyczące rozdysponowania i przekazania dotacji
14.	Musi umożliwiać wykorzystanie adresu korespondencyjnego kontrahenta w kontekście każdego konta podatnika
15.	<p>Pisma kierowane do podatników muszą mieć możliwość zaznaczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odebrane - zwrócone - odmowa przyjęcia - zmarł - wyprowadził się - awizo (data I i II awizo) - i inne

Oplata za gospodarowanie odpadami komunalnymi

Lp.	Opis wymagania
1.	Musi umożliwić prowadzenie ewidencji danych o nieruchomościach, właścicielach, istniejących urządzeniach, np. zbiornikach bezodpływowych, przydomowych oczyszczalniach ścieków.
2.	Musi umożliwić rejestrację deklaracji dotyczących opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
3.	Musi umożliwić wprowadzenie następujących informacji zawartych w deklaracji składanej przez zobowiązanego: klasyfikacja nieruchomości, liczba zamieszkujących osób, zużycie wody, powierzchnia lokalu, liczba i rodzaj pojemników na odpady, informacja o segregowaniu odpadów.
4.	Musi umożliwić wyszukiwanie według nr kartotek zobowiązanych, imion i nazwisk zobowiązanych oraz według nr działek, obrębów, jednostki rejestrowej itp.
5.	Musi umożliwić obsługę deklaracji korygujących składanych przez zobowiązanych.
6.	Musi umożliwić naliczenie opłaty na podstawie składanych deklaracji.
7.	Musi posiadać możliwość wygenerowania indywidualnych numerów kont bankowych i wysłania odpowiednich zawiadomień do podatników.
8.	Musi umożliwić dokonywanie przypisów, odpisów oraz nanoszenie nadpłat bezpośrednio na kontach syntetycznych księgi głównej, ewidencji księgowej urzędu.
9.	Musi umożliwić zmianę stawek w ciągu roku, wraz z obsługą procesu powiadomienia właścicieli o nowej stawce opłaty i zmianie wysokości opłaty.
10.	Musi umożliwić zdefiniowanie ulg lub zwolnień prawa lokalnego, ich rejestrację na kontach składających deklarację oraz uwzględnienie w procesie naliczenia zobowiązania.
11.	Musi umożliwić obliczenie skutków udzielonych przez Urząd ulg i zwolnień.
12.	Musi być zintegrowany jest z Systemem Ewidencji Mieszkańców.
13.	Musi wykorzystywać urzędowy rejestr TERYT
14.	Musi posiadać wbudowaną bazę niezbędnych słowników, która umożliwia wielokrotne wykorzystywanie i modyfikowanie raz wprowadzonych do systemu danych.
15.	Musi współpracować z EOD.
16.	Musi być zintegrowany z Systemem Finansowo-Budżetowym.
17.	Musi umożliwiać identyfikację i weryfikację zobowiązanych po numerze NIP, REGON, PESEL.
18.	Musi umożliwiać wygenerowanie: zestawienia wydanych decyzji/zarejestrowanych deklaracji, zestawienia nieruchomości, zestawienia składników opodatkowania (osób, pojemników), zestawienia podatników.
19.	Musi współpracować z czytnikami kodów kreskowych i umożliwia drukowanie decyzji z kodem kreskowym.
20.	Musi umożliwiać wydruk rejestru przypisów i odpisów.
21.	Musi pozwalać na wprowadzenie aktualnych stawek opłaty za gospodarowanie odpadami na podstawie uchwały rady.
22.	Musi posiadać możliwość wspomaganie weryfikacji deklaracji wraz z możliwością korygowania danych i wprowadzania nowych, ujawnionych i zweryfikowanych danych (integracja z Gminnym zbiorem meldunkowym).
23.	Musi umożliwiać utworzenie bazy płatników na podstawie zasilenia danymi z innych obszarów systemu – automatyczne tworzenie bazy płatników z SEM lub podatników podatku od nieruchomości.
24.	Musi umożliwiać eksport danych widocznych na ekranie do arkusza kalkulacyjnego.
25.	Musi rejestrować zmiany danych osobowych wraz z wizualizacją zmienianych danych
26.	Musi umożliwiać zwiększenie liczby gromadzonych informacji na poziomie różnych

	obiektów (podatnik, konto podatkowe, nieruchomość, składnik opodatkowania) wykorzystujące definiowalne przez użytkownika atrybuty/cechy (umożliwiając określenie ich wymagalności, użycia słowników), wraz z ich późniejszym wyświetleniem na zestawieniach.
27.	Musi umożliwiać generowanie zastawienia umów na odbiór odpadów komunalnych oraz wywóz nieczystości płynnych.
28.	Musi umożliwiać rejestrację przedsiębiorców prowadzących działalność w obrębie instalacji przetwarzania odpadów, punktów selektywnego zbierania odpadów, stacji zlewnych.
29.	Musi umożliwiać rejestrację informacji o właścicielach i nieruchomościach posiadających przydomowe oczyszczalnie ścieków lub zbiorniki bezodpływowe.
30.	Musi umożliwiać prowadzenie ewidencji wpisów do rejestru działalności regulowanej w obrębie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.
31.	Musi umożliwiać prowadzenie rejestru zezwoleń na opróżnianie zbiorników bezodpływowych, transport nieczystości ciekłych, ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, schronisk dla zwierząt.
32.	Musi umożliwiać rejestrację kwartalnych i półrocznych sprawozdań podmiotów odbierających odpady komunalne oraz podmiotów prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.
33.	Musi umożliwiać automatyczne przygotowanie sprawozdania rocznego poprzez sumowanie kwartalnych/półrocznych sprawozdań przedsiębiorców.
34.	Musi umożliwiać prowadzenie ewidencji danych o miejscach gromadzenia odpadów: instalacja, składowisko, stacja zlewna, punkt selektywnej zbiórki.
35.	Musi umożliwiać wykorzystanie adresu korespondencyjnego kontrahenta w kontekście każdego konta podatnika.
36.	Musi umożliwiać wyliczyć, na dany dzień, ile osób segreguje a ile osób nie segreguje odpadów (ile deklaracji na segregowane a ile na niesegregowane)
37.	Pisma kierowane do podatników muszą mieć możliwość zaznaczenia: <ul style="list-style-type: none"> - odebrane - zwrócone - odmowa przyjęcia - zmarł - wyprowadził się - awizo (data I i II awizo) - i inne

Obsługa Księgowości i Windykacji Podatkowej

Lp.	Opis wymagania
1.	Musi umożliwiać obsługę procesu rejestrowania i rozliczania należności z tytułu różnych podatków i opłat dokonywanych przez zobowiązanych na rzecz urzędu.
2.	Musi umożliwiać rejestrację operacji finansowych (wpłaty, zwroty, przeksięgowania, nadpłaty, kwoty do wyjaśnienia) i rozliczenia tych operacji na kartotekach płatników.
3.	Musi umożliwiać obsługę decyzji o rozłożeniu zapłaty podatku na raty, odroczeniu terminu płatności podatku, odroczeniu lub rozłożeniu na raty zapłaty zaległości podatkowych wraz z odsetkami za zwłokę, umorzeniu zaległości podatkowych w całości lub w części, umorzeniu odsetek, umorzeniu opłaty prolongacyjnej.
4.	Musi umożliwiać obsługę decyzji o wygaszeniu w całości rat decyzji o odroczeniu lub

	wygaszaniu w całości lub w części decyzji o rozłożeniu płatności na raty.
5.	Musi umożliwiać przypis opłaty prolongacyjnej do zawieranego układu ratalnego lub odraczanego podatku/zaległości podatkowej jak również umorzenie opłaty prolongacyjnej, przypis odsetek jak również umorzenie odsetek.
6.	W oparciu o bazę podatników prowadzoną w Urzędzie, moduł musi umożliwiać uzyskanie informacji oraz wydanie zaświadczenia o zaleganiu lub niezaleganiu w płatnościach, osoby wnioskującej o zaświadczenie.
7.	Musi współpracować z czytnikami kodów kreskowych i umożliwia drukowanie upomnień i wezwań do zapłaty z kodem kreskowym do odczytania przez pozostałe moduły.
8.	Musi umożliwiać automatyczne rozdysponowanie wpłaconej przez podatnika kwoty według przepisu art. 55 § 2 – ustawy – Ordynacja podatkowa.
9.	Musi umożliwiać rejestrowanie wpłat z podpowiedzią odsetek w przypadku wpłat po terminie.
10.	Musi umożliwiać prowadzenie tzw. “miękkiej” windykacji (np. w postaci powiadomień SMS).
11.	Musi umożliwiać obsługę upomnień oraz wezwań do zapłaty (wystawianie, wydruk, prowadzenie rejestru).
12.	Musi umożliwiać drukowanie nalepek dla adresatów upomnień i wezwań do zapłaty wraz z kodem kreskowym (w tym duplikatów).
13.	Musi umożliwiać anulowanie upomnienia lub wezwania do zapłaty i kosztów związanych z jego wystawieniem (w tym umorzenie kosztów upomnienia).
14.	Musi umożliwiać wystawienie upomnień oraz wezwań do zapłaty pojedynczo lub masowo.
15.	Musi umożliwiać wystawienie upomnienia lub wezwania do zapłaty na wybrany dzień księgowy oraz na dowolną liczbę należności.
16.	Upomnienie musi mieć możliwość ustawienia odpowiedniego statusu, m. in.: <ol style="list-style-type: none"> Wydrukowane, Wysłane, Odebrane, Opłacone, Tytuł wykonawczy, Anulowane. Musi mieć możliwość zbiorczej zmiany statusów upomnień.
17.	Grupowe wystawienie upomnień musi uwzględniać następujące kryteria do należności: <ol style="list-style-type: none"> Rodzaj należności; Wskazanie okresu płatności należności; Kwotę minimalną lub maksymalną należności; Należności z upomnieniami lub bez upomnień; Rejony/sołectwa, adresu podatnika.
18.	Ewidencja upomnień musi pozwalać na wyszukiwanie upomnień po następujących kryteriach: <ol style="list-style-type: none"> Stopień zaspokojenia (zapłacone całkowicie lub częściowo, niezapłacone), Statusie upomnień, Dacie wystawienia, Imieniu, nazwisku, nr PESEL, nr NIP, adresu zobowiązanego, Kwocie należności, Numerze upomnienia,

	g. Dacie odbioru upomnienia.
19.	Musi umożliwiać dobór należności dla wystawianych upomnień w oparciu o kryteria czasowe oraz kryteria kwotowe (saldo pojedynczego rozrachunku lub sumarycznej kwoty na poziomie konta podatnika).
20.	Musi umożliwiać naliczanie odsetek dla należności w upomnieniu i wezwaniu do zapłaty na dowolnie wskazany dzień.
21.	Musi umożliwiać generowanie informacji o niezapłaconych kosztach i kwocie należności, jaka pozostała jeszcze do zapłacenia zarówno dla upomnień jak i wezwań do zapłaty.
22.	Musi umożliwiać przypisywanie kosztów upomnienia w momencie zarejestrowania daty doręczenia upomnienia lub w momencie dokonania wpłaty na należność objętą doręczonym upomnieniem, skasowanie daty.
23.	Musi umożliwiać rejestrowanie dat doręczenia dla upomnień i wezwań do zapłaty z wykorzystaniem kodów kreskowych przy wyszukiwaniu dokumentu.
24.	Podczas rejestracji wpłaty, podpowiada kwotę kosztów upomnienia lub wezwania do zapłaty - użytkownik ma możliwości zdecydowania, czy koszty mają zostać rozliczone.
25.	Musi umożliwiać obsługę tytułów wykonawczych (wystawianie - na poszczególne rodzaje należności, wydruk tytułu wykonawczego, rejestry/ewidencja), duplikat tytułu wykonawczego).
26.	Musi mieć możliwość wystawiania tytułów wykonawczych na adres zamieszkania lub adres korespondencyjny.
27.	Musi umożliwiać prowadzenie elektronicznej ewidencji tytułów wykonawczych z uwzględnieniem następujących elementów: <ul style="list-style-type: none"> a. Numer tytułu wykonawczego, b. Status tytułu wykonawczego, c. Zobowiązanego, d. Data wystawienia tytułu, e. Rok wystawienia tytułu, f. Identyfikatora użytkownika systemu wystawiającego tytuł wykonawczy, g. Kwotę sumy należności, na którą został wystawiony tytuł wykonawczy, h. Rok należności ujętych w danym tytule wykonawczym.
28.	Musi mieć możliwość tworzenia nowego tytułu do istniejącego już tytułu przy użyciu form: <ul style="list-style-type: none"> a. Zmieniony tytuł wykonawczy, b. Dalszy tytuł wykonawczy, c. Ponowny tytuł wykonawczy.
29.	Dla tytułu wykonawczego musi być możliwość wydrukowania wniosku o umorzenie oraz zawiadomienia o zmianie należności.
30.	Musi umożliwiać oznaczenie tytułów wykonawczych statusami odpowiadającymi etapom postępowania egzekucyjnego, w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> a. Aktualny, b. Umorzenie, c. Zwrot z organu, d. Zrealizowany, e. Zbieg egzekucji, f. Ograniczony, g. Zawieszony, h. Wycofany, i. Anulowany, j. Wydrukowany.

	Musi mieć możliwość zbiorczej zmiany statusów tytułów wykonawczych.
31.	Musi umożliwiać prowadzenie ewidencji tytułów wykonawczych, pozwalającą na wyszukanie tytułów wykonawczych w oparciu o następujące kryteria: <ul style="list-style-type: none"> a. Stopień zaspokojenia (zapłacone całkowicie lub częściowo, niezapłacone) b. Status tytułu, c. Data wystawienia, d. Imieniu, nazwisku, nr PESEL, nr NIP, adresu zobowiązanego, e. Kwocie należności, f. Numerze tytułu wykonawczego.
32.	Musi umożliwiać obsługę należności zahipotekowanych i długoterminowych.
33.	W systemie musi być możliwość rejestrowania wpłaty od dowolnej osoby (lub osób) na należności innych osób lub osoby (zapamiętanie informacji, kto płaci i za kogo płaci).
34.	Musi umożliwiać obsługę opłaty prolongacyjnej.
35.	Musi umożliwiać określenie daty, do której należy liczyć odsetki w związku z rozpoczęciem postępowania wobec podatnika i jego zobowiązań w celu zabezpieczenia należności przed przedawnieniem.
36.	Musi umożliwiać obsługę płatności masowych realizowanych za pośrednictwem banku poprzez automatyczne rozksięgowanie przelewów z indywidualnych kont bankowych.
37.	Musi współpracować z platformą biura obsługi interesanta.
38.	Musi umożliwiać wykonywanie masowych przeksięgowania.
39.	Musi umożliwiać analizę danych (przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów, stanów rozrachunków) w oknie programu z uwzględnieniem następujących parametrów: <ul style="list-style-type: none"> a. Rodzaju należności, b. Terminu płatności, c. Roku należności, d. Oznaczenia należności, e. Należności z upomnieniem, f. Należności z wystawionym tytułem wykonawczym, g. Kwot zaległości, nadpłat, przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów, przeksięgowania, h. Dat księgowania, i. Rejonów, np. przypisanie do sołectwa.
40.	Musi umożliwiać tworzenie dzienników częściowych.
41.	Musi umożliwiać współpracę z oprogramowaniem do obsługi kasowej
42.	Musi umożliwiać współpracę z SFB (księga główna)
43.	Musi umożliwiać wygenerowania sprawozdania Rb-27s, wraz z jego wydrukiem oraz wygenerowaniem do pliku XML
44.	Musi umożliwiać uzyskania informacji niezbędnych do wykonania sprawozdania: <ul style="list-style-type: none"> a. Rb-N, b. O zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (wg PKD).
45.	Musi umożliwiać wydruk postanowienia o przerachowaniu wpłaty.
46.	Musi umożliwiać wygenerowanie i wydrukowanie następujących zestawień: <ul style="list-style-type: none"> a. Zestawienie pozycji dokumentów, b. Zestawienie zapisów księgowych, c. Zestawienie rozrachunków.
47.	Musi umożliwiać wygenerowanie i wydrukowanie następujących zestawień: <ul style="list-style-type: none"> a. Wydruk kartoteki należności i wpłat dla wybranego podatnika/płatnika (karty kontowej); b. Zestawienie obrotów.

48.	Musi umożliwiać eksport danych widocznych na ekranie do arkusza kalkulacyjnego.
49.	Musi rejestrować zmiany danych osobowych wraz z wizualizacją zmienianych danych
50.	Musi umożliwiać dokonanie odpisów aktualizujących na koniec każdego roku oraz wygenerowanie i wydrukowanie zestawienia w tym sald na koniec roku.
51.	Musi umożliwiać opracowanie programu do spłaty nieruchomości.
52.	Musi umożliwiać analitykę oraz możliwość wystawienia wezwań do zapłaty dotyczących umów dzierżawy, wieczystego użytkowania oraz spłaty nieruchomości (należności cywilne).
53.	Musi umożliwiać generowanie zestawień dokumentów.
54.	Musi umożliwiać wyliczenie kwoty odsetek na wybrany przez nas dzień.
55.	Musi mieć możliwość podejrzenia przelewu (na koncie podatnika jeśli takie występuje), oraz możliwość podejrzenia przelewu z wb , który nie podpisał się do żadnego z podatników figurujących w bazie podatków i opłaty z odbiór odpadów komunalnych, po zarejestrowaniu wyciągu bankowego w systemie
56.	Upomnienie musi mieć możliwość zaznaczenia: <ul style="list-style-type: none"> - odebrane - zwrócone - odmowa przyjęcia - zmarł - wyprowadził się - awizo (data I i II awizo) - i inne
57.	Musi umożliwiać dokonywanie wpisu hipoteki na kontach podatnika
58.	Musi umożliwiać generowanie zestawień zaległości zahipotekowanych na potrzeby sprawozdawczości budżetowej i przenosić dane do księgi głównej
59.	Musi umożliwiać tworzenie i przesyłanie, zgodnie z §13 i 14 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych w związku z art. 26 §1c ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, tytułów wykonawczych, informacji do tytułów, aktualizacji, wycofań do organu egzekucyjnego przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego albo z użyciem środków komunikacji elektronicznej i umożliwić wydruk przesłanych tak dokumentów
60.	Musi mieć funkcjonalność dokonywania przedawnień zaległości i nadpłat podatków, opłat, mandatów (pozwalać na wyksięgowanie z konta podatnika/ mieszkańca przedawnionych kwot zaległości)

Mandaty

Lp	Opis wymagania
1.	Musi umożliwiać identyfikację i weryfikację osób, którym wystawiono mandat, po numerze NIP, REGON, PESEL.
2.	Musi umożliwiać rejestrację mandatów.
3.	Musi umożliwiać naliczenie przypisu/kwoty należnej z mandatu.
4.	Musi umożliwiać rejestrowanie zmian na koncie zarówno po stronie wymiaru jak i księgowości.
5.	Musi umożliwiać prowadzenie ewidencji mandatów.

6.	Musi umożliwiać w zależności od potrzeb użytkownika, wyszukiwanie informacji o mandatach i osobach, których dotyczą mandaty według różnych kryteriów.
7.	Musi współpracować z czytnikami kodów kreskowych.
8.	Musi współpracować z EOD.
9.	Musi być zintegrowany z Systemem Finansowo-Budżetowym.
10.	Musi być zintegrowany jest z Systemem Ewidencji Mieszkańców używanym przez Zamawiającego.
11.	Musi posiadać wbudowaną bazę niezbędnych słowników, która umożliwi wielokrotne wykorzystywanie i modyfikowanie raz wprowadzonych do systemu danych.
12.	Musi posiadać wbudowaną bazę Kodeks Wykroczeń, oraz możliwość dodawania odpowiednich art. z ustaw na podstawie których Straż Miejska wystawia mandaty (ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o ochronie zdrowia, o wychowaniu w trzeźwości, prawo o miarach, o transporcie drogowym, o ochronie zwierząt, prawo ochrony środowiska).
13.	Musi umożliwiać dokonywanie przypisów, odpisów, oraz nanoszenie nadpłat bezpośrednio na kontach syntetycznych księgi głównej, ewidencji księgowej urzędu.
14.	Musi wykorzystywać urzędowy rejestr TERYT.
15.	Musi umożliwiać wydruk rejestru przypisów i odpisów.
16.	Musi umożliwiać eksport danych widocznych na ekranie do arkusza kalkulacyjnego.
17.	Musi rejestrować zmiany danych osobowych wraz z wizualizacją zmienianych danych.
18.	Musi umożliwiać tworzenie raportów wybiórczo za poszczególne lata z podziałem na mandaty zapłacone dobrowolnie i wyegzekwowane przez US (poborcę skarbowego).
19.	Musi umożliwiać tworzenie raportu mandatów z podziałem na kredytowane, gotówkowe i zaoczne.
20.	Przy tworzeniu przypisu z mandatu musi być konieczność wpisania nr mandatu (w nawiązaniu do poz. 19).
21.	Musi umożliwiać tworzenie liczby grzywien – po nr mandatu (nie po ilości przypisów do tego mandatu).
22.	Musi umożliwiać zwiększenie liczby gromadzonych informacji na poziomie różnych obiektów (podatnik, konto podatkowe, pojazd) wykorzystujące definiowalne przez użytkownika atrybuty/cechy (umożliwiając określenie ich wymagalności, użycia słowników), wraz z ich późniejszym wyświetleniem na zestawieniach.
23.	Musi umożliwiać wykorzystanie adresu korespondencyjnego kontrahenta w kontekście każdego konta podatnika.
24.	Księgowość i windykacja wymagania identyczne jak we wszystkich modułach
25.	Pisma kierowane do podatników muszą mieć możliwość zaznaczenia: - odebrane - zwrócone - odmowa przyjęcia - zmarł - wyprowadził się - awizo (data I i II awizo)

- i inne.

Obsługa Pozostałych Opłat Lokalnych

Lp.	Opis wymagania
1.	Musi umożliwiać zarejestrowanie różnych opłat dla wybranego kontrahenta, wraz z określeniem kwoty do zapłaty oraz terminu lub terminów płatności.
2.	Musi pozwalać na definiowanie przez użytkownika rodzaju opłaty.
3.	Musi umożliwiać prowadzenie kartotek płatników uprzednio zdefiniowanej opłaty.
4.	Musi być zintegrowany jest z Systemem Finansowo-Budżetowym.
5.	Musi być zintegrowany jest z Systemem Ewidencji Mieszkańców.
6.	Musi współpracować z EOD.
7.	Musi wykorzystywać urzędowy rejestr TERYT.
8.	Musi umożliwiać wydruk rejestru przypisów i odpisów.
9.	Musi pozwalać na wprowadzenie aktualnych stawek opłaty na podstawie uchwały rady.
10.	Musi umożliwiać dokonywanie przypisów, odpisów oraz nanoszenie nadpłat bezpośrednio na kontach syntetycznych księgi głównej, ewidencji księgowej urzędu.
11.	Musi posiadać wbudowaną bazę niezbędnych słowników, która umożliwia wielokrotne wykorzystywanie i modyfikowanie raz wprowadzonych do systemu danych.
12.	Musi umożliwiać eksport danych widocznych na ekranie do arkusza kalkulacyjnego.
13.	Musi rejestrować zmiany danych osobowych wraz z wizualizacją zmienianych danych.
14.	Musi umożliwiać zwiększenie liczby gromadzonych informacji na poziomie różnych obiektów (podatnik, konto podatkowe, składnik opodatkowania) wykorzystujące definiowalne przez użytkownika atrybuty/cechy (umożliwiając określenie ich wymagalności, użycia słowników), wraz z ich późniejszym wyświetleniem na zestawieniach.
15.	Musi umożliwiać wykorzystanie adresu korespondencyjnego kontrahenta w kontekście każdego konta podatnika.

Zajęcie Pasa Drogowego

Lp.	Opis wymagania
1.	<p>Musi posiadać możliwość wprowadzenia i obsługi wniosku, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Możliwość zdefiniowania czynności, których może dotyczyć wniosek, • Możliwość określenia i przypisania elementów drogi jakie mogą znaleźć się na wniosku, • Możliwość określenia elementów obcych, które mogą znaleźć się na drodze, • Możliwość określenia dróg i rodzajów dróg, • Możliwość określenia sposobu płatności, • Możliwość określenia wnioskodawcy, • Możliwość określenia wykonawcy, • Możliwość przypisania drogi do wniosku, • Możliwość określenia załączonych do wniosku dokumentów.
2.	Na podstawie wydanej decyzji moduł powinien umożliwić wygenerowanie przypisów do modułu księgowości zobowiązań w celu obsługi procesu pobierania opłat w podziale na decyzje krótko i długoterminowe.

3.	Moduł musi umożliwiać obsługę zobowiązań wobec gminy, w tym definiowania zobowiązań, wyszukiwanie wg zadanych kryteriów, np. rodzaju płatności, terminu płatności, zobowiązań z przekroczonym terminem płatności.
4.	Moduł musi umożliwiać definiowanie rodzaju płatności, np. płatność roczna, jednorazowa.
5.	Musi mieć możliwość rozłożenia należności na lata obowiązujące w decyzji.
6.	Musi mieć możliwość wprowadzenia - daty wystawienia decyzji - daty doręczenia decyzji - terminu płatności.
7.	Musi umożliwić księgowanie wpłat z podpowiedzią odsetek w przypadku wpłat po terminie.
8.	Musi mieć możliwość obsługi upomnień (wystawianie, wydruk, prowadzenie rejestru).
9.	Musi mieć możliwość drukowania do upomnień nalepek dla adresatów upomnień wraz z kodem kreskowym.
10.	Zapewnia brak możliwości wprowadzenia po raz drugi tego samego dokumentu.
11.	Umożliwia wyszukiwanie płatnika wg następujących kryteriów: nazwiska, imienia, adresu zamieszkania, numeru PESEL, NIP, REGON, numer ID kontrahenta
12.	Umożliwia eksport danych widocznych na ekranie do arkusza kalkulacyjnego

Obsługa Dzierżaw

Lp.	Opis wymagania
1.	Umożliwia obsługę umów dzierżaw i najmu poprzez utworzenie kart kontowych płatników.
2.	Pozwala na wprowadzenie informacji dotyczących umów dzierżawnych i dzierżawionych nieruchomości.
3.	Pozwala na wprowadzenie informacji dotyczących dzierżawców w trybie ręcznym oraz poprzez wykorzystanie danych słownikowych.
4.	Posiada wbudowaną bazę niezbędnych słowników, która umożliwia wielokrotne wykorzystywanie i modyfikowanie raz wprowadzonych do systemu danych.
5.	Pozwala na automatyczne generowanie numeru umów.
6.	Pozwala na naliczanie opłat za okres trwania umowy.
7.	Integrowany jest z SEM.
8.	Zintegrowany jest z SFB.
9.	Wykorzystuje istniejący urzędowy rejestr TERYT.
10.	Umożliwia dokonywanie przypisów, odpisów oraz nanoszenie nadpłat bezpośrednio na kontach syntetycznych księgi głównej, ewidencji księgowej urzędu.
11.	Umożliwia wyszukiwanie płatnika wg następujących kryteriów: nazwiska, imienia, adresu zamieszkania, numeru PESEL, NIP, REGON, adresu nieruchomości (działki), numeru jednostki rejestrowej, numeru działki, obrębu, księgi wieczystej, numeru karty kontowej, numer ID kontrahenta.
12.	Umożliwia wydruk rejestru przypisów i odpisów.
13.	Pozwala na wprowadzenie aktualnych stawek czynszu najmu i dzierżawy na podstawie uchwały rady.
14.	Posiada możliwość wygenerowania indywidualnych numerów kont bankowych i

	wysłania odpowiednich zawiadomień do podatników.
15.	Umożliwia eksport danych widocznych na ekranie do arkusza kalkulacyjnego.
16.	Rejestruje zmiany danych osobowych wraz z wizualizacją zmienianych danych.
17.	Umożliwia zwiększenie liczby gromadzonych informacji na poziomie różnych obiektów (podatnik, konto podatkowe, składnik opodatkowania) wykorzystujące definiowalne przez użytkownika atrybuty/cechy (umożliwiając określenie ich wymagalności, użycia słowników), wraz z ich późniejszym wyświetleniem na zestawieniach.
18.	Umożliwia wykorzystanie adresu korespondencyjnego kontrahenta w kontekście każdego konta podatnika.
19.	Musi umożliwić księgowanie wpłat z podpowiedzią odsetek w przypadku wpłat po terminie.
20.	Musi mieć możliwość obsługi upomnień (wystawianie, wydruk, prowadzenie rejestru).
21.	Musi mieć możliwość drukowania do upomnień nalepek dla adresatów upomnień wraz z kodem kreskowym.
22.	Musi mieć możliwość rozłożenia należności wraz z odsetkami na raty z możliwością edytowania wartości raty
23.	Musi mieć możliwość automatycznego rozksięgowania nadpłaty według tytułu
24.	Musi mieć możliwość zbiorczego wystawiania comiesięcznych faktur od długoterminowych umów dzierżawy.
25.	Musi mieć możliwość sporządzenia sprawozdania Rb 27s w kwotach netto, oraz uzgodnienia go z zapisami na kontach 221 oraz 130 .

Zezwolenia na Sprzedaż Napojów Alkoholowych

Lp.	Opis wymagania
1.	Musi automatycznie obliczać wysokości rat w oparciu o rodzaj zezwolenia, okres na jaki zostało wydane oraz wysokości sprzedaży za poprzedni rok.
2.	Powinien przechowywać informacje o wysokości sprzedaży w roku poprzednim.
3.	Powinien przechowywać informacje o ratach za lata poprzednie oraz w roku bieżącym
4.	Musi posiadać możliwość prowadzenia dowolnej liczby rejestrów.
5.	Musi posiadać możliwość wprowadzenia wielu osób otrzymujących zezwolenie.
6.	Musi posiadać możliwość zasilenia kartoteki osób z SEM
7.	Musi mieć możliwość prowadzenia następujących ewidencji: <ul style="list-style-type: none"> a. Wniosków o wydanie zezwolenia, b. Wydanych zezwoleń, c. Wygasłych zezwoleń, d. Punktów, którym cofnięto zezwolenia, e. Skarg na punkt, f. Kontroli przeprowadzonych w punkcie.
8.	Musi mieć możliwość prowadzenia następujących zestawień: <ul style="list-style-type: none"> a. Punktów sprzedających alkohol, b. Wydanych zezwoleń, c. Wysokości rat dla zezwoleń, d. Niezapłaconych w terminie rat za korzystanie z zezwoleń.
9.	Posiada informacje o wysokości rat do zapłaty za korzystanie z zezwoleń w bieżącym

	roku.
10.	Musi generować potwierdzenie dokonania opłaty za korzystanie z zezwoleń.
11.	Musi mieć możliwość wystawiania polecenia przelewu – druk dla przedsiębiorcy - sumarycznie dla wybranej raty za korzystanie z zezwoleń w danym punkcie sprzedaży.
12.	Musi mieć możliwość stworzenia dowolnego wydruku w oparciu o dane wprowadzone do systemu.
13.	Musi współpracować z systemem obsługującym kasę urzędu (wysyłanie informacji o wysokości płaconych rat)
14.	Powinien umożliwiać pobieranie danych z formularzy elektronicznych złożonych za pośrednictwem ESP (oświadczeń o sprzedaży napojów alkoholowych).
15.	Powinien publikować dane o stanie konta kontrahenta na PUO, powinien integrować się z modułem eZezwolenia.

System Kadrowo-Płacowy

I. INSTALACJA I PARAMETRYZACJA	
Wprowadzanie danych jednostki	
1.	Możliwość obsługi wielu jednostek.
2.	Indywidualna konfiguracja parametrów każdej jednostki.
3.	Import danych jednostek z programu Płatnik ZUS.
4.	Obsługa jednostki budżetowe.
5.	Rozliczenia ZUS dla jednostek uprawnionych i nieuprawnionych do wypłaty zasiłków ZUS.
6.	Obsługa wielu rachunków bankowych jednostki z możliwością określenia przed wykonaniem przelewów, z którego rachunku mają być dokonane
7.	Możliwość umieszczenia loga każdej jednostki
8.	Rejestracja jednostki w celu dostępu przez internet lub wewnętrzny intranet
Użytkownicy systemu	
9.	Możliwość nadania haseł i uprawnień poszczególnym użytkownikom
10.	Grupy praw dostępu ograniczające dostęp do wybranych danych i funkcji programu
11.	Ewidencja operacji wykonanych przez użytkowników
12.	Wysyłanie wewnętrznych komunikatów do poszczególnych użytkowników
13.	Konfiguracja przycisków szybkiego dostępu
14.	Własne ustawienie kolumn i uporządkowania w każdym oknie
15.	Własne nazwy etykiet w oknach
16.	Dodatkowe pola ewidencjonowane w bazie danych
17.	Wybór czcionki programu i jej wielkości umożliwiające powiększenie okien programu bez zmiany ogólnej rozdzielczości systemu
18.	Harmonogram zadań umożliwiający zaplanowanie dłuższych operacji oraz okresowo wykonywanych funkcji (np. archiwizacja)
Definiowanie systemu naliczania wynagrodzeń	
19.	Wstępnie przygotowane systemy wynagrodzeń dla szkoły, jednostki budżetowej i biura rachunkowego
20.	Właściwości składników określające ich reguły przeliczania zgodnie z regulaminem wynagradzania
21.	Rodzaje składników stanowiące odpowiedni reguł parametryzacji standardowych pozycji wynagrodzeń

22.	Możliwość własnego ustalenia sposobu wyliczania dowolnego składnika wynagrodzeń
23.	Definicje list płac zawierające szkielet różnych rodzajów wynagrodzeń wraz ze zbiorem naliczanych składników wynagrodzeń
24.	Parametryzacja różnych rodzajów angaży (np. zasadniczy, godzinowy) wraz ze składnikami określanymi na umowie o pracę
25.	Parametryzacja dodatkowych godzin ewidencjonowanych w karcie pracy wpływających na wysokość wynagrodzenia
26.	Różne sposoby obliczenia stażu pracy i dodatku stażowego (staż w aktualnej jednostce, pracy w branży, stanowiskowy, w poprzednich zakładach)
27.	Określanie składników wynagrodzeń występujących na wydrukach list płac, pasków, kartotekach wynagrodzeń i zbiorówkach
28.	Definiowalny system szczegółowego rozliczania kosztów wynagrodzeń
29.	Parametryzacja dekretów księgowych
Instalowanie programu	
30.	Baza danych oparta na serwerze bazodanowym w wersji darmowej jak i komercyjnej.
31.	Optymalizacja pod kątem pobierania tylko niezbędnych w danej chwili danych przyspieszająca pracę sieciową
32.	Wykorzystanie dodatkowych możliwości serwera bazodanowego (np. procedury składowane) przyspieszających pracę stacji roboczych
33.	Praca w sieci lokalnej
34.	Trójwarstwowa architektura systemu umożliwiająca zdalną pracę w sieci rozległej (np. oddziały w różnych miastach) poprzez dostęp do serwera aplikacji, a nie serwera bazy danych
Bezpieczeństwo danych	
35.	Archiwizacja wszystkich danych z możliwością zabezpieczenia hasłem
36.	W przypadku obsługi wielu jednostek możliwość archiwizacji danych wybranej jednostki.
37.	Kontrola nowych wersji i bezpośrednia aktualizacja programu przez internet
38.	W przypadku wersji sieciowej mechanizm automatycznej aktualizacji programu na wszystkich stacjach roboczych
39.	Wbudowane funkcje serwisowania bazy danych przez internet
40.	Narzędzia (biblioteka API) umożliwiająca udostępniania danych EOD na potrzeby obsługi wniosków urlopowych.
II. PLANOWANIE ZATRUDNIENIA	
Opis stanowisk pracy	
1.	Tabela klasyfikacji zawodów wraz z kodami
2.	Kwalifikacje wymagane na stanowisku
3.	Opis i priorytety zadań
4.	Wymagane składniki wyposażenia
5.	Planowane rodzaje szkoleń
6.	Wymagane rodzaje badań
Struktura organizacyjna jednostek	
7.	Podstawowy podział pracowników na działy
8.	Segregacja pracowników alfabetycznie lub działami
9.	Wielopoziomowa struktura oddziały - działy - zespoły
10.	Indywidualne dane nagłówkowe oddziału
11.	Planowanie stanowisk i etatów w oddziałach, działach i zespołach
12.	Niezależny podział na grupy

Moduł rekrutacji pracowników	
13.	Etapy rekrutacji, ocena kwalifikacji stanowiskowych i dodatkowych
14.	Możliwość załączenia oryginału CV i listu motywacyjnego
III. EWIDENCJA PRACOWNIKÓW	
Lista pracowników	
1.	Import danych z programu Płatnik ZUS
2.	Możliwość importu danych z innych systemów płacowo-kadrowych
3.	Eksport i import danych kadrowych w różnych formatach
4.	Przejrzysta struktura i szybki dostęp do wszystkich danych pracowników
5.	W przypadku obsługi wielu jednostek szybkie wyszukiwanie pracownika w dowolnej jednostki.
6.	Puste i wypełnione druki kwestionariusza osobowego
7.	Identyfikator dostępu przez internet
Dane personalne	
8.	Pełne dane personalne i identyfikacyjne
9.	Możliwość załączenia zdjęcia i wzoru podpisu
10.	Konfigurowalne cechy dodatkowe pracownika z własną biblioteką zawartości (np. rozmiar odzieży)
11.	Dodatkowe pole z własnymi notatkami i uwagami
12.	Historia zmian danych identyfikacyjnych i personalnych
Adresy	
13.	Możliwość rozdzielenia adresu zameldowania, zamieszkania i do korespondencji
14.	Historia zmian adresów
15.	E-mail do wysyłania zaświadczeń i dokumentów pracownikom (np. paski)
16.	Dodatkowo dane i adres osoby zawiadamianej o wypadku
Rachunki bankowe	
17.	Kontrola poprawności wprowadzonego rachunku (liczba kontrolna)
18.	Przelew wynagrodzenia na dowolne dwa rachunki pracownika
19.	Biblioteka banków aktualizowana przez internet
Ewidencja członków rodziny	
20.	Zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego (ZUS ZCNA)
21.	Kontrola 2 dni limitu opieki nad dzieckiem
22.	Ulga z tytułu wychowywania dziecka (PIT-40)
Wykształcenie	
23.	Automatycznie wprowadzana ilość lat nauki wpływa na nadawany limit urlopu
24.	Możliwość szczegółowej ewidencji okresów nauki uwzględniającej przerwy
25.	Dodatkowe informacje: zawód, specjalność, stopień naukowy, znajomość języków, prawo jazdy
26.	Biblioteki ukończonych kursów i innych umiejętności
27.	Dane związane z odbytą służbą wojskową
Wymagane badania lekarskie	
28.	Ewidencja podstawowych badań (wstępne, okresowe, kontrolne)
29.	Dodatkowe badania stanowiskowe (psychologiczne, kierowcy, sanepid, wysokościowe i inne)
30.	Przypominanie o zbliżających się terminach badań
31.	Załączenie oryginału zaświadczenia lekarskiego
Ewidencja kursów BHP	
32.	Wstępne i okresowe kursy BHP z podpowiadaniem terminem ważności
33.	Autokontrola upływających terminów ważności

34.	Załączenie oryginału zaświadczenia BHP
Stopień niepełnosprawności	
35.	Ewidencja zmian stopnia niepełnosprawności z datą orzeczenia i terminem ważności
36.	Autokontrola terminów ważności orzeczeń
37.	Orzeczenie niezdolności do pracy (ZUS) i przyczyn niepełnosprawności (komisja)
38.	Obliczanie wskaźnika zatrudnienia przy miesięcznej i rocznej informacji o zatrudnieniu
39.	Opcje refundacji składek ZUS i dofinansowania wynagrodzeń w zależności od wielkości zatrudnienia i statusu zakładu (ZPChr)
40.	Obliczenie podwyższonych kosztów zatrudnienia (ryczałt) z opcją obniżenia ryczałtu (SOD)
41.	Uwzględnianie zmian stopnia niepełnosprawności w trakcie miesiąca
42.	Informacja o wpływających terminach orzeczeń o stopniu niepełnosprawności
Ubezpieczenia	
43.	Niezbędne dane (oddział NFZ, prawo do emerytury/renty) związane z naliczaniem składek ZUS
Samochód prywatny	
44.	Dane o samochodzie prywatnym konieczne do wypłaty ryczałtu samochodowego
45.	Środek lokomocji przy delegacjach krajowych i zagranicznych
Historia zatrudnienia	
46.	Ewidencja dotychczasowego przebiegu zatrudnienia z uwzględnieniem sposobu, trybu i podstawy prawnej rozwiązania umowy
47.	Możliwość załączenia oryginału świadectwa pracy
48.	Uwzględnia okresy nieskładkowe w poprzednich zakładach (urlop bezpłatny, wychowawczy, służba wojskowa)
49.	Możliwość zaliczenia okresu zatrudnienia do: stażu pracy, stażu pracy w danej branży, limitu urlopu, nagrody jubileuszowej, stażu stanowiskowego
50.	Poprawna interpretacja i przeliczenia nakładających się okresów nauki, historii zatrudnienia i aktualnego zatrudnienia
51.	Zbiorcze zestawienie stażu pracy z podaniem daty zmiany stażu
Teczka pracownika	
52.	Szybki wgląd w oryginały załączonych dokumentów
53.	Części A, B i C wymaganej teczki kadrowej pracownika
54.	Limit wielkości załączanych plików
IV. ZATRUDNIENIE PRACOWNIKA	
Aktualne zatrudnienie	
1.	Jednoczesne zatrudnienie tego samego pracownika w tej samej jednostce na kilku różnych etatach
2.	Możliwość indywidualnego obniżenia/podwyższenia progu podatkowego
3.	Informacja o przekroczeniu rocznej podstawy wymiaru składek E-R
4.	Dyspozycja stałej kwoty do przekazania na rachunek (1 lub 2), a reszty do wypłaty (lub odwrotnie)
5.	Odrębne funkcje dla grupy zawodowej nauczycieli (karta nauczyciela)
6.	Szczególne opcje dla pracowników tymczasowych (odrębne przepisy)
Ewidencja umów o pracę i zmian warunków	
7.	Szybkie określenie kwoty brutto po podaniu oczekiwanego wynagrodzenia netto
8.	Umowy o pracę na czas nieokreślony, określony, okres próbny, wykonania pracy, zastępstwa, do dnia porodu
9.	Różne rodzaje angaży w zależności od rodzaju zatrudnienia (zasadniczy, godzinowy)

10.	Standardowe wzory umów o pracę dla różnych rodzajów angaży
11.	Opcjonalna numeracja umów o pracę, biblioteka rejestrów
12.	Możliwość modyfikacji i wprowadzania własnych wzorów druków umów
13.	Tabela zaszeregowania dla nauczycieli i pracowników administracji
14.	Zatrudnianie uczniów i pracowników młodocianych, umowy o praktyki absolwenckie
15.	Praca w szczególnych warunkach
16.	Szczegółowe określenie rodzaju pracy wymagane do zestawień statystycznych
17.	Biblioteki innych warunków zatrudnienia i pracy w szczególnych warunkach
18.	Ewidencjonowanie wszystkich zmian warunków umowy
19.	Grupowa symulacja zmian warunków zatrudnienia
20.	Wypowiedzenia warunków umowy z określeniem okresu wypowiedzenia
21.	Druki zmiany i wypowiedzenia warunków umowy z możliwością modyfikacji wzorów
22.	Przypominanie o zbliżających się datach końcowych umów na okres próbny i na czas określony
Rozliczenia z urzędem	
23.	Aktualizowana przez internet biblioteka urzędów skarbowych
24.	Druki rocznego rozliczenia (PIT-11, PIT-40)
25.	Inne zgłoszenia (NIP-3), oświadczenia (PIT-2, PIT-2C, PIT-12) i informacje (PIT-8C, PIT-8S, PIT-R)
26.	Rozliczenia cudzoziemców (IFT-1, IFT-1R)
27.	Seryjne wydruki deklaracji
Zgłoszenia do ubezpieczeń	
28.	Oddzielna ewidencja zgłoszeń (ZUA, ZZA) i wyrejestrowań (ZWUA) z ZUS
29.	Możliwość bezpośredniego wywołania programu Płatnik ZUS z wypełnionymi zgłoszeniami
30.	Seryjne zgłoszenia do ZUS
Bilans otwarcia	
31.	Niezbędne dane początkowe umożliwiające rozpoczęcie pracy w trakcie roku (naliczanie chorobowego, urlopu i deklaracje roczne PIT)
32.	Możliwość importu BO z programu Płatnik ZUS lub innych systemów
Dane do naliczeń	
33.	Dodatkowe stałe składniki płac nie objęte w umowie (stałe premie lub współczynniki do wyliczania premii, stałe potrącenia, np. ubezpieczenia grupowe)
34.	Okres ważności i ewidencja zmian danych do naliczeń
35.	Grupowe wypełnianie danych do naliczeń
36.	Import przygotowanych danych z zewnętrznych systemów
Wkłady KZP	
37.	Ewidencja wkładów dla członków Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
38.	Wydruk kart ewidencyjnych wkładów
Potrącenia i pożyczki	
39.	Rozliczanie pożyczek ratalnych KZP, mieszkaniowych i innych
40.	Automatyczne lub ręczne rozplanowania rat
41.	Określenie procentu wynagrodzenia, minimalnej i maksymalnej spłaty
42.	Okresowe zawieszenia spłat
43.	Ewidencja spłat i kontrola sald potrąceń ratalnych
44.	Zbiorcze zestawienie potrąceń z podaniem kwoty spłaty i salda
Kontrola zajęć komorniczych	
45.	Procentowe ograniczenie spłaty w stosunku do najniższej krajowej (alimenty) lub

	faktycznego wynagrodzenia (inne zajęcia)
46.	Generowanie przelewów na wskazanego komornika
47.	Ujęcie zajęć komorniczych na świadectwie pracy
Ekwiwalenty i ryczałty	
48.	Rozplanowanie wypłat ekwiwalentów za odzież i za pranie odzieży
49.	Umowa o używanie prywatnego samochodu do celów służbowych
50.	Rozliczanie ryczałtu samochodowego wraz z wydrukiem oświadczenia o używaniu samochodu
Świadczenia socjalne	
51.	Ewidencja przyznanych i wypłaconych świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
52.	Wydruk karty ewidencyjnej świadczeń
Kary i nagrody	
53.	Automatyczne uwzględnianie pieniężnych kar i nagród na liście płac
54.	Termin przedawnienia kary
Ewidencja wyposażenia	
55.	Rozplanowanie przysługującego na danym stanowisku wyposażenia (np. odzież ochronna, środki czystości)
56.	Kontrola okresu użytkowania i automatyczne wydania na kolejne okresy
57.	Ewidencja wydanego wyposażenia oraz druk dokumentu wydania (RW)
58.	Okresowe zestawienie pracowników z terminami wydania przysługującego wyposażenia
59.	Zbiorcze zestawienie wydanego wyposażenia
60.	Przyjęcia do magazynu wyposażenia i kontrola stanu podczas wydawania
61.	Prowadzenie magazynu z podziałem na szczegółowe cechy wyposażenia (np. rozmiar i kolor odzieży)
62.	Automatyczne wydania wymaganego wyposażenia z uwzględnieniem indywidualnych cech pracowniczych (np. rozmiar odzieży)
63.	Zestawienie wymaganego wyposażenia z uwzględnieniem indywidualnych cech pracowników
64.	Zestawienie obrotów i stanów magazynowych w zadanych okresach
Szkolenia	
65.	Rodzaje szkoleń wymaganych na poszczególnych stanowiskach pracy
66.	Plan i szczegółowa ewidencja przeprowadzonych w jednostce szkoleń
67.	Kartoteka zaliczonych przez pracownika szkoleń
68.	Kontrola terminu prac końcowych i możliwość oceny zadań zaliczeniowych
69.	Autokontrola wymaganych szkoleń jednorazowych i okresowych
70.	Ocena rozwoju poprzez ewidencjonowanie współczynników realizacji zadań
Ewidencja zdarzeń dotyczących pracowników	
71.	Definiowalne rodzaje zdarzeń dla poszczególnych grup pracowników (np. rozliczenie zadań okresowych, rozmowy motywacyjne)
72.	Rejestracja zdarzeń z możliwością wprowadzenia terminu kolejnego zdarzenia
73.	Wydruk ewidencji zdarzeń zapisanych przy pracownikach
74.	Zestawienia zbliżających się terminów zdarzeń okresowych (np. okresowe rozliczenie zadań, planowane rozmowy motywacyjne)
V. ROZLICZANIE CZASU PRACY	
Nominalny czas pracy	
1.	Rozplanowanie dni i godzin pracy indywidualnie lub zbiorczo dla grup pracowników
2.	Automatyczne lub ręczne rozplanowanie pracy w niepełnym wymiarze

3.	Konfigurowalny dobowy wymiar czasu pracy (np. 7h dla niepełnosprawnych)
4.	Okres rozliczeniowy dla grup pracowników
Miesięczna i roczna karta pracy	
5.	Automatyczne wypełnianie karty pracy na podstawie nominalnego czasu pracy
6.	Wydruk ewidencji czasu pracy zgodny z obowiązującymi przepisami
7.	Wyliczanie godzin nadliczbowych (50% i 100%) w rozliczeniach dziennych i miesięcznych
8.	Konfiguracja dodatkowych rodzajów godzin (np. nocne, szkodliwe, postojowe)
9.	Wprowadzanie czasu pracy z dokładnością do 1 minuty
10.	Dodatkowe notatki w poszczególnych dniach pracy i nieobecności
11.	Indywidualna akceptacja wypełnionych kart pracy do dalszych naliczeń
12.	Zbiorcze zamykanie poszczególnych ewidencji związanych z rozliczeniem czasu pracy
13.	Zbiorcze zestawienia ewidencji czasu pracy
14.	Możliwość współpracy z systemami Rejestracji Czasu Pracy
15.	Możliwość współpracy z systemami rozliczeń czasu pracy kierowców (Tacho)
16.	Bieżąca kontrola norm czasu pracy w ustalonym okresie rozliczeniowym (normy dobowe, tygodniowe, przepracowane niedziele i święta, nadgodziny)
17.	Zbiorcze zestawienie kontrolne przekroczonych norm czasu pracy
18.	Kontrola godzin do odpracowania lub do odbioru przez pracownika
19.	Automatyczne rozliczenie godzin nadpracowanych na koniec okresu rozliczeniowego
20.	Zbiorcze zestawienie godzin nadpracowanych, odebranych i rozliczonych
21.	Druki pustych list obecności do podpisu przez pracowników
Wewnętrzny system RCP	
22.	Godzinowe harmonogramy rozpoczęcia i zakończenia pracy (np. zmiana I, II, III)
23.	Pomocny moduł dynamicznego planowania obsady stanowisk pracy (np. dozorczy)
24.	Automatyczne rozplanowanie wg różnych systemów pracy (12-godzinny, 12 na 24, 3-zmianowy, 3-zmianowy ciągły)
25.	Możliwość wprowadzania godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy oraz przerw w pracy
26.	Zaawansowana interpretacja zdarzeń we/wy na podstawie ustalonego harmonogramu pracy
27.	Automatyczne obliczanie godzin nadliczbowych i godzin nocnych
28.	Bezpośredni import zdarzeń z czytników RCP
29.	Zestawienie ewidencji czasu pracy z wyszczególnieniem niezgodności z harmonogramem (np. spóźnienia, wcześniejsze wyjścia, nieobecności)
30.	Możliwość rejestracji wejść i wyjść przez internet lub intranet
Delegacje krajowe i zagraniczne	
31.	Ewidencja samochodów służbowych
32.	Biblioteka tras z odległościami i przybliżonymi czasami przejazdów
33.	Kursy walut krajów docelowych i tranzytowych, pobieranie kursów ze strony NBP
34.	Szczegółowe rozliczanie kosztów podróży krajowych i zagranicznych
35.	Druki polecenia wyjazdu służbowego i rozliczenia delegacji
36.	Zbiorcze zestawienie delegacji
Karta urlopową	
37.	Ewidencja urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego, opieki nad dzieckiem, szkoleniowego, dodatkowego
38.	Kontrola limitów urlopu wypoczynkowego, opieki nad dzieckiem i urlopu dodatkowego

39.	Automatyczne obliczanie limitu urlopu wypoczynkowego zgodnie z Kodeksem Pracy
40.	Uwzględnia zmiany wymiaru czasu pracy (etatu) oraz zmiany dobowego wymiaru czasu pracy (niepełnosprawni)
41.	Oddzielne zasady naliczania limitu dla nauczycieli i pracowników tymczasowych
42.	Wyjaśnienie wysokości nadanego limitu urlopu
43.	Plan urlopów dla grup pracowników
44.	Wnioski urlopowe przez intranet lub internet
45.	Informacja o zatwierdzeniu urlopu pocztą elektroniczną
46.	Zestawienie urlopów wykorzystanych i pozostałych do wykorzystania
Karta zasiłkowa	
47.	Obejmuje wszystkie rodzaje wynagrodzeń i zasiłków chorobowych, świadczeń rehabilitacyjnych, zasiłków opiekuńczych i macierzyńskich
48.	Kontrola 33 dni wynagrodzenia chorobowego w danym roku
49.	Kontrola 182 dni wypłat ciągłego chorobowego
50.	Automatyczne naliczanie kwoty wynagrodzenia/zasiłku wynikające z podstaw chorobowego z 12 miesięcy
51.	Przy naliczaniu uwzględniane premie kwartalne i roczne
52.	Wyjaśnienie sposobu obliczenia podstaw chorobowego (m.in. uzupełnienia do pełnego miesiąca i odbruttowania)
53.	Przyrównywanie do najniższej krajowej z uwzględnieniem wymiaru etatu
54.	Możliwość tworzenia korekt do poprzednich wpisów umożliwiające zmianę rodzaju zasiłku lub ponowne przeliczenie podstawy
55.	Wydruk karty zasiłkowej, asygnaty zasiłkowej i ZUS Z-3
56.	Zestawienia kart zasiłkowych z podziałem na poszczególne rodzaje chorobowego
Nieobecności	
57.	Ewidencja nieobecności płatnych i niepłatnych
58.	Urlop bezpłatny, urlop wychowawczy i służba wojskowa
59.	Zbiorcze zestawienie wprowadzonych nieobecności
Rozliczanie płacy akordowej	
60.	Biblioteka składników akordu wraz ze stawkami
61.	Możliwość wprowadzania akordu bezpośrednio w karcie pracy
62.	Szczegółowe rozliczenie kosztów płacy akordowej
63.	Seryjne uzupełnianie prac akordowych dla grup pracowników
64.	Zbiorcze zestawienie prac akordowych
Ewidencja kosztów	
65.	Biblioteka zleceń, czyli kontraktów lub projektów realizowanych przez jednostkę
66.	Ewidencja kosztów rozdzielająca prace pracownika wykonane w ramach poszczególnych działów i zleceń
67.	Możliwość rozliczania zleceń wg godzin pracy, procentowo lub kwotowo
68.	Niezależne rozbiecie poszczególnych składników wynagrodzeń
69.	Możliwość szczegółowego określenia kosztów bezpośrednio podczas wypełniania karty pracy
VI. NALICZANIE WYNAGRODZEŃ	
Ewidencja list płac	
1.	Możliwość tworzenia wielu list w miesiącu, zarówno list podstawowych jak i dodatkowych
2.	Roczna lub miesięczna numeracja list płac w obrębie utworzonych rejestrów
3.	Konfigurowalny układ numeru oddzielnie dla każdego rejestru
4.	Biblioteka rodzajów list służąca do grupowania list płac

5.	Kontrola wprowadzania pracowników na właściwe listy płac
6.	Indywidualne lub grupowe naliczanie wynagrodzeń
7.	Miesięczne obliczanie składek ZUS pozwalające uniknąć groszowych różnic na raporcie do ZUS
8.	Rozbudowane wyjaśnienia wyliczeń kluczowych składników (m.in. urlop, chorobowe, ekwiwalent za urlop, składki ZUS, podatek)
9.	Automatyczne naliczanie wynagrodzeń w przypadku zmiany wysokości angażu (podwyżki) lub rodzaju angażu (np. krajowy na eksportowy) w trakcie miesiąca
10.	Zamykanie list płac zabezpieczające przed modyfikacjami po wypłacie
11.	Grupowe zamykanie list płac
12.	Możliwość automatycznego naliczania list korygujących
13.	Naliczanie trzynastek i wyrównań, szczególnie przydatne w szkołach i jednostkach budżetowych
14.	Aktualizacja parametrów naliczania (składki ZUS, koszty i podatek, ryczałty i wynagrodzenia, podstawa ZUS dla właścicieli) przez internet
Wydruki list i pasków	
15.	Czytelne wydruki list płac w różnych formach
16.	Przejrzyście zaprojektowane druki pasków dla pracowników
17.	Możliwość własnego wyboru składników drukowanych na liście płac i paskach
18.	Opcjonalna optymalizacja wydruków pod kątem oszczędności tonera lub tuszu w drukarce
19.	Paski rozszerzone zawierające informacje z raportu ZUS RMUA
20.	Możliwość rozsyłania pasków pocztą elektroniczną
Rodzaje wynagrodzeń	
21.	Wstępnie przygotowane standardowe systemy naliczania wynagrodzeń dla: szkoły i jednostki budżetowej
22.	Obok list podstawowych przygotowane definicje list dodatkowych: zasiłki ZUS, premie i nagrody, ekwiwalenty za urlop, inne wynagrodzenia i dochody, premie kwartalne i roczne, nagroda jubileuszowa, świadczenia urlopowe, fundusz socjalny, ryczałt samochodowy, dodatki nieopodatkowane, umowy zlecenia i o dzieło, organy stanowiące
23.	Rozliczanie dochodów zryczałtowanych typu dywidendy, świadczenia byłym pracownikom, odsetki od pożyczek, dochody cudzoziemców i inne
24.	Rozliczanie innych dochodów typu akcje, stypendia, diety radnych
25.	Rozliczanie umów cywilnoprawnych
26.	Naliczanie i ewidencja umów zlecenia i umów o dzieło
27.	Możliwość zawierania umów zarówno z własnymi pracownikami jak i z osobami obcymi
28.	Numeracja umów w obrębie rejestrów
29.	Aneksy do umów zlecenia
30.	Biblioteka treści umów
31.	Podpowiedź kwoty brutto po podaniu oczekiwanego wynagrodzenia netto
32.	Możliwość wynagradzania według kwoty lub według stawki (np. za godzinę)
33.	Uwzględnia 50% koszty przy prawach autorskich
34.	Przejrzysty sposób ustalania i rozliczania składek ZUS
35.	Możliwość zapłaty w ratach
36.	Wybór płatności na jeden z dwóch rachunków lub gotówką
37.	Wydruk umowy zlecenia i umowy o dzieło z możliwością zmian standardowych wzorów

38.	Wydruk rachunku do umowy wystawianego przez pracownika
39.	Ewidencja umów organów stanowiących i naliczanie wynagrodzeń z innych tytułów (np. wynagrodzenia rady nadzorczej)
40.	Możliwość rozliczania cudzoziemców wraz z deklaracją IFT-1 lub IFT-1R
Polecenia przelewów bankowych	
41.	Ewidencja standardowych poleceń przelewów oraz przelewów do ZUS i do US
42.	Obsługa wielu rachunków jednostkowych
43.	Generowanie przelewów z wynagrodzeń na podstawie list płac
44.	Przygotowanie przelewów na inne jednostki na podstawie potrąceń pracowników (np. ubezpieczenia grupowe, składki członkowskie, zajęcia komornicze)
45.	Automatyczne przelewy podatku dochodowego i zryczałtowanego
46.	Przelewy do ZUS z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne oraz FP i FGŚP
47.	Możliwość samodzielnego przygotowania dowolnego przelewu z wykorzystaniem biblioteki odbiorców
48.	Grupowanie przelewów w paczkach z dnia
49.	Wydruk polecenia przelewu na czystych kartkach lub nadruk treści na gotowych formularzach różnego typu
50.	Wydruk zbiorczych przelewów różnego typu
51.	Eksport przelewów do dowolnego systemu bankowego
VII. RAPORTY I ZESTAWIENIA	
Rozliczanie wynagrodzeń	
1.	Standardowe zbiorówki list płac wraz z zestawieniem przychodów (podatek), nominałów (do wypłaty w kasie) i całkowitych kosztów wynagrodzeń
2.	Możliwość przygotowania własnych zestawień zbiorczych zgodnie z własnymi wymaganiami
3.	Miesięczne zestawienia zaliczki na podatek dochodowy i zryczałtowany wraz z przygotowaniem przelewów do urzędu skarbowego
4.	Roczne deklaracje PIT-4R i PIT-8AR
5.	Możliwość elektronicznego podpisania i wysyłki przez internet rocznych rozliczeń jednostki w postaci e-Deklaracji
6.	Zestawienie ZUS zawierające w zwartej formie wszystkie dane do raportów ZUS
7.	Współpraca z programem Płatnik ZUS poprzez bezpośrednie wywołanie programu wraz z zaimportowanymi raportami DRA, RCA, RZA, RSA
8.	Oddzielne raporty ZUS dla właścicieli (DRA, RSA) uwzględniające okresy chorobowego
9.	Możliwość ujęcia właścicieli, wspólników i osób współpracujących na raportach z pracownikami
10.	Roczna informacja ZUS IWA
11.	Zestawienie do NFZ o obniżonych składkach na ubezpieczenie zdrowotne
12.	Współpraca z programem do elektronicznej wymiany danych z NFZ
13.	Zestawienie do PFRON dotyczące refundacji składek ZUS i dofinansowania wynagrodzeń dla ZPCh i innych jednostek, zatrudniających osoby niepełnosprawne
14.	Współpraca z systemem SOD PFRON poprzez automatyczne przesyłanie danych do formularzy WnD, INF D-P, WnU, INF U-P
15.	Szczegółowe zestawienia dla GUS pozwalające na rzetelne wypełnienie formularzy DG-1, Z-02, Z-03, Z-05, Z-06 i Z-12
Koszty wynagrodzeń	
16.	Zestawienie kosztów wynagrodzeń poszczególnych pracowników

17.	Rozliczenie kosztów wynagrodzeń z podziałem na działy i zlecenia
18.	Szczegółowe zestawienie kosztów pracy poszczególnych pracowników wyszczególniające każdy składnik wynagrodzenia w rozbiciu na przypisane zlecenia
19.	W przypadku Agencji Pracy Tymczasowej możliwość generowania faktur obciążających kosztami pracy (wraz z marżą) poszczególnych klientów
Dekrety księgowe	
20.	Dekretacja list płac z uwzględnieniem kosztów rodzajowych (konta grupy 4)
21.	Szczegółowa dekretacja kosztów wynagrodzeń z podziałem na MPK i centra zysków w ramach kosztów rodzajowych
22.	Szczegółowa dekretacja kosztów według miejsca powstawania na konta grupy 5
23.	Eksport dekretów księgowych do popularnych systemów finansowo-księgowych
Analiza płac	
24.	Plan i wykorzystanie funduszu zaangażowania środków w poszczególnych działach
25.	Zestawienie planu i zatrudnienia na stanowiskach z wyszczególnieniem wakatów
26.	Zestawienie zabezpieczenia budżetu na wynagrodzenia, czyli planowane miesięczne koszty zakładu obliczone na podstawie angaży
Zestawienia kadrowe	
27.	Zestawienia zbiorcze danych wprowadzanych we wszystkich ewidencjach
28.	Zestawienia zbliżających się terminów badań okresowych, kursów BHP, orzeczeń o stopniu niepełnosprawności i umów o pracę na czas określony
29.	Zestawienia wpływających okresów: stażu pracy, nagrody jubileuszowej i lat do urlopu z podaniem konkretnej daty
30.	Informacja o stanie zatrudnienia z wyszczególnieniem osób przyjętych i zwolnionych
31.	Miesięczna i roczna informacja o zatrudnieniu z wyliczeniem wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych
32.	Możliwość przygotowania własnych dokumentów potrzebnych w danej jednostce, np. karta obiegowa, protokół przekazania, wszelkie oświadczenia i zobowiązania
Zestawienia według różnych kryteriów	
33.	Wstępnie przygotowana duża ilość przydatnych zestawień
34.	Konfiguracja własnych zestawień zawierających wprowadzone informacje kadrowe
35.	Konfiguracja własnych zestawień zawierających jednocześnie informacje kadrowe i płacowe
36.	Możliwość zadania dowolnych kryteriów wyboru względem zawartości wybranych składników
37.	Różne podziały i grupowanie pozycji zestawienia, również wg zawartości wybranego pola
38.	Eksport zestawień do pliku w formacie akceptowanym przez inne zewnętrzne systemy i możliwość dalszej obróbki np. w programach Access czy Excel
Moduł raportów bazodanowych	
39.	Wewnętrzny generator raportów na podstawie zapytań języka bazodanowego
40.	Możliwość wykonania praktycznie dowolnego zestawienia z danych wprowadzonych w systemie
41.	Wstępnie przygotowane funkcje w bazie ułatwiające budowanie raportów
42.	Pobieranie z internetu definicji przykładowych raportów oraz raportów wykorzystywanych przez innych
43.	Możliwość podłączenia zewnętrznego generatora raportów bazodanowych
44.	Wybór zawartości dowolnych pól tekstowych na podstawie własnych zapytań języka bazodanowego
Wydruki	

45.	Możliwość przesyłania wszelkich wydruków pocztą elektroniczną w formie załącznika w standardzie HTML lub PDF
46.	Możliwość tłumaczenia wydruków na dowolny język
47.	Obok wydruków rozbudowanych graficznie (stopnie szarości, kolory) dostępne również wydruki zoptymalizowane pod kątem oszczędności tonera lub tuszu w drukarce
48.	Automatyczny przegląd przygotowanego dokumentu z możliwością edycji bezpośrednio przed wydrukiem
49.	Dziennik wydruków ewidencjonujący przygotowane raporty i zestawienia
VIII. ROZLICZENIA KOŃCOWE	
Zakończenie umowy	
1.	Podpowieź trybu i podstawy prawnej z biblioteki dostępnych sposobów ustania stosunku pracy
2.	Druki porozumienia stron oraz rozwiązania umowy za i bez wypowiedzenia
3.	Estetyczny druk świadectwa pracy uwzględniający wszystkie niezbędne informacje, m.in. wykorzystany urlop wypoczynkowy i wypłacony ekwiwalent za urlop, wykorzystane inne nieobecności i okresy nieskładkowe, potrącenia komornicze, informacje uzupełniające
4.	Współpraca z programem Płatnik ZUS przy wypełnianiu druku wyrejestrowania z ubezpieczeń (ZWUA)
Kartoteki dochodów i wynagrodzeń	
5.	Kartoteki dochodowe zgodne z obowiązującymi wzorami
6.	Możliwość wglądu w kartoteki już bezpośrednio po naliczaniu
7.	Możliwość ustalenia składników drukowanych na oddzielnych kartotekach wynagrodzeń
8.	Roczne rozliczenia dochodów pracowników PIT-11 i PIT-40
9.	Formularze rozliczeń innych dochodów (PIT-8C, PIT-8S, PIT-R) oraz rozliczenia cudzoziemców (IFT-1, IFT-1R)
10.	Możliwość elektronicznego podpisania i wysyłki przez internet rocznych rozliczeń pracowników w postaci e-Deklaracji
11.	Prosty sposób przygotowania seryjnych wydruków kartotek i deklaracji PIT bez uciążliwego przekładania kartek w drukarce
12.	Możliwość seryjnego podpisywania i wysyłki jednocześnie wszystkich przygotowanych e-Deklaracji
Inne druki dla pracowników	
13.	Zaświadczenie o zatrudnieniu z różnymi informacjami dodatkowymi
14.	Uniwersalne zaświadczenie o zarobkach
15.	Indywidualne lub seryjne druki informacji, zawierających dane z formularza ZUS RMUA
16.	Formularz ZUS Rp-7 dla pracowników przechodzących na emeryturę
17.	Dziennik wydruków ewidencjonujący wykonane dokumenty dla pracownika
18.	Dostosowanie standardowych wzorów dokumentów do własnych potrzeb
19.	Możliwość przygotowania własnych dokumentów potrzebnych w danej jednostce, np. karta obiegowa, protokół przekazania, wszelkie oświadczenia i zobowiązania

5.3.5 Zintegrowany System Płatności Elektronicznych

W ramach zamówienia ma zostać wdrożony Zintegrowany System Płatności Elektronicznych (SPE). System ten umożliwi dokonywanie płatności przez Internet w ramach świadczonych e-usług o wysokim poziomie dojrzałości umożliwiających dokonanie opłaty np. za podatki lokalne, wydanie decyzji. W ramach systemu uruchomiony będzie moduł płatności typu PayByNet, PayU lub inny spełniający wymagania obsługiwanych usług.

Lp	Funkcjonalności
1.	SPE powinien współpracować z PUP w zakresie dokonywania wpłat z tytułu opłat generowanych z poziomu systemów dziedzicznych pozwalając na uregulowanie drogą elektroniczną opłat w zakresie realizowanych Usług Elektronicznych .
2.	SPE będzie prezentował zalogowanemu Klientowi listę opłat, jaką Interesant powinien wnieść w związku z założoną w jednostce sprawą/złożonym wnioskiem. Lista opłat będzie pozwalała na wyszukiwanie oraz filtrowanie. Minimalny zakładany zakres kolumn dla listy to: <ul style="list-style-type: none"> a) Tytuł płatności, b) Kwota do zapłaty, c) Numer konta (jeżeli występuje) – dot. konta szczegółowego służącego do rozliczeń podatków i opłat.
3.	SPE powinien być dostępny z poziomu aplikacji mobilnej na 2 platformy systemowe (Android, iOS) w przypadku, gdy wybrany System Autoryzacji i Rozliczeń będzie umożliwiał taką obsługę.
4.	SPE pobiera dane z Platformy e-usług i dla zalogowanych użytkowników wyświetlają następujące informacje: dane wymiarowe i wymagane płatności.
5.	SPE pozwala na wnoszenie opłat drogą elektroniczną.
6.	SPE generuje przypomnienia o zbliżających/zaległych płatnościach za pomocą komunikatów mail/sms.
7.	SPE w odrębnej sekcji będzie prezentował Historie Płatności. Historia Płatności będzie w prosty sposób (lista) prezentowała wszystkie opłaty wniesione przez Interesanta. Minimalny zakres kolumn to: <ul style="list-style-type: none"> a. Tytuł płatności, b. Kwota, c. Data wniesienia opłaty, d. Status. <p>Wybór danej pozycji z listy pozwoli na wyświetlenie szczegółowych danych generowanych przez SAiR. Lista danych (identyfikator opłaty, status) uzależniona od możliwości wybranego usługodawcy.</p>
8.	SPE umożliwiają Klientom opłacanie należności za wykonywane czynności administracyjne, z następujących grup: <ul style="list-style-type: none"> a. Licencje TAXI oraz licencje przewozowe, b. Nadzór nad stacjami kontroli pojazdów, c. Urząd stanu cywilnego, d. Meldunki/PESEL, e. Alkohol, f. Budowa, g. Geodezja, h. Zaświadczenia o niezaleganiu, i. Opłaty skarbowe i inne opłaty.

9.	SPE łączy się z kartami usług PUP, do których przypisane są odpowiednie kwoty opłat, ustalone przepisami nadrzędnymi.
10.	SPE umożliwia także wywołanie (otwarcie) formularza z predefiniowaną opłatą, na podstawie ID opłaty, zawartego w adresie URL formularza.
11.	SPE umożliwia dokonywanie płatności tzw. „koszykowych”. W ramach jednej transakcji Klient ma możliwość opłacenia kilku opłat (np. Opłata za pełnomocnictwo x N).
12.	SPE generuje potwierdzenia dokonanych transakcji, które są wysyłane w formie elektronicznej (email) na adres podany przez użytkownika, a także zamieszczane w formacie pliku PDF w panelu administracyjnym bramki płatnicze.
13.	SPE umożliwia definiowanie numeru rachunku bankowego do wypłaty, a także tytułu wypłaty, na najniższym poziomie – dla każdej pojedynczej sprawy.
14.	SPE powinna być udostępniana w technologii RWD, przez co może funkcjonować na urządzeniach mobilnych.

System Autoryzacji i Rozliczeń (SAiR)

Wybór samego operatora Systemu Autoryzacji i Rozliczeń Zamawiający dokona po podpisaniu umowy. Jednocześnie zakłada się, iż zintegrowany z Platformą SAiR będzie spełniał przynajmniej poniższe wymogi:

Lp	Opis wymagania
1.	SAiR jest aplikacją informatyczną umożliwiającą Klientom uiszczenie płatności na rzecz Odbiorcy z wykorzystaniem następujących Instrumentów Płatniczych: <ol style="list-style-type: none"> przelewy Pay-by-link (predefiniowane przelewy wewnątrzbankowe) płatności automatyczne BLIK karty płatnicze (VISA, MasterCard) szybkie przelewy (dla banków nieposiadających płatności PBL)
2.	SAiR powinien pozwalać na implementację w systemie otwartym, niewymagającym autoryzacji po stronie Klienta.
3.	Autoryzacja Klienta może następować poprzez ręczne wpisanie danych identyfikujących oraz import danych ze skorelowanej bazy.
4.	SAiR powinien umożliwiać także implementację w systemach zamkniętych, autoryzowanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP.
5.	SAiR umożliwia Odbiorcy weryfikację statusu płatności (w czasie rzeczywistym) oraz odbiór płatności.
6.	SAiR powinien pozwalać na zdefiniowanie strony ponoszącej koszt obsługi płatności. Płatnikiem prowizji za obsługę płatności może być Klient.
7.	SAiR powinien umożliwiać zdefiniowanie prowizji za obsługę płatności w postaci kwotowej lub procentowej.
8.	SAiR powinien umożliwiać dokonywanie płatności tzw. „koszykowych”. W ramach jednej transakcji Klient ma możliwość opłacenia kilku zobowiązań (np. podatek od nieruchomości, opłata za wywóz nieczystości, opłata za psa).
9.	SAiR powinien umożliwiać rozliczenie transakcji koszykowej w postaci kilku przelewów i przekazanie ich do Odbiorcy na wskazane subkonta.

10.	SAiR powinien pozwalać na wypłatę środków do odbiorcy przelewem zbiorczym.
11.	SAiR powinien pozwalać na definiowanie tytułu transakcji na poziomie pojedynczej transakcji.
12.	SAiR powinien pozwalać na definiowanie danych Odbiorcy na poziomie pojedynczej transakcji.
13.	SAiR powinien pozwalać na definiowanie rachunku NRB Odbiorcy na poziomie pojedynczej transakcji.
14.	SAiR powinien pozwalać na definiowanie danych Płatnika na poziomie pojedynczej transakcji.
15.	SAiR powinien umożliwiać przekazywanie dodatkowego opisu dla każdej realizowanej transakcji.
16.	SAiR powinien pozwalać na filtrowanie danych w panelu administracyjnym, na podstawie wielu parametrów.
17.	SAiR powinien posiadać funkcjonalność generowania raportów syntetycznych w formie plików pozwalających na łatwy import przez inne aplikacje zewnętrzne.
18.	SAiR powinien być udostępniany w technologii RWD, przez co może funkcjonować na urządzeniach mobilnych.

5.3.6 Budowa Aplikacji mobilnej na 2 platformy systemowe (Android, iOS)

W ramach proponowanego rozwiązania Urząd Miasta i Gminy otrzyma możliwość dostępu do aplikacji webowej, która umożliwi mieszkańcom otrzymywanie kategoryzowanej informacji przez specjalnie przygotowaną aplikację na telefony/smartfony/tablety itp. z systemem Android oraz systemem iOS. Powyższe rozwiązanie umożliwi mieszkańcom, którzy ściągnęli aplikację na swoje urządzenie mobilne odbierać informacje, które zostały opracowane i opublikowane przez administratorów systemu w dowolnie określonych przez Urząd kategoriach.

Integracja e-usługi z zewnętrznymi systemami informatycznymi oraz z wewnętrznymi systemami dziedzinowymi Urzędu stwarza możliwość dokonania wszystkich czynności niezbędnych do załatwienia danej sprawy urzędowej drogą elektroniczną - od uzyskania informacji, poprzez pobranie odpowiednio spersonalizowanych formularzy i odesłanie ich drogą internetową.

Lp.	Opis wymagania
1.	Dostępna na 2 platformy systemowe iOS, Android.
2.	Zintegrowana z PUP w obszarze dostępu do danych obywatela (wymagana autoryzacja).
3.	Możliwość wnoszenia opłat drogą elektroniczną za pośrednictwem zintegrowanej bramki płatniczej.
4.	Obsługa komunikatów PUSH w zakresie wiadomości z systemów dziedzinowych (powiadamianie o płatnościach, zaległych płatnościach, wystawionych dokumentów w sprawie).
5.	Dostęp do danych z systemu EOD: <ol style="list-style-type: none"> Numer sprawy, Status sprawy, Nazwa JST, Data otwarcia,

	e. Data załatwienia (jeżeli jest).
6.	Powiadamianie mieszkańców o występujących lub przewidywanych zagrożeniach, oraz dająca możliwość przekazania informacji do Urzędu o awarii drogi, chodnika, czy innych wydarzeniach, które wymagają interwencji ze strony placówki.
7.	Wykonawca w ramach wdrożenia umieści aplikacje w sklepach internetowych: Google Play, App Store. Wykonawca prześle Zamawiającemu pliki niezbędne do umieszczenia aplikacji do pobrania aplikacji ze strony internetowej.

5.3.7 System bazodanowy

W ramach zadania zostaną zakupione bazy danych i oprogramowanie niezbędne do budowy węzłów wymiany informacji, w tym brokera, oraz zostaną zmodernizowane posiadane już systemy serwerowe.

Wykonawca odpowiada za sprawne i wydajne działanie całego rozwiązania na bazie danych. Poniższy opis należy traktować jako minimalny, ponieważ Wykonawca musi zapewnić odpowiednie parametry i warunki np. liczbę licencji. Dopuszczalne jest zastosowanie mechanizmów wirtualizacji.

System bazodanowy (SBD) typ I licencjonowany na rdzenie procesora musi spełniać następujące wymagania poprzez wbudowane mechanizmy.

Lp.	Opis wymagania
1.	Możliwość wykorzystania SBD jako silnika relacyjnej bazy danych, analitycznej, wielowymiarowej bazy danych, platformy bazodanowej dla wielu aplikacji. Powinien zawierać serwer raportów, narzędzia do: definiowania raportów, wykonywania analiz biznesowych, tworzenia procesów ETL.
2.	Zintegrowane narzędzia graficzne do zarządzania systemem – SBD musi dostarczać zintegrowane narzędzia do zarządzania i konfiguracji wszystkich usług wchodzących w skład systemu (baza relacyjna, usługi analityczne, usługi raportowe, usługi transformacji danych). Narzędzia te muszą udostępniać możliwość tworzenia skryptów zarządzających systemem oraz automatyzacji ich wykonywania.
3.	Zarządzanie serwerem za pomocą skryptów - SBD musi udostępniać mechanizm zarządzania systemem za pomocą uruchamianych z linii poleceń skryptów administracyjnych, które pozwolą zautomatyzować rutynowe czynności związane z zarządzaniem serwerem
4.	Dedykowana sesja administracyjna - SBD musi pozwalać na zdalne połączenie sesji administratora systemu bazy danych w sposób niezależny od normalnych sesji klientów.
6.	SBD musi umożliwiać tworzenie klastrów niezawodnościowych.
7.	Wysoka dostępność - SBD musi posiadać mechanizm pozwalający na duplikację bazy danych między dwiema lokalizacjami (podstawowa i zapasowa) przy zachowaniu następujących cech: <ul style="list-style-type: none"> - Bez specjalnego sprzętu (rozwiązanie tylko programowe oparte o sam SBD), - Niezawodne powielanie danych w czasie rzeczywistym (potwierdzone transakcje bazodanowe), - Klienci bazy danych automatycznie korzystają z bazy zapasowej w przypadku awarii bazy podstawowej bez zmian w aplikacjach.
8.	Kompresja kopii zapasowych - SBD musi pozwalać na kompresję kopii zapasowej danych (backup) w trakcie jej tworzenia. Powinna to być cecha SBD niezależna od

	funkcji systemu operacyjnego ani od sprzętowego rozwiązania archiwizacji danych.
9.	Możliwość automatycznego szyfrowania kopii bezpieczeństwa bazy danych przy użyciu między innymi certyfikatów lub kluczy asymetrycznych. System szyfrowania musi wspierać następujące algorytmy szyfrujące: AES 128, AES 192, AES 256, Triple DES. Mechanizm ten nie może wymagać konieczności uprzedniego szyfrowania bazy danych.
10.	Możliwość zastosowania reguł bezpieczeństwa obowiązujących w przedsiębiorstwie - wsparcie dla zdefiniowanej w przedsiębiorstwie polityki bezpieczeństwa (np. automatyczne wymuszanie zmiany haseł użytkowników, zastosowanie mechanizmu weryfikacji dostatecznego poziomu komplikacji haseł wprowadzanych przez użytkowników), możliwość zintegrowania uwierzytelniania użytkowników z Active Directory.
12.	Rejestrowanie zdarzeń silnika bazy danych w czasie rzeczywistym - SBD musi posiadać możliwość rejestracji zdarzeń na poziomie silnika bazy danych w czasie rzeczywistym w celach diagnostycznych, bez ujemnego wpływu na wydajność rozwiązania, pozwalać na selektywne wybieranie rejestrowanych zdarzeń. Wymagana jest rejestracja zdarzeń: <ul style="list-style-type: none"> - Odczyt/zapis danych na dysku dla zapytań wykonywanych do baz danych (w celu wychwytywania zapytań znacząco obciążających system), - Wykonanie zapytania lub procedury trwające dłużej niż zdefiniowany czas (wychwytywanie długo trwających zapytań lub procedur), - Para zdarzeń zablokowanie/zwolnienie blokady na obiekcie bazy (w celu wychwytywania długotrwałych blokad obiektów bazy).
13.	Zarządzanie pustymi wartościami w bazie danych - SBD musi efektywnie zarządzać pustymi wartościami przechowywanymi w bazie danych (NULL). W szczególności puste wartości wprowadzone do bazy danych powinny zajmować minimalny obszar pamięci.
14.	Definiowanie nowych typów danych - SBD musi umożliwiać definiowanie nowych typów danych wraz z definicją specyficzną dla tych typów danych logiki operacji. Jeśli np. zdefiniujemy typ do przechowywania danych hierarchicznych, to obiekty tego typu powinny udostępnić operacje dostępu do „potomków” obiektu, „rodzica” itp. Logika operacji nowego typu danych powinna być implementowana w zaproponowanym przez Dostawcę języku programowania. Nowe typy danych nie mogą być ograniczone wyłącznie do okrojenia typów wbudowanych lub ich kombinacji.
15.	Wsparcie dla technologii XML - SBD musi udostępniać mechanizmy składowania i obróbki danych w postaci struktur XML. W szczególności musi: <ul style="list-style-type: none"> - Udostępniać typ danych do przechowywania kompletnych dokumentów XML w jednym polu tabeli, - Udostępniać mechanizm walidacji struktur XML-owych względem jednego lub wielu szablonów XSD, - Udostępniać język zapytań do struktur XML, - Udostępniać język modyfikacji danych (DML) w strukturach XML (dodawanie, usuwanie i modyfikację zawartości struktur XML), - Udostępniać możliwość indeksowania struktur XML-owych w celu optymalizacji wykonywania zapytań.
16.	Wsparcie dla danych przestrzennych - SBD musi zapewniać wsparcie dla geometrycznych i geograficznych typów danych pozwalających w prosty sposób przechowywać i analizować informacje o lokalizacji obiektów, dróg i innych punktów orientacyjnych zlokalizowanych na kuli ziemskiej, a w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> - Zapewniać możliwość wykorzystywania szerokości i długości geograficznej do opisu lokalizacji obiektów, - Oferować wiele metod, które pozwalają na łatwe operowanie kształtami czy bryłami, testowanie ich wzajemnego ułożenia w układach współrzędnych oraz dokonywanie

	<p>obliczeń takich wielkości, jak pola figur, odległości do punktu na linii, itp.,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obsługa geometrycznych i geograficznych typów danych powinna być dostępna z poziomu języka zapytań do systemu SBD, - Typy danych geograficznych powinny być konstruowane na podstawie obiektów wektorowych, określonych w formacie Well-Known Text (WKT) lub Well-Known Binary (WKB), (powinny być to m.in. takie typy obiektów jak: lokalizacja (punkt), seria punktów, seria punktów połączonych linią, zestaw wielokątów, itp.).
17.	<p>Możliwość tworzenia funkcji i procedur w innych językach programowania - SBD musi umożliwiać tworzenie procedur i funkcji z wykorzystaniem innych języków programowania, niż standardowo obsługiwany język zapytań danego SBD. System musi umożliwiać tworzenie w tych językach m.in. agregujących funkcji użytkownika oraz wyzwalaczy. Dodatkowo musi udostępniać środowisko do debuggowania.</p>
18.	<p>Możliwość tworzenia rekursywnych zapytań do bazy danych - SBD musi udostępniać wbudowany mechanizm umożliwiający tworzenie rekursywnych zapytań do bazy danych bez potrzeby pisania specjalnych procedur i wywoływania ich w sposób rekurencyjny.</p>
19.	<p>Obsługa błędów w kodzie zapytań - język zapytań i procedur w SBD musi umożliwiać zastosowanie mechanizmu przechwytywania błędów wykonania procedury (na zasadzie bloku instrukcji TRY/CATCH) – tak jak w klasycznych językach programowania.</p>
20.	<p>Raportowanie zależności między obiektami - SBD musi udostępniać informacje o wzajemnych zależnościach między obiektami bazy danych.</p>
21.	<p>Mechanizm zamrażania planów wykonania zapytań do bazy danych - SBD musi udostępniać mechanizm pozwalający na zamrożenie planu wykonania zapytania przez silnik bazy danych (w wyniku takiej operacji zapytanie jest zawsze wykonywane przez silnik bazy danych w ten sam sposób). Mechanizm ten daje możliwość zapewnienia przewidywalnego czasu odpowiedzi na zapytanie po przeniesieniu systemu na inny serwer (środowisko testowe i produkcyjne), migracji do innych wersji SBD, wprowadzeniu zmian sprzętowych serwera</p>
22.	<p>System transformacji danych - SBD musi posiadać narzędzie do graficznego projektowania transformacji danych. Narzędzie to powinno pozwalać na przygotowanie definicji transformacji w postaci pliku, które potem mogą być wykonywane automatycznie lub z asystą operatora. Transformacje powinny posiadać możliwość graficznego definiowania zarówno przepływu sterowania (program i warunki logiczne) jak i przepływu strumienia rekordów poddawanych transformacjom. Powinna być także zapewniona możliwość tworzenia własnych transformacji. Środowisko tworzenia transformacji danych powinno udostępniać m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mechanizm debuggowania tworzonego rozwiązania, - Mechanizm stawiania „pułapek” (breakpoints), - Mechanizm logowania do pliku wykonywanych przez transformację operacji, - Możliwość wznowienia wykonania transformacji od punktu, w którym przerwano jej wykonanie (np. w wyniku pojawienia się błędu), - Możliwość cofania i ponawiania wprowadzonych przez użytkownika zmian podczas edycji transformacji (funkcja undo/redo) - Mechanizm analizy przetwarzanych danych (możliwość podglądu rekordów przetwarzanych w strumieniu danych oraz tworzenia statystyk, np. histogram wartości w przetwarzanych kolumnach tabeli), - Mechanizm automatyzacji publikowania utworzonych transformacji na serwerze bazy danych (w szczególności tworzenia wersji instalacyjnej pozwalającej automatyzować proces publikacji na wielu serwerach), - Mechanizm tworzenia parametrów zarówno na poziomie poszczególnych pakietów, jak też na poziomie całego projektu, parametry powinny umożliwiać uruchamianie

	<p>pakietów podrzędnych i przesyłanie do nich wartości parametrów z pakietu nadrzędnego,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mechanizm mapowania kolumn wykorzystujący ich nazwę i typ danych do automatycznego przemapowania kolumn w sytuacji podmiiany źródła danych.
23.	<p>Wbudowany system analityczny - SBD musi posiadać moduł pozwalający na tworzenie rozwiązań służących do analizy danych wielowymiarowych (kostki OLAP). Powinno być możliwe tworzenie: wymiarów, miar. Wymiary powinny mieć możliwość określania dodatkowych atrybutów będących dodatkowymi poziomami agregacji. Powinno być możliwe definiowanie hierarchii w obrębie wymiaru. Przykład: wymiar Lokalizacja Geograficzna. Atrybuty: miasto, gmina, województwo. Hierarchia: Województwo->Gmina.</p>
24.	<p>Wbudowany system analityczny musi mieć możliwość wyliczania agregacji wartości miar dla zmieniających się elementów (członków) wymiarów i ich atrybutów. Agregacje powinny być składowane w jednym z wybranych modeli (MOLAP – wyliczone gotowe agregacje rozłącznie w stosunku do danych źródłowych, ROLAP – agregacje wyliczane w trakcie zapytania z danych źródłowych). Pojedyncza baza analityczna musi mieć możliwość mieszania modeli składowania, np. dane bieżące ROLAP, historyczne – MOLAP w sposób przezroczysty dla wykonywanych zapytań. Dodatkowo powinna być dostępna możliwość drążenia danych z kostki do poziomu rekordów szczegółowych z bazy relacyjnych (drill to detail).</p>
25.	<p>Wbudowany system analityczny musi pozwalać na dodanie akcji przypisanych do elementów kostek wielowymiarowych (np. pozwalających na przejście użytkownika do raportów kontekstowych lub stron www powiązanych z przeglądaniem obszarem kostki).</p>
26.	<p>Wbudowany system analityczny musi posiadać narzędzie do rejestracji i śledzenia zapytań wykonywanych do baz analitycznych.</p>
27.	<p>Wbudowany system analityczny musi obsługiwać wielojęzyczność (tworzenie obiektów wielowymiarowych w wielu językach – w zależności od ustawień na komputerze klienta).</p>
28.	<p>Wbudowany system analityczny musi udostępniać rozwiązania Data Mining, m.in.: algorytmy reguł związków (Association Rules), szeregów czasowych (Time Series), drzew regresji (Regression Trees), sieci neuronowych (Neural Nets oraz Naive Bayes). Dodatkowo system musi udostępniać narzędzia do wizualizacji danych z modelu Data Mining oraz język zapytań do odpytywania tych modeli.</p>
29.	<p>Tworzenie głównych wskaźników wydajności KPI (Key Performance Indicators - kluczowe czynniki sukcesu) - SBD musi udostępniać użytkownikom możliwość tworzenia wskaźników KPI (Key Performance Indicators) na podstawie danych zgromadzonych w strukturach wielowymiarowych.</p> <p>W szczególności powinien pozwalać na zdefiniowanie takich elementów, jak: wartość aktualna, cel, trend, symbol graficzny wskaźnika w zależności od stosunku wartości aktualnej do celu.</p>
30.	<p>System raportowania - SBD musi posiadać możliwość definiowania i generowania raportów. Narzędzie do tworzenia raportów powinno pozwalać na ich graficzną definicję. Raporty powinny być udostępniane przez system protokołem HTTP (dostęp klienta za pomocą przeglądarki), bez konieczności stosowania dodatkowego oprogramowania po stronie serwera. Dodatkowo system raportowania musi obsługiwać:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raporty parametryzowane, - Cache raportów (generacja raportów bez dostępu do źródła danych), - Cache raportów parametryzowanych (generacja raportów bez dostępu do źródła danych, z różnymi wartościami parametrów), - Współdzielenie predefiniowanych zapytań do źródeł danych,

	<ul style="list-style-type: none"> - Wizualizację danych analitycznych na mapach geograficznych (w tym import map w formacie ESRI Shape File), - Możliwość opublikowania elementu raportu (wykresu, tabeli) we współdzielonej bibliotece, z której mogą korzystać inni użytkownicy tworzący nowy raport, - Możliwość wizualizacji wskaźników KPI, - Możliwość wizualizacji danych w postaci obiektów sparkline.
31.	Środowisko raportowania powinno być osadzone i administrowane z wykorzystaniem mechanizmu Web Serwisów (Web Services).
32.	Wymagane jest generowanie raportów w formatach: XML, PDF, Microsoft Excel, Microsoft Word, HTML, TIFF. Dodatkowo raporty powinny być eksportowane w formacie Atom data feeds, które można będzie wykorzystać jako źródło danych w innych aplikacjach.
33.	SBD musi umożliwiać rozbudowę mechanizmów raportowania m.in. o dodatkowe formaty eksportu danych, obsługę nowych źródeł danych dla raportów, funkcje i algorytmy wykorzystywane podczas generowania raportu (np. nowe funkcje agregujące), mechanizmy zabezpieczeń dostępu do raportów.
34.	SBD musi umożliwiać wysyłkę raportów drogą mailową w wybranym formacie (subskrypcja).
35.	Wbudowany system raportowania musi posiadać rozszerzalną architekturę oraz otwarte interfejsy do osadzania raportów oraz do integrowania rozwiązania z różnorodnymi środowiskami IT.
36.	W celu zwiększenia wydajności przetwarzania system bazy danych musi posiadać wbudowaną funkcjonalność pozwalającą na rozszerzenie cache'u przetwarzania w pamięci RAM o dodatkową przestrzeń na dysku SSD
37.	System bazy danych, w celu zwiększenia wydajności, musi zapewniać możliwość asynchronicznego zatwierdzania transakcji bazodanowych (lazy commit). Włączenie asynchronicznego zatwierdzania transakcji powinno być dostępne zarówno na poziomie wybranej bazy danych, jak również z poziomu kodu pojedynczych procedur/zapytań.
38.	W celu zwiększenia bezpieczeństwa i niezawodności system bazy danych musi udostępniać komendę pozwalającą użytkownikowi na utrwalenie na dysku wszystkich zatwierdzonych asynchronicznych transakcji (lazy commit).

5.3.8 *Broker integracyjny*

Integracja PUP z ePUAP pod kątem autoryzacji ePUAP z wykorzystaniem mechanizmów profilu zaufanego.

Wdrożenie funkcji obsługi profilu zaufanego do podpisywania wniosków/formularzy w module obsługi interesanta pozwoli w sposób sprawny i automatyczny korzystać użytkownikowi z funkcjonalności/możliwości różnych systemów (aplikacji, platform, modułów):

- e-PUAP,
- systemów dziedzinowych wykorzystywanych przez Urząd.

Platforma usług publicznych będzie nie tylko miejscem udostępniania e-usług, ale także miejscem, w którym będą umieszczane informacje o świadczonych e-usługach i działaniach Urzędu czy informacji o Gminie. Każdy obywatel, firma, gospodarstwo domowe będą mogli założyć na nim swoje konto – profil interesanta. Na portalu będzie umieszczony walidowany

formularz, który po uzupełnieniu zostanie przesłany do upoważnionego pracownika Urzędu. Logowanie do Portalu będzie się odbywało za pośrednictwem konta e-PUAP, tzw. pojedyncze logowanie (ang. single sign-on, SSO). Użytkownik po zalogowaniu będzie miał dostęp do elektronicznych formularzy. Możliwe będzie również dodanie, modyfikacja formularzy lub przekierowanie na odpowiedni formularz w portalu e-PUAP. Formularze będą w sposób automatyczny uzupełnione danymi z profilu – konta oraz danymi z innych systemów, w tym systemów dziedzicznych Urzędu, z bazy danych Urzędu. Uwierzytelnianie lub podpisywanie elektronicznych dokumentów będzie realizowane poprzez zaufany profil e-PUAP i składane za pośrednictwem e-PUAP.

5.3.9 Szyna Usług

W ramach zamówienia Wykonawca uruchomi Szynę Usług (ESB) oraz dokona jej implementacji w systemie EOD.

Lp.	Opis wymagania
1.	ESB umożliwi podłączanie, katalogowanie i wzajemne udostępnianie usług pomiędzy EOD, PUP a Systemami zasilającymi. ESB dodatkowo pozwoli na integrację z dowolnymi systemami dziedzicznymi niebędącymi przedmiotem zamówienia (Wykonawca nie ma obowiązku dostosować zewnętrznych systemów do korzystania udostępnionych usług).
2.	Usługi publiczne są widoczne dla klientów platformy integracyjnej 1) punkt dostępu do usługi stanowiący adres sieciowy usług w ramach infrastruktury modułu, 2) punkt dostępu do definicji usługi (adres URL) – stanowiący adres sieciowy dokumentu WSDL opisującego usługę.
3.	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 1.2); 2) zgodność ze standardem WS-Security; 3) zgodność ze standardem WS-AtomicTransaction;
4.	ESB musi dostarczać usługi transformacji komunikatów XML w modelach jeden do wielu i wiele do jednego, co najmniej przy wykorzystaniu języka XSLT 1.0.
5.	ESB musi wspierać standard JMS.
6.	ESB musi umożliwiać realizację procesów integracyjnych w oparciu o model synchroniczny i asynchroniczny.
7.	ESB musi wspierać co najmniej następujące standardy komunikacji: SOAP, JMS, HTTP, HTTPS oraz obsługiwać translację komunikatów pomiędzy tymi protokołami. ESB musi umożliwiać tworzenie własnych skryptów pozwalających na rozszerzenie standardów komunikacji.
8.	Warstwa komunikacyjna ESB musi umożliwiać zachowanie: 1) integralności, 2) niezaprzeczalności, 3) poufności; 4) autentyczności komunikacji.

5.3.10 Moduł dostępu do danych archiwalnych

Moduł musi być platformą systemową dla uruchamiania niezależnych aplikacji. Na tej platformie zostanie uruchomiana aplikacja w ramach niniejszego projektu, ale platforma ma służyć również do uruchamiania kolejnych aplikacji. Platforma pozwala zarządzać aplikacjami wg poniższych wymagań. Dane prezentowane przez aplikacje i widoki są uzależnione od danych źródłowych. Liczba widoków i ich zawartość zostanie przedstawiona na podstawie przekazanych danych zakwalifikowanych jako dane do archiwum (z systemu dziedzinowego modernizowanego/wymienianego w urzędzie). Wykonana zostanie 1 aplikacja z widokami zgodnie z przedstawionym projektem. Projekt będzie przedstawiony na podstawie wskazanych widoków bazodanowych lub tabeli bazodanowych w źródłowej bazie danych. Wykonawcy zostaną przekazane albo dane do zarchiwizowania, albo parametry podłączenia się do źródłowej bazy danych.

Opis wymagania

Moduł udostępnia dane z systemów wycofywanych w układzie proponowanym w procesie analizy przedwdrożeniowej.

Moduł jest platformą, na której instaluje się niezależnej aplikacji (osobne archiwa z danymi).

Moduł pozwala wyszukiwać jednocześnie dowolnej frazy we wszystkich aplikacjach – archiwach z danymi.

Moduł zawiera funkcjonalność dla administratora definiującą dostęp użytkowników i uprawnienia.

Moduł umożliwi użytkownikowi wyszukiwanie w wielu aplikacjach, i wielu widokach w ramach 1 zapytania.

Moduł umożliwi przeglądanie aplikacji (archiwum) w podziale na wiele niezależnych widoków.

Widoki w module mogą być niezależnie przeszukiwane.

Moduł wspiera dla najnowszych wersji przeglądarek: MS Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Apple Safari.

Moduł musi spełniać wytyczne OWASP (Open Web Application Security Project).

Musi posiadać interfejs Responsive Web Design.

Wsparcie standardu CSS 3.0 wg specyfikacji <http://www.w3.org/TR/CSS/>.

Wsparcie postulatów accessibility wg <http://www.w3.org/standards/webdesign/accessibility>.

Spełnia wytyczne wersji WCAG 2.0 (Web Content Accessibility Guidelines) w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych.

Możliwość logowania za pomocą kont z LDAP (AD) poprzez pobieranie użytkowników bezpośrednio z LDAP (AD).

Architektura modułu zapewniająca kopie zapasowe wybranych systemów musi zapewniać odpowiednią separację danych pochodzących z różnych źródeł w celu podziału funkcjonalnego oraz ze względu na uprawnienia. To znaczy, moduł musi zapewnić możliwość zdefiniowania i zgrupowania funkcjonalności (widoków) w jednej grupie (aplikacji) do tej grupy i do widoków będzie można definiować uprawnienia. Takich grup funkcjonalnych (aplikacji) może być dowolna liczba.

Wyszukiwanie pełnotekstowe działające w ramach przyznanego uprawnienia do danych.

Wyszukiwanie musi działać równocześnie w wielu grupach funkcjonalnych (aplikacjach).

Wyniki wyszukiwania w postaci widoku z pogrupowanymi wynikami w ramach grup funkcjonalnych (aplikacji) oraz ich widoków.

Funkcjonalność administrowania danymi i grupami funkcjonalnymi. Musi zawierać konsolę wszystkich zdefiniowanych grup funkcjonalnych (aplikacji), listę użytkowników z

możliwością definiowania uprawnień, list grup uprawnień z możliwością ich definicji.
Historia działań użytkowników w postaci widoku z możliwością wyszukiwania danych.
System uprawnień pozwalający na dowolne definiowanie grup uprawnień. Uprawnienia są zdefiniowane w ramach każdej grupy funkcjonalnej (aplikacji). Użytkownicy mogą mieć dostęp do wielu grup funkcjonalnych (aplikacji) jednocześnie.
Możliwość raportowania z danego widoku z danymi z uwzględnieniem selekcji i filtrów do postaci plik CSV oraz raporty do postaci PDF.
Możliwość wyszukiwania na każdym widoku po każdej kolumnie oraz z sortowaniem oraz przeszukiwanie wszystkich atrybutów jednocześnie.

5.3.11 Szkolenia

Wykonawca przeprowadzi szkolenia w zakresie niezbędnym do uruchomienia wdrażanego rozwiązania.

Minimalna liczba godzin szkoleniowych wynosi 226 (dla wszystkich osób szkolonych).

Szkolenia mogą być przeprowadzane w grupach lub pojedynczo w zależności od zakresu szkolenia. Wykonawca zapewni szkolenia zarówno dla pracowników merytorycznych jak i administratorów wdrażanego rozwiązania. Minimalną liczbę osób wskaże Zamawiający na etapie realizacji. Szkolenia mają na celu przygotowanie pracowników / użytkowników do prawidłowej i sprawnej obsługi interesantów na podstawie wdrożonego systemu i zbudowanej infrastruktury.

Lp	Opis wymagania
1.	Szczegółowy plan szkolenia wraz z harmonogramem przygotowany zostanie na etapie planu realizacji projektu.(do 14 dni po podpisaniu umowy)
2.	Wykonawca na etapie uzgadniania materiałów szkoleniowych prześle minimalne wymagania, jakie powinni spełniać oddelegowani przez Zamawiającego, uczestnicy szkolenia
3.	Do każdego modułu wspomagającego obsługę obszarów działalności urzędu, Zamawiający wskaże osoby, które Wykonawca przeszkoli.
4.	Szkolenia będą prowadzone w siedzibie zamawiającego na sprzęcie dostarczonej przez Wykonawcę (laptopy) w godzinach pracy Zamawiającego w terminach uzgodnionych wcześniej. Wykonawca w ramach zamówienia dostarczy na potrzeby szkoleń rzutnik oraz ekran.
5.	Zamawiający nie dopuszcza przeprowadzania szkoleń typu e-learning w zastępstwie szkoleń tradycyjnych
6.	Zamawiający dopuszcza przeprowadzanie szkoleń grupowych, w grupach do 10 użytkowników oraz szkoleń indywidualnych przy stanowiskowych dla grup jedno- lub dwuosobowych.
7.	Wykonawca przeszkoli osoby pełniące obowiązki administratorów wskazanych przez Zamawiającego w zakresie zarządzania użytkownikami i uprawnieniami, zabezpieczania i odtwarzania danych.
8.	Wykonawca zapewni przeszkolenie administratora wskazanego przez Zamawiającego w zakresie administracji i konfiguracji zaoferowanego systemu bazodanowego. Szkolenie musi obejmować co najmniej instalację, konfigurację bazy danych, obsługę narzędzi administratora, architekturę systemu, zagadnienia związane z zachowaniem bezpieczeństwa, integralności i zabezpieczenia przed utratą danych, przywracaniem

	danych po awarii.
9.	Uzgodnieniu pomiędzy stornami podlegają: - Minimalne wymagania dla uczestników szkoleń, - Harmonogram szkoleń grupowych i indywidualnych, - Materiały szkoleniowe dla szkoleń grupowych, - Listy obecności ze szkoleń grupowych i indywidualnych, - Protokoły Odbioru Zadania dot. Szkoleń.
10.	Zamawiający oczekuje, że ilość oraz program szkoleń powinny gwarantować użytkownikom systemu zapoznanie się z wszystkimi funkcjonalnościami jakie system oferuje.

5.4 Wymagana dokumentacja

Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Dokumentacji dotyczącej wdrożonego rozwiązania i e-usługi oraz jej aktualizacji w trakcie trwania Umowy.

5.4.1 Wymagania ogólne

- 1) Dokumentacja musi być sporządzona w języku polskim chyba, że dotyczy kodów źródłowych, języka SQL, fragmentów kodów oprogramowania.
- 2) Każda Dokumentacja powstała w wyniku realizacji zamówienia i przekazana Zamawiającemu przez Wykonawcę stanowi własność Zamawiającego. Zamawiający ma prawo udostępniać Dokumentację osobom trzecim w sposób nie naruszający praw autorskich.
- 3) Aktualizacja Dokumentacji następuje po wprowadzeniu przez Wykonawcę zmian w Rozwiązaniu nie rzadziej niż raz na pół roku.
- 4) Wykonawca dostarczy szczegółową Dokumentację komponentów firm trzecich użytych w dostarczonym Systemie, w tym także dostarczaną przez ich producentów. Dokumentacja ta może występować w języku angielskim, jeśli nie ma tłumaczenia na język polski
- 5) Dokumentacja musi być dostarczona w jednym egzemplarzu w formie papierowej i elektronicznej (.pdf, .doc) na nośniku elektronicznym, w postaci umożliwiającej uzyskanie jej wydruku przy pomocy powszechnie używanych narzędzi.
- 6) Dokumentacja musi gwarantować kompletność dokumentu rozumianą jako pełne, bez wyraźnych i ewidentnych braków, przedstawienie omawianego problemu obejmujące całość z danego rozpatrywanego zakresu zagadnienia.
- 7) Zawartość Dokumentacji musi być zgodna z wytworzonym Rozwiązaniem.

5.4.2 Dokumentacja Administratora „Rozwiązania”

- 1) Dokumentacja Administratora Rozwiązania musi opisywać kolejność czynności i zakres możliwych danych do wprowadzenia oraz sposób postępowania w sytuacjach szczególnych i awaryjnych.

- 2) Dokumentacja Administratora Rozwiązania powinna być dostępna w postaci elektronicznej umożliwiającej przeszukiwanie oraz odnajdywanie konkretnych tematów.
- 3) Dokumentacja Administratora musi uwzględniać Podręcznik ESB.
- 4) Dokumentacja Administratora Rozwiązania obejmować będzie, co najmniej:
 - a) szczegółową (krok po kroku) instrukcję instalacji i/lub konfiguracji Rozwiązania,
 - b) opis parametrów instalacyjnych i konfiguracyjnych Rozwiązania wraz z opisem dopuszczalnych wartości i ich wpływem na działanie rozwiązania,
 - c) szczegółową (krok po kroku) instrukcję wgrywania nowych wersji Rozwiązania jeśli jest taka konieczność,
 - d) szczegółowy opis możliwych do zastosowania ról i uprawnień wraz z ich wpływem na działania rozwiązania.

5.4.3 Dokumentacja użytkownika „Rozwiązania”

- 1) Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć w ramach zamówienia Dokumentację powykonawczą Rozwiązania.
- 2) Dokumentacja powykonawcza musi być sporządzona w języku polskim chyba, że dotyczy oprogramowania narzędziowego obcego pochodzenia (Produktu), wykorzystywanego w Rozwiązaniu, dla którego nie ma dokumentacji w języku polskim, w takim przypadku Dokumentacja może zostać przekazana w języku angielskim.
- 3) Aktualizacja Dokumentacji powykonawczej następuje w okresie przewidzianym dla asysty technicznej po wprowadzeniu przez Wykonawcę zmian w Rozwiązaniu (co najmniej raz na kwartał).
- 4) Załącznikiem do Dokumentacji powykonawczej musi być Dokumentacja Kodu źródłowego.
- 5) Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Dokumentację powykonawczą, która musi być sporządzona zgodnie z poniższym szablonem, przy czym szablon może zostać uzupełniony o dodatkowe elementy przez Wykonawcę:
 1. Wstęp.
 2. Cel dokumentu.
 3. Słowniki.
 4. Terminy i skróty specyficzne dla Rozwiązania.
 5. Używane skróty technologiczne.
 6. Używane terminy.
 7. Rodzaje środowisk Rozwiązania.
 8. Projekty poszczególnych środowisk.
 9. Architektura Rozwiązania (opisy wraz ze szczegółowymi schematami graficznymi).
 - 9.1. Architektura sieciowa Rozwiązania.
 - 9.2. Wymagania komunikacyjne dla sieci LAN.
 - 9.3. Adresacja interfejsów sieciowych komponentów Rozwiązania.
 - 9.4. Połączenia wymagane podczas eksploatacji Rozwiązania.

- 9.5. Platforma aplikacyjna Rozwiązania.
- 9.6. Zależność pomiędzy wszystkimi elementami Rozwiązania.
- 10. Usługi:
 - 10.1. Aplikacyjne,
 - 10.2. Bazodanowe,
 - 10.3. Systemy operacyjne.
- 11. Opis każdego z WebSerwisów i/lub plików wymiany wraz ze wskazaniem danych wejściowych oraz danych wyjściowych.
- 12. Opis przepływu danych pomiędzy poszczególnymi Modułami wraz ze schematami graficznymi.
- 13. Wykaz wszystkich słowników Systemu.
- 14. Dodatkowe oprogramowanie wymagane w Rozwiązaniu:
 - 14.1. Urządzenia klienckie i peryferyjne w Rozwiązaniu,
 - 14.2. Rodzaje użytkowników Rozwiązania,
 - 14.3. Stacje klienckie,
 - 14.4. Oprogramowanie,
 - 14.5. Urządzenia peryferyjne.
- 15. System backup'u:
 - 15.1. Koncepcja rozwiązania,
 - 15.2. Wymagania środowiska dla systemu backupowego,
 - 15.3. Wymagania na polityki tworzenia kopii bezpieczeństwa,
 - 15.4. Zabezpieczane elementy środowiska,
 - 15.5. System zabezpieczeń danych,
 - 15.6. Koncepcja rozwiązania,
 - 15.7. Wymagania środowiska dla systemu zabezpieczeń danych,
 - 15.8. Sposób odtwarzania poszczególnych składników Rozwiązania.
- 16. Sposób instalacji i konfiguracji Rozwiązania:
 - 16.1. Wykaz parametrów Systemu wraz z podaniem możliwych ich wartości z określeniem konsekwencji ich ustawienia,
 - 16.2. Szczegóły ustawień parametrów środowiska dla Rozwiązania,
 - 16.3. Sposób zmiany ustawień parametrów środowiska Rozwiązania.
- 17. Wymagania środowiska dla systemu wirtualizacji zasobów:
 - 17.1. Koncepcja rozwiązania wirtualizacji zasobów,
 - 17.2. Wykaz wymaganych maszyn wirtualnych,
 - 17.3. Wymagania środowiska dla systemu zarządzania infrastrukturą serwerowej oraz aplikacyjnej.
- 18. Sposób realizacji Rozwiązania dla systemu monitorowania usług.
- 19. Opis przypadków użycia niezbędnych do zarządzania Rozwiązaniem (Opis w tym punkcie jest odrębnym opisem przygotowanym przez Wykonawcę, w którym może odwoływać się zapisów dokumentacji technicznej).
- 20. Infrastruktura fizyczna:
 - 20.1. Serwery,
 - 20.2. Macierz dyskowa,
- 21. Możliwości współpracy systemu z platformami sprzętowymi i systemowymi.

22. Wymagane licencje - wykaz niezbędnych licencji.

5.4.4 Dokumentacja Migracji danych

- 1) Szczegółowy opis procedury wykonania Migracji i weryfikacji danych (w tym opis produktów przejściowych i końcowych Migracji danych).
- 2) Określenie źródeł Migracji danych.
- 3) Analizę Danych Źródłowych i określenie sposobu Migracji danych.
- 4) Opis narzędzi do Migracji.
- 5) Wyniki Migracji

5.5 Gwarancja i Asysta techniczna

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca udzielił gwarancji na okres minimum 36 miesięcy (na dostarczony System i wszystkie jego elementy składowe) lub dłużej zgodnie ze złożoną ofertą, od daty podpisania protokołu końcowego. Zakres gwarancji został opisany w tabeli poniżej.

5.5.1 Gwarancja

Lp.	Opis wymagania
1.	Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania wolnych od wad kolejnych wersji Systemu.
2.	Wykonawca zapewni wystarczającą ilość konsultantów do zapewnienia ciągłości usługi gwarancji.
3.	Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji na przedmiot zamówienia (umowy) na okres min. 36 miesięcy (licząc od daty podpisania protokołu odbioru końcowego) zapewniając jednocześnie odpowiedni serwis.
4.	W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnego: <ul style="list-style-type: none"> • usuwania Awarii, Usterki, Wady, Błędu lub Błędu Oprogramowania z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę będących konsekwencją ich wystąpienia w Systemie/Oprogramowaniu, błędu lub wady fizycznej pakietu aktualizacyjnego lub instalacyjnego, błędu w Dokumentacji, błędu w wykonaniu usług przez Wykonawcę; • Usuwania Błędu, Awarii, Wady związanych z realizacją usługi wdrożenia Systemu; • Usuwania Błędów lub Awarii spowodowanych aktualizacjami Systemu.
5.	Wykonawca musi informować Zamawiającego o dostępnych aktualizacjach i poprawkach Systemów
6.	Zgłaszający, w przypadku wystąpienia m.in. Awarii, Usterki, Wady, Błędu przesyła do Wykonawcy przy pomocy środków komunikacji formularz zgłoszenia ich wystąpienia. W Zgłoszeniu powinny być wypełnione wszystkie obligatoryjne pola formularza, a opis sytuacji prowadzącej do wystąpienia Błędu lub Awarii powinien umożliwiać jej odtworzenie przez zespół serwisowy Wykonawcy. Jeżeli odtworzenie błędu nie będzie możliwe w środowisku Wykonawcy, wówczas zdiagnozuje on błąd w środowisku Zamawiającego, ale terminy świadczenia usług gwarancyjnych ulegają wydłużeniu o czas oczekiwania na dostęp do środowiska Zamawiającego.

7.	Czas reakcji - wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia w ciągu 4 godzin w czasie okna dostępności usługi gwarancyjnej przyjęcie Zgłoszenia reklamacyjnego oraz jego klasyfikację zgodnie z Kategorią A, B lub C Zdarzenia. Potwierdzenie zostanie wysłane przez Wykonawcę do zgłaszającego.
8.	Wykonawca zapewnia dostosowanie do obowiązujących przepisów nie później niż w dniu ich wejścia w życie.
9.	Zgłoszenia będą klasyfikowane na Kategorię A, B lub C Zdarzenia (zgodne ze słownikiem pojęć).
10.	Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia Awarii, Błędów i Wad w terminach określonych we wzorze umowy.
11.	W każdym przypadku Zgłaszający i Wykonawca mogą uzgodnić inny czas dostarczenia rozwiązania niż określono w warunkach gwarancji. W takim przypadku niezbędne jest potwierdzenie ustalonego terminu w formie pisemnej, faksem lub e-mailem.
12.	Terminy naprawy sprzętu są uzależnione od funkcji dostarczonego sprzętu i są podane w części specyfikacji sprzętu.

5.5.2 Asysta techniczna

Zamawiający wymaga aby Wykonawca świadczył asystę techniczną przez okres minimum 36 miesięcy od daty podpisania protokołu końcowego. Zakres asysty został opisany w tabeli poniżej.

Lp.	Opis wymagania
1.	Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia konsultacji dla Administratorów w zakresie niezbędnych zmian w konfiguracji systemu.
2.	Wykonawca zapewni usługę wsparcia użytkowników udostępniając: <ul style="list-style-type: none"> • Usługę typu helpdesk, udostępnioną pod adresem e-mail, numerem telefonu i numerem faksu, • portal typu helpdesk – dostępny on-line w trybie 356/7/24, gdzie będą publikowane statusy zgłoszeń, • Przez niniejszy portal będą mogły być dokonywane zgłoszenia Usterek/Awarii/Wad.
3.	Wsparcie użytkowników obejmuje świadczenie usługi wsparcia technicznego, merytorycznego oraz konsultacji w celu utrzymania poprawnej pracy systemu zgodnego z wymaganiami zamówienia. W ramach usługi Wykonawca zobowiązany jest do udzielania odpowiedzi na pytania Użytkowników i Administratorów związane z bieżącą eksploatacją Systemu.
4.	Wykonawca zapewni w godzinach 8:00 – 16:00 w dni robocze obecność specjalistów mających niezbędną wiedzę i doświadczenie z zakresu eksploatacji Systemów.

5.6 Kod Źródłowy

Wykonawca zdeponuje Kod Źródłowy Rozwiązania wraz dokumentacją. Kod źródłowy Rozwiązania opatrzony komentarzami zawierającymi krótki opis jego działania, definicje użytych zmiennych oraz numer wersji Rozwiązania, w której dokonano ostatnich

modyfikacji. Depozyt Kodu Źródłowego składa się ze zbioru Kodów Źródłowych, elementów tworzących interfejs użytkownika zainstalowanej u Zamawiającego Wersji Rozwiązania. W skład tego zbioru wchodzi: formularze, menu, raporty, biblioteki, ikony, szablony dokumentów, biblioteki dynamiczne (DLL) i inne jednostki programowe oraz skrypty tworzące baz danych czyli: tabele, perspektywy, wyzwalacze, indeksy, role bazodanowe, migawki a także kodu Rozwiązania, która jest składowana w bazie danych w postaci pakietów, funkcji i procedur. W razie potrzeby przekształcenia danych (zawartych w tabelach baz danych przed modyfikacją) tak, by spełnione były wymogi aktualnego Rozwiązania, Wykonawca jest zobowiązany przygotować i przekazać odpowiednie skrypty w ramach depozytu Kodu Źródłowego.