Załącznik nr 1 do SWZ

Gmina Siemień

ul. Stawowa 1B

21-220 Siemień

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Podnoszenie jakości e-usług sektora publicznego na obszarze MOF Parczew Dla Gminy SIEMIEŃ

Spis treści

[1. Informacje podstawowe. 4](#_Toc221553941)

[2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia. 10](#_Toc221553942)

[2.1. Pojęcia i definicje. 10](#_Toc221553943)

[2.2. Wymagania prawne. 16](#_Toc221553944)

[2.3. Wymagania ogólne dla systemu i jego elementów. 19](#_Toc221553945)

[2.4. Ogólne wymagania dotyczące wdrożeń i dostaw. 27](#_Toc221553946)

[2.5. Wdrażane e-usługi publiczne. 29](#_Toc221553947)

[2.6. Zakup licencji oprogramowania portalu e-usług. 32](#_Toc221553948)

[2.7. Zakup usług wdrożenia oprogramowania portalu e-usług. 38](#_Toc221553949)

[2.8. Zakup usług modernizacji oprogramowania dziedzinowego. 41](#_Toc221553950)

[2.8.1. Wymagania funkcjonalne dla zintegrowanego systemu dziedzinowego oferowanego jako rozwiązanie równoważne do modernizacji systemów dziedzinowych 48](#_Toc221553951)

[2.8.1.1. Wymagania ogólne dla ZSD. 48](#_Toc221553952)

[2.8.1.2. Baza kontrahentów, interesantów, mieszkańców. 50](#_Toc221553953)

[2.8.1.3. Obsługa podatków i opłat lokalnych. 51](#_Toc221553954)

[2.8.1.4. Obsługa opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, z tytułu czynszów i zużycia wody. 56](#_Toc221553955)

[2.8.1.5. Pozostałe wymagania w zakresie obsługi podatków i opłat lokalnych. 60](#_Toc221553956)

[2.8.1.6. Obsługa zwrotu podatku akcyzowego. 61](#_Toc221553957)

[2.8.1.7. Finanse i księgowość, księgowanie zobowiązań. 62](#_Toc221553958)

[2.8.1.8. Rejestr umów. 68](#_Toc221553959)

[2.8.1.9. Obsługa fakturowania. 68](#_Toc221553960)

[2.8.1.10. Planowanie i zarządzanie budżetem. 70](#_Toc221553961)

[2.8.1.11. Obsługa kadr i płac. 71](#_Toc221553962)

[2.8.1.12. Zarządzanie mieniem i ewidencja środków trwałych. 76](#_Toc221553963)

[2.8.1.13. Obsługa izb rolniczych. 83](#_Toc221553964)

[2.9. Zakup usług wdrożenia oprogramowania systemu dziedzinowego. 84](#_Toc221553965)

[2.10. Zakup usług migracji danych oprogramowania dziedzinowego. 87](#_Toc221553966)

[2.11. Rozbudowa oprogramowania systemu EZD dla JO. 91](#_Toc221553967)

[2.11.1. Wymagania funkcjonalne dla systemu EZD oferowanego jako rozwiązanie równoważne do rozbudowy systemu elektronicznego obiegu dokumentów. 96](#_Toc221553968)

[2.11.1.1. Wymagania technologiczne. 96](#_Toc221553969)

[2.11.1.2. Zarządzanie systemem EZD. 98](#_Toc221553970)

[2.11.1.3. Wspólna kartoteka interesantów. 100](#_Toc221553971)

[2.11.1.4. Obsługa korespondencji i spraw. 102](#_Toc221553972)

[2.11.1.5. Obsługa rejestrów. 115](#_Toc221553973)

[2.11.1.6. Dokumenty własne jednostki i ich prezentacja w Systemie. 116](#_Toc221553974)

[2.11.1.7. Obsługa skanerów. 117](#_Toc221553975)

[2.11.1.8. Obsługa zastępstw. 117](#_Toc221553976)

[2.11.1.9. Wyszukiwanie dokumentacji. 118](#_Toc221553977)

[2.11.1.10. Systemowy dziennik zdarzeń, powiadamianie użytkowników. 119](#_Toc221553978)

[2.11.1.11. Archiwum zakładowe. 120](#_Toc221553979)

[2.11.1.12. Ewidencja urlopów pracowników oraz obsługa wniosków urlopowych. 121](#_Toc221553980)

[2.11.1.13. Ewidencjonowanie zleceń. 121](#_Toc221553981)

[2.11.1.14. Kierowanie do pracowników komunikatów. 122](#_Toc221553982)

[2.11.1.15. Udostępnianie kalendarza oraz obsługa rezerwacji. 123](#_Toc221553983)

[2.11.1.16. Inne wymagania funkcjonalne. 123](#_Toc221553984)

[2.11.1.17. Wymagania dla modułu Workflow. 125](#_Toc221553985)

[2.11.1.18. Wymagania dotyczące integracji z innymi systemami i usługami. 126](#_Toc221553986)

[2.11.1.18.1. Integracja z krajowym systemem e-doręczeń. 126](#_Toc221553987)

[2.11.1.18.2. Integracja z dowolną zewnętrzną bazą zawierającą dane firm oraz bazą TERYT. 127](#_Toc221553988)

[2.11.2. Wymagania w zakresie wdrożenia EZD oferowanego jako rozwiązanie równoważne do rozbudowy i integracji systemu elektronicznego obiegu dokumentów. 127](#_Toc221553989)

[2.11.3. Wymagania w zakresie migracji danych systemu elektronicznego obiegu dokumentów 131](#_Toc221553990)

[2.12. Zakup usług opracowania i wdrożenia e-usług podatkowych. 132](#_Toc221553991)

[2.13. Zakup licencji oprogramowania systemu informacji przestrzennej. 134](#_Toc221553992)

[2.13.1. Wymagania ogólne dla aplikacji. 134](#_Toc221553993)

[2.13.2. Portal mapowy. 139](#_Toc221553994)

[2.13.3. Ewidencja miejscowości, ulic i adresów. 142](#_Toc221553995)

[2.13.4. Planowanie przestrzenne. 147](#_Toc221553996)

[2.13.5. Ewidencja opłat planistycznych. 165](#_Toc221553997)

[2.13.6. Obsługa decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego. 167](#_Toc221553998)

[2.14. Zakup usług wdrożenia systemu informacji przestrzennej. 171](#_Toc221553999)

[2.15. Zakup usług przeprowadzenia digitalizacji zasobów. 174](#_Toc221554000)

[2.15.1. Wymagania ogólne. 174](#_Toc221554001)

[2.15.2. Ewidencja miejscowości, ulic i adresów. 175](#_Toc221554002)

[2.15.3. Akty planowania przestrzennego. 175](#_Toc221554003)

[2.15.4. Decyzje WZ i ULICP. 180](#_Toc221554004)

[2.16. Zakup usług opracowania API zasobu informacji przestrzennej. 181](#_Toc221554005)

[2.17. Zakup usług opracowania i wdrożenia e-usług SIP. 182](#_Toc221554006)

[2.18. Zakup licencji oprogramowania systemu rekrutacji zdalnych. 183](#_Toc221554007)

[2.19. Zakup usług wdrożenia systemu rekrutacji zdalnych. 188](#_Toc221554008)

[2.20. Zakup usług opracowania i wdrożenia e-usług rekrutacji zdalnych. 191](#_Toc221554009)

[2.21. Zakup licencji oprogramowania systemu konsultacji społecznych. 191](#_Toc221554010)

[2.21.1. Wymagania ogólne. 191](#_Toc221554011)

[2.21.2. Zarządzanie systemem. 192](#_Toc221554012)

[2.21.3. Obsługa procesu konsultacji społecznych. 193](#_Toc221554013)

[2.21.4. Zgłaszanie inicjatywy uchwałodawczej. 195](#_Toc221554014)

[2.21.5. Składanie i konsultowanie wniosków do budżetu sołeckiego. 196](#_Toc221554015)

[2.21.6. Petycje. 197](#_Toc221554016)

[2.21.7. Archiwum. 198](#_Toc221554017)

[2.22. Zakup usług wdrożenia systemu konsultacji społecznych. 198](#_Toc221554018)

[2.23. Zakup usług opracowania i wdrożenia e-usług konsultacji społecznych. 201](#_Toc221554019)

# Informacje podstawowe.

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup, rozbudowa i integracja systemów informatycznych z uruchomieniem e-usług w ramach projektu „Podnoszenie jakości e-usług sektora publicznego na obszarze MOF Parczew” dla Gminy Siemień.
2. Zamówienie obejmuje uruchomienie e-usług dla mieszkańców, w skład którego wchodzą następujące elementy:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Nazwa | Ilość |
| 1. | Zakup licencji oprogramowania portalu e-usług | 1 szt. |
| 2. | Zakup usług wdrożenia oprogramowania portalu e-usług | 1 szt. |
| 3. | Zakup usług modernizacji oprogramowania dziedzinowego | 1 szt. |
| 4. | Zakup usług wdrożenia oprogramowania systemu dziedzinowego | 1 szt. |
| 5. | Zakup usług migracji danych oprogramowania dziedzinowego | 1 szt. |
| 6. | Rozbudowa oprogramowania systemu EZD dla JO | 1 szt. |
| 7. | Zakup usług opracowania i wdrożenia e-usług podatkowych | 1 szt. |
| 8. | Zakup licencji oprogramowania systemu informacji przestrzennej | 1 szt. |
| 9. | Zakup usług wdrożenia systemu informacji przestrzennej | 1 szt. |
| 10. | Zakup usług przeprowadzenia digitalizacji zasobów | 1 szt. |
| 11. | Zakup usług opracowania API zasobu informacji przestrzennej | 1 szt. |
| 12. | Zakup usług opracowania i wdrożenia e-usług SIP | 1 szt. |
| 13. | Zakup licencji oprogramowania systemu rekrutacji zdalnych | 1 szt. |
| 14. | Zakup usług wdrożenia systemu rekrutacji zdalnych | 1 szt. |
| 15. | Zakup usług opracowania i wdrożenia e-usług rekrutacji zdalnych | 1 szt. |
| 16. | Zakup licencji oprogramowania systemu konsultacji społecznych | 1 szt. |
| 17. | Zakup usług wdrożenia systemu konsultacji społecznych | 1 szt. |
| 18. | Zakup usług opracowania i wdrożenia e-usług konsultacji społecznych | 1 szt. |

1. Kody CPV:

* 48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne
* 48422000-2 Zestawy pakietów oprogramowania
* 48600000-4 Pakiety oprogramowania dla baz danych i operacyjne
* 48900000-7 Różne pakiety oprogramowania i systemy komputerowe
* 80510000-2 Usługi szkolenia specjalistycznego
* 72263000-6 Usługi wdrażania oprogramowania
* 72253200-5 Usługi w zakresie wsparcia systemu

1. Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne.
2. Ogólne zasady równoważności rozwiązań:
   1. Za równoważne do wyspecyfikowanego rozwiązania Zamawiający uzna rozwiązanie o tym samym przeznaczeniu, cechach technicznych, jakościowych i funkcjonalnych odpowiadających cechom technicznym, jakościowym i funkcjonalnym wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia, lub lepszych, oznaczonych innym znakiem towarowym, patentem lub pochodzeniem.
   2. Rozwiązanie równoważne musi pozwalać na zrealizowanie zakładanego przez Zamawiającego celu poprzez parametry wydajnościowe i funkcjonalne, mające wpływ na skuteczność działania, takie same lub lepsze od wskazanych wymagań minimalnych.
   3. Użycie w opisie przedmiotu zamówienia nazw rozwiązań, materiałów i urządzeń służy ustaleniu minimalnego standardu wykonania i określenia właściwości i wymogów technicznych założonych w dokumentacji technicznej dla projektowanych rozwiązań.
   4. Wykonawca zobligowany jest do wykazania, że oferowane rozwiązania równoważne spełnią zakładane wymagania minimalne.
   5. Brak określenia „minimum” oznacza wymaganie na poziomie minimalnym, a Wykonawca może zaoferować rozwiązanie o lepszych parametrach.
   6. W celu zachowania zasad neutralności technologicznej i konkurencyjności dopuszcza się rozwiązania równoważne do wyspecyfikowanych, przy czym za rozwiązanie równoważne uważa się takie rozwiązanie, które pod względem technologii, wydajności i funkcjonalności nie odbiega lub jest lepsze od technologii funkcjonalności i wydajności wyszczególnionych w rozwiązaniu wyspecyfikowanym.
   7. Nie podlegają porównaniu cechy rozwiązania właściwe wyłącznie dla rozwiązania wyspecyfikowanego, takie jak: zastrzeżone patenty, własnościowe rozwiązania technologiczne, własnościowe protokoły itp., a jedynie te, które stanowią o istocie całości zakładanych rozwiązań technologicznych i posiadają odniesienie w rozwiązaniu równoważnym. W związku z tym, Wykonawca może zaproponować rozwiązania, które realizują takie same funkcjonalności wyspecyfikowane przez Zamawiającego w inny, niż podany sposób.
   8. Przez bardzo zbliżoną (podobną) wartość użytkową rozumie się podobne, z dopuszczeniem nieznacznych różnic niewpływających w żadnym stopniu na całokształt systemu, zachowanie oraz realizowanie podobnych funkcjonalności w danych warunkach, dla których to warunków rozwiązania te są dedykowane. Rozwiązanie równoważne musi zawierać dokumentację potwierdzającą, że spełnia wymagania funkcjonalne Zamawiającego, w tym wyniki porównań, testów czy możliwości oferowanych przez to rozwiązanie w odniesieniu do rozwiązania wyspecyfikowanego.
   9. Dodatkowo, wszędzie tam, gdzie zostało wskazane pochodzenie (marka, znak towarowy, producent, dostawca itp.) materiałów lub normy, aprobaty, specyfikacje i systemy, o których mowa w ustawie Prawo Zamówień Publicznych (zwana dalej ustawą), Zamawiający dopuszcza oferowanie sprzętu lub rozwiązań równoważnych pod warunkiem, że zapewnią uzyskanie parametrów technicznych takich samych lub lepszych niż wymagane przez Zamawiającego w dokumentacji przetargowej. Zamawiający dopuszcza oferowanie materiałów lub urządzeń równoważnych. Materiały lub urządzenia pochodzące od konkretnych producentów określają minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe, a także jakościowe (m.in.: wymiary, skład, zastosowany materiał, kolor, odcień, przeznaczenie materiałów i urządzeń, estetyka itp.) jakim muszą odpowiadać materiały lub urządzenia oferowane przez Wykonawcę, aby zostały spełnione wymagania stawiane przez Zamawiającego. Operowanie przykładowymi nazwami producenta ma jedynie na celu doprecyzowanie poziomu oczekiwań Zamawiającego w stosunku do określonego rozwiązania. Posługiwanie się nazwami producentów / produktów ma wyłącznie charakter przykładowy. Zamawiający, wskazując oznaczenie konkretnego producenta (dostawcy), konkretny produkt lub materiały przy opisie przedmiotu zamówienia, dopuszcza jednocześnie produkty równoważne o parametrach jakościowych i cechach użytkowych co najmniej na poziomie parametrów wskazanego produktu, uznając tym samym każdy produkt o wskazanych lub lepszych parametrach. Zamawiający opisując przedmiot zamówienia przy pomocy określonych norm, aprobat czy specyfikacji technicznych i systemów odniesienia dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego. W takiej sytuacji Zamawiający wymaga złożenia stosownych dokumentów uwiarygodniających te rozwiązania w ofercie.
3. Oznaczenia.

Wykonawcy podczas realizacji zamówienia są bezwzględnie zobowiązani do stosowania aktualnej wersji Wytycznych dotyczących informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 dostępnych na stronach internetowych www.funduszeeuropejskie.gov.pl oraz uwzględnienia informacji zawartych w aktualnej wersji Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji. Powyższy obowiązek znajduje odzwierciedlenie także w stosowaniu oznakowania dostarczanych produktów.

1. Środowisko.

Wykonawca realizujący przedmiot zamówienia jest zobowiązany do realizacji zasad dbałości o środowisko i jego ochrony, w tym zobowiązuje się do: ograniczenia wykorzystania papieru i materiałów biurowych na rzecz komunikacji i opracowań w formie elektronicznej; optymalizacji transportu poprzez dominujące wykorzystanie dostarczanych rozwiązań w zakresie zdalnej komunikacji elektronicznej; stosowania urządzeń o wysokiej efektywności energetycznej na cele realizacji przedmiotu zamówienia.

1. Zasady równości.

Wykonawca realizujący przedmiot zamówienia jest zobowiązany pozostawać w zgodności z następującymi zasadami: równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, równości kobiet i mężczyzn oraz Kartą Praw Podstawowych UE w zakresie dotyczącym zakresu i sposobu realizacji zamówienia. W odniesieniu do wszystkich rozwiązań, w tym m.in. opracowanych dokumentów, szkoleń zapewniony zostanie nieograniczony i równy (bez względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną) dostęp dla wszystkich uczestników projektu.

1. Zasady dostępności cyfrowej.
2. Realizacja przedmiotu zamówienia, w szczególności dostarczone przez Wykonawcę oprogramowanie aplikacyjne musi uwzględniać możliwości i potrzeby osób ze szczególnymi potrzebami.
3. Wykonawca jest zobowiązany do zweryfikowania przedmiotu umowy pod kątem zgodności z wytycznymi, o których mowa w załączniku do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów. Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić weryfikację przez eksperta do spraw dostępności cyfrowej i jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu wyników weryfikacji w formie raportu.
4. W przypadku, jeżeli w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia wystąpią niezgodności z załącznikiem do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, Wykonawca zobowiązuje się usunąć wskazane przez Zamawiającego niezgodności, na swój koszt, w terminie 20 dni od zawiadomienia.
5. Wszystkie funkcjonalności strony internetowej lub aplikacji mobilnej powinny mieć możliwość obsługi przy użyciu samej klawiatury i/lub odpowiednich gestów czytnika ekranu na urządzeniu mobilnym.
6. W przypadku zastosowania formularzy powinny one uwzględniać specjalne potrzeby osób z niepełnosprawnościami, tj. zawierać jasną informację, co użytkownik ma wpisać w poszczególne pola i podpowiedź, co ma zrobić, gdy przy wypełnianiu dostanie informację o błędzie. Użytkownicy powinni mieć możliwość przy wypełnianiu formularza korzystać z samej klawiatury i/lun z czytnika ekranu i/lub z nawigacji głosowej. Formularz powinien umożliwiać wypełnienie na komputerze lub na smartfonie, w widoku podstawowym lub z indywidualnymi ustawieniami wielkości czy koloru czcionek.
7. Wykonawca jest zobowiązany do zastosowania logicznej struktury informacji poprzez prawidłowe, uwzględniające potrzeby osób z niepełnosprawnościami stosowanie nagłówków i tworzenie spójnego układ poszczególnych podstron lub ekranów.
8. Wykonany przedmiot zamówienia musi zapewniać osobie użytkującej kontrolę nad polami, przyciskami i linkami, które wywołują konkretne działania na stronie (na przykład w formularzu przycisk „Przejdź dalej”, który służy, aby przejść do następnego kroku będzie bardziej zrozumiały niż sytuacja, w której widok formularza zmieni się automatycznie w momencie, gdy użytkownik wypełni ostatnie pole formularza w danym kroku).
9. Wykonany przedmiot zamówienia musi zapewniać zastosowanie odpowiedniego kontrastu treści do tła.
10. Wykonany przedmiot zamówienia w zakresie instrukcji nie może bazować wyłącznie na kolorach czy kształtach — nie są dopuszczalne wyróżnienia informacji wyłącznie kolorem czy odwoływaniem się do kolorów lub kształtów na przykład: wciśnij zielony przycisk, żeby zaakceptować.
11. Wykonany przedmiot zamówienia musi umożliwiać powiększenie tekstu z zachowaniem jego czytelności i wyglądu.
12. Wykonany przedmiot zamówienia musi umożliwiać swobodną zmianę orientacji widoku — ekran aplikacji lub widok strony w urządzeniach mobilnych powinien wyświetlać się zarówno w widoku poziomym, jak i pionowym.
13. Wykonany przedmiot zamówienia nie może być wyposażony w mechanizmy ograniczające czas na wykonanie jakiegoś działania na stronie www lub aplikacji mobilnej.
14. Wykonany przedmiot zamówienia musi wykorzystywać podpowiedzi i autouzupełnianie w formularzach.
15. Wykonany przedmiot zamówienia musi bazować na prostych gestach oraz nie może wymuszać zmiany orientacji ekranu.
16. Wykonany przedmiot zamówienia musi posiadać widoczne etykiety przycisków i pól — osoba, która nawiguje głosowo musi je widzieć, aby wiedzieć, w jaki sposób może aktywować dane pole lub przycisk.
17. Wykonany przedmiot zamówienia nie może posiadać ograniczeń sposobów wprowadzania danych — użytkownik powinien mieć możliwość wpisania informacji za pomocą klawiatury mechanicznej, ekranowej, podyktowania.
18. Wykonany przedmiot zamówienia musi charakteryzować spójne nazewnictwo i nawigacja — spójność nazw i wyglądu przycisków oraz linków i spójność sposobu ich działania wspierają rozumienie danej strony internetowej lub aplikacji mobilnej.
19. Wykonany przedmiot zamówienia musi charakteryzować ograniczenie rozpraszaczy — rezygnacja z elementów, które migają i zmieniają się automatycznie.
20. Wykonany przedmiot zamówienia musi charakteryzować mała liczba elementów nawigacyjnych — rozbudowane lub wielopoziomowe menu jest trudne w obsłudze i zrozumieniu.
21. W przypadku zastosowania tabel Wykonawca jest zobowiązany do użycia prostych tabel, które mają nagłówek dla każdej kolumny lub nagłówek dla każdego wiersza. Prosta tabela nie ma zagnieżdżonych kolumn ani wierszy. Złożone tabele mogą być trudne do zrozumienia przez użytkowników czytników ekranu, dlatego należy dzielić je na kilka prostych tabel.
22. W aplikacji mobilnej Wykonawca jest zobowiązany do zastosowania odpowiedniej wielkości przycisków i odległości między nimi.
23. Wykonawca jest zobowiązany do osadzania multimediów w dostępnych odtwarzaczach, których obsługa jest możliwa między innymi przez czytniki ekranu.
24. W przypadku wykorzystania multimediów, Wykonawca jest zobowiązany opracować do każdego z nich krótki tekst alternatywny, który opisuje ich zawartość.
25. W przypadku wykorzystania przez Wykonawcę ścieżki audio musi ona być uzupełniona o logtranskrypcję tekstową.
26. W przypadku wykorzystania przez Wykonawcę plików wideo z warstwą dźwiękową Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania i zawarcia w tym pliku napisów dla osób niesłyszących.
27. W przypadku wykorzystania przez Wykonawcę plików wideo przekazujących istotne informacje za pomocą obrazu Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania i zawarcia w tym pliku audiodeskrypcji.
28. Zakres i rodzaj pomocy kontekstowej muszą być dostosowany do potrzeb i projektowany w oparciu o wiedzę o rzeczywistych zachowaniach użytkowników. Wśród mechanizmów wspierających pomoc kontekstową zastosowane zostaną ikony informacyjne, dodatkowe opisy formularzy, wyświetlanie wskazówki z informacjami po najechaniu kursora.

Jeżeli w poniżej wskazanych częściach dokumentu Zamawiający posługuje się terminami „musi”, „powinien”, „możliwość” itp. oraz innymi zwrotami, które mogłyby sugerować w stosunku do przedmiotu zamówienia fakultatywny ich charakter, Zamawiający informuje, że cały dokument określa minimalne wymagania obligatoryjne dla przedmiotu zamówienia, które muszą zostać przez dostarczony przedmiot zamówienia spełnione.

# Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

# Pojęcia i definicje.

Zamawiający na potrzeby niniejszego postępowania posługuje się w dokumentacji niżej określonymi skrótami i definicjami:

1. Analiza Przedwdrożeniowa – to proces zbierania, oceniania i dokumentowania wymagań oraz warunków technicznych i organizacyjnych, które muszą zostać spełnione przed wdrożeniem nowego systemu informatycznego w organizacji, w efekcie przeprowadzonej analizy przedwdrożeniowej Wykonawca jest zobowiązany przedstawić dokumentację analizy przedwdrożeniowej w zakresie wynikającym ze Specyfikacji Warunków Zamówienia z załącznikami.
2. Architektura systemu informatycznego – opis składników systemu informatycznego, powiązań i relacji pomiędzy tymi składnikami.
3. Awaria - krytycznie wadliwa praca Systemu lub jego części, niezgodna z Dokumentacją lub warunkami Umowy, polegająca na zatrzymaniu lub zakłóceniu pracy Systemu lub jego części w takim zakresie, że nie istnieje możliwość realizacji przez Zamawiającego istotnych dla jego organizacji procesów (na przykład: niedostępne są usługi dla mieszkańców będące celem zamówienia, czy też niemożliwe jest terminowe wypełnienia przez Zamawiającego obowiązków wynikających z przepisów wewnętrznych lub zewnętrznych) lub też nieprawidłowość pracy części Systemu w takim zakresie, że kontynuowanie jego działania doprowadziłoby do utraty danych lub naruszenia ich spójności, w przypadku Awarii nie jest możliwe prawidłowe użytkowanie Systemu z powodu w szczególności uszkodzenia lub utraty spójności danych, struktur danych lub błędnego funkcjonowania platformy systemowo-sprzętowej.
4. Autentyczność – właściwość polegającą na tym, że pochodzenie lub zawartość danych opisujących obiekt są takie, jak deklarowane.
5. Baza danych – zbiór danych lub jakichkolwiek innych materiałów i elementów zgromadzonych według określonej systematyki lub metody, indywidualnie dostępnych w jakikolwiek sposób, w tym środkami elektronicznymi, wymagający istotnego, co do jakości lub ilości, nakładu inwestycyjnego w celu sporządzenia, weryfikacji lub prezentacji jego zawartości.
6. Błąd - wadliwa praca Systemu lub jego części, niezgodna z Dokumentacją lub warunkami Umowy, polegająca na zakłóceniu pracy Systemu lub jego części innym niż Awaria.
7. Dane – wartości logiczne, liczbowe, tekstowe, jakościowe lub ich zbiory, które można rozpatrywać w powiązaniu z określonymi zasobami lub w oderwaniu od jakichkolwiek zasobów, podlegające przetwarzaniu w toku określonych procedur.
8. Dane referencyjne – dane opisujące cechę informacyjną obiektu pierwotnie wprowadzone do rejestru publicznego w wyniku określonego zdarzenia, z domniemania opatrzone atrybutem autentyczności.
9. Dni robocze – wszystkie dni z pominięciem sobót, niedziel i świąt ustawowo wolnych od pracy.
10. Dokumentacja – wszelka dokumentacja dotycząca Oprogramowania lub jakichkolwiek innych prac Wykonawcy, która jest dostarczana przez Wykonawcę Zamawiającemu w ramach realizacji Umowy. W skład Dokumentacji wchodzą w szczególności Dokumentacja Standardowa oraz Dokumentacja Dedykowana.
11. Dokumentacja Standardowa – dokumentacja Oprogramowania opracowana niezależnie od niniejszego zamówienia (dostarczana na przykład przez producenta).
12. Dokumentacja Dedykowana – dokumentacja opracowana w związku z realizacją Umowy.
13. Dokumentacja Powdrożeniowa – wszelkie niezbędne dokumenty w celu umożliwienia mu korzystania z wdrożonego Oprogramowania. Zgodnie ze Specyfikacją Warunków Zamówienia z załącznikami, w szczególności Szczegółowym Opisem Przedmiotu Zamówienia dokumenty jakie powinny zostać przekazane to minimum:
    1. instrukcja osoby użytkującej system, która dla każdego elementu Oprogramowania Aplikacyjnego musi zawierać opis funkcji programu, wyjaśniać zasady pracy z programem oraz zawierać opisy przykładowych scenariuszy pracy,
    2. instrukcja osoby administrującej, obejmująca co najmniej: opisy procedur instalacji oprogramowania, jego parametryzacji, procedur zakładania i nadawania uprawnień dla osób użytkujących,
    3. dokumentacja techniczna, obejmująca co najmniej opis architektury technicznej oprogramowania, w tym wykaz elementów oprogramowania (w tym również elementów Open Source przypadku wykorzystania przez wykonawców elementów Open Source w budowie docelowego rozwiązania), wymagań sprzętowych, wskazanie infrastruktury, na której zainstalowano oprogramowanie, skrypty, programy oraz dokumentacja opisująca przeniesienie aplikacji z bazą danych na inny serwer,
    4. opis interfejsów integracyjnych i struktury rekordów danych zapisywanych w bazie systemu,
    5. opis interfejsów i wtyczek API wspierających automatyzację procesów przetwarzania zapytań o przetwarzanie danych osobowych interesantów w wykorzystywanych bazach danych,
    6. instrukcje użycia API dla osób użytkujących,
    7. dla poszczególnych e-usług: opisy procesów, reguł oraz sposobów przepływu danych, stosowanych algorytmów oraz kryteriów podejmowanych decyzji; dokumentacja w tym zakresie musi zostać również opublikowana w części publicznej EBOM, dla każdej z e-Usług,
    8. dostarczenie wszelkich niezbędnych materiałów uzupełniających do powyższej dokumentacji powykonawczej, które są konieczne do właściwej eksploatacji,
    9. raport z przeprowadzonych testów penetracyjnych dla wdrożonego systemu informatycznego.
14. Dostępność – właściwość określająca, że zasób systemu informatycznego jest możliwy do wykorzystania na żądanie, w założonym czasie, przez podmiot uprawniony do pracy w systemie informatycznym.
15. ePUAP (elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej) – ogólnopolska platforma informatyczna służąca do komunikacji obywateli z jednostkami administracji publicznej w ujednolicony, standardowy sposób. Usługodawcami są jednostki administracji publicznej oraz instytucje publiczne (zwłaszcza podmioty wykonujące zadania zlecone przez państwo).
16. ESP – Elektroniczna Skrzynka Podawcza platformy ePUAP, aplikacja do komunikacji elektronicznej, która służy przekazywaniu informacji w formie elektronicznej do podmiotu publicznego przy wykorzystaniu powszechnie dostępnej sieci. ESP umożliwia instytucjom publicznym wywiązanie się z obowiązku, wynikającego z ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, w zakresie przyjmowania dokumentów w postaci elektronicznej.
17. e-usługi (usługi on-line) - usługi, których świadczenie odbywa się za pomocą Internetu, jest zautomatyzowane (może wymagać niewielkiego udziału człowieka) i zdalne. Od usługi w ujęciu tradycyjnym, e-usługę odróżnia brak udziału człowieka po drugiej stronie oraz świadczenie na odległość.
18. e-dojrzałość usługi publicznej – zakres, w jakim dana sprawa może zostać załatwiona przez Internet, mierzony 5-stopniową skalą:
    1. informacja o możliwości skorzystania z usługi,
    2. interakcja (możliwość pobrania formularza),
    3. dwustronna interakcja (możliwość pobrania i odesłania formularza),
    4. pełna transakcyjność (pełne załatwienie sprawy, łącznie z ewentualną płatnością),
    5. personalizacja (dostosowanie usługi do indywidualnych preferencji, np. przypominająca informacja sms).
19. e-usługi poziom 4 - pełna transakcyjność (pełne załatwienie sprawy, łącznie z ewentualną płatnością) – całość usługi realizowana jest w postaci elektronicznej, w szczególności zaś: dostarczenie wszystkich dokumentów i doręczeń w postaci elektronicznej; brak czynności, które obywatel lub przedsiębiorca musiałby wykonać w postaci papierowej; w przypadku wymagania dokonania płatności – możliwość dokonania tej płatności w postaci elektronicznej.
20. e-usługi poziom 5 - personalizacja – usługi spersonalizowane, udostępniane w całości poprzez sieć, włączając podejmowanie decyzji oraz jej dostarczanie (nie jest potrzebna forma papierowa na żadnym etapie realizacji usługi; mieszkaniec nie musi przychodzić do JST na żadnym etapie załatwiania sprawy, a pracownik JST nie musi wydawać formularzy, wyjaśniać jak je wypełniać ani ręcznie wprowadzać danych do systemu dziedzinowego; system informatyczny automatycznie weryfikuje dane z formularzy). Dodatkowo e-usługi na poziomie 5 muszą cechować się personalizacją, czyli przykładowo muszą oferować częściowe samo uzupełnienie oferowanych w ramach e-usługi formularzy, wysyłkę informacji o zbliżającej się konieczności wykonania konkretnej czynności w ramach realizacji usługi.
21. Ewidencja – rejestr wraz z określonymi procedurami aktualizacji, którego atrybuty mogą stanowić referencję do obiektów w innych rejestrach i ewidencjach.
22. Ewidencja gruntów i budynków - skrót EGIB - jednolity dla kraju, systematycznie aktualizowany zbiór informacji o gruntach, budynkach i lokalach, ich właścicielach oraz o innych osobach fizycznych lub prawnych władających tymi gruntami, budynkami i lokalami.
23. EZD (SEOD/EOD/Oprogramowanie EOD) - System Elektronicznego Obiegu Dokumentów - system informatyczny do elektronicznego zarządzania dokumentacją umożliwiający wykonywanie w nim czynności kancelaryjnych, dokumentowanie przebiegu załatwiania spraw oraz gromadzenie i tworzenie dokumentów elektronicznych.
24. GML – język znaczników geograficznych, oparty na formacie XML, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, przeznaczony do zapisu danych przestrzennych w celu ich wymiany między systemami informatycznymi.
25. Infrastruktura Zamawiającego – infrastruktura informatyczna (w tym sprzęt i oprogramowanie) użytkowana przez Zamawiającego niebędąca przedmiotem Zamówienia, przeznaczona przez Zamawiającego do wykorzystania na cele wdrożenia i eksploatacji Systemu (na przykład: stacje robocze, infrastruktura sieciowa, serwery).
26. Integralność – właściwość polegającą na tym, że zasób systemu informatycznego nie został zmodyfikowany w sposób nieuprawniony.
27. Interoperacyjność – zdolność różnych podmiotów oraz używanych przez nie systemów informatycznych i rejestrów publicznych do współdziałania na rzecz osiągnięcia wzajemnie korzystnych i uzgodnionych celów, z uwzględnieniem współdzielenia informacji i wiedzy przez wspierane przez nie procesy biznesowe realizowane za pomocą wymiany danych za pośrednictwem wykorzystywanych przez te podmioty systemów informatycznych.
28. Informacja – dane, które dostarczają opisu właściwości lub stanu wybranych obiektów lub opisują relacje pomiędzy obiektami lub wartościują poszczególne obiekty lub opisują stan układu obiektów należących do pewnego zbioru w odniesieniu do innego układu.
29. JPK – Jednolity Plik Kontrolny.
30. KRI - Krajowe Ramy Interoperacyjności – zestaw wymagań semantycznych, organizacyjnych oraz technologicznych dotyczących interoperacyjności systemów teleinformatycznych i rejestrów publicznych, określonych w Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 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. 2024 poz. 773),
31. Model usługowy – model architektury, w którym dla użytkowników zdefiniowano stanowiące odrębną całość funkcje systemu informatycznego (usługi sieciowe) oraz opisano sposób korzystania z tych funkcji, inaczej system zorientowany na usługi (Service Oriented Architecture – SOA).
32. Modernizacja – udoskonalenie, rozbudowa funkcjonującego w JST systemu informatycznego, modułu lub aplikacji.
33. Moduł – wyodrębniona część Systemu, o określonych funkcjonalnościach.
34. MPZP – Miejscowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego.
35. Obejście - przywrócenie działania Systemu poprzez zminimalizowanie uciążliwości Błędu, bez usunięcia tego Błędu.
36. Oprogramowanie – dowolny element oprogramowania wytworzonego i/lub dostarczanego i wdrażanego i/lub modyfikowanego i rozbudowywanego w ramach realizacji Umowy. Oprogramowanie musi być zgodne z wymaganiami wskazanymi w SOPZ. W skład Oprogramowania wchodzą: Oprogramowanie Wspomagające i Oprogramowanie Aplikacyjne.
37. Oprogramowanie Wspomagające – wszelkie programy komputerowe w postaci kodu wynikowego, do których autorskie prawa majątkowe przysługują osobom trzecim, a na które Wykonawca na podstawie Umowy udziela Zamawiającemu licencji lub sublicencji oraz powiązane z nimi nośniki, dokumentacje, instrukcje i aktualizacje tychże programów komputerowych, niezbędne do działania Systemu, w tym systemy operacyjne, oprogramowanie bazodanowe oraz sterowniki.
38. Oprogramowanie Aplikacyjne – oprogramowanie wdrażane w ramach Umowy, istniejące i dystrybuowane przez Wykonawcę niezależnie od niniejszej Umowy, w tym: modyfikowane i rozbudowywane na potrzeby realizacji Umowy i/lub wdrażane w ramach rozwiązań równoważnych oraz oprogramowanie wytworzone w trakcie realizacji Umowy, powstałe w wyniku prac programistycznych na potrzeby uruchomienia Systemu. Do Oprogramowania Aplikacyjnego zalicza się ponadto oprogramowanie funkcjonujące w jednostce Zamawiającego, o ile jego modyfikacja bądź rozbudowa stanowi przedmiot Umowy.
39. Podmiot – osoba fizyczna, prawna, jednostka nieposiadająca osobowości prawnej.
40. Podpis osobisty - zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego.
41. Podpis zaufany – podpis elektroniczny, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierający: dane identyfikujące osobę, identyfikator środka identyfikacji elektronicznej, czas jego złożenia.
42. Profil zaufany – bezpłatna metoda potwierdzania tożsamości obywatela w systemach elektronicznej administracji – odpowiednik bezpiecznego podpisu elektronicznego, weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym. Wykorzystując profil zaufany obywatel może załatwić sprawy administracyjne (np. wnoszenie podań, odwołań, skarg) drogą elektroniczną bez konieczności osobistego udania się do urzędu.
43. Projekt - projekt pn. „PODNOSZENIE JAKOŚCI E-USŁUG SEKTORA PUBLICZNEGO NA OBSZARZE MOF PARCZEW” realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet II Transformacja gospodarcza i cyfrowa regionu, Działanie 2.2 Cyfrowe Lubelskie w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskich Obszarów Funkcjonalnych.
44. Rejestr – uporządkowany, wyposażony w system identyfikatorów wykaz zasobów wraz z atrybutami.
45. Rejestr publiczny – rejestr, ewidencja, wykaz, lista, spis albo inna forma ewidencji, służące do realizacji zadań publicznych, prowadzone przez podmiot publiczny na podstawie odrębnych przepisów ustawowych.
46. RIO – Regionalna Izba Obrachunkowa.
47. SOPZ – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia, niniejszy załącznik.
48. SRP – System Rejestrów Państwowych, łączy dziewięć rejestrów: PESEL, Rejestr Dowodów Osobistych, Rejestr Dokumentów Paszportowych, Rejestr Stanu Cywilnego, Rejestr Danych Kontaktowych, System Odznaczeń Państwowych, Centralny Rejestr Sprzeciwów, Centralny Rejestr Wyborców, Rejestr zastrzegania numerów PESEL.
49. Środki komunikacji elektronicznej - środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2020 poz. 344).
50. Siła Wyższa – zdarzenia, którym Strony nie mogą zapobiec ani których nie mogą uniknąć, pomimo zachowania należytej staranności, w szczególności takie jak katastrofy naturalne, działania wojenne, ataki terrorystyczne, strajki, rozruchy lub inne podobne zdarzenia, które traktowane są na gruncie prawa polskiego lub polskich zwyczajów handlowych jako Siła Wyższa, na które Strony nie mają wpływu.
51. System – spójna całość Oprogramowania - wraz z niezbędną do jego poprawnego działania infrastrukturą, nośnikami, Dokumentacją, umożliwiająca osiągnięcie określonego rezultatu, tj. udostępnienia mieszkańcom usług publicznych drogą elektroniczną w oparciu o współpracujące ze sobą systemy informatyczne. Na System składają się wszystkie elementy zamówienia wskazane w SOPZ.
52. System Dziedzinowy (SD), Zintegrowany System Dziedzinowy (ZSD) – samodzielne i niezależne oprogramowanie, stworzone do świadczenia usług dla określonego obszaru danej jednostki. Nie stanowi on części innego systemu dziedzinowego, ale może być z nim powiązany i zintegrowany. System dziedzinowy może być źródłem informacji dla innych systemów dziedzinowych (czyli bazą referencyjną) np. System Ewidencja Ludności może być słownikiem dla innych systemów w zakresie bazy mieszkańców. System może być związany z prowadzeniem rejestru lub ewidencji z danej dziedziny.
53. SWDE (skrót od Standard Wymiany Danych Ewidencyjnych) – format służący do wymiany danych pomiędzy bazami ewidencyjnymi. Pozwala na reprezentację w pliku tekstowym obiektów przestrzennych i opisowych ewidencji gruntów i budynków. Umożliwia przekazanie opisu modelu danych użytego do transferu oraz informacji o utworzeniu i przeznaczeniu danych zawartych w pliku transferu.
54. TERYT - Krajowy Rejestr Urzędowy Podziału Terytorialnego Kraju; rejestr urzędowy podziału terytorialnego Polski, prowadzony przez Główny Urząd Statystyczny.
55. UPO – Urzędowe Poświadczenie Odbioru, wiadomość elektroniczna stanowiąca dowód dostarczenia dokumentu elektronicznego do adresata.
56. Utwory - wszystkie utwory w rozumieniu Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych dostarczane lub wytwarzane w ramach realizacji przedmiotu Umowy.
57. Wada – wadliwa praca Systemu lub jego części polegające na nienależytym działaniu jego części, nieograniczająca działania Systemu, nie mająca istotnego wpływu na jego zastosowanie.
58. Wdrożenie – całokształt prac wykonanych przez Wykonawcę w celu umożliwienia samodzielnej eksploatacji Systemu przez pracowników Zamawiającego.
59. Zasoby – obiekty, którymi są przedmioty materialne (rzeczy) i niematerialne (wartości, prawa, dane i informacje) oraz zbiory tych obiektów, stanowiące przedmiot wymiany, przetwarzania lub zarządzania.
60. Zasoby informacyjne – obiekty, którymi są dane i informacje oraz zbiory tych obiektów, gromadzone jako rejestry, ewidencje, dokumenty oraz zbiory dokumentów.
61. XML - Format XML (Extensible Markup Language) jest to obecnie powszechnie uznany standard publiczny, umożliwiający wymianę danych między różnymi systemami, standard zgodny z KRI.

# Wymagania prawne.

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

1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2024 poz. 572);
2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 2011 r. Nr 14 poz. 67);
3. Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020 poz. 164);
4. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz.U. 2006 r. Nr 206 poz. 1517);
5. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz.U. 2006 r. Nr 206 poz. 1518);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z 14.09.2011 r. w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz. U. 2018 poz. 180);
7. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych (Dz.U. 2006 r. Nr 206 poz. 1519);
8. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781);
9. Ustawa z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości (Dz.U. 2023 poz. 1206);
10. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
11. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. 2024 poz. 632);
12. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE;
13. Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. 2024 poz. 1725);
14. Ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (Dz.U. 2024 poz. 1077);
15. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. 2022 poz. 902);
16. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2024 poz. 1411).
17. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. 2007 r. Nr 10 poz. 68);
18. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1024 z dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie otwartych danych i ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 172/56);
19. Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz.U. 2023 poz. 2551);
20. Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2024 poz. 1513);
21. Ustawa z dnia 5 lipca 2002 r. o ochronie niektórych usług świadczonych drogą elektroniczną opartych lub polegających na dostępie warunkowym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1341);
22. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2024 poz. 1557);
23. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 września 2005 r. w sprawie sposobu, zakresu i trybu udostępniania danych zgromadzonych w rejestrze publicznym (Dz.U. 2018 poz. 29);
24. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 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. 2024, poz. 773);
25. Rozporządzenie Ministra Nauki i Informatyzacji z dnia 19 października 2005 r. w sprawie testów akceptacyjnych oraz badania oprogramowania interfejsowego i weryfikacji tego badania (Dz. U. 2005 r. Nr 217 poz. 1836);
26. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. 2023 poz. 1440);
27. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/882 z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie wymogów dostępności produktów i usług (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 151/70);
28. Ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz.U. 2024 poz. 1045);
29. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz.U. 2012 poz. 246);
30. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy z dnia 6 marca 2012 r. (Dz.U. z 2012 r. poz. 250);
31. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2024 poz. 1530);
32. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. 2023 poz. 2111);
33. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 stycznia 2025 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. 2025 poz. 133).;
34. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2024. poz. 609);
35. Ustawa z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz.U. 2021 poz. 214);
36. Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. 2024 poz. 1130);
37. Dyrektywa 2007/2/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 14 marca 2007 r. ustanawiającą infrastrukturę informacji przestrzennej we Wspólnocie Europejskiej (INSPIRE) (Dz. U. UE. L. z 2007 r. Nr 108, str. 1; zm.: Dz. U. UE. L. z 2008 r. Nr 73, str. 36/2.) wraz z aktami wykonawczymi;
38. Rozporządzenie z dnia 8 kwietnia 2016 r. Rady UE - General Data Protection Regulation (GDPR);
39. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. 2024 poz. 1145);
40. Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 21 lipca 2021 w sprawie ewidencji miejscowości, ulic i adresów (Dz.U. 2021 poz. 1368);
41. Ustawa z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. 2024 poz. 82)
42. Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 26 października 2020 r.   
    w sprawie zbiorów danych przestrzennych oraz metadanych w zakresie zagospodarowania przestrzennego (Dz.U. 2020 poz. 1916);
43. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 17 grudnia 2021 r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (Dz.U. 2021 poz. 2404);
44. Ustawą z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. 2024 poz. 320);
45. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 czerwca 2004 r. w sprawie określenia warunków udzielania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego (Dz.U. 2016 poz. 1264);
46. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 wraz z załącznikami;

i/lub innymi, które zastąpią ww. na etapie wdrożenia Systemu.

# Wymagania ogólne dla systemu i jego elementów.

1. Dostarczane Oprogramowanie musi zapewniać odpowiednią wydajność, niezawodność, a także uwzględniać charakter działalności jednostki Zamawiającego.
2. System powinien zostać zaprojektowany z założeniem reużywalności danych, komponentów technicznych, dokumentacji, doświadczeń, standardów i modeli. Oznacza to m.in., że System powinien wykorzystywać i/lub integrować się z rozwiązaniami dostępnymi na szczeblu centralnym, takimi jak mechanizmy uwierzytelniania przy wykorzystaniu Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej z uwzględnieniem Profilu Zaufanego, formularze ePUAP, usługi takie jak Krajowy system e-Doręczeń, mObywatel itp., w zakresie w jakim jest to zgodne z celami projektu i zakładaną docelową funkcjonalnością Systemu. Na poziomie jednostki Zamawiającego oznacza to, że założono wykorzystanie funkcjonujących systemów informatycznych i ich modernizację oraz rozbudowę, z zastrzeżeniem, że ze względu na konkurencyjny charakter postępowania Zamawiający dopuszcza ich wymianę na rozwiązania nowe, na warunkach opisanych w dalszej części niniejszego dokumentu.
3. Dostarczane Oprogramowanie Aplikacyjne musi w całości posiadać polskojęzyczny interfejs i instrukcję obsługi w języku polskim. W języku polskim muszą być również wyświetlane wszystkie komunikaty przekazywane przez System.
4. Dostarczane Oprogramowanie Aplikacyjne musi działać w modelu przetwarzania transakcyjnego, gwarantującego bezpieczeństwo danych.
5. Dostarczane Oprogramowanie Aplikacyjne musi przechowywać wszystkie dane w postaci relacyjnej bazy danych. System powinien umożliwiać pracę na bazie typu Open Source bądź na komercyjnym systemie bazodanowym. Wykonawca musi mieć przy tym na uwadze, że rodzaj zastosowanej bazy danych lub ewentualne ograniczenia wynikające z dostarczonych licencji nie mogą mieć negatywnego wpływu na wydajność Systemu; Wykonawca odpowiedzialny jest za dobór rozwiązania bazodanowego zapewniającego odpowiednią wydajność. Dopuszcza się przechowywanie poza bazą danych plików w postaci repozytorium dyskowego. Ich integralność z systemem musi być zapewniona przez metadane opisujące poszczególne pliki.
6. Dostarczane Oprogramowanie Aplikacyjne musi cechować się przyjaznym interfejsem użytkownika wykorzystującym: menu, moduły, listy, formularze, przyciski, referencje (linki) itp.
7. Elementy Systemu udostępniające e-usługi uruchamiane w ramach zamówienia powinny być zaprojektowane w oparciu o metody projektowania zorientowanego na użytkownika; rekomenduje się uwzględnienie norm: ISO 13407:1999, ISO/TR 16982:2002 4 i ISO-9241.
8. Dostarczone Oprogramowanie Aplikacyjne musi:
   1. działać w dowolnej sieci komputerowej TCP/IP,
   2. być poprawnie obsługiwane z dowolnego komputera, na którym zainstalowany jest system Windows lub Linux,
   3. umożliwiać pracę jedno- i wielostanowiskową oraz zapewniać jednokrotne wprowadzanie danych tak, aby były one widoczne dla wszystkich użytkowników (przy czym system powinien uniemożliwiać próbę jednoczesnej modyfikacji tych samych danych przez różnych użytkowników; system musi blokować operacje użytkownika, który chce wykonać działanie na danych będących już w trakcie modyfikacji),
   4. w zakresie wydruków - wykorzystywać funkcjonalność systemu operacyjnego i umożliwiać wydruk na dowolnej drukarce zainstalowanej i obsługiwanej w systemie operacyjnym, na którym zostanie uruchomione oprogramowanie (drukarki lokalne, drukarki sieciowe),
   5. umożliwiać wykorzystanie bezpiecznego protokołu komunikacji pomiędzy stacją roboczą a serwerem, na którym są zainstalowane, w celu zabezpieczenia poufności danych (w zakresie właściwym dla poszczególnych elementów systemu),
   6. dla zastosowań, o których mowa w punkcie powyżej, Wykonawca dostarczy certyfikaty SSL klasy co najmniej DV (Domain Validation) i zapewni ich ważność co najmniej na okres zaoferowanej gwarancji na System.
9. Rozwiązania muszą być wyposażone w mechanizmy zapewniające bezpieczeństwo danych osobowych oraz mechanizmy autoryzacji, w tym w odniesieniu do danych osobowych w bazach danych muszą być zapisywane informacje o dodaniu rekordu (data i godzina operacji, użytkownik), o ostatniej modyfikacji rekordu (data i godzina operacji, użytkownik) oraz źródła danych (w przypadku zbierania danych nie od osoby, której one dotyczą).
10. Dostarczone rozwiązania muszą cechować się skalowalnością zarówno pod względem ilości przetwarzanych danych, jak i liczby użytkowników.
11. Dostarczane rozwiązania muszą w najszerszym możliwym zakresie być oparte na otwartych specyfikacjach i standardach, otwartych formatach danych na potrzeby ich wymiany, a w innych wypadkach na powszechnie uznanych dobrych praktykach branżowych.
12. Dostarczane rozwiązania muszą posiadać możliwość wymiany danych z innymi systemami teleinformatycznymi za pomocą protokołów komunikacyjnych i szyfrujących. Wszystkie interfejsy zewnętrzne dostarczanych systemów, jeżeli to możliwe, powinny być oparte na standardowych rozwiązaniach - w obszarach stosowalności standardów wymienionych w Rozporządzeniu w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (dalej: Rozporządzenie lub Rozporządzenie KRI), a w pozostałych obszarach będą stosowane powszechnie stosowane standardy (w szczególności standardy otwarte). Ponadto dostarczane rozwiązania muszą:
    1. stosować kodowanie znaków według standardu Unicode UTF-8 w dokumentach wysyłanych z systemu,
    2. w przypadku udostępnienia zasobów informacyjnych – udostępniać je co najmniej w jednym z formatów wymienionych w załączniku nr 2 do Rozporządzenia,
    3. umożliwiać integrację z innymi systemami za pomocą usług WebService wykorzystujących protokół SOAP lub w formie pliku XML.
13. Dostarczane rozwiązania muszą spełniać wymagania określone w Rozporządzeniu KRI w obszarze zarządzania bezpieczeństwem informacji, w szczególności:
    1. dane przetwarzane przez Oprogramowanie Aplikacyjne będą zabezpieczone w sposób uniemożliwiający nieuprawnionemu jej ujawnienie, modyfikacje, usunięcie lub zniszczenie (poprzez możliwość zastosowania odpowiedniego systemu uprawnień),
    2. Oprogramowanie Aplikacyjne musi być wyposażone w mechanizmy chroniące przed błędami, utratą, nieuprawnioną modyfikacją,
    3. dostarczane rozwiązania powinny wykorzystywać mechanizmy kryptograficzne w zakresie adekwatnym dla poszczególnych elementów Systemu,
    4. dostarczane rozwiązania posiadać możliwość tworzenia tzw. logów, czyli zapisów w dziennikach systemu informacji pozwalających na rozliczalność i autentyczność informacji.
14. Wdrożone rozwiązania muszą zapewniać możliwość tworzenia kopii zapasowych danych.
15. Zamawiający wymaga, aby wyspecyfikowane elementy Oprogramowania Aplikacyjnego były ze sobą kompatybilne oraz stanowiły zintegrowaną całość, w szczególności wymagane jest, żeby:
    1. System wspierał automatyzację wprowadzania do SD wniosków, deklaracji i informacji składanych przez interesantów w formie elektronicznej przy wykorzystaniu e-usług udostępnionych w ramach zamówienia;
    2. dokumenty generowane przez SD (decyzje, zaświadczenia itp.) były automatycznie rejestrowane w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD), a System musi zapewnić możliwość wysyłki tych dokumentów przez Krajowy system e-Doręczeń;
    3. dokumenty generowane przez system informacji przestrzennej (dalej: SIP) (wypisy, wyrysy, zaświadczenia itp.) były automatycznie rejestrowane w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD), a System musi zapewnić możliwość wysyłki tych dokumentów przez Krajowy system e-Doręczeń.
16. System musi zawierać mechanizmy / narzędzia, które umożliwią Zamawiającemu monitorowanie i raportowanie wskaźnika rezultatu projektu: „Użytkownicy nowych i zmodernizowanych publicznych usług, produktów i procesów cyfrowych”. Wykonawca zaprojektuje odpowiednie rozwiązania w ww. zakresie na etapie analizy przedwdrożeniowej i przed ich realizacją przedstawi do akceptacji Zamawiającego. Wykonawca dołączy do Dokumentacji Powdrożeniowej instrukcję korzystania w ww. mechanizmów / narzędzi.
17. System musi zawierać mechanizmy / narzędzia, które umożliwią Zamawiającemu monitorowanie udostępnianych w ramach projektu e-usług pod kątem dostępności, użyteczności graficznych interfejsów dla wszystkich interesariuszy, ciągłości działania i powszechności wykorzystania oraz satysfakcji użytkowników. Wśród tych narzędzi muszą być uwzględnione m.in. sondaże i ankiety. Wykonawca zaprojektuje odpowiednie rozwiązania w ww. zakresie na etapie analizy przedwdrożeniowej i przed ich realizacją przedstawi do akceptacji Zamawiającego. Wykonawca uwzględni w Dokumentacji Powdrożeniowej instrukcję korzystania w ww. mechanizmów / narzędzi.
18. System musi zapewniać mechanizmy umożliwiające monitorowanie jego działania w trybie ciągłym oraz mechanizmy sygnalizujące incydenty bezpieczeństwa. Wykonawca zaprojektuje odpowiednie rozwiązania w ww. zakresie na etapie analizy przedwdrożeniowej i przed ich realizacją przedstawi do akceptacji Zamawiającego. Wykonawca uwzględni w Dokumentacji Powdrożeniowej instrukcję korzystania w ww. mechanizmów.
19. Wykonawca jest zobowiązany w okresie realizacji przedmiotu umowy oraz w okresie gwarancji zapewnić Zamawiającemu narzędzie umożliwiające zdalny dostęp do tych elementów Systemu, które są zainstalowane w infrastrukturze Zamawiającego. Narzędzie to musi:
    1. umożliwiać dostęp zdalny dla Wykonawcy do serwera, a w przypadku instalacji komponentów systemu na stacjach roboczych do stacji roboczych w celach serwisowych,
    2. umożliwiać dostęp zdalny dla pracowników urzędu do serwera, a w przypadku instalacji komponentów systemu na stacjach roboczych do stacji roboczych w celach wykonywania pracy w oferowanym oprogramowaniu,
    3. dawać możliwość pracy w formie maszyny wirtualnej zainstalowanej na infrastrukturze Zamawiającego,
    4. umożliwiać zdalne sterowanie komputerem/serwerem,
    5. zapewniać weryfikację użytkowników podczas połączenia,
    6. sygnalizować zalogowanie się na urządzeniu zdalnym,
    7. generować unikalny kod połączenia,
    8. umożliwiać blokowanie zautomatyzowanych prób odgadnięcia kodu połączenia,
    9. umożliwiać tworzenie zaproszeń na określony czas - po tym czasie nie ma możliwości połączenia,
    10. umożliwiać tworzenie połączeń P2P (przy czym nie powinien ograniczać w żaden sposób transferu w połączeniach P2P),
    11. umożliwiać wybór serwera połączenia,
    12. umożliwiać tworzenie własnego serwera przesyłowego,
    13. umożliwiać współpracę z zewnętrznym serwerem do przesyłania danych,
    14. umożliwiać połączenie z urządzenia mobilnego z co najmniej jednym powszechnie wykorzystywanym systemem operacyjnym,
    15. zapewniać szyfrowanie typu end-to-end AES-256, TLS 1.2, RSA-4096 oraz umożliwiać wykorzystanie szyfrowania sprzętowego TPM2.0,
    16. zapewniać autoryzację dwuetapową dla każdego pierwszego połączenia,
    17. wyświetlać ostrzeżenie o łączeniu się przez osobę korzystającą z VPN,
    18. wyświetlać informację o mailu użytkownika, który się łączy oraz o lokalizacji serwera,
    19. umożliwiać nielimitowaną liczbę jednoczesnych połączeń,
    20. umożliwiać nielimitowaną liczbę urządzeń, którymi można zarządzać,
    21. umożliwiać ustawianie jakości połączenia, w tym o rozdzielczości 4K,
    22. umożliwiać jednoczesne podłączenie dwóch osób do jednego urządzenia zdalnego,
    23. zapewniać możliwość obsługi dwóch monitorów i umożliwiać przełączanie między monitorami podczas połączenia,
    24. umożliwiać wyciemnienie ekranu w trakcie połączenia,
    25. umożliwiać wymuszenie wybudzenia komputera,
    26. umożliwiać start z systemem operacyjnym MS Windows,
    27. umożliwiać blokowanie myszki i klawiatury w trakcie połączenia,
    28. dawać dostęp do menu w trybie pełnoekranowym,
    29. mieć możliwość personalizacji narzędzia przez wykorzystania własnego logo, danych adresowych oraz wprowadzenie własnych danych Zamawiającego,
    30. umożliwiać nagrywanie sesji połączenia,
    31. umożliwiać transfer plików,
    32. umożliwiać prowadzenie rozmowy głosowej na żywo w trakcie połączenia,
    33. umożliwiać dostęp do panelu użytkownika umożliwiający zarządzanie, w tym możliwość przyznawania licencji, zarządzania uprawnieniami dla poszczególnych użytkowników,
    34. rejestrować historię wszystkich połączeń użytkowników.
20. Oprogramowanie Aplikacyjne w części publicznej (tzn. udostępnionej poprzez sieć Internet mieszkańcom - użytkownikom niebędącym pracownikami jednostek organizacyjnych Zamawiającego – tzw. front-office) musi uwzględniać możliwości i potrzeby osób niepełnosprawnych, w tym postanowienia WCAG 2.0 (z uwzględnieniem poziomu AA) tj. wytycznych dotyczących dostępności treści internetowych zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych oraz poprzez spełnienie wymagań określonych w Ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. Ponadto rozwiązania udostępniane w części publicznej muszą zapewniać dostępność na poziomie wyższym niż ww. minimum w zakresie następujących kryteriów sukcesu (*success criteria*):

* Zasada nr 1: Postrzegalność — informacje oraz komponenty interfejsu użytkownika muszą być przedstawione użytkownikom w sposób dostępny dla ich zmysłów.
  + Wytyczna 1.4 Możliwość rozróżnienia: Użytkownik powinien móc dobrze widzieć bądź słyszeć treści — mieć możliwość oddzielenia informacji od tła.
    - Kryterium sukcesu 1.4.6. Wzmocniony kontrast: wizualne przedstawienie tekstu lub obrazu tekstu, posiada kontrast wynoszący przynajmniej 7:1 (Poziom AAA);
* Zasada nr 2: Funkcjonalność — komponenty interfejsu użytkownika oraz nawigacja muszą być możliwe do użycia.
  + Wytyczna 2.4 Możliwość nawigacji: Dostarczenie narzędzi ułatwiających użytkownikowi nawigowanie, znajdowanie treści i ustalanie, gdzie się w danym momencie znajduje.
    - Kryterium sukcesu 2.4.9. Cel łącza (z samego łącza): Dostępny jest mechanizm umożliwiający zidentyfikowanie celu każdego łącza z samej jego treści, poza tymi przypadkami, kiedy cel łącza i tak byłby niejasny dla użytkowników (Poziom AAA);
* Zasada nr 3: Zrozumiałość — informacje oraz obsługa interfejsu użytkownika muszą być zrozumiałe:
  + Wytyczna 3.2 Przewidywalność: Strony internetowe powinny otwierać się i działać w przewidywalny sposób.
    - Kryterium sukcesu 3.2.5 Zmiana na żądanie: Zmiany kontekstu inicjowane są tylko na żądanie użytkownika, lub też istnieje mechanizm pozwalający na wyłączenie takich zmian (Poziom AAA);
  + Wytyczna 3.3 Pomoc przy wprowadzaniu informacji: Istnieje wsparcie dla użytkownika, by mógł uniknąć błędów lub je skorygować.
    - Kryterium sukcesu 3.3.5 Pomoc: Dostępna jest pomoc kontekstowa (Poziom AAA).

1. Wszystkie rozwiązania front-office, o których mowa w ust. powyżej, które są dostarczane w ramach jednej części zamówienia, muszą posiadać ujednolicony, prosty, przejrzysty i intuicyjny interfejs.
2. Zamawiający wymaga by Oprogramowanie w części publicznej (opublikowane w sieci Internet) miało jeden, wspólny i spójny interfejs graficzny użytkownika. W szczególności Oprogramowanie musi spełniać minimum następujące wymogi łącznie:
   1. Jedna, wspólna kolorystyka.
   2. Spójny wygląd formularzy.
   3. Podobne operacje muszą być realizowane w ten sam sposób.
   4. Informacje zwrotne muszą być prezentowane w ten sam sposób.
3. Rozwiązania front-office powinny poprawnie działać z minimum 3 spośród 5 najbardziej popularnych przeglądarek w Polsce w ich najnowszych wersjach zgodnie ze statystyką prowadzoną na stronie http://gs.statcounter.com/ za okres 12 miesięcy poprzedzających miesiąc ogłoszenia postępowania określoną dla komputerów stacjonarnych „desktop”, bez konieczności instalacji dodatkowego oprogramowania po stronie użytkownika (wymaganie dotyczy rozwiązań front-office, tj. funkcjonalności udostępnionych poprzez sieć Internet mieszkańcom - użytkownikom niebędącym pracownikami Zamawiającego).
4. Korzystanie przez usługobiorcę z rozwiązań front-office musi być możliwe różnymi kanałami dostępu, niezależnie od miejsca przebywania i wykorzystywanej technologii – dostęp do publicznej części wdrażanych rozwiązań może być zależny jedynie od posiadania dostępu do Internetu i przeglądarki.
5. Rozwiązania front-office muszą być dostępne przez strony responsywne.
6. Rozwiązania front-office muszą zapewniać możliwość wielojęzycznej komunikacji z użytkownikiem i obywatelem. Zamawiający wymaga dostępności językowej co najmniej dla języka angielskiego oraz ukraińskiego. Zamawiający dopuszcza uzyskanie wielojęzyczności poprzez wykorzystanie narzędzi zewnętrznych np. automatycznych translatorów pod warunkiem, że Zamawiający nie będzie zobowiązany do ponoszenia dodatkowych opłat z tego tytułu.
7. Przebieg interakcji interesanta z rozwiązaniami front-office, w tym zakres i rodzaj pomocy kontekstowej muszą być dostosowane do jego potrzeb i projektowany w oparciu o wiedzę o rzeczywistych zachowaniach użytkowników. Wykonawca uwzględni odpowiednie rozwiązania w ww. zakresie na etapie analizy przedwdrożeniowej i przed ich realizacją przedstawi do akceptacji Zamawiającego.
8. Wykonawca udzieli licencji na dostarczane Oprogramowanie Aplikacyjne na zasadach wskazanych poniżej:
   1. Licencjobiorcą wszystkich licencji będzie Gmina Siemień.
   2. Licencje muszą zostać wystawione na czas nieoznaczony (bezterminowy).
   3. Oferowane licencje muszą pozwalać na użytkowanie Oprogramowania zgodnie z przepisami prawa.
   4. Licencja Oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do rozbudowy, zwiększenia ilości serwerów obsługujących oprogramowanie, przeniesienia oprogramowania na inny serwer, rozdzielenia funkcji serwera (osobny serwer bazy danych, osobny serwer aplikacji, osobny serwer plików).
   5. Licencja Oprogramowania musi umożliwiać działanie systemu w formie usługi chmurowej SaaS jak i lokalnie na serwerach Zamawiającego.
   6. Licencja Oprogramowania musi być licencją bez ograniczenia ilości komputerów, serwerów, na których można zainstalować i używać Oprogramowanie.
   7. Licencja na Oprogramowanie nie może w żaden sposób ograniczać sposobu pracy użytkowników końcowych (np. praca w sieci LAN, praca zdalna poprzez Internet).
   8. Licencja Oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do wykonania kopii bezpieczeństwa oprogramowania w ilości, którą uzna za stosowną.
   9. Licencja Oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do instalacji i użytkowania oprogramowania na serwerach zapasowych uruchamianych w przypadku awarii serwerów podstawowych.
   10. Licencja Oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do korzystania z Oprogramowania na dowolnym komputerze klienckim (licencja nie może być przypisana do komputera/urządzenia).
   11. Licencja Oprogramowania musi pozwalać na modyfikację, zmianę, rozbudowę Oprogramowania w celu przystosowania go do potrzeb Zamawiającego w zakresie, w którym Oprogramowanie to umożliwia przez istniejące w Oprogramowaniu mechanizmy konfiguracyjne.
   12. w przypadku, w którym możliwa jest modyfikacja sposobu działania Oprogramowania Aplikacyjnego za pomocą wbudowanych lub dostarczonych narzędzi, w tym parametryzacja i konfiguracja Oprogramowania Aplikacyjnego, tworzenie raportów itp. Zamawiający uprawniony jest do dokonania takich czynności bez konieczności zawierania odrębnych umów lub ponoszenia dodatkowych opłat.
   13. licencja na Oprogramowanie Aplikacyjne obejmuje trwałe lub czasowe zwielokrotnianie Oprogramowania Aplikacyjnego w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, w tym zwielokrotnianie dokonywane podczas wprowadzania, wyświetlania, stosowania, przekazywania lub przechowywania Oprogramowania Aplikacyjnego, co w szczególności oznacza, że licencja nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do wykonania kopii bezpieczeństwa oprogramowania w ilości, którą uzna za stosowną, ani nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do instalacji użytkowania oprogramowania na serwerach zapasowych uruchamianych w przypadku awarii serwerów podstawowych.,
9. Wykonawca udzieli gwarancji na Oprogramowanie Aplikacyjne. Świadczenie usługi gwarancji na Oprogramowanie aplikacyjne w okresie minimum 60 miesięcy rozpocznie swój bieg w dniu następnym po podpisaniu końcowego protokołu odbioru całego przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego. Świadczenie usługi gwarancji ma na celu zapewnienie ciągłości sprawnego działania Oprogramowania aplikacyjnego poprzez realizację działań naprawczych wynikających z analizy ujawnionych problemów, wykrytych błędów i wad Oprogramowania, niewłaściwego działania Oprogramowania, spadku wydajności oraz zmian prawnych uniemożliwiających zgodne z prawem funkcjonowanie Oprogramowania. W szczególności:
   1. Wykonawca zobowiąże się do dostarczania wolnych od wad i zgodnych z aktualnie obowiązującym prawem kolejnych wersji Oprogramowania składającego się na przedmiot zamówienia.
   2. Wykonawca zobowiąże się do aktualizacji dokumentacji użytkownika i/lub administratora.
   3. Wykonawca zapewni w godzinach pracy Urzędu w dni robocze obecność specjalistów mających niezbędną wiedzę i doświadczenie z zakresu eksploatacji przedmiotu zamówienia, którzy będą odpowiedzialni za przyjmowanie zgłoszeń i realizację działań naprawczych wynikających z analizy ujawnionych problemów, wykrytych błędów i wad Oprogramowania, niewłaściwego działania Oprogramowania, spadku wydajności.
   4. W ramach gwarancji Wykonawca będzie zobowiązany do nieodpłatnego:
      1. usuwania błędu, awarii, wady z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę będących konsekwencją wystąpienia: błędu w systemie, błędu lub wady fizycznej pakietu aktualizacyjnego lub instalacyjnego, błędu w dokumentacji administratora lub w dokumentacji użytkownika, błędu w wykonaniu usług przez Wykonawcę;
      2. usuwania błędu, awarii, wady związanych z realizacją usługi wdrożenia Oprogramowania;
      3. usuwania błędów lub awarii spowodowanych aktualizacjami Oprogramowania.
   5. Wykonawca będzie musiał informować Zamawiającego o dostępnych aktualizacjach i poprawkach Oprogramowania najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia publicznego udostępnienia aktualizacji bądź poprawki.
   6. Zgłaszający, w przypadku wystąpienia błędu, awarii, wady przesyłać będzie do Wykonawcy przy pomocy środków komunikacji formularz zgłoszenia wystąpienia błędu/awarii/wady.
   7. Wykonawca zapewni dostosowanie Oprogramowania do obowiązujących przepisów nie później niż w dniu ich wejścia w życie, chyba że, zmiany prawne nie zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie. W przypadku, jeżeli zmiany nie zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie Wykonawca zobligowany jest do ich wprowadzenia w ciągu 30 dni roboczych od dnia wprowadzenia przepisu w życie.
   8. Zgłoszenia będą klasyfikowane na awarie, błędy i wady.
   9. Wykonawca zobowiązany będzie do usunięcia awarii, błędów i wad co najmniej w następujących terminach:
10. Awaria w terminie 2 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę,
11. Błędy w terminie 6 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę,
12. Wady w terminie 10 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę.

# Ogólne wymagania dotyczące wdrożeń i dostaw.

1. Wykonawca opracuje Koncepcję Systemu, według której będzie realizował zamówienie. Koncepcja Systemu musi uwzględniać efekty analizy przedwdrożeniowej zgodnie z wymaganiami niniejszego załącznika. Koncepcja Systemu musi jednoznacznie wskazywać dla każdego elementu Systemu opisanego w niniejszym Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia konkretny moduł Oprogramowania Aplikacyjnego (jego producenta, nazwę i wersję), który będzie realizował daną grupę funkcjonalności.
2. Ogólne warunki dostawy Oprogramowania Wspomagającego:
   1. Dostarczane Oprogramowanie Wspomagające musi być fabrycznie nowe, nieużywane, nieuszkodzone i nieobciążone prawami osób trzecich.
   2. Dostarczane Oprogramowanie Wspomagające musi pochodzić z oficjalnego kanału dystrybucyjnego w UE.
3. Wykonawca skonfiguruje urządzenia sieciowe wchodzące w skład Infrastruktury Zamawiającego, jeśli jest to konieczne dla prawidłowego wykorzystania dostarczanych systemów informatycznych, w szczególności – dla świadczenia planowanych do uruchomienia e-usług.
4. Po zakończeniu prac wdrożeniowych Wykonawca przekaże Zamawiającemu wszelkie niezbędne dokumenty umożliwiające eksploatację i obsługę wdrożonego oprogramowania (Dokumentację Powdrożeniową). Na Dokumentację Powdrożeniową muszą składać się co najmniej:
   1. instrukcja użytkownika, która dla każdego elementu Oprogramowania Aplikacyjnego musi zawierać opis funkcji programu, wyjaśniać zasady pracy z programem oraz zawierać opisy przykładowych scenariuszy pracy,
   2. instrukcja administratora, obejmująca co najmniej: opisy procedur instalacji oprogramowania, jego parametryzacji, procedur zakładania i nadawania uprawnień dla użytkowników,
   3. dokumentacja techniczna, obejmująca co najmniej opis architektury technicznej oprogramowania, w tym wykaz elementów oprogramowania, wymagań sprzętowych, wskazanie infrastruktury, na której zainstalowano oprogramowanie, skrypty, programy oraz dokumentacja opisująca przeniesienie aplikacji z bazą danych na inny serwer,
   4. opis interfejsów integracyjnych i struktury rekordów danych zapisywanych w bazie systemu,
   5. dostarczenie wszelkich niezbędnych materiałów uzupełniających do powyższej dokumentacji powykonawczej, które są konieczne do właściwej eksploatacji,
   6. raport z przeprowadzonych testów penetracyjnych dla wdrożonego systemu informatycznego.
5. Wykonawca opracuje procedury tworzenia kopii zapasowych danych przetwarzanych przez Oprogramowanie Aplikacyjne będące przedmiotem zamówienia i przekaże je wraz z Dokumentacją Powdrożeniową (dotyczy rozwiązań back-office).
6. Po zakończeniu prac wdrożeniowych Wykonawca wykona projekt aktualizacji obowiązujących w jednostce Zamawiającego: Politykę Bezpieczeństwa Informacji oraz Instrukcję zarządzania systemami służącymi do przetwarzania danych osobowych w zakresie wskazania programów zastosowanych do przetwarzania tych danych, opisów struktury zbiorów danych, sposobów przepływu danych pomiędzy poszczególnymi systemami, procedur rozpoczęcia, zawieszenia i zakończenia pracy przeznaczone dla użytkowników systemów wdrożonych w ramach projektu oraz innych zapisów w ww. dokumentach, jeśli przeprowadzone wdrożenie Systemu ma wpływ na ich aktualność. Opracowany projekt zmian w ww. dokumentach wykonawca przekaże wraz z Dokumentacją Powdrożeniową.

# Wdrażane e-usługi publiczne.

W ramach zamówienia należy wdrożyć poniżej wskazane e-usługi elektroniczne na 4 poziomie dojrzałości. Usługa opracowania i wdrożenia e-usług poziomie dojrzałości obejmuje:

1. Odwzorowanie procesów biznesowych związanych ze świadczeniem e-usług w systemach informatycznych wspierających świadczenie e-usług publicznych (w tym w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją, systemach dziedzinowych – w zakresie w jakim wynika to ze specyfiki danej e-usługi).
2. Opracowanie kart usług zawierających podstawowe informacje dotyczące specyfiki danej usługi publicznej.
3. Opracowanie zbioru danych, które będą określać zestaw, sposób oznaczania, wymagalność elementów treści i metadanych dokumentu elektronicznego dla każdej e-usługi publicznej.
4. Analizę dostępności formularzy elektronicznych w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych w przypadku e-usług, dla których jednostka Zamawiającego nie udostępnia odpowiednich formularzy na ePUAP pod kątem możliwości ich wykorzystania w celu świadczenia wdrażanych w ramach projektu e-usług publicznych.
5. W przypadku, jeżeli nie będzie możliwości wykorzystania dla planowanych do uruchomienia e-usług formularzy dostępnych w CRWDE, lub też formularze ePUAP nie zapewnią odpowiedniej funkcjonalności, prace obejmą opracowanie dedykowanych formularzy dla e-usługi.
6. Formularze ePUAP muszą być zgodne z przepisami stanowiącymi podstawę sporządzenia wzoru dokumentu elektronicznego.
7. Formularze muszą wykorzystywać mechanizmy walidacji wprowadzonych danych zgodnie z walidacją zawartą w schemacie dokumentu.
8. Dopuszcza się wykorzystanie rozwiązań dedykowanych innych niż formularze ePUAP, jeśli dla zapewnienia odpowiedniej funkcjonalności e-usługi jest konieczne wykorzystanie mechanizmów nie obsługiwanych przez platformę ePAUP.
9. Opracowanie szablonów umożliwiających wygenerowanie dokumentu elektronicznego – odpowiedzi/decyzji/zaświadczenia w systemie/module odpowiednim dla typu sprawy.
10. Udostępnienie opracowanych e-usług na portalu e-usług.
11. Lista e-usług publicznych wdrażanych w ramach przedmiotowego zamówienia prezentuje poniższa tabela.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa e-usługi publicznej** | **Nazwa procesu** | **Poziom dojrzałości** |
| 1. | Wydanie decyzji w sprawie podatku od nieruchomości od osób fizycznych | Wydanie decyzji podatkowej | 5 PD |
| 2. | Wydanie decyzji w sprawie podatku od nieruchomości od osób prawnych | Wydanie decyzji podatkowej | 5 PD |
| 3. | Wydanie decyzji w sprawie podatku od nieruchomości rolnych od osób fizycznych | Wydanie decyzji podatkowej | 5 PD |
| 4. | Wydanie decyzji w sprawie podatku od nieruchomości rolnych od osób prawnych | Wydanie decyzji podatkowej | 5 PD |
| 5. | Wydanie decyzji w sprawie podatku od nieruchomości leśnych od osób fizycznych | Wydanie decyzji podatkowej | 5 PD |
| 6. | Wydanie decyzji w sprawie podatku od nieruchomości leśnych od osób prawnych | Wydanie decyzji podatkowej | 5 PD |
| 7. | Ustalenie stanu zobowiązań podatnika wobec gminy z tytułu podatków i opłat lokalnych | Ustalenie stanu zobowiązań | 5 PD |
| 8. | Zgłoszenie powstania obowiązku podatku od nieruchomości od osób fizycznych | Złożenie informacji podatkowej | 4 PD |
| 9. | Zgłoszenie powstania obowiązku podatku od nieruchomości od osób prawnych | Złożenie deklaracji podatkowej | 4 PD |
| 10. | Zgłoszenie powstania obowiązku podatku od nieruchomości rolnych od osób fizycznych | Złożenie informacji podatkowej | 4 PD |
| 11. | Zgłoszenie powstania obowiązku podatku od nieruchomości rolnych od osób prawnych | Złożenie deklaracji podatkowej | 4 PD |
| 12. | Zgłoszenie powstania obowiązku podatku od nieruchomości leśnych od osób fizycznych | Złożenie informacji podatkowej | 4 PD |
| 13. | Zgłoszenie powstania obowiązku podatku od nieruchomości leśnych od osób prawnych | Złożenie deklaracji podatkowej | 4 PD |
| 14. | Zgłoszenie wygaśnięcia obowiązku podatku od nieruchomości od osób fizycznych | Złożenie informacji podatkowej | 4 PD |
| 15. | Zgłoszenie wygaśnięcia obowiązku podatku od nieruchomości od osób prawnych | Złożenie deklaracji podatkowej | 4 PD |
| 16. | Zgłoszenie wygaśnięcia obowiązku podatku od nieruchomości rolnych od osób fizycznych | Złożenie informacji podatkowej | 4 PD |
| 17. | Zgłoszenie wygaśnięcia obowiązku podatku od nieruchomości rolnych od osób prawnych | Złożenie deklaracji podatkowej | 4 PD |
| 18. | Zgłoszenie wygaśnięcia obowiązku podatku od nieruchomości leśnych od osób fizycznych | Złożenie informacji podatkowej | 4 PD |
| 19. | Zgłoszenie wygaśnięcia obowiązku podatku od nieruchomości leśnych od osób prawnych | Złożenie deklaracji podatkowej | 4 PD |
| 20. | Wydanie zaświadczenia o wielkości gospodarstwa rolnego/użytków rolnych gospodarstwa rolnego | Wydanie zaświadczenia (dane podatkowe) | 4 PD |
| 21. | Wydanie zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości | Wydanie zaświadczenia (dane podatkowe) | 4 PD |
| 22. | Wydanie zaświadczenia o figurowaniu/ niefigurowaniu w ewidencji podatników | Wydanie zaświadczenia (dane podatkowe) | 4 PD |
| 23. | Wydanie wypisu i wyrysu z dokumentów planistycznych | Wydanie wypisu/wyrysu/zaświadczenia (dane przestrzenne) | 4 PD |
| 24. | Wydanie zaświadczenia z dokumentów planistycznych | Wydanie wypisu/wyrysu/zaświadczenia (dane przestrzenne) | 4 PD |
| 25. | Prowadzenie usług zdalnej rekrutacji do szkół | Rekrutacja do placówek oświatowych | 4 PD |
| 26. | Prowadzenie usług zdalnej rekrutacji do przedszkoli | Rekrutacja do placówek oświatowych | 4 PD |
| 27. | Udział w konsultacjach społecznych | Prowadzenie konsultacji społecznych | 4 PD |
| 28. | Zgłoszenie obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej | Zgłoszenie obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej | 4 PD |
| 29. | Zgłoszenie petycji | Zgłoszenie petycji | 4 PD |

# Zakup licencji oprogramowania portalu e-usług.

Minimalne wymagania dla oprogramowania Portalu e-usług prezentuje lista wymagań poniżej.

1. Portal musi funkcjonować na ogólnodostępnym serwerze internetowym i udostępniać swoją treść przy wykorzystaniu przeglądarek WWW.
2. Portal musi umożliwiać wykorzystanie bezpiecznego protokołu komunikacji pomiędzy stacją roboczą a serwerem, na którym jest zainstalowany, w celu zabezpieczenia poufności danych.
3. Portal musi umożliwiać bezpieczne zalogowanie się przez przeglądarkę z wykorzystaniem Profilu Zaufanego, z uwzględnieniem Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej - login.gov.pl.
4. Portal musi być podzielny na część publiczną – udostępnianą niezalogowanym użytkownikom i użytkownikom zalogowanym do Portalu oraz część wewnętrzną – dla administratora systemu.
5. Portal musi w części publicznej musi prezentować skategoryzowane karty usług.
6. Użytkownik w części publicznej powinien mieć możliwość przejrzenia karty usługi, dla której prezentowany jest opis zredagowany przez administratora oraz możliwość przejścia do wypełnienia formularza elektronicznego, w szczególności w zakresie usług opracowywanych i wdrażanych w ramach zamówienia.
7. W zakresie, o którym mowa w ust. powyżej, Portal musi zawierać opisy wszystkich usług świadczonych przez urząd, z których mieszkaniec może skorzystać w sposób elektroniczny (w tym realizowanych w ramach niniejszego zamówienia oraz innych),
8. Portal musi umożliwiać przeglądanie przez interesantów dostępnych terminów i rezerwowanie wizyt online w Urzędzie.
9. Portal musi posiadać stronę główną umożliwiającą dodanie nazwy adresu, znaku graficznego jednostki Zamawiającego.
10. Przy rejestracji elektronicznej do Portalu, portal musi umożliwiać wyświetlenie regulaminu Portalu i wymagać jego podpisania za pośrednictwem profilu zaufanego użytkownika.
11. Portal powinien zapewnić zarządzanie i administrowanie kontami użytkowników przez wbudowany panel administratora dostępny po zalogowaniu się za pomocą loginu oraz hasła.
12. W zakresie administrowania kontem Portalu musi zapewnić generowanie haseł startowych dla użytkowników - hasła i konta użytkowników muszą być edytowane, dodawane tylko przez administratora. W celu wygenerowania hasła dla użytkownika Portalu wymagane są co najmniej: typ identyfikatora (PESEL) oraz identyfikator, po wykryciu zalogowania się przez użytkownika po raz pierwszy system musi wymagać podania nowego hasła wraz z automatyczną dezaktywacją hasła startowego.
13. Użytkownik musi mieć możliwość zmiany hasła oraz ponownego jego nadania w przypadku zagubienia hasła.
14. Portal musi umożliwiać administratorowi podgląd listy użytkowników, którym udostępniono dostęp do Portalu, wraz z danymi dotyczącymi nazwy, identyfikatora profilu zaufanego, daty utworzenia konta, statusu oraz metody logowania.
15. Administrator musi mieć podgląd do informacji o próbach logowania do systemu ze wskazaniem identyfikatora, daty, adresu IP z którego nastąpiło połączenie do portalu.
16. Wymagana jest implementacja mechanizmów polegających na automatyzacji wymiany danych pomiędzy Portalem, a systemem dziedzinowym. Dostępność aktualnych danych nie może dodatkowo angażować operatorów systemów dziedzinowych.
17. Administrator musi mieć możliwość powiązania użytkownika Portalu (interesanta) z jednym lub kilkoma kontami kontrahenta w SD. Powiązywanie z kontrahentami SD powinno polegać na potwierdzaniu tożsamości interesanta i wprowadzeniu jego numeru PESEL (lub NIP). Jeśli w SD kontrahenci są przypisani do danego numeru PESEL (lub NIP), to pobierane powinny być dane wszystkich tych kontrahentów. W przypadku zalogowania się do Portalu za pośrednictwem Węzła Krajowego (login.gov.pl) potwierdzenie tożsamości powinno następować automatycznie.
18. Portal musi umożliwiać pozyskiwanie z systemów dziedzinowych do konta użytkownika danych o aktualnych zobowiązaniach zalogowanego interesanta z uwzględnieniem należności dodatkowych tj. odsetki i inne koszty na bieżącą datę logowania w zakresie:
    1. podatku od nieruchomości od osób fizycznych,
    2. podatku od nieruchomości od osób prawnych,
    3. podatku leśnego (od osób fizycznych i osób prawnych),
    4. podatku rolnego (od osób fizycznych i osób prawnych),
    5. podatek od środków transportowych (od osób fizycznych i osób prawnych),
    6. opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
    7. innych zobowiązań, o których informacje są dostępne w systemach dziedzinowych funkcjonujących/wdrażanych w jednostce Zamawiającego.
19. Udostępnianie danych użytkownika następuje po zalogowaniu się użytkownika na jego indywidualne konto. Dane udostępniane są tylko w odniesieniu do konta danego podatnika i po jego uwierzytelnieniu za pośrednictwem profilu zaufanego.
20. Użytkownik zalogowany do Portalu musi mieć możliwość przeglądania i zmiany własnych danych: imię, nazwisko, dane kontaktowe: telefon, e-mail, adres korespondencyjny.
21. Po zalogowaniu na swoje konto użytkownik musi mieć możliwość:
22. wyświetlenia informacji o wszystkich swoich należnościach wobec gminy Zamawiającego SD,
23. wyszukiwania i wyświetlenia konkretnej należności według rodzaju (np. podatek od środków transportowych, podatek rolny itd.), daty, terminu płatności itp.,
24. wyświetlania historii wszystkich interakcji finansowych mieszkańca z urzędem, jakie zostały zrealizowane poprzez system,
25. podglądu dokumentów (deklaracji, decyzji, innych pism) dotyczących karty podatkowej danego podatnika z możliwość ich automatycznego pobrania (w przypadku dokumentów „tradycyjnych” ich elektroniczna kopia w formacie pdf a w przypadku dokumentu elektronicznego oryginał),
26. wyświetlenia stanu posiadania podatnika (dla podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości),
27. wyświetlenia wykazu pojazdów zgodnie ze złożoną deklaracją,
28. wyświetlenia danych zawartych umów na wywożenie odpadów.
29. Portal musi być zintegrowany co najmniej z dwoma systemami płatniczymi. Systemy płatnicze powinny posiadać zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na świadczenie usług płatniczych w charakterze krajowej instytucji płatniczej lub realizować bezpośrednie płatności z konta płatnika na rachunek urzędu.
30. Portal musi pozwalać na wnoszenie opłat za pośrednictwem systemu płatności elektronicznych w różny sposób tzn. przez wygenerowanie płatności na wybraną należność i opłacenie, lub na zaznaczenie kilku należności i zapłacenie je jednym przelewem.
31. Możliwość ustawienia sortowania wyświetlanych danych rosnąco lub malejąco względem dowolnego z wyświetlanych parametrów należności.
32. Jeśli należność jest płatna w ratach (np. należności podatkowe, należności rozłożone przez urząd na raty) Portal powinien również przedstawiać klientowi informację, którą ratę kwota płatności stanowi.
33. Portal musi posiadać mechanizmy kontroli i bezpieczeństwa chroniące użytkowników przed kilkukrotnym wniesieniem płatności z tego samego tytułu.
34. Portal musi generować komunikaty informujące i/lub ostrzeżenia wizualne dla użytkownika podczas próby ponownego zlecenia płatności dla należności, dla których płatność została zlecona za pośrednictwem por-talu a transakcja jeszcze jest przetwarzana.
35. Portal musi umożliwiać wydrukowanie wypełnionego polecenia przelewu bankowego lub pocztowego, dla zaznaczonej jednej lub zaznaczonych wielu należności.
36. Portal musi umożliwiać wysyłanie przypomnień o terminie płatności za pośrednictwem systemu komunikacji elektronicznej z interesantem, w tym:
37. możliwość zaznaczenia, ile dni przed terminem płatności powinna być wysłana informacja przypominająca do użytkownika,
38. możliwość wyboru kanału komunikacji realizowanej przez moduł komunikacji elektronicznej.
39. Wygenerowane płatności zlecone za pośrednictwem portalu, ale jeszcze nie zaksięgowane powinny zawierać informacje takie jak: numer rachunku bankowego na które została przelana płatność, kwota i data zlecenia, status zlecenia oraz data wykonania.
40. Możliwość ustawienia sortowania wyświetlanych danych rosnąco lub malejąco względem dowolnego z wyświetlanych parametrów.
41. Możliwość wyszukiwania lub filtrowania należności według co najmniej: konta bankowego na które została przelana płatność, rodzaju należności, kwoty, typu płatności, stanu zlecenia, daty zlecenia.
42. Możliwość przeglądu operacji księgowych już zrealizowanych tzn. opłaconych (wpłaty, zwroty, przeksięgowania).
43. Przegląd operacji księgowych już zrealizowanych na należnościach (wpłaty, zwroty, przeksięgowania) z wyszczególnionym dla każdej operacji co najmniej: jej rodzaju, konta bankowego na którym została za-księgowana operacja, identyfikator, rok, rata, kwota, vat, odsetki, kwota zapłacona faktycznie, data i godzina przelewu.
44. Możliwość ustawienia sortowania wyświetlanych danych rosnąco lub malejąco względem dowolnego z wyświetlanych parametrów.
45. Możliwość ukrycia wyświetlania wybranych parametrów operacji.
46. Portal musi umożliwiać dokonywanie wpłat zarówno dla użytkowników zalogowanych jak i tych którzy nie posiadają konta na Portalu. W przypadku użytkowników niezalogowanych identyfikacja ich dokonywana jest na podstawie numeru z dokumentu ustalającej dane zobowiązanie i system wypełnia dowód wpłaty tylko w zakresie opisu należności i podania odpowiedniego konta, na które należy dokonać zapłatę.
47. Portal musi umożliwiać komunikację elektroniczną z interesantem przy wykorzystaniu modułu elektronicznej komunikacji (rozumianego jako grupa funkcjonalności Portalu bądź odrębny moduł zintegrowany z tym systemem) oraz aplikacji mobilnej.
48. Portal musi umożliwiać tworzenie dowolnych stron informacyjnych oraz artykułów za pośrednictwem edytora WYSIWYG. System musi umożliwiać podłączenia utworzonych podstron do menu głównego Portalu poprzez linki (skróty).

Wymagania dla części Portalu e-usług w zakresie komunikacji elektronicznej.

1. Portal powinien umożliwiać integrację z Krajowym systemem e-Doręczeń.
2. Portal powinien umożliwiać wysyłanie drogą elektroniczną wiadomości o ważnych wydarzeniach i przedsięwzięciach realizowanych przez jednostkę Zamawiającego, zagrożeniach, czy indywidualnych sprawach związanych z obsługą obywateli.
3. Portal powinien umożliwiać wysyłanie wiadomości tylko do osób, które wyrażą na to zgodę pisemną i zostaną zarejestrowane w bazie odbiorców lub zarejestrują się osobiście w bazie odbiorców wiadomości za pośrednictwem Krajowego systemu e-Doręczeń i dedykowanego formularza.
4. Portal w zakresie obsługi komunikacji elektronicznej z interesantem powinien być dostępny tylko dla zalogowanych użytkowników, pracowników urzędu.
5. Portal powinien umożliwiać tworzenie dowolnej liczby kont użytkowników pełniących minimum dwie role: administratora systemu, operatora wiadomości.
6. Portal powinien umożliwiać zarządzanie danymi interesantów zarejestrowanych w systemie. W szczególności musi umożliwiać:
7. dodawanie, edytowanie i usuwanie danych interesantów zarejestrowanych w systemie,
8. czasowe wyłączenie konta interesanta,
9. resetowanie kodu walidacyjnego wykorzystywanego w aplikacji mobilnej.
10. Portal powinien umożliwiać wysyłanie wiadomości do odbiorców poprzez pocztę e-mail, Krajowy system e-Doręczeń, SMS (system powinien umożliwiać integrację z zewnętrznym dostawcą usług bramki SMS) oraz aplikację mobilną.
11. Portal powinien umożliwiać tworzenie wiadomości, z określeniem co najmniej: kategorii wiadomości, jej tematu i treści, z możliwością dodania załącznika.
12. Portal powinien umożliwiać wprowadzenie minimum dwóch różnych treści dla jednej wiadomości wysyłanych różnymi kanałami odpowiednio przez sms i pozostałe kanały.
13. Portal powinien umożliwiać wybór jednego lub wielu kanałów dystrybucji wiadomości dla jednej wiadomości oraz umożliwiać określenie priorytetu spośród wybranych kanałów.
14. Portal powinien umożliwiać przerwanie tworzenia wiadomości i zapisanie na dowolnym etapie jej tworzenia.
15. Portal powinien automatycznie nadawać statusy zapisanym lub wysyłanym wiadomościom, które będą uzależnione od stanu ich gotowości do lub realizacji wysyłki (np. projektowana, gotowa, wysłana).
16. Portal powinien umożliwiać tworzenie szablonów wiadomości.
17. Portal powinien umożliwiać zarządzanie kategoriami wiadomości (tworzenie, edycja i usuwanie).
18. Portal powinien umożliwiać wysyłanie wiadomości do grupy osób lub do jednej, wybranej osoby.
19. W przypadku wysyłania wiadomości do wielu odbiorców, system powinien umożliwiać tworzenie grup osób w oparciu o minimum następujące parametry:
20. płeć,
21. wiek (data urodzenia, przedziały wieku),
22. adres zamieszkania (np. gmina, miasto, ulica),
23. imię,
24. nazwisko.
25. Portal powinien umożliwiać tworzenie i zapisywanie grup odbiorców jako predefiniowany zestaw parametrów dynamicznego wyszukiwania odbiorców.
26. Portal powinien umożliwiać wysyłanie wiadomości natychmiast lub w dowolnie określonym terminie późniejszym.
27. Portal powinien umożliwiać modyfikację niewysłanych wiadomości lub wstrzymanie ich wysyłki.
28. Portal powinien obsługiwać dziennik zdarzeń, w którym zapisywane będą minimum następujące zdarzenia:
29. dodawanie, edycja i usuwanie danych mieszkańców,
30. dodawanie, edycja i usuwanie danych użytkowników systemu,
31. reset hasła użytkowników systemu,
32. zmiana uprawnień użytkownika systemu,
33. dodawanie, edycja i usuwanie wiadomości,
34. dodawanie, edycja i usuwanie grup odbiorców,
35. archiwizacja dziennika zdarzeń i komunikacji.
36. Portal powinien obsługiwać dziennik komunikacji, w którym zapisywane będą informacje związane z wysyłką komunikatów.
37. Portal powinien umożliwiać jego wykorzystanie przez pracowników jednostek podległych (np. szkoły) na następujących zasadach:
38. system powinien umożliwiać tworzenie użytkowników, dedykowanych pracowników jednostek podległych,
39. system powinien wydzielać przestrzeń dla użytkowników jednostek podległych w taki sposób, żeby mieli oni dostęp tylko do treści związanych z działaniami danej jednostki,
40. system powinien umożliwiać wykorzystywanie danych kontaktowych zarejestrowanych w bazie osób bez możliwości ich przeglądania, edycji, dodawania i usuwania,
41. użytkownicy jednostek podległych muszą mieć uprawnienia do tworzenia wiadomości,
42. użytkownicy jednostek podległych muszą mieć możliwość tworzenia grup odbiorców jako predefiniowany zestaw parametrów dynamicznego wyszukiwania odbiorców, przy czym mogą one działać tylko w obrębie osób, która zadeklarowały chęć otrzymywania wiadomości z takiej jednostki podległej,
43. użytkownicy jednostek podległych muszą mieć możliwość wysyłki wiadomości tylko do osób, które zadeklarowały chęć otrzymywania wiadomości z takich jednostek.
44. Integracja z krajowym systemem e-doręczeń:
45. portal powinien umożliwiać integrację z dedykowaną skrzynką e-doręczeń,
46. portal powinien umożliwiać skonfigurowanie komunikacji z krajowym systemem e-doręczeń,
47. portal powinien automatycznie pobierać, z dedykowanej skrzynki e-doręczeń, dane z wypełnionych przez rejestrujące się osoby formularzy i rejestrować je w bazie, tylko w przypadku, kiedy dane formularza zostały podpisane profilem zaufanym,
48. portal powinien umożliwiać wysyłkę wiadomości na skrzynki e-doręczeń zarejestrowanych osób, które podały swój adres skrzynki e-doręczeń i/lub na podstawie informacji bazy BAE.
49. Integracja z dziedzinowym systemem podatkowym:
50. portal powinien udostępniać niezbędne mechanizmy komunikacji dwustronnej (interfejs API), umożliwiające wymianę informacji z innymi aplikacjami informatycznymi,
51. portal powinien umożliwiać wysyłanie informacji podatkowych generowanych przez podatkowy system dziedzinowy do obywatela, przy czym informacja taka musi trafić do właściwej, zarejestrowanej w systemie osoby, która w trakcie procesu rejestracji podała PESEL i/lub NIP (parametr identyfikacyjny),
52. portal powinien automatycznie weryfikować zgodność parametru identyfikacyjnego z systemu dziedzinowego z przechowywanym w swoim rejestrze obywateli,
53. portal powinien obsługiwać wysyłkę minimum następujących typów wiadomości z podatkowego systemu dziedzinowego:
    * 1. informacja o wystawionej decyzji,
      2. informacja o zbliżającym się terminie płatności,
      3. informacja o zaległości,
      4. wezwanie do złożenia deklaracji,
54. portal powinien zapisywać i odpowiednio oznaczać w dzienniku zdarzeń wszystkie wysłane informacje podatkowe,
55. cała komunikacja pomiędzy systemem dziedzinowym, a portalem także w tym obszarze powinna być zabezpieczona przed nieautoryzowanym dostępem,
56. portal powinien udostępniać dziedzinowemu systemowi podatkowemu informacje o statusie wysłanej wiadomości podatkowej.
57. Wszystkie parametry konfiguracyjne systemu związane z komunikacją powinny być konfigurowalne przez interfejs graficzny w części wewnętrznej Portalu lub dedykowanym module komunikacji.

Wymagania dla części Portalu e-usług dotyczące aplikacji mobilnej Portalu e-usług.

1. Aplikacja mobilna powinna umożliwiać odbieranie wiadomości wysyłanych przez jednostkę Zamawiającego.
2. Aplikacja mobilna powinna wyświetlać wiadomości z podziałem na kategorie wiadomości.
3. Aplikacja mobilna powinna obsługiwać kod autoryzacji, który służyć będzie jednoznacznej identyfikacji obywatela, przy czym, każdy zarejestrowany w systemie obywatel, musi automatycznie otrzymać określonym kanałem komunikacji (Krajowy system e-Doręczeń, email, sms) lub w przypadku rejestracji w urzędzie, w formie pisemnej, wygenerowany przez system kod.
4. Aplikacja mobilna powinna umożliwiać wybór określonych grup komunikatów przez autoryzowanych użytkowników aplikacji mobilnej, którymi jest on zainteresowany.
5. Aplikacja mobilna powinna pracować na systemach co najmniej Android i iOS w wersjach aktualnych (wspieranych przez producentów/wydawców) na dzień składania oferty lub nowszych.
6. Aplikacja mobilna powinna zostać udostępniona na powszechnie dostępnych serwisach do ich pobierania.
7. Aplikacja mobilna powinna dawać możliwość zmiany kontrastu i wielkości liter prezentowanych treści.

# Zakup usług wdrożenia oprogramowania portalu e-usług.

Zamówienie obejmuje wdrożenie Oprogramowania Aplikacyjnego – Portalu e-usług. Zamawiający wymaga, aby proces wdrożenia obejmował:

1. Instalację i konfigurację rozwiązania na infrastrukturze sprzętowej Wykonawcy.
2. Przeprowadzenie analizy przedwdrożeniowej. W tym zakresie Zamawiający wymaga co najmniej, aby:
3. Analiza Przedwdrożeniowa została opracowana w oparciu o Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ), Harmonogram wdrożenia.
4. Wykonawca przekazał Zamawiającemu Dokumentację Analizy Przedwdrożeniowej (DAP) w formie elektronicznej (.pdf, .doc /.docx).
5. DAP zawierała co najmniej:
   * 1. szczegółowy opis oraz harmonogram wdrożenia, w tym: metodykę zarządzania Projektem zawierającego min. Zakres Projektu, Plan Komunikacji, Rejestr Ryzyka, Rejestr zagadnień, Rejestr Odbiorów;
     2. szczegółowy harmonogram wdrożenia w podziale na etapu i zadania w ramach etapów z dokładności do min. tygodnia;
     3. opis w jaki sposób funkcjonalności wymagane w SOPZ będą realizowane w oferowanym Oprogramowaniu;
     4. założenia konfiguracji i parametryzacji oferowanego Oprogramowania;
     5. wykaz licencji na Oprogramowanie i jego komponenty;
     6. zakres i tematykę instruktaży stanowiskowych z funkcjonowania oferowanego Oprogramowania;
     7. plan przeprowadzenia testów funkcjonalności i wykonania testów wydajności wdrożonego Oprogramowania;
     8. plan komunikacji stron oraz zasady zgłaszania błędów;
     9. skład zespołu wdrożeniowego z podziałem na role i zadania poszczególnych członków zespołu. Skład obejmuje zarówno zespół po stronie Wykonawcy jak i Zamawiającego wraz z podaniem danych kontaktowych (min. adres mailowy, telefon);
     10. inne, wynikające z niniejszego załącznika.
6. Przeprowadzenie instruktaży oraz asysty stanowiskowej dla użytkowników Oprogramowania:
7. Zamawiający wymaga od Wykonawcy przeprowadzenia instruktaży teoretycznych i praktycznych dla wszystkich użytkowników wewnętrznych wskazanych przez urząd systemów w zakresie niezbędnym do właściwego i pełnego wykorzystania przez nich możliwości jakie oferują.
8. Wykonawca przeprowadzi we współpracy z każdym wskazanym przez urząd pracownikiem analizę stanowiskową zadań realizowanych w systemie charakterystycznych dla konkretnych merytorycznych stanowisk pracowniczych.
9. Wykonawca przeprowadzi instruktaż dla administratorów w zakresie zarządzania użytkownikami i uprawnieniami oraz zabezpieczania i odtwarzania danych systemu.
10. Materiały merytoryczne niezbędne dla przeprowadzenia instruktaży użytkowników Oprogramowania muszą być opracowane przez Wykonawcę oraz przekazane Zamawiającemu wraz z prawem do ich dalszego powielania i wykorzystywania w trakcie późniejszych instruktaży organizowanych i prowadzonych przez Zamawiającego lub osoby trzecie dla użytkowników Oprogramowania.
11. Wykonawca musi opracować i dostarczyć materiały merytoryczne dla uczestników poszczególnych instruktaży, najpóźniej w dniu rozpoczęcia instruktażu, w formie papierowej i elektronicznej (w formacie .docx i .pdf).
12. Wykonawca musi dostarczyć instrukcje obsługi dla administratorów i użytkowników i przekazać je Zamawiającemu wraz z prawem do ich dalszego powielania i wykorzystywania w trakcie późniejszych instruktaży organizowanych i prowadzonych przez Zamawiającego lub osoby trzecie dla użytkowników Oprogramowania.
13. Wykonawca jest zobowiązany do uaktualniania i dostarczania nowych wersji instrukcji obsługi dla administratorów i użytkowników w przypadku każdej zmiany wpływającej na sposób funkcjonowania Oprogramowania, która nastąpi w okresie objętym gwarancją.
14. Harmonogram i zakres instruktaży muszą zostać przygotowane przez Wykonawcę i zatwierdzone przez Zamawiającego na etapie Analizy Przedwdrożeniowej.
15. Zamawiający wymaga przeprowadzenia instruktaży w wymiarze godzinowym nie mniejszym niż:
16. dla grupy administratorów - 8 godzin,
17. dla każdej grupy użytkowników obsługujących dane obszary merytoryczne - 16 godzin.
18. Instruktaże muszą odbywać się w dni robocze, w siedzibie Urzędu w godzinach pracy Urzędu. Instruktaże kilkudniowe odbywać się będą w cyklu dzień po dniu.
19. W celu przeprowadzenia instruktaży Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wykwalifikowanej kadry wykładowców, gwarantujących odpowiedni poziom wiedzy i umiejętności koniecznych do sprawnego posługiwania się systemami przez użytkowników Zamawiającego.
20. Wykonawca musi przygotować listy obecności dla uczestników instruktaży i przekazać je Zamawiającemu po przeprowadzeniu instruktaży.
21. Liczebność pojedynczej grupy dla administratorów i użytkowników kluczowych obsługujących obszary merytoryczne nie może przekroczyć 8 osób.
22. Zamawiający zakłada ilość grup użytkowników nie mniejszą niż:
23. administratorzy – 1 grupa,
24. użytkownicy kluczowi obsługujący obszary merytoryczne – 2 grupy,

przy czym ostateczny podział użytkowników na grupy przeprowadzony zostanie przy opracowywaniu ostatecznego harmonogramu instruktaży na etapie Analizy Przedwdrożeniowej.

1. Przeprowadzenie testów penetracyjnych systemu polegających na:
2. przeprowadzeniu testów przeprowadzonych ze stacji roboczej podłączonej do systemu informatycznego z zewnątrz (poprzez urządzenie łączące system informatyczny), mających na celu zidentyfikowanie możliwości przeprowadzenia włamania z zewnątrz;
3. badaniu luk dostarczanych systemów informatycznych;
4. identyfikację podatności systemów i sieci na ataki typu: DoS, DDoS, Sniffing, Spoffing, XSS, Hijacking, Backdoor, Flooding, Password, Guessing;
5. sporządzeniu raportu zawierającego minimum: opis stanu faktycznego bezpieczeństwa wdrażanego systemu informatycznego, opis wyników przeprowadzonych testów, rekomendacje dla przyszłych działań związanych z użytkowaniem wdrażanego systemu w kontekście bezpieczeństwa systemu.
6. W przypadku zrealizowania tej części przedmiotu zamówienia przed innymi zapewnienie opieki powdrożeniowej systemu w okresie do podpisania końcowego protokołu odbioru polegającej na:
7. świadczeniu pomocy technicznej,
8. świadczeniu usług utrzymania i konserwacji dla dostarczonego Oprogramowania,
9. dostarczaniu nowych wersji Oprogramowania będących wynikiem wprowadzenia koniecznych zmian w funkcjonowaniu systemu związanych z wejściem w życie nowych przepisów,
10. przekazywaniu w terminach uprzedzających datę wejścia w życie znowelizowanych lub nowych przepisów prawa nowych wersji Oprogramowania, włącznie z koniecznym w tym zakresie udzieleniem licencji do nowej wersji systemu, pod warunkiem, że zmiany prawne zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie. W przypadku, jeżeli zmiany nie zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie Wykonawca zobligowany jest do ich wprowadzenia w ciągu 30 dni roboczych od dnia wprowadzenia przepisu w życie,
11. dostarczaniu nowych, ulepszonych wersji Oprogramowania lub innych komponentów systemu będących konsekwencją wykonywania w nich zmian wynikłych ze stwierdzonych niedoskonałości technicznych,
12. dostarczaniu nowych wersji dokumentacji użytkownika oraz dokumentacji technicznej zgodnych co do wersji jak i również zakresu zaimplementowanych i działających funkcji z wersją dostarczonego Oprogramowania,
13. świadczeniu telefonicznie usług doradztwa i opieki w zakresie eksploatacji systemu,
14. podejmowaniu czynności związanych z diagnozowaniem problemów oraz usuwaniem przyczyn nieprawidłowego funkcjonowania dostarczonego rozwiązania.
15. Przekazanie po wdrożeniu Zamawiającemu wszelkie niezbędne dokumenty w celu umożliwienia mu korzystania z wdrożonego Oprogramowania. Dokumenty jakie powinny zostać przekazane to minimum:
16. instrukcja użytkownika,
17. instrukcja administratora, obejmująca co najmniej: opisy procedur instalacji oprogramowania, jego parametryzacji, procedur zakładania i nadawania uprawnień dla użytkowników,
18. dokumentacja techniczna, obejmująca co najmniej opis architektury technicznej oprogramowania, w tym wykaz elementów oprogramowania, wymagań sprzętowych, wskazanie infrastruktury, na której zainstalowano oprogramowanie, skrypty, programy oraz wszelka inna dokumentacja pozwalającą na przeniesienie aplikacji z bazą danych na inny serwer,
19. dostarczenie wszelkich niezbędnych materiałów uzupełniających do powyższej dokumentacji powykonawczej, które są konieczne do właściwej eksploatacji,
20. opis interfejsów integracyjnych i struktury rekordów danych zapisywanych w bazie systemu,
21. raport z przeprowadzonych testów penetracyjnych dla wdrożonego systemu informatycznego.

# Zakup usług modernizacji oprogramowania dziedzinowego.

Zadanie polega na wyposażeniu systemów dziedzinowych funkcjonujących w jednostce Zamawiającego (dalej: SD) w mechanizmy i funkcje umożliwiające świadczenie przez Zamawiającego e-usług publicznych na 5 poziomie dojrzałości. Usługa obejmie przeprowadzenie prac programistycznych i/lub dostarczenie nowych modułów oprogramowania, w tym:

1. Przygotowanie systemu dziedzinowego do pełnej obsługi dokumentów elektronicznych sporządzonych przy pomocy formularzy elektronicznych bez konieczności ręcznego wprowadzania dokumentu elektronicznego oraz danych z dokumentu elektronicznego.
2. Utworzenie w SD wszelkich elementów (funkcjonalności, modułów), które są niezbędne dla procedowania nowych i zmodernizowanych, planowanych do uruchomienia w ramach projektu e-usług dotyczących procesów dotyczących spraw podatkowych i opłat lokalnych.
3. Opracowanie struktury danych do prezentacji ich interesantowi w Portalu e-usług w obszarze wszystkich realizowanych e-usług publicznych.
4. Implementację wszystkich procesów dla nowych lub zmodernizowanych e-usług publicznych.
5. Przygotowanie systemu dziedzinowego w zakresie umożliwienia przygotowania dokumentu elektronicznego w celu wysyłki do klienta bez konieczności ręcznego wprowadzania danych, które istnieją w systemie dziedzinowym, do dokumentu wychodzącego.
6. Przygotowanie systemu dziedzinowego w zakresie umożliwienia podpisania dokumentu elektronicznego podpisem kwalifikowanym oraz weryfikacji poprawności podpisu na dokumencie elektronicznym przychodzącym.
7. Przygotowanie systemu dziedzinowego w zakresie umożliwienia automatycznej obsługi dokumentów elektronicznych przychodzących i wychodzących w zakresie innych systemów merytorycznych funkcjonujących w urzędzie.
8. Utworzenie hurtowni danych zawierającej jednolitą i uporządkowaną informację dotyczącą wszystkich należności, wysokości odsetek należnych dla urzędu w przypadku należności zaległych ze wszystkich systemów merytorycznych funkcjonujących w urzędzie. Hurtownia danych powinna zawierać rodzaje należności, historię wpłat dotycząca należności wraz z listą osób wpłacających należności, wartości odsetek należnych dla urzędu w przypadku należności zaległych.
9. Przygotowanie systemu dziedzinowego do współpracy z systemem elektronicznego obiegu dokumentów (EOD), w tym:
   1. SD musi zapewniać możliwość korzystania ze wspólnych danych logowania (login i hasło) z EOD dla pracowników JST opartych o usługę katalogową LDAP.
   2. SD musi zapewniać możliwość synchronizowania baz kontrahentów w zakresie z EOD:
      1. Dodawania kontrahentów z pełnymi danymi (m.in.: imię, nazwisko/nazwa, pesel, nip, adresy pocztowe, adresy elektroniczne i inne);
      2. Usuwania kontrahentów;
      3. Modyfikowania danych kontrahenta;
      4. Masowego synchronizowania baz kontrahentów;
      5. Łączenia kontrahentów w obu systemach jednocześnie.
   3. Zakres wymienianych danych z EOD nie może być mniejszy niż: nazwisko lub nazwa firmy, imię, drugie imię, PESEL, REGON, NIP, adres stały ze wskazaniem na TERYT, adres korespondencyjny ze wskazaniem na TERYT, adres skrzynki Krajowego systemu e-Doręczeń, oznaczenie czy jest zgoda na komunikację drogą elektroniczną, forma prawna, typ podmiotu (osoba fizyczna, podmiot gospodarczy).
   4. SD musi wymieniać dokumenty elektroniczne przychodzące z Krajowego systemu e-Doręczeń i skierowane na Krajowy system e-Doręczeń z EZD w zakresie:
      1. Metadanych dokumentów;
      2. Dokumentu elektronicznego w XML;
      3. Załączników do dokumentu elektronicznego.
   5. SD musi zapewniać możliwość podglądu wszystkich dokumentów danego kontrahenta.
10. SD musi udostępniać do Platformy e-Płatności (usługa realizowana w aplikacji mObywatel) informacje o zobowiązaniach mieszkańca co najmniej w zakresie zobowiązań z tytułu podatków (rolny, leśny i od nieruchomości) i opłat lokalnych (gospodarowanie odpadami komunalnymi).
11. Zapewnienie integracji SD w zakresie gospodarki nieruchomościami z zasobem ewidencji gruntów i budynków (z wykorzystaniem formatu plików SWDE, GML lub innej postaci integracji) do generowania bazy nieruchomości, a także do celów weryfikacji w systemach dziedzinowych np. porównywania zgłoszonych powierzchni do opodatkowania, a faktycznym stanem posiadania zawartym w ewidencji gruntów i budynków.
12. Zapewnienie integracji SD z aplikacjami zewnętrznymi, które pośredniczą w komunikacji z innymi organami administracji np. Zakładem Ubezpieczeń Społecznych (ZUS – program PŁATNIK), Ministerstwem Finansów (MF – BESTIA), oraz Głównym Urzędem Statystycznym (GUS), które agregują dane w skali całego kraju dla celów analitycznych i sprawozdawczych.
13. Integrację z Krajowym Systemem e-Faktur (KSeF), która ma umożliwić:
    1. pobieranie w sposób automatyczny dokumentów przychodzących z kolejki udostępnionej przez broker eFaktura, tj. bez angażowania pracowników Zamawiającego w proces importu dokumentów,
    2. wizualizację w dokumentu typu faktura pobranego z brokera eFaktura, na podstawie treści dokumentu, na żądanie użytkownika oraz wydruk wizualizacji na żądanie użytkownika,
    3. rozpoznawanie w sposób automatyczny interesanta (tj. strony sprzedającej) na podstawie treści dokumentu,
    4. umożliwienie użytkownikom rejestracji dokumentów pobranych z brokera eFaktura jako przesyłkę przychodzącą, standardowymi mechanizmami Systemu,
    5. umożliwienie użytkownikom wyszukiwania dokumentów pobranych z brokera eFaktura co najmniej po powiązanym interesancie oraz unikalnym identyfikatorze.
14. Wyposażenie systemu w interfejsy integracyjne umożliwiające wymianę danych z innymi modułami oprogramowania.
15. Integrację systemu dziedzinowego z systemami bankowymi, w zakresie generowania przelewów do banku oraz automatyzacja obsługi wyciągów bankowych, zwłaszcza w zakresie masowych płatności podatników.
16. Przygotowanie mechanizmów integracji z portalem e-Usług poprzez rozbudowę funkcjonalności SD, w tym:
    1. SD musi udostępniać informacje o kontrahentach w zakresie nie mniejszym niż: nazwa/nazwisko, imię, PESEL, NIP, adres z uwzględnieniem wskazań na słownik TERYT.
    2. SD musi udostępniać informacje o należnościach kontrahenta z uwzględnieniem, że kilku kontrahentów może dotyczyć jedna należność.
    3. Informacje dot. należności nie mogą mieć mniejszego zakresu niż: rodzaj należności, kwota, kwota do zapłaty, kwota odsetek, VAT, kwota do zapłaty VAT, numer decyzji urzędowej, termin płatności.
    4. SD musi udostępniać informacje dotyczące kont bankowych, na które należy wpłacić należność z uwzględnieniem konfiguracji modułu SD dotyczącego przyjmowania masowych płatności.
    5. SD musi udostępniać informacje dotyczące wpłat dokonanych na należności. Przekazane dane muszą zawierać zakres informacyjny przynajmniej: data wpłaty, kwota, kwota odsetek, kwota vat, kontrahent wpłacający.
    6. SD musi udostępniać szczegółowe informacje dla należności do zapłaty będących wezwaniami lub upomnieniami takie jak: data odbioru, data wydania, data zapłaty, koszt, numer.
    7. SD musi udostępniać szczegółowe informacje dla należności dotyczących obszaru wydawania zezwoleń na sprzedaż alkoholu w zakresie nie mniejszym niż: data od – do dla zezwolenia, data wydania, numer zezwolenia, rok zezwolenia, typ zezwolenia (A, B, C), stan zezwolenia, adres punktu sprzedaży.
    8. SD musi udostępniać szczegółowe informacje dla należności dotyczących mienia, w zakresie nie mniejszym niż: data wystawienia dokumentu, numer dokumentu, nazwa dokumentu (np. akt notarialny, akt własności ziemi, decyzja administracyjna, księga wieczysta i inne), dane o nieruchomości której to dotyczy (lokal, budynek, działka, obręb, jednostka ewidencyjna), dane kontrahenta wskazanego jako właściciel i część udziału którą posiada (np. 100%, 1/3, etc.).
    9. SD musi udostępniać informacje dla należności dotyczącej podatku od osób prawnych i fizycznych w zakresie nie mniejszym niż: numer dokumentu, rok dokumentu, typ dokumentu (decyzja czy deklaracja), rodzaj podatku, typ decyzji, wskazanie nieruchomości, które dotyczy (budynek, działka, obręb etc.).
    10. SD musi udostępniać informacje dla należności dotyczącej opłaty za gospodarowanie odpadami w zakresie minimalnym: punkt odbioru odpadów, typ zbiórki odpadów (np. selektywna / nieselektywna), parametry deklaracji, numer deklaracji, adres punktu odbioru odpadów.
    11. SD musi udostępniać informacje o mieszkańcach tj. dane kontrahenta dodatkowo uzupełnione o datę urodzenia / zgonu, płeć, adres zameldowania z terenu JST.
    12. SD musi umożliwiać podanie należności z określeniem: nazwy, typu, kwoty, terminu płatności, kontrahenta.
    13. Portal e-Usług i SD muszą mieć możliwość korzystania z jednego systemu LDAP, który pozwoli na posługiwanie się jednym loginem i hasłem dla pracowników JST.
17. Wykonawca realizując usługi rozbudowy i integracji oprogramowania SD uwzględni w odniesieniu do oprogramowania SD wymagania określone w rozdziale Ogólne wymagania dotyczące wdrożeń i dostaw.

Po przeprowadzonych pracach:

1. Wszystkie moduły SD muszą pracować w oparciu o jedną, wspólną bazę danych, zlokalizowaną na jednym serwerze w sieci lokalnej.
2. Wszystkie moduły SD muszą korzystać z jednej, wspólnej bazy informacji o interesantach.
3. Wszystkie moduły SD muszą korzystać z jednej, wspólnej bazy użytkowników systemu.
4. Wszystkie moduły podatkowe powinny mieć wspólne słowniki (stawek podatkowych, rodzaju i stawek ulg, obrębów ewidencyjnych itp.) oraz być zintegrowane, tak by użytkownik wystawiający np. zaświadczenie dla podatnika o zaleganiu bądź niezaleganiu w podatkach miał dostęp do grupy funkcji wydawania zaświadczeń obejmujących wszystkie moduły podatkowe. Podobnie w zakresie wydawania decyzji umarzających, zmieniających terminy płatności, rozkładających należność na raty, symulacji i postępowań egzekucyjnych. System powinien dawać możliwość ustawienia wielu wartości słownikowych w jednym miejscu, np. słownik stawek, terminów, klas gruntów itp.
5. Moduły dziedzinowe powinny być zintegrowane z modułami usług dla ludności, a w szczególności, w zakresie przelewów masowych, dokumentów elektronicznych składanych przez interesantów za pomocą Krajowego systemu e-Doręczeń i dostępnych formularzy (np. deklaracji czy informacji podatkowych).
6. System powinien dawać możliwość ustawienia wielu wartości słownikowych w jednym miejscu, np. słownik stawek, terminów, klas gruntów itp.
7. System powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML i CSV dla ustalonych parametrów.
8. System powinien umożliwiać eksport danych dotyczących: kartotek z rejestru mieszkańców, geografii obszarów spisowych, kart rejestrów dodatkowych, spisów wyborczych oraz zdefiniowania własnych parametrów eksportu poprzez wykonanie zapytania z bazy danych.
9. System powinien umożliwiać zapis szablonów systemowych do wydruków z SD do pliku zewnętrznego (w celu ich dalszej modyfikacji) oraz modyfikacja szablonów wydruków w aplikacji, a także możliwość wydruków z użyciem zmodyfikowanego szablonu (z pliku).
10. Musi być możliwość pracy w środowisku sieciowym z możliwością jednoczesnego dostępu do danych wielu użytkownikom.
11. Musi istnieć mechanizm zapewniający bezpieczeństwo danych oraz mechanizmy autoryzacji przez logowanie do aplikacji (także z wykorzystaniem uwierzytelniania za pomocą usług katalogowych).
12. Dostęp (zabezpieczony hasłem i kodem dostępu) do poszczególnych modułów musi być możliwy przez wyposażenie w funkcje zarządzania użytkownikami modułów (przydzielania lub odbieranie uprawnień do poszczególnych funkcji lub grupy funkcji, a także aktywowanie lub zamykanie kont użytkowników).
13. W bazie danych musi być zapis informacji o dodaniu rekordu (data i godzina operacji, użytkownik) oraz o ostatniej modyfikacji rekordu (data i godzina operacji, użytkownik).
14. Na każdym etapie pracy użytkowników poszczególnych modułów merytorycznych musi istnieć tzw. pomoc kontekstowa informująca użytkownika o możliwych działaniach.
15. System powinien dawać możliwość wymuszania zmiany hasła, aby użytkownicy musieli zmieniać hasło w określonym odstępie czasu. System musi też umożliwiać skonfigurowanie wymuszania stosowania tzw. twardego hasła, np. wymuszając stosowanie wielkich i małych liter, cyfr itp.
16. System powinien zabezpieczać przed nieautoryzowanym dostępem do bazy danych.
17. System powinien mieć możliwość wykonywania kopii zapasowej bazy danych z poziomu systemu, bez konieczności dostępu do bazy danych na serwerze.
18. System powinien dawać możliwość skorzystania z tzw. „zdalnego pulpitu”, aby użytkownicy mogli się łączyć zdalnie z pracownikiem wsparcia systemu.
19. Zarządzanie uprawnieniami powinno umożliwiać również ograniczenie uprawnień do danej jednostki budżetowej. Przykładowo użytkownik obsługujący moduł księgowy powinien mieć uprawnienia jedynie do jednostki, którą obsługuje.
20. Powinna istnieć możliwość wysyłania przez administratora systemu komunikatów do poszczególnych użytkowników, jak również wylogowanie użytkownika z systemu.
21. Powinna być możliwość ustawienia wielu jednostek organizacyjnych, aby zwiększyć możliwość pracy kontekstowej i umożliwiać np. dodanie różnych pieczątek dla różnych jednostek, różnych numerów NIP itp.
22. System powinien dawać administratorowi możliwość zarządzania listą aktywnych modułów i funkcji. Zarządzanie powinno dawać możliwość aktywacji, dezaktywacji modułu lub funkcji.
23. System musi dawać możliwość ustawienia parametrów czasu bezczynności. Po określonym czasie nieużywania systemu użytkownik musi być wylogowany z systemu.
24. Mechanizm wspólnej bazy danych musi zabezpieczać przed powielaniem zapisów, np. blokować możliwość ręcznego wpisywania nazwy ulicy przez użytkownika i wymuszać używanie słowników.
25. System w przypadku aktywnego modułu do obsługi ewidencji ludności powinien dawać możliwość aktualizowania danych wprowadzanego kontrahenta danymi z ewidencji ludności.
26. Powinna istnieć możliwość konfiguracji i kontroli integracji z innymi systemami. Administrator w jednym miejscu powinien mieć możliwość sprawdzenia konfiguracji z innymi systemami, a także ustawienia listy elementów podlegających integracji (kontrahenci, dokumenty itp.).
27. System powinien dawać możliwość eksportu danych do formatu XML i CSV dla ustalonych parametrów indywidualnie przez użytkownika.
28. System powinien umożliwiać wyszukanie listy wykonanych eksportów wg. zadanych parametrów.
29. System powinien dawać możliwość tworzenia pliku IPE-PN XML dla osób prawnych i fizycznych dotyczący danych podatkowych.
30. Powinna istnieć możliwość eksportu danych w formacie XML z modułu rejestru mieszkańców oraz modułów podatkowych.
31. System musi być bezpieczny, to znaczy musi posiadać procedury ochrony i kontroli dostępu do całej bazy danych (ochrona przed nieuprawnionym dostępem, mechanizmy kryptograficzne, wsparcie redundancji sprzętowej i programowej, ochrona integralności danych, zabezpieczenie danych przed uszkodzeniem i utratą danych), oraz poszczególnych rodzajów danych (np. dane osobowe, dane o zaległościach podatników). Dostęp do bazy musi być zabezpieczony zakodowanym hasłem i odpowiednio zdefiniowanymi parametrami połączenia aplikacji z bazą.
32. System musi umożliwiać elastyczne zarządzanie użytkownikami i uprawnieniami to znaczy:
    1. aktywowanie oraz dezaktywowanie (bez usuwania) kont użytkowników;
    2. możliwość podglądu aktualnie zalogowanych użytkowników;
    3. przypisywanie (lub odbieranie) uprawnień dla użytkowników do poziomu jednostkowej funkcji;
    4. grupowanie dowolnie wybranych funkcji w zbiory uprawnień (grupy funkcji) i przypisywanie (lub odbieranie) ich użytkownikom;
    5. brak możliwości zmiany danych historycznych;
    6. możliwość zmiany hasła użytkownika oraz jego resetowania, wymuszanie zmiany hasła co 30 dni zgodnie z ogólnymi wymaganiami dotyczącymi systemów informatycznych;
    7. umożliwienie identyfikowania użytkownika po nr PESEL oraz nazwie użytkownika.
33. Moduły obsługujące prowadzenie rozliczeń finansowych podatników i płatników urzędu muszą być pogrupowane według różnych rodzajów należności i jednocześnie powinny stanowić wzajemnie spójną całość, tak by użytkownik aplikacji, w zależności od nadanych mu uprawnień, mógł mieć możliwość obsługi wybranego konta zobowiązanego z dostępem do jego wszystkich zobowiązań wobec urzędu (System musi mieć możliwość dokonywania przeksięgowań np. z należności podatkowej na inną niepodatkową, automatyczne rozdysponowanie wpłaty na występujące należności).
34. SD muszą być zintegrowane z systemami bankowymi, w zakresie generowania przelewów do banku oraz automatyzacja obsługi wyciągów bankowych, zwłaszcza w zakresie masowych płatności podatników. W zakresie obsługi masowych przelewów System musi:
    1. zapewnić możliwość ustawienia podstawowych informacji niezbędnych do obsługi przelewów: banku obsługującego urząd oraz formatu plików importowanych z banku,
    2. umożliwiać pracę w dwóch wariantach: z zastosowaniem kont ogólnych urzędu oraz kont indywidualnych,
    3. w ramach obsługi kont ogólnych System musi umożliwiać:
       1. wprowadzenie kont ogólnych z uwzględnieniem podatku/rodzaju należności,
       2. wprowadzenie szablonów kont z uwzględnieniem podatku/rodzaju należności,
       3. generowanie identyfikatorów rodzajów należności w ramach kartoteki i podatku/rodzaju należności dla kont ogólnych, co umożliwi rozróżnienie należności wpłacanych na ogólne konto.
    4. w ramach obsługi kont indywidualnych System musi umożliwiać:
       1. generowanie indywidualnych rachunków bankowych w ramach kartoteki i podatku/rodzaju należności,
       2. wprowadzanie ręczne lub edycja indywidualnego rachunku bankowego w ramach wybranej kartoteki.
    5. System musi umożliwiać generowanie zawiadomień: o indywidualnym numerze rachunku bankowego, o numerze konta ogólnego z podanie identyfikatora, który ma być tytułem przelewu w celu jego identyfikacji podczas wpłaty,
    6. umożliwiać obsługę płatności masowych poprzez import pliku z przelewami,
    7. umożliwiać automatyzację rozdysponowania przelewów, w tym:
       1. automatyczne rozliczanie przelewów: na rachunek indywidualny, na konto ogólne, gdzie w tytule jest rozpoznawalny identyfikator lub dyspozycja z zewnętrznego systemu do płatności online,
       2. półautomatyczne rozliczanie przelewów, z możliwością kontroli rozdysponowania na ekranie: na rachunek indywidualny, na konto ogólne, gdzie w tytule jest rozpoznawalny identyfikator, dyspozycję z systemu do płatności online z możliwością ręcznej zmiany dyspozycji proponowanej przez system,
       3. możliwość ręcznego rozdysponowania,
       4. możliwość rozdysponowania na należność własną wpłacającego lub należności innej osoby (np. wpłata komornicza),
       5. możliwość rozdysponowania na kwoty do wyjaśnienia w ramach wybranego podatku/rodzaju należności,
       6. możliwość zaznaczenia operacji na wyciągu bankowych jako rozliczoną w module finansowo-księgowym lub poza systemem dziedzinowym,
       7. rozliczenie przelewu.
    8. System musi umożliwiać obsługę wyciągów bankowych, w tym:
       1. automatyczne rozliczenie wyciągu po rozliczeniu wszystkich operacji,
       2. tworzenie dekretu na podstawie wyciągu w ramach wybranego kontekstu w module finansowo-księgowym,
       3. wydruk wyciągu bankowego.
    9. Moduł SD obsługujący przelewy masowe musi być zintegrowany z księgowością zobowiązań w zakresie księgowania wpłat na należności w trybie online.

Aktualnie w Urzędzie Gminy Siemień eksploatowany jest zróżnicowany pakiet systemów dziedzinowych:

* System podatkowy – moduł Podatki firmy INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp.j.;
* Księgowość budżetowa- moduł Księgowość budżetowa firmy INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp.j.;
* Obsługa opłat za gospodarowanie odpadami - firmy Mikrobit Sp. z o.o.;
* System kadrowo – płacowy – moduł firmy INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp.j.;
* Obsługa środków trwałych moduł Respons firmy Zeto Software Sp. z o.o.

Zamawiający nie posiada autorskich praw majątkowych do funkcjonującego w urzędzie oprogramowania systemów dziedzinowych, nie posiada kodów źródłowych oprogramowania, a licencja posiadanego oprogramowania nie umożliwia mu modyfikacji kodów źródłowych, zatem Zamawiający nie jest w stanie zapewnić Wykonawcy, że udostępni mu stałe, niezmienne interfejsy integracyjne umożliwiające pełną wymianę danych z nowo uruchamianymi rozwiązaniami. Wykonawca odpowiedzialny jest za dostawę w pełni funkcjonujących rozwiązań opisanych w niniejszym załączniku, w tym, jeżeli jest konieczne, pozyskanie niezbędnych informacji do realizacji zamówienia, zawarcie koniecznych umów itp.

Mając na uwadze powyższe, w przypadku, jeżeli Wykonawcy nie mają możliwości uzyskania odpowiedniego do realizacji dostępu do oprogramowania firm trzecich, w celu zapewnienia zasady konkurencyjności postępowania, Zamawiający dopuszcza wymianę systemu dziedzinowego na jedno zintegrowane rozwiązanie (Zintegrowany System Dziedzinowy - ZSD) pod warunkiem, że:

1. Rozwiązania zastępujące dotychczas funkcjonujące u Zamawiającego systemy Wykonawca dostarcza i wdraża na swój koszt, z zachowaniem warunków licencjonowania wskazanych dla Oprogramowania Aplikacyjnego w niniejszym dokumencie.
2. Wykonawca przeprowadzi migrację danych w zakresie wskazanym w niniejszym dokumencie na swój koszt.
3. Wykonawca przeprowadzi wdrożenie ZSD na zasadach wskazanych w niniejszym dokumencie.
4. Wymiana systemu nie może zakłócić bieżącej pracy Zamawiającego oraz musi zapewnić ciągłość pracy wynikającą z obowiązujących terminów, przepisów prawa i stosowanych procedur. W szczególności dotyczy to wymiaru podatków i opłat oraz sprawozdawczości budżetowej.
5. Nowe rozwiązania docelowo muszą uwzględniać wymagania, o których mowa na początku niniejszego rozdziału (tj. pkt od 1 do 28 z poprzedniej listy numerowanej) oraz realizować pełną funkcjonalność opisaną w rozdziale „Wymagania funkcjonalne dla zintegrowanego systemu dziedzinowego oferowanego jako rozwiązanie równoważne do rozbudowy i integracji oprogramowania systemów dziedzinowych”.
6. Nowe rozwiązania nie mogą pogarszać stopnia informatyzacji JST Zamawiającego, w szczególności w zakresie integralności źródeł danych. Wymiana systemów nie może prowadzić do rozproszenia danych i do rozdrobnienia jednolitych rozwiązań (systemów) na rozwiązania pracujące na osobnych bazach danych.
7. Zamawiający informuje, że stosuje opis równoważności rozwiązania do modernizacji systemu dziedzinowego poprzez efekt funkcjonalny, który ma zostać osiągnięty wskutek dostarczenia rozwiązania równoważnego do opisanego poprzez wymianę całego systemu dziedzinowego na jeden zintegrowany. Poniżej zostały określone minimalne funkcjonalne kryteria równoważności dla rozwiązania równoważnego do celu modernizacji istniejącego systemu dziedzinowego.

# Wymagania funkcjonalne dla zintegrowanego systemu dziedzinowego oferowanego jako rozwiązanie równoważne do modernizacji systemów dziedzinowych

Zintegrowany system dziedzinowy (dalej: ZSD lub SD) musi objąć cały obszar funkcjonalny obsługiwany aktualnie przez systemy dziedzinowe użytkowane przez Zamawiającego.

Wszystkie funkcjonalności muszą umożliwiać pełną realizację czynności niezbędnych do obsługi danego obszaru. Funkcjonalności muszą być realizowane w sposób ergonomiczny, wykonane zgodnie z najlepszymi praktykami projektowania systemów informatycznych.

Zaleca się, aby ZSD miał budowę modułową oraz zapewniał pełną wymianę informacji pomiędzy poszczególnymi modułami systemu, pozwalając na kompletne i kompleksowe prowadzenie wszystkich zadań administracji samorządowej, jednak Zamawiający nie narzuca sposobu podziału ZSD na moduły, czy ich liczby. Z punktu widzenia Zamawiającego istotnym jest spełnienie przez ZSD wskazanych niżej funkcjonalności. W stosunku do Zintegrowanego Systemu Dziedzinowego na potrzeby opisu funkcjonalnego stosuje się zamiennie nazwy: „moduł” – mając na uwadze część funkcjonalną Zintegrowanego Systemu Dziedzinowego, „obszar” – mając na uwadze część funkcjonalną Zintegrowanego Systemu Dziedzinowego, a także „System”, „Aplikacja” – mając na uwadze ZSD. W przypadku, jeżeli Zamawiający nie uwzględnił obszaru funkcjonalnego systemu ZSD w poniższym opisie, a jest on niezbędny z tytułu funkcjonowania całego rozwiązania oraz e-usług publicznych musi on zostać uwzględniony przez Wykonawcę w cenie oferty, a wszystkie dostarczone elementy ZSD muszą spełniać wymogi licencyjne określone w niniejszym dokumencie. W poniżej wskazanych wymaganiach Zamawiający posługuje się terminami „musi”, „powinien”, „możliwość” w stosunku do ZSD określając wymaganą funkcjonalność systemu.

# Wymagania ogólne dla ZSD.

1. System musi posiadać mechanizm zapewniający bezpieczeństwo danych oraz mechanizmy autoryzacji przez logowanie do aplikacji (także z wykorzystaniem uwierzytelniania za pomocą usług katalogowych, takich jak LDAP, ActiveDirectory itp.).
2. Dostęp (zabezpieczony hasłem i kodem dostępu) do poszczególnych modułów jest możliwy przez wyposażenie w funkcje zarządzania użytkownikami modułów (przydzielania lub odbieranie uprawnień do poszczególnych funkcji lub grupy funkcji, a także aktywowanie lub zamykanie kont użytkowników). System musi także dawać możliwość skonfigurowania użytkownika, który jest pracownikiem kadr i umożliwiać ustawienie dla niego zastępcy.
3. System musi umożliwiać wymuszania zmiany hasła, aby użytkownicy musieli zmieniać hasło w określonym odstępie czasu. System musi umożliwiać skonfigurowanie wymuszania stosowania tzw. twardego hasła, np. wymuszając stosowanie wielkich i małych liter, cyfr itp.
4. System musi umożliwiać wykonywanie kopii zapasowej bazy danych z poziomu systemu, bez konieczności dostępu do bazy danych na serwerze.
5. System musi dawać możliwość skorzystania z tzw. „zdalnego pulpitu”, aby użytkownicy mogli się łączyć zdalnie z pracownikiem wsparcia systemu.
6. Zarządzanie uprawnieniami musi umożliwiać również ograniczenie uprawnień do danej jednostki budżetowej.
7. System musi posiadać możliwość wysyłania przez administratora systemu komunikatów do poszczególnych użytkowników, jak również wylogowanie użytkownika z systemu.
8. System musi umożliwiać ustawienia wielu jednostek organizacyjnych, aby zwiększyć możliwość pracy kontekstowej i umożliwiać np. dodanie różnych pieczątek dla różnych jednostek, różnych numerów NIP itp.
9. System musi dawać administratorowi możliwość zarządzania listą aktywnych modułów i funkcji. Zarządzanie powinno dawać możliwość aktywacji, dezaktywacji modułu lub funkcji.
10. System musi umożliwiać ustawienia parametrów czasu bezczynności. Po określonym czasie nieużywania systemu użytkownik musi być wylogowany z systemu.
11. System w przypadku aktywnego modułu do obsługi ewidencji ludności system musi umożliwiać aktualizowanie danych wprowadzanego kontrahenta danymi z ewidencji ludności.
12. Parametryzacja systemu musi umożliwiać konfigurację obsługi dzierżaw globalnie, tzn. wymusić używanie stawek brutto lub netto, bez konieczności każdorazowego ustawiania tych wartości podczas wprowadzania dzierżaw.
13. System musi udostępniać administratorowi możliwość uruchamiania zapytań SQL do bazy z poziomu aplikacji, bez konieczności logowania się do bazy danych. Wykonane zapytania powinny być widoczne w rejestrze.
14. System musi kontrolować, aby użytkownicy wykonujący operacje na tych samych danych nie mogli tego wykonać. System musi blokować operacje użytkownika, który chce wykonać działanie na modyfikowanych danych. Blokada powinna być zdejmowana przez administratora systemu.
15. System musi umożliwiać kontrolowanie połączeń systemu z bazą danych oraz dawać możliwość sprawdzania dostępności nowych wersji systemu.
16. System musi udostępniać możliwość konfiguracji i kontroli integracji z innymi systemami. Administrator w jednym miejscu musi mieć możliwość sprawdzenia konfiguracji z innymi systemami, a także ustawienia listy elementów podlegających integracji (kontrahenci, dokumenty itp.).
17. System musi umożliwiać sklejanie danych słownikowych w przypadku ich powielenia, np. sklejania nazw ulic, kontrahentów.
18. System musi umożliwiać przygotowanie eksportu danych do GUS w postaci XML z modułu rejestru mieszkańców, podatku od osób fizycznych i prawych.
19. System musi być bezpieczny tj. posiadać procedury ochrony i kontroli dostępu do całej bazy danych (ochrona przed nieuprawnionym dostępem, mechanizmy kryptograficzne, wsparcie redundancji sprzętowej i programowej, itp., ochrona integralności danych, zabezpieczenie danych przed uszkodzeniem i utratą danych), oraz poszczególnych rodzajów danych (np. dane osobowe, dane o zaległościach podatników). Dostęp do bazy musi być zabezpieczony zakodowanym hasłem i odpowiednio zdefiniowanymi parametrami połączenia aplikacji z bazą.
20. System musi umożliwiać elastyczne zarządzanie użytkownikami i uprawnieniami, w szczególności:
21. aktywowanie oraz dezaktywowanie (bez usuwania) kont użytkowników,
22. możliwość podglądu aktualnie zalogowanych użytkowników,
23. przypisywanie (lub odbieranie) uprawnień dla użytkowników do poziomu jednostkowej funkcji,
24. grupowanie dowolnie wybranych funkcji w zbiory uprawnień (grupy funkcji) i przypisywanie (lub odbieranie) ich użytkownikom,
25. brak możliwości zmiany danych historycznych,
26. możliwość zmiany hasła użytkownika oraz jego resetowania, wymuszanie zmiany hasła, co 30 dni zgodnie z ogólnymi wymaganiami dotyczącymi systemów informatycznych,
27. umożliwienie identyfikowania użytkownika po nr PESEL oraz nazwa użytkownika.
28. System musi udostępniać możliwość obsługi za pomocą samej klawiatury funkcji, które są często realizowane.

# Baza kontrahentów, interesantów, mieszkańców.

1. System musi umożliwiać wyszukiwanie osób fizycznych i podmiotów gospodarczych według zadanych parametrów.
2. Moduł musi umożliwiać zarządzania kontrahentami urzędu, w tym:
   1. dodania nowego kontrahenta,
   2. usunięcia kontrahenta,
   3. wydruku podstawowych danych kontrahenta.
3. W zakresie wydruków danych dotyczących kontrahenta, System musi zapewniać:
   1. możliwość generowania zestawienia odbiorców danych osobowych,
   2. możliwość przeglądu, edycji, usuwania danych szczegółowych kontrahenta,
   3. możliwość wydruku kartoteki osobowej kontrahenta z danymi szczegółowymi.
4. Obsługa kontrahenta musi umożliwiać tworzenie i zarządzanie podmiotami grupowymi, w tym:
   1. wyszukiwanie małżeństw i podmiotów grupowych,
   2. tworzenie nowych podmiotów grupowych (w tym małżeństw),
   3. tworzenie nowych podmiotów grupowych na bazie istniejącego w systemie podmiotu grupowego,
   4. odłączanie kontrahenta od podmiotu grupowego.
5. Moduł zarządzający bazą kontrahentów musi dostarczać dane dotyczące kontrahentów dla wszystkich modułów dziedzinowych Systemu oraz musi być zintegrowany z modułem do obsługi rejestru mieszkańców w zakresie aktualizacji danych z rejestru. W celu ułatwienia pracy użytkownikowi moduł musi posiadać możliwość pobrania danych szczegółowych pojedynczego kontrahenta podczas jego dodawania oraz możliwość automatycznej aktualizacji danych szczegółowych pojedynczego kontrahenta w przypadku zmiany adresu lub jego zgonu. Moduł udostępnia możliwość masowej aktualizacji danych szczegółowych kontrahentów danymi z rejestru mieszkańców.
6. Moduł musi udostępniać możliwość wydruku raportów:
   1. źródła danych kontrahenta,
   2. odbiorcy danych osobowych kontrahenta.
7. Moduł w celu usprawnienia zarządzania kontrahentami musi posiadać słowniki:
   1. grup kontrahentów,
   2. form prawnych,
   3. rodzajów kontaktu,
   4. statusów zameldowania,
   5. typów dokumentów tożsamości,
   6. typy odbiorców danych, dla których zostały udostępnione dane osobowe kontrahenta,
   7. klasyfikacji działalności,
   8. źródeł danych kontrahenta,
   9. banków,
   10. typów przedstawicieli.
8. Moduł udostępnia możliwość sklejania kontrahentów, w tym automatycznego sklejenia kontrahentów oraz podmiotów grupowych i małżeństw o tym samym składzie oraz ręcznego sklejenia kontrahentów z uwzględnieniem podmiotów grupowych i małżeństw o tym samym składzie.
9. Funkcje porządkowania danych kontrahentów muszą umożliwiać również:
   1. przydzielanie adresów przyporządkowanych do wielu kontrahentów jednocześnie,
   2. porządkowanie adresów stałych, usuwanie wielu adresów stałych dla kontrahenta,
   3. porządkowanie adresów korespondencyjnych, usuwanie wielu adresów korespondencyjnych dla kontrahenta,
   4. naprawę błędnych danych adresowych na liście kontrahentów.
10. Moduł musi umożliwiać wydruk o ostatniej zmianie danych osobowych kontrahenta.
11. Moduł musi umożliwiać prowadzenie pełnego rejestru kontrahenta, co najmniej w zakresie: nazwisko lub nazwa firmy, imię, imię drugie, PESEL, NIP (w tym zagraniczny lub oznaczenie braku NIP), REGON, forma prawna, data upadłości, kraj pochodzenia, KRS, Adres stały (kraj, miejscowość, województwo, powiat, gmina, kod terytorialny, miejscowość poczty, kod pocztowy, ulica, numer domu, numer lokalu), adres korespondencyjny, adres siedziby, adres dostawy, adres prowadzenia działalności, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki, nazwisko panieńskie matki, data urodzenia, miejsce urodzenia, rodzaj dokumentu tożsamości, numer dokumentu tożsamości, data ważności dokumentu tożsamości, obywatelstwo, płeć, stan cywilny, data zgonu/znalezienia zwłok, numer rachunku bankowego, nazwa i adres banku, dane kontaktowe (telefon, email, telefaks, telefon domowy, telefon służbowy, telefon komórkowy, inny), nazwa przedstawiciela, rodzaj dokumentu tożsamości przedstawiciela, numer dokumentu tożsamości przedstawiciela, oznaczenie przedstawiciela jako wystawca/odbiorca faktur, preferowana forma płatności (gotówka, przelew), adres skrytki Krajowego systemu e-Doręczeń.
12. Moduł musi umożliwiać przechowywanie danych historycznych kontrahenta, w tym co najmniej: nazwisko lub nazwa firmy, imię, imię drugie, PESEL, NIP, REGON, forma prawna, data upadłości, wszystkie adresy, nazwisko rodowe, imię ojca imię matki, nazwisko panieńskie matki, data urodzenia, miejsce urodzenia, rodzaj dokumentu tożsamości, numer dokumentu tożsamości, data ważności dokumentu tożsamości, obywatelstwo, płeć, stan cywilny, data zgonu/znalezienia zwłok, numer rachunku bankowego, nazwa i adres banku, dane kontaktowe i inne.

# Obsługa podatków i opłat lokalnych.

W zakresie obsługi podatków i opłat lokalnych System musi zapewniać obsługę nw. funkcji:

1. Możliwość konfiguracji słowników:
   1. stawek podatku od nieruchomości,
   2. rodzajów i stawek ulg,
   3. obrębów ewidencyjnych,
   4. przeliczników,
   5. typów zasobów,
   6. znacznika gospodarstwa.
2. Możliwość prowadzenia postępowań i spraw, m.in. postępowań egzekucyjnych, zgodnie ze zdefiniowanymi słownikami, m.in.:
   1. rodzaju czynności,
   2. rodzaju dokumentu,
   3. rodzaju podmiotu,
   4. rodzaju przedmiotu,
   5. rodzaju sprawy,
   6. rodzaju statusu sprawy,
   7. kosztów egzekucyjnych.
3. Dostęp do rejestru spraw z możliwością wyszukiwania co najmniej po: rodzaju, statusie, numerze sprawy, opisie.
4. Możliwość zakładania i przeglądu spraw, w tym dodawania:
   1. czynności zgodnie ze zdefiniowanym słownikiem,
   2. przedmiotów zgodnie ze zdefiniowanym słownikiem,
   3. dokumentów do sprawy.
5. Możliwość wydrukowania metryki sprawy.
6. Możliwość wystawiania, wyszukiwania i wydruku decyzji: o rozłożeniu na raty, o odroczeniu terminu płatności, o umorzeniu zaległości (również z odsetkami), o umorzeniu odsetek, dla należności z tytułu podatku od osób fizycznych, prawnych, od środków transportu oraz opłat, w tym z tytułu gospodarowania mieniem gminy, opłat za psa wprowadzanych do systemu.
7. Umożliwienie wyliczania opłaty prolongacyjnej według ustalonej stawki.
8. Możliwość modyfikacji niezatwierdzonych decyzji.
9. Możliwość zatwierdzenia wystawionych decyzji z aktualizacją stanu należności w windykacji.
10. Możliwość edycji szablonu treści decyzji, wydruku na podstawie szablonu i przekazania do archiwum wydruków.
11. Możliwość prowadzenia rejestru wystawionych decyzji oraz wykonania wydruku zestawienia decyzji.
12. Możliwość anulowania wystawionej decyzji lub rat.
13. Przesyłanie danych o należnościach objętych decyzją do modułów księgowości zobowiązań, kasowego i finansowo-księgowego.
14. Wyszukiwanie kartotek podatników według różnych kryteriów, m. in. według numeru kartoteki, nazwiska podatnika, numeru NIP, numeru REGON, adresu gospodarstwa, numeru działki, numeru decyzji.
15. Definiowanie podatników - osoby fizyczne, małżeństwa, podmioty grupowe, w tym możliwość określania, którzy z nich mają być adresatami korespondencji np. decyzji ze wskazaniem na kontrahentów.
16. Możliwość definiowanie pełnomocników i spadkobierców dla kartotek.
17. Możliwość określanie adresów gospodarstw dla kartotek.
18. Możliwość przeglądania, wprowadzania, usuwania, modyfikacji przedmiotów opodatkowania (np. gruntów, nieruchomości) objętych podatkiem rolnym, podatkiem leśnym i podatkiem od nieruchomości dla kartotek podatkowych.
19. Funkcjonalność określania informacji o działkach związanych z danym przedmiotem opodatkowania na podstawie Ewidencji Gruntów i Budynków prowadzonej w module do obsługi gospodarowania mieniem.
20. Możliwość rejestrowania ulg i zwolnień podmiotowych (dotyczących kartoteki) i przedmiotowych (dotyczących poszczególnych przedmiotów opodatkowania).
21. Możliwość rejestrowania zmian – nabycia, zbycia przedmiotów opodatkowania w trakcie roku.
22. Funkcjonalność masowego zbycia składników na kartotece poprzez wyświetlenie tych składników, umożliwienie zaznaczenia elementów do zbycia, ustawienia daty i wykonanie zbycia.
23. Możliwość przeniesienia danych z kartoteki na inną kartotekę z jedną datą zmiany, bez konieczności wykonywania pojedynczych czynności nabywania i zbywania.
24. Możliwość zmiany znacznika gospodarstwa w celu dostosowania typu gospodarstwa do ilości posiadanych gruntów,
25. Przegląd pogrupowanych powierzchni przedmiotów opodatkowania w ramach gruntów, lasów oraz nieruchomości według stanu na wybrany dzień, stanu na dany rok podatkowy lub według całego znanego stanu ewidencyjnego (również z przyszłych okresów).
26. Przegląd wysokości naliczonego podatku, wysokości uwzględnionych poszczególnych ulg i zwolnień z podatku, wystawionych decyzjach dotyczących wymiaru i zmiany wymiaru podatku, wysokościach rat podatku oraz terminach ich płatności.
27. Możliwość zapisywania dodatkowych informacji o kartotece w notatniku oraz notatek do poszczególnych przedmiotów.
28. Możliwość porównywania stanu ewidencyjnego kartoteki podatkowej ze stanem posiadania podatnika(-ów) w Ewidencji Gruntów i Budynków prowadzonej w module do obsługi mienia.
29. Moduł musi umożliwiać podgląd naliczonych opłat dla wybranej kartoteki w module księgowości zobowiązań.
30. Istnieje możliwość wydruku informacji podatkowych IN-1, IR-1, IL-1 wraz z załącznikami.
31. Możliwość naliczania podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od nieruchomości na podstawie stanu posiadania podatnika oraz naliczanie zmian podatku w trakcie roku na skutek zmiany stanu posiadania dla pojedynczej kartoteki oraz dla zakresu kartotek.
32. Możliwość anulowania naliczonego podatku dla pojedynczej kartoteki oraz dla zakresu kartotek.
33. Możliwość wystawiania i zarządzania decyzjami w sprawie wymiaru i zmiany wymiaru podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości, w tym pobieranego w formie łącznego zobowiązania pieniężnego za rok bieżący dla pojedynczej kartoteki oraz dla zakresu kartotek.
34. Możliwość zarządzania wystawionymi decyzjami w zakresie:
    1. obsługi szablonów treści decyzji,
    2. wyszukiwania decyzji według różnych kryteriów,
    3. ustawienia parametrów wydruku decyzji (drukowanie kodu kreskowego, drukowanie potwierdzenia odbioru, drukowanie kwitów do kasy, drukowanie bankowego polecenia przelewu itd.),
    4. modyfikacji wybranych elementów treści decyzji przed jej wydrukowaniem,
    5. wydruku decyzji, w tym w sposób masowy (lub z podziałem np. na sołectwa),
    6. rejestracja daty wysłania decyzji, daty odbioru decyzji.
35. Możliwość anulowania decyzji w sprawie wymiaru i zmiany wymiaru podatku, w tym także decyzji wysłanych do podatnika.
36. Obsługa wykonywania i zarządzania przypisami należności z tytułu podatku wysyłanymi do modułu księgowości zobowiązań, w tym:
    1. przekazywanie przypisu podatku dla pojedynczej kartoteki oraz dla zakresu kartotek,
    2. zawieszanie przypisów w przypadku braku żyjących podatników, pełnomocników, spadkobierców,
    3. anulowanie przypisu.
37. Przypisy, o których mowa powyżej muszą trafiać bezpośrednio do modułu księgowania zobowiązań w trybie online.
38. Możliwość obsługi decyzji dotyczących zobowiązań pieniężnych - decyzji ustalającej wysokość podatku za lata ubiegłe:
    1. wyszukiwanie decyzji według wielu kryteriów,
    2. dodawanie i edycja decyzji ustalającej wysokość podatku za lata ubiegłe,
    3. przeglądanie decyzji,
    4. zatwierdzanie decyzji,
    5. anulowanie i wygaszanie decyzji,
    6. drukowanie decyzji.
39. Możliwość wystawienia decyzji o odroczeniu terminu płatności, rozłożeniu zapłaty należności na raty, umorzeniu zaległości, umorzeniu odsetek.
40. Drukowanie kopert i zwrotnych potwierdzeń odbioru adresowanych do wszystkich podatników, do podatników z Gminy lub do podatników spoza Gminy.
41. Możliwość rejestracji dat odbioru decyzji przy pomocy czytnika kodów kreskowych.
42. Zarządzanie sposobem przenoszenie przypisów należności do modułu księgowości zobowiązań, w tym możliwość:
    1. przenoszenia wszystkich przypisów, niezależnie od wielkości,
    2. przenoszenie przypisów nie mniejszych niż kwota minimalnego przypisu określona w księgowości, zsumowane w ramach pojedynczej decyzji danego rodzaju i typu, decyzji danego rodzaju i niezależne od typu, wszystkich decyzji, dla których jest wykonywany dany przypis.
43. Możliwość zmiany numeru kartoteki (pojedynczo oraz dla zakresu kartotek).
44. Możliwość ustawienia maksymalnej kwoty podatku płatnej jednorazowo, sposobu numerowania decyzji, prezentacji powierzchni na kartotece, sposobu prezentacji składników objętych w dzierżawę.
45. Możliwość ustawienia cen zboża, obrębów, znaków dokumentów i typów decyzji.
46. W celach statystycznych i porównawczych możliwość wykonywania wydruków/zestawień:
    1. listy kartotek,
    2. zestawienia wydanych decyzji, wykaz niewydrukowanych decyzji,
    3. zestawienia ulg w nieruchomościach,
    4. rejestru wymiarowego nieruchomości,
    5. zestawienia gospodarstw według wielkości,
    6. karty gospodarstwa,
    7. rejestru wymiarowego,
    8. wydruku z wybranymi informacjami podatkowymi o kartotekach z zadanego przez użytkownika zakresu, i. zestawienia podatników,
    9. zestawienia nieruchomości,
    10. zestawienia zmiany numerów kartotek,
    11. zestawienia działek z przedmiotami opodatkowania,
    12. zestawienie przedmiotów.
47. Możliwość ustawienia wyszukiwania i podglądu kartotek podatników.
48. Możliwość przeglądu listy deklaracji na kartotece.
49. Możliwość przeglądu listy działek (przeglądanie informacji o elementach ewidencji podatkowej wybranej kartoteki).
50. Możliwość przeglądu opłat naliczonych w ramach kartoteki.
51. Możliwość dodawania notatek do kartoteki.
52. Możliwość wydruku informacji o działce.
53. Moduł musi umożliwiać dodawanie i zarządzanie deklaracjami podatkowymi, w tym:
    1. wyszukiwanie deklaracji,
    2. dodawanie, edycję i usuwanie deklaracji,
    3. wydruk deklaracji DR-1, DN-1, DL-1 wraz z załącznikami,
    4. naliczanie podatku w ramach deklaracji (pojedynczo i dla zakresu kartotek podatkowych).
54. Możliwość przeglądu i porównania przedmiotów opodatkowania (dla podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego).
55. Możliwość dodawania, edycji i usuwania składników opodatkowania dla podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości.
56. Możliwość określenia ulgi w podatku.
57. Możliwość porównania informacji o działkach w ewidencji podatkowej z ewidencją z modułu do obsługi mienia gminy. Możliwość porównania z określeniem parametrów: stanu na dzień, typu podmiotu, nazwy, minimalnej wartości różnicy, która ma być przechwytywana do raportu.
58. Raport z różnic powinien obejmować co najmniej: nazwę, adres, NIP, dane dotyczące powierzchni według ewidencji podatkowej, dane dot. powierzchni według EGiB, wielkość różnicy.
59. Możliwość prowadzenia ewidencji działek, w tym:
    1. adresów gospodarstw,
    2. danych o nieruchomościach (także rolnych i leśnych),
    3. przeglądania danych o działkach z EGiB.
60. Możliwość porównania powierzchni przedmiotów opodatkowania z powierzchnią działek.
61. Możliwość anulowania naliczenia podatku dla wybranych kartotek i wybranych deklaracji.
62. Możliwość wystawiania i zarządzania decyzjami w sprawie wymiaru podatku i obsługiwać:
    1. wystawianie decyzji,
    2. wyszukiwanie i edycja (w tym anulowanie) decyzji,
    3. wydruk decyzji w sprawie określenia wysokości zobowiązania podatkowego,
    4. zatwierdzanie decyzji w sprawie określenia wysokości zobowiązania podatkowego,
    5. anulowanie decyzji w sprawie określenia wysokości zobowiązania podatkowego.
63. Możliwość wystawienia decyzji o odroczeniu terminu płatności, rozłożeniu zapłaty należności na raty, umorzeniu zaległości, umorzeniu odsetek.
64. Możliwość wykonywania zestawień:
    1. nieruchomości,
    2. powierzchni lasów,
    3. powierzchni gruntów,
    4. deklaracji,
    5. ulg i zwolnień w podatku od nieruchomości,
    6. kontrahentów objętych podatkiem.
65. Możliwość wykonania wydruków:
    1. zawiadomienia o błędnych deklaracjach,
    2. zawiadomienia o stawkach podatkowych,
    3. wezwania do złożenia deklaracji.
66. Możliwość sporządzenia wydruku rejestru decyzji.
67. Możliwość modyfikacji treści wydruków:
    1. wezwania do złożenia deklaracji,
    2. zawiadomienia o stawkach podatkowych,
    3. zawiadomienia o błędnych deklaracjach.
68. Możliwość ustawienia parametrów pracy modułu, co najmniej:
    1. typów pism,
    2. typów decyzji,
    3. znaku decyzji,
    4. roku podatkowego,
    5. minimalnej stawki podatku płaconego jednorazowo.
69. Możliwość naliczania przypisów w celu ich obsługi w module księgowości zobowiązań dla pojedynczej kartoteki lub dla grupy kartotek. Moduł przekazuje naliczenia przypisów w trybie online do modułu księgowania zobowiązań.
70. Możliwość zdefiniowana dowolnej nazwy opłaty, która będzie wprowadzana do systemu.
71. Możliwość ustalenia czy naliczenie wprowadzanej opłaty będzie wykonywane w zaokrągleniu do złotówki, do grosza, czy do 10 groszy.
72. Możliwość zdefiniowania, czy opłata będzie rozliczana w module do obsługi księgowości zobowiązań, czy też będzie pobierana w kasie. Definiowanie integracji do modułów odbywa się w trybie online.
73. Możliwość zdefiniowania rodzaju odsetek dla opłaty.
74. Wprowadzanie kartotek opłat oraz zarządzanie nimi, w tym:
    1. możliwość ustalenia stanu rozliczenia naliczonej opłaty,
    2. możliwość wyszukiwania kartotek według wybranych kryteriów: numeru opłaty, roku opłaty, opisu opłaty, danych opłacającego, daty wprowadzenia, stanu rozliczenia, statusu opłaty.
75. Podczas zakładania nowych kartotek System musi umożliwiać wybór zobowiązanych oraz zdefiniowania rat i terminów płatności rat.
76. Możliwość anulowania naliczonych opłat.
77. Możliwość zdefiniowania jaki rodzaj zawiadomienia ma być wystawiany w przypadku stwierdzenia zaległości (Upomnienie, Wezwanie).
78. Możliwość podejrzenia kartoteki w module do księgowości zobowiązań w trybie online.
79. Możliwość wystawienia decyzji dla opłaty: o odroczeniu terminu płatności, rozłożeniu zapłaty należności na raty, umorzeniu zaległości, umorzeniu odsetek.
80. Możliwość zdefiniowania, czy opłata ma mieć przypisany VAT i możliwość określenia domyślnego podatku VAT w celu prawidłowego rozliczenia w księgowości zobowiązań.

# Obsługa opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, z tytułu czynszów i zużycia wody.

1. System musi umożliwiać ewidencję, tworzenie, edycja kartotek płatników opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w tym:
   1. określanie głównych podmiotów dla kartoteki oraz współzobowiązanych jako bezpośrednie wskazania na kontrahentów z modułu interesariusze,
   2. możliwość przeglądu szczegółowych danych kontrahenta ze składu kartoteki.

W powyższym zakresie System musi zapewniać obsługę nw. funkcji:

1. Możliwość podglądu stanu kartoteki w księgowości analitycznej z modułu do obsługi księgowości zobowiązań.
2. Możliwość założenia ewidencji na podstawie danych podatkowych osób fizycznych i prawnych – współpraca z podatkami od os. fizycznych oraz od osób prawnych.
3. Możliwość importu ewidencji z pliku XML w określonym schemacie.
4. Prowadzenie ewidencji punktów adresowych, z których odbierane są odpady komunalne, w tym:
   1. tworzenie, edycja i usuwanie punktów adresowych,
   2. określanie szczegółowych danych punktów adresowych (powierzchnie, liczba mieszkańców dla punktów zamieszkałych, dowolne adnotacje dla punktu),
   3. wydruk zestawienia punktów adresowych według zadanych kryteriów.
5. Możliwość rejestracji i ewidencji złożonych deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami:
   1. rejestrowanie wszystkich niezbędnych danych do naliczenia opłaty oraz celów statystycznych,
   2. możliwość wprowadzania pierwszych deklaracji oraz ich późniejszych zmian,
   3. wspomaganie weryfikacji deklaracji wraz z możliwością korygowania danych i wprowadzania nowych, ujawnionych i zweryfikowanych danych, wraz z zapamiętaniem statusu weryfikacji deklaracji.
6. Naliczanie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi:
   1. naliczanie pojedynczych kartotek lub naliczanie masowe według zadanych kryteriów,
   2. naliczanie opłat z uwzględnieniem miesięcznego rozliczania ich w księgowości zobowiązań,
   3. możliwość anulowania naliczeń dla wybranego roku naliczenia lub wszystkich,
   4. szczegółowa parametryzacja naliczeń opłat (m. in. zaokrąglanie kwot, stosowanie częstotliwości wywozu pojemników dla punktów niezamieszkałych).
7. Możliwość obsługi wezwań do złożenia deklaracji lub złożenia wyjaśnień:
   1. określanie parametrów wystawianego wezwania,
   2. możliwość anulowania wystawionego wezwania,
   3. wydruk wezwania według określonego przez użytkownika szablonu.
8. Obsługa decyzji:
   1. możliwość wystawiania decyzji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
   2. określanie szczegółowych parametrów wystawianych decyzji (indywidualne uzasadnienia, parametry opłat, dowolny szablon decyzji),
   3. wydruk decyzji z możliwością edycji treści,
   4. możliwość wystawienia decyzji o odroczeniu terminu płatności, rozłożeniu zapłaty należności na raty, umorzeniu zaległości, umorzeniu odsetek.
9. Możliwość wykonania wydruków i zestawień:
   1. wydruk zestawienia płatników i opłat według zadanych parametrów,
   2. wydruk zestawienia deklaracji według określonych przez użytkownika parametrów,
   3. wydruk i eksport do pliku arkusza kalkulacyjnego zestawienia szczegółowego punktów adresowych z możliwością zdefiniowania dowolnych parametrów zestawienia oraz określenia zawartości informacyjnej na końcowym zestawieniu.
10. Możliwość zapamiętania schematu wyszukiwania zestawienia z punktów adresowych.
11. Moduł udostępnia obsługę wielu taryf opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi według wielu kryteriów, w tym według: liczby zamieszkałych osób, ryczałtowo od gospodarstw (w tym domów letniskowych), rzeczywistego zużycia według odczytów licznika, powierzchni nieruchomości, liczby pojemników.
12. Możliwość różnicowania opłat m. in. z tytułu liczby dzieci zamieszkujących gospodarstwo domowe, długotrwałego przebywania poza miejscem zamieszkania, segregowania odpadów, liczby dzieci w wieku poniżej określonego wieku z uwzględnieniem wskaźnika procentowego lub kwotowego oraz z uwzględnieniem przedziału czasowego obowiązywania danej ulgi.
13. Obsługa rejestru umów z firmami odpowiedzialnymi za wywóz odpadów.
14. Obsługa naliczania i windykowania kar za niewłaściwe realizowanie umów.
15. Możliwość prowadzenia rejestru działalności regulowanej:
    1. dodawanie, edycja i wykreślanie wpisów do/z rejestru,
    2. wydruk rejestru działalności regulowanej,
    3. wydruk zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
    4. wydruk zaświadczenia o zmianie wpisu do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.
16. Obsługa sprawozdań z zakresu gospodarki odpadami:
    1. rejestrowanie, import z pliku arkusza kalkulacyjnego (zgodnego z obsługiwaną strukturą) sprawozdań od przedsiębiorców odbierających odpady,
    2. tworzenie sprawozdań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi,
    3. wydruk sprawozdania według wybranego szablonu.
17. W celu usprawnienia pracy użytkownika moduł musi dysponować słownikami: sektorów, źródeł pochodzenia danych ewidencyjnych, cykli rozliczeniowych oraz terminów płatności, adresatów sprawozdań z zakresu gospodarki odpadami, składowisk odpadów, różnicowania stawek opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
18. Możliwość prowadzenia katalogu odpadów:
    1. słownika nieczystości ciekłych,
    2. słownika rodzajów odpadów,
    3. słownika zagospodarowania odpadów.
19. Obsługa tras i harmonogramów wywozu odpadów komunalnych wraz z wydrukiem harmonogramu odbiorów odpadów i nieczystości.
20. Możliwość zmiany stawek z trakcie roku wraz z aktualizacją wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
21. Możliwość wykonania wydruku zawiadomienia o zmianie stawki i wysokości rat.
22. Możliwość importu danych ewidencyjnych z pliku XML w określonej strukturze na potrzeby weryfikacji danych deklaracji w przypadku braku aktywnego połączenia systemu z modułem rejestru mieszkańców.
23. Obsługa kodów kreskowych dla punktów adresowych, w tym możliwość:
    1. wydruku etykiet kodów kreskowych według własnych zdefiniowanych szablonów,
    2. przeglądu historii wydruków etykiet kodów kreskowych dla kartoteki (rejestr wydruków),
    3. weryfikacji odczytów kodów kreskowych dla kartoteki z poziomu ewidencji,
    4. konfiguracji i import odczytów kodów kreskowych z pliku,
    5. zarządzania odczytami kodów kreskowych z możliwością usunięcia importu,
    6. wykonania zbiorczego i szczegółowego zestawienia statystycznego odczytów kodów kreskowych według zadanych parametrów.
24. Prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków (EWIDENCJA urządzeń NC).

W zakresie obsługi opłat z tytułu czynszów i zużycia wody System musi zapewniać obsługę nw. funkcji:

1. Wyszukiwanie umów czynszowych i zużycia wody według podanych parametrów.
2. Rejestrowanie, edycja i przeglądanie danych umowy, w szczególności strony umowy, a także numeru umowy, daty zawarcia, daty obowiązywania, punktu poboru mediów, okres i sposób rozliczania opłat, okres i sposób fakturowania.
3. Rejestrowanie notatki dla umowy.
4. Korygowanie umowy, wprowadzanie aneksu do umowy.
5. W przypadku umowy dot. rozliczenia opłat za wodę powinna znaleźć się możliwość dodania informacji o liczniku.
6. Wydruk umowy z systemu z możliwością edycji szablonu treści umowy.
7. Wyszukiwanie nieruchomości według podanych parametrów.
8. Rejestrowanie, edycja i przeglądanie danych nieruchomości.
9. Możliwość rejestrowania obiektów składających się z wielu budynków, lokali. Rejestrowanie notatki dla nieruchomości.
10. Wprowadzanie informacji technicznych odnośnie do nieruchomości, np. awarie, remonty, naprawy.
11. Możliwość zdefiniowania adresu nieruchomości, podziału rejon/sektor, możliwość wprowadzenia informacji o licznikach.
12. Możliwość ewidencjonowania nieruchomości, które rozliczane są w różnych grupach taryfowych.
13. Możliwość ewidencjonowania prezentacji, wyszukiwania, dodawania, edycji i usuwania pozostałych obiektów, takich jak budynek, garaż, miejsce parkingowe, piętro w budynku.
14. Możliwość dodawania, prezentacji, wyszukiwania, edycji i usuwania lokali w ramach nieruchomości.
15. Rejestrowanie i edycja danych licznika z wysokim poziomem szczegółowości, w szczególności: numer, numer ewidencyjny, średnica, typ (samodzielny, główny, podlicznik) licznika, zakres pomiarowy, data montażu, data legalizacji, stan początkowy, numer plomby, położenie, właściciel, przepustowość, stan (czynny, zdjęty).
16. Prowadzenie pełnej historii liczników. Możliwość zapamiętywania informacji o wszelkich zdarzeniach, miejscach instalacji.
17. Możliwość wyświetlenia pełnej historii rozliczeń w danym punkcie rozliczeniowym, uwzględniającej zmiany płatników, liczników, ewidencjonowane zdarzenia (np. awarie liczników).
18. Wyszukiwanie, przeglądanie, rejestrowanie i edycję odczytów liczników.
19. Prowadzenie ewidencji plomb – przegląd i aktualizacja ilościowych stanów. Wprowadzanie, zdejmowanie ze stanu.
20. Monitorowanie terminów legalizacyjnych liczników.
21. Naliczanie opłat za poszczególne usługi na podstawie obowiązujących stawek i wartości odczytów/ilości usług bądź ustalonych wartości ryczałtów.
22. Rozliczanie według dowolnie definiowanych cenników opłat.
23. Wyliczanie szacunkowego zużycia na podstawie średniego zużycia za miniony okres do wystawienia faktury w przypadku niemożności dokonania odczytu.
24. Możliwość określania i wykorzystywania różnych cykli rozliczeniowych (miesięczne, dwumiesięczne, kwartalne, półroczne, roczne).
25. Stosowanie zniżek (ulg) i zwyżek procentowych i kwotowych.
26. Wystawianie faktur w powiązaniu z modułem faktury.
27. Wydruk kodu kreskowego na fakturze.
28. Możliwość podziału numeracji faktur do szczegółowości inkasenta.
29. Automatyczne, proporcjonalne dzielenie zużycia w okresach, gdy podczas okresu podlegającego fakturowaniu wystąpiła zmiana cen lub stawek VAT.
30. Możliwość wystawienia decyzji o udzieleniu ulg (rozłożenie na raty, umorzenie, zmiana terminu płatności).
31. Możliwość szerokiej konfiguracji działania modułu, przynajmniej w zakresie:
    1. określania rodzajów umów, rodzajów liczników, rodzajów usług, sektorów, cech nieruchomości,
    2. określenia stawek usług, zniżek/zwyżek, grup taryfowych, ryczałtów, terminów płatności, sposobów fakturowania, cykli rozliczeniowych,
    3. określenia tras, rejonów odczytów.
32. Automatyczne monitorowanie danych w module, np. na koniec miesiąca stan wodomierzy z odczytami bez wystawionej faktury, monitorowanie terminów legalizacyjnych wodomierzy.
33. Możliwość wykonania wydruku zawiadomienia o wysokości opłat.
34. Moduł wspiera wykonywanie zestawień i statystyk, w tym:
    1. raport ze sprzedaży danego medium, np. wody,
    2. raport z zużycia danego medium - w zależności od wybranych parametrów,
    3. raport ze średniego zużycia danego medium - w zależności od wybranych parametrów,
    4. zestawienie umów, zestawienie liczników.
35. Eksport danych niezbędnych do wykonania prac w terenie, tj. przekazywanie danych do urządzeń mobilnych.
36. Import danych z urządzenia mobilnego (odczyty, wystawione faktury, przyjęte wpłaty). Weryfikacja przy imporcie i raportowanie niezgodności.

# Pozostałe wymagania w zakresie obsługi podatków i opłat lokalnych.

1. Możliwość wydruku zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości, w tym przynajmniej:
   1. możliwość określenia opłaty skarbowej,
   2. możliwość określenia formy rozliczenia,
   3. możliwość określenia podstawy prawnej opłaty skarbowej,
   4. możliwość wydruku zaświadczenia z uwzględnieniem adresy stałego lub korespondencyjnego.
2. Wydruk zaświadczenia o wielkości gospodarstwa lub nieposiadaniu gospodarstwa, z możliwością określenia:
   1. opłaty skarbowej,
   2. postawy prawnej opłaty skarbowej,
   3. określenia celu przedłożenia,
   4. określenia gruntów, jakie ma obejmować zaświadczenie (wszystkie, dzierżawione, własnościowe),
   5. dodania do wydruku gruntów oddanych w dzierżawę,
   6. udziałów,
   7. składników opodatkowania,
   8. współwłaścicieli,
   9. doręczenia na adres stały lub korespondencyjny,
   10. sposobu doręczenia.
3. Możliwość prowadzenia rejestru zaświadczeń z możliwością wydruku rejestru.
4. Możliwość tworzenia, edycja i usuwania szablonów treści zaświadczenia o gospodarstwie i zaświadczenia o zadłużeniu.
5. Możliwość konfiguracji znaków dokumentów oraz ciągłości numeracji.
6. System musi umożliwiać projekcję opłat wariantów symulowanych stawek dla naliczenia dla podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportowych.
7. Wykonywanie symulowanych naliczeń z uwzględnieniem stawek ustawowych, gminnych oraz wariantów stawek symulacyjnych dla podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportowych w podziale na osoby fizyczne i osoby prawne oraz dla opłaty za posiadanie psów.
8. Obsługa danych do sprawozdania Rb-27S dotyczących skutków obniżenia górnych stawek i udzielonych ulg i zwolnień dotyczących podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości dla osób fizycznych i prawnych.
9. System musi zapewniać obsługę innych niż wcześniej opisane opłat, co najmniej: opłata skarbowa, administracyjna, mandaty, opłata targowa oraz innych dowolnie zdefiniowanych przez Użytkownika w ramach modułu) mających charakter publicznoprawny, wynikających z czynności urzędowych wykonywanych przez gminę. System musi umożliwiać dodawanie opłat i wybór sposobu ich egzekwowania. System musi umożliwiać obsługę decyzji o odroczeniu, rozłożeniu na raty lub umorzeniu tych opłat.

# Obsługa zwrotu podatku akcyzowego.

1. Moduł posiada funkcjonalność ewidencjonowania (rejestracji) wniosków o zwrot podatku akcyzowego dla rolników zawartego w cenie oleju napędowego.
2. Moduł jest zintegrowany, tj. współpracować z dostarczanym w niniejszym postępowaniu modułem obsługującym obszar podatku rolnego w zakresie automatycznego uzyskania informacji o posiadanych zasobach osób wnioskujących (według deklaracji/wniosków) w celu kontroli danych osobowych oraz powierzchni gruntów rolnych.
3. Moduł udostępnia możliwość automatycznego importu danych wyeksportowanych przez moduł obsługujący obszar podatku rolnego w celu bezpośredniej pracy aplikacji na zaimportowanych danych, bez ingerencji i wykorzystywania w działaniu aplikacji danych przetwarzanych w obszarze podatków.
4. Moduł udostępnia funkcjonalność kompleksowej obsługi wniosków o jakich mowa w pkt 1 tj. co najmniej: rejestracja, sprawdzenie poprawności danych, dokonanie przeliczeń: stawek, należności, wydanie decyzji wraz z jej wydrukiem.
5. Moduł udostępnia możliwość wystawiania decyzji określającej zwrot podatku akcyzowego.
6. Moduł musi umożliwiać automatyczne wystawianie decyzji określających zwrot podatku akcyzowego.
7. Moduł musi umożliwiać tworzenie listy wypłat do banku/kasy.
8. Moduł udostępnia funkcjonalność generowania zestawienia przyjętych wniosków oraz zestawienia wydanych decyzji.
9. Moduł udostępnia funkcjonalność wygenerowania zestawień statystycznych na podstawie dostępnych w aplikacji parametrów i przetwarzanych przez aplikację danych.
10. Moduł udostępnia funkcjonalność rejestracji faktur paliwowych wraz z możliwością zaewidencjonowania danych szczegółowych faktury.
11. Moduł udostępnia funkcjonalność automatycznego wyliczenia zwrotu podatku akcyzowego na podstawie dołączonych do wniosków faktur przy uwzględnieniu powierzchni użytków rolnych wnioskodawcy.
12. Moduł udostępnia funkcjonalność automatycznego wyliczenia rocznego limitu kwoty zwrotu podatku akcyzowego wraz z informowaniem użytkownika aplikacji o stopniu wykorzystania przysługującej w danym roku kwoty oraz prezentowania informacji o wartości kwoty jaka pozostała do wypłaty w kolejnym okresie przyjmowania wniosków.
13. Moduł musi umożliwiać generowanie "Wniosku o przyznanie dopłaty" oraz tworzenie Rejestru wniosków.
14. Moduł musi umożliwiać wydruk wniosku o przyznanie dopłaty zgodnie ze zmianami wynikającymi z ustawy z dnia 9 maja 2023 r. oraz wytycznych Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi (wydruki dostosowane do obsługi wniosków w zakresie świń, owiec, kóz, koni.
15. Moduł udostępnia funkcjonalność wyliczania ilości litrów oleju napędowego potrzebnych do wykorzystania w ramach przysługującej części zwrotu w drugim terminie rozliczeniowym.
16. Moduł udostępnia funkcjonalność podglądu danych gruntów rolnych wyeksportowanych z obszaru podatkowego (dane z podatku rolnego).
17. Moduł udostępnia funkcjonalność sumowania i zliczania danych z pojedynczych faktur za olej napędowy oraz możliwość wprowadzenia faktury zbiorczej.
18. Moduł zapewnia obsługę pomocy publicznej w rolnictwie lub rybołówstwie, innej niż pomoc de minimis.
19. Moduł obsługuje zlecenia wypłat zwrotu tj. generować pliki elektroniczne dla przelewów elektronicznych w formatach co najmniej: ELIXIR, MultiCash.
20. Moduł udostępnia funkcjonalność automatycznego wyliczenia „Wniosku o przekazanie gminie dotacji celowej na zwrot podatku akcyzowego” w danym okresie rozliczeniowym.
21. Moduł udostępnia funkcjonalność automatycznego wyliczenia rocznych i okresowych sprawozdań, w tym co najmniej: sprawozdanie rzeczowo-finansowe, rozliczenie dotacji celowej.
22. Moduł udostępnia funkcjonalność generowania zestawień przyjętych wniosków.
23. Moduł udostępnia funkcjonalność generowania zestawień wystawionych decyzji.

# Finanse i księgowość, księgowanie zobowiązań.

W zakresie obsługi finansów i księgowości – księgowania zobowiązań System musi zapewniać obsługę nw. funkcji:

1. Możliwość wyboru kontekstu jednostki (obsługa wielu jednostek budżetowych) i roku obrachunkowego.
2. Dodawanie, edycja istniejących jednostek organizacyjnych.
3. Modyfikacja ustawień zdefiniowanych jednostek organizacyjnych.
4. Możliwość prowadzenia ksiąg rachunkowych i ksiąg pomocniczych.
5. Możliwość prowadzenia dzienników częściowych.
6. Możliwość wyboru kontekstu dziennika, księgi jednostki.
7. Modyfikacja słownika dzienników księgowych.
8. Tworzenie i edycja planu kont (konta syntetyczne i analityczne z uwzględnieniem podziałki klasyfikacji budżetowej, kont rozrachunkowych).
9. Definiowanie dowolnej struktury kont analitycznych.
10. Edytowanie dowolnej struktury kont analitycznych w przypadku, gdy nie posiadają zapisów księgowych.
11. Określanie i edycja atrybutów kont księgowych.
12. Możliwość wczytania wzorcowego planu kont do jednostki.
13. Możliwość kopiowania planu kont z wybranej jednostki budżetowej.
14. Drukowanie planu kont według zadanych parametrów.
15. Odświeżanie nazw kont analitycznych.
16. Aktualizowanie nazw kont klasyfikacji budżetowej na podstawie słownika klasyfikacji.
17. Usuwanie kont syntetycznych, analitycznych, klasyfikacji budżetowej z planu.
18. Szczegółowy przegląd stanów i obrotów kont analitycznych i klasyfikacji budżetowej według zadanych kryteriów.
19. Możliwość określania parametrów (typ budżetu, funkcja konta, parametry do naliczeń Rb-27S/Rb-28S) dla kont syntetycznych z klasyfikacją budżetową.
20. Importowanie parametrów kont syntetycznych z klasyfikacją budżetową z lat poprzednich.
21. Wprowadzanie i edycja dokumentów finansowych do bieżącego dziennika z jednoczesnym zadekretowaniem na właściwe konta księgowe.
22. Usuwanie niezaksięgowanych dokumentów.
23. Modyfikacja pozycji księgowej i dziennika dla dokumentu.
24. Księgowanie dokumentów finansowych zbilansowanych lub dokumentów pozabilansowych (wszystkich lub wybranych) z uwzględnieniem kontroli ich poprawności.
25. Wprowadzanie, edycja i usuwanie pozycji w dokumentach księgowych.
26. Możliwość modyfikacji planu kont na etapie wprowadzania dokumentu księgowego bez konieczności przerywania czynności wprowadzania.
27. Weryfikacja stanów kontrolnych wykonania planu w trakcie wprowadzania pozycji z dokumencie.
28. Równoczesne księgowanie zaangażowania środków, dokonanych wydatków budżetowych, dokonanych wydatków budżetowych w układzie zadaniowym na kontach pozabilansowych.
29. Możliwość powielania całych dokumentów bądź wybranych pozycji z dokumentu.
30. Możliwość kopiowania całych dokumentów bądź wybranych pozycji z dokumentu.
31. Tworzenie, edycja oraz usuwanie schematów dekretowania dokumentów.
32. Dodawanie pozycji w dokumencie finansowym na podstawie schematów.
33. Możliwość dowolnego sortowania, filtrowania list dokumentów oraz pozycji w dokumencie.
34. Modyfikacja kwoty, opisu, klasyfikacji, znacznika, danych rachunku jednocześnie w ramach kilku wybranych pozycji dokumentu finansowego.
35. Importowanie dokumentów finansowych z pliku XML z możliwością dekretowania ich zgodnie z określonymi schematami.
36. Możliwość księgowania planu finansowego i zmian w planie na kontach pozabilansowych.
37. Możliwość dekretowania raportów kasowych z modułu Kasa.
38. Możliwość określania dowolnych schematów dekretowania raportów kasowych.
39. Importowanie i automatyczne dekretowanie operacji finansowych przekazanych z modułu Księgowania zobowiązań, Środki trwałe, Płace, Faktury.
40. Tworzenie i modyfikacja schematów dekretowania operacji importowanych z modułów współpracujących z modułem Finanse i Księgowość.
41. Możliwość zarządzania zaimportowanymi operacjami finansowymi z innych modułów (wyłączanie, włączanie dekretowania).
42. Tworzenie zestawienia kartotek (księgi głównej) według zadanych przez użytkownika parametrów wraz z możliwością definiowania dowolnych zakresów kont, klasyfikacji, dzienników, znacznika, parametrów rozrachunków, grupy kontrahentów, rodzaju dokumentów, kodów dokumentów, typu kontrahenta do zestawienia oraz wyłączania dowolnych kont z zakresu kont i wyłączania klasyfikacji z zakresu klasyfikacji wybranych do zestawienia
43. Tworzenie zestawienia dzienników (wydruk zbiorczy, analityczny, syntetyczny) według określonych przez użytkownika kryteriów.
44. Tworzenie zestawienia dokumentów według zadanych przez użytkownika parametrów wraz z możliwością definiowania dowolnych zakresów kont, klasyfikacji, dzienników, znacznika, parametrów rozrachunków, grupy kontrahentów, rodzaju dokumentów, kodów dokumentów, typu kontrahenta do zestawienia oraz wyłączania dowolnych kont z zakresu kont i wyłączania klasyfikacji z zakresu klasyfikacji wybranych do zestawienia.
45. Tworzenie zestawienia sald i obrotów kont syntetycznych, analitycznych i klasyfikacji budżetowej zgodnie z określonymi przez użytkownika parametrami wraz z możliwością definiowania dowolnych zakresów kont do zestawienia oraz wyłączania dowolnych kont z zakresu kont, wyłączania klasyfikacji z zakresu klasyfikacji wybranych do zestawienia.
46. Tworzenie, edycja i usuwanie schematów do wyszukiwania danych do zestawień dzienników, dokumentów, kartoteki, karty dochodów /wydatków oraz sald i obrotów.
47. Wydruk należności i zobowiązań według określonego zakresu kont rozrachunkowych lub dla kartotek kontrahentów według zadanego zakresu klasyfikacji budżetowej.
48. Wydruk karty dochodów i wydatków według dowolnie zadanych przez użytkownika parametrów wraz z możliwością definiowania dowolnych zakresów kont, klasyfikacji do zestawienia oraz wyłączania dowolnych kont z zakresu kont i wyłączenia klasyfikacji z zakresu klasyfikacji wybranych do zestawienia.
49. Ewidencja rozrachunków z kontrahentami:
    1. prowadzenie i przegląd kartotek kontrahentów,
    2. wydruk zestawienia wszystkich rachunków kontrahenta,
    3. oddzielny przegląd wszystkich nierozliczonych rachunków kontrahenta,
    4. usuwanie nierozliczonych i rozliczonych rachunków kontrahenta,
    5. możliwość kojarzenia rachunków kontrahenta,
    6. wydruk potwierdzenia salda kontrahenta,
    7. możliwość wykonania spłaty rachunku przelewem elektronicznych w określonym standardzie,
    8. oddzielny przegląd wszystkich rozliczonych rachunków kontrahenta,
    9. wydruk zestawienia rachunków rozliczonych i nierozlicznych,
    10. wydruk zestawienia kontrahentów wraz z zadłużeniami lub należnościami,
    11. wystawianie z możliwością dowolnego definiowania tekstu not odsetkowych.
50. Anulowanie wystawionych not odsetkowych.
51. Rejestrowanie i księgowanie (automatyczne tworzenie dokumentu księgowego) według określonych parametrów sprawozdań z dochodów i wydatków z poszczególnych jednostek i urzędów skarbowych.
52. Określanie parametrów naliczania sprawozdań budżetowych z możliwością definiowania parametrów dla dowolnych, wybranych bądź wszystkich komórek, wierszy lub kolumn. Konfiguracja powinna uwzględniać minimum:
    1. określanie klasyfikacji budżetowych wykazywanych na sprawozdaniu z uwzględnieniem wyłączeń (jeżeli dotyczy danego rodzaju sprawozdania),
    2. ustawianie parametrów naliczeń z kont księgowych ze wskazaniem strony konta, klasyfikacji budżetowej, procentu wykonania, rodzajów operacji,
    3. określanie parametrów naliczania sprawozdań z uwzględnieniem pobrania danych z innego rodzaju sprawozdania, innej jednostki z możliwością wskazania znaku oraz procentu kwoty.
53. Naliczanie i automatyczne wykonanie sprawozdań Rb-27S, Rb-28S.
54. Rejestracja sprawozdań Rb-30S, Rb-33, Rb-34S z podległych jednostek i automatyczne wykonanie sprawozdań zbiorczych.
55. Naliczanie i wykonanie sprawozdania dotacjach, wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami Rb-50.
56. Rejestracja jednostkowych sprawozdań Rb-27ZZ oraz naliczanie zbiorczego sprawozdania.
57. Księgowanie sprawozdań Rb-27ZZ z możliwością ustawiania parametrów tworzonego dokumentu księgowego.
58. Automatyczne generowanie sprawozdania Rb-NDS.
59. Rejestracja jednostkowych sprawozdań Rb-Z, Rb-N oraz automatyczne naliczanie sprawozdań zbiorczych.
60. Możliwość podglądu danych sprawozdań ze szczegółowością do zadania wraz z informacją o błędach (dotyczy Rb27S, Rb-28S).
61. Wydruk sprawozdań w formie i szczegółowości zgodnej z obowiązującymi przepisami prawa.
62. Eksport sprawozdań do pliku XML oraz pliku w standardzie zgodnym z systemem Besti@.
63. Kalkulator odsetek.
64. Modyfikacja słownika rodzajów dokumentów finansowych.
65. Określanie danych nagłówkowych sprawozdań budżetowych na potrzeby eksportu do systemu Besti@.
66. Funkcja zamknięcia miesiąca, funkcja zamknięcia roku obrachunkowego:
    1. określanie parametrów do przeksięgowań stanów kont na koniec roku,
    2. ustalanie kont klasyfikacji do przeniesienia sald na rok następny w przypadku tworzenia automatycznego bilansu otwarcia,
    3. określanie parametrów i wykonywanie automatycznych przeksięgowań sald dzienników,
    4. tworzenie dekretu przeksięgowującego salda dla podanych w parametrach kont,
    5. zamknięcie ksiąg rachunkowych w danym roku wraz z możliwością przeniesienia planu kont oraz bo na rok następny,
    6. wydruk zestawienia brakujących do przeniesienia sald bieżącego roku kont w następnym okresie obrachunkowym,
    7. przeniesienie sald końcowych do bo, bez zamykania roku.
67. Sporządzenie bilansu rocznego (Bilans, Rachunek zysków i strat, Zestawienie zmian w funduszu jednostki) jednostki/budżetu oraz bilansów łącznych dla jednostki nadrzędnej.
68. Wprowadzanie kont księgowych niezbędnych do naliczenia bilansu i załączników.
69. Wprowadzanie danych uzupełniających do bilansu jednostki lub łącznego.
70. Eksport bilansu i załączników jednostki podległej do pliku XML.
71. Import pliku XML z danymi bilansu i załączników w jednostce nadrzędnej.
72. Rejestracja bilansów jednostek w jednostce nadrzędnej w celu naliczenia bilansów łącznych.
73. Funkcja otwarcia nowego roku księgowego bez zamykania roku bieżącego – możliwość swobodnej pracy na przełomie lat.
74. Możliwość automatycznego generowania w systemie sprawozdań:
    1. Rb-28NWS,
    2. Rb-ZN,
    3. Rb-UZ.
75. Możliwość utworzenia bilansu skonsolidowanego.
76. Możliwość tworzenia bilansu otwarcia zobowiązań.
77. Przesyłanie faktur zakupowych do rejestru dokumentów z możliwością określenia sposobu rozliczenia VAT.
78. Możliwość generowania JPK z ksiąg rachunkowych.
79. Możliwość przenumerowania pozycji księgowych oraz porządkowania i przesuwania numeru lp. pozycji.
80. Możliwość zamykania niewykorzystanych dzienników.
81. Możliwość wprowadzania wpłat na kartoteki podatników z jednoczesnym dekretowaniem.
82. Możliwość tworzenia i zarządzania kartotekami podatników, w tym wyszukanie kartoteki według podanych kryteriów.
83. Możliwość przeglądania należności, gdzie w ramach raty są dostępne: przypisy/odpisy, operacje księgowe, zobowiązani, wpłacający, przedawnienia, hipoteki, decyzję i raty wynikające z rozłożenia na raty lub odroczenia terminu lub umorzeniu.
84. Możliwość przeglądania operacji księgowych, gdzie są dostępne listy: należności na jakie jest wpłata/zwrot, osoby zobowiązane i wpłacające, przelewy (jeżeli wpłata pochodzi z płatności masowych).
85. Możliwość przeglądania upomnień/wezwań do zapłaty, gdzie są dostępne listy: osób na upomnieniu, zaległości, uregulowania kosztów, tytuły wykonawcze, umorzenie lub skasowane koszty.
86. Możliwość przeglądania indywidualnych rachunków bankowych – w przypadku korzystania z płatności masowych.
87. Możliwość anulowania prolongaty (rat po terminie wynikających z decyzji o rozłożeniu na raty lub odroczeniu).
88. Możliwość wystawiania upomnień/wezwań do zapłaty z poziomu kartoteki.
89. Możliwość wystawiania tytułu wykonawczego na podstawie upomnienia lub bez upomnienia.
90. Możliwość przedawnienia zaległości, w tym zmiana terminu przedawniania wybranej raty.
91. Możliwość przeniesienia na hipotekę i wycofanie hipoteki.
92. Możliwość uzupełnienia daty odbioru upomnienia i daty odbioru decyzji.
93. Możliwość aktualizacji opisu wybranej raty lub wpłaty.
94. Możliwość wydruku kartoteki według podanych kryteriów.
95. Możliwość dokonywania operacji księgowych, w tym:
    1. wprowadzanie i aktualizacja dzienników (w tym inkasentów) wpłat wraz z wpłatami na należności, kwoty do wyjaśnienia, wpłaty na należności innych zobowiązanych,
    2. przegląd dzienników-raportów kasowych - utworzonych w module do obsługi stanowiska kasowego w trybie online,
    3. przegląd i aktualizacja dzienników-wyciągów bankowych - utworzonych w module do obsługi płatności masowych w trybie online,
    4. rozliczenie dziennika z aktualizacją kartoteki oraz przelewów (jeżeli jest wpłata pochodzi z modułu do płatności masowych) i faktur (jeżeli na opłacaną należność jest faktura),
    5. wydruk sumaryczny wybranych dzienników,
    6. wydruk szczegóły dziennika,
    7. przeksięgowanie wpłaty, nadpłaty i kwoty do wyjaśnienia - w tym na inne należności wpłacającego, na innego zobowiązanego,
    8. automatyczne przeksięgowanie kwot do wyjaśnienia i nadpłat na należności bieżące zobowiązanego.
96. Możliwość obsługi obrotów księgowych, w tym:
    1. zamykanie bilansu otwarcia,
    2. zamykanie miesiąca,
    3. wydruk rozliczenia miesięcznego (w tym niektóre rodzaje należności w rozbiciu na osoby fizyczne i prawne, netto i VAT),
    4. wydruk dziennika obrotów – sumaryczny, analityczny (w tym w ramach wybranych sektorów dla gospodarki odpadami oraz niektóre rodzaje należności w rozbiciu na osoby fizyczne i prawne, netto i VAT),
    5. wydruk przypisów i odpisów,
    6. wydruk zestawienia sald i operacji dla danej należności w rozbiciu na osoby fizyczne i prawne.
97. Prowadzenie ewidencji tytułów wykonawczych wraz z możliwością tworzenia zestawienia tytułów wykonawczych.
98. Możliwość wystawiania i ewidencji upomnień i wezwań, a w szczególności:
    1. wystawiania grupowego upomnień/wezwań do zapłaty,
    2. przeglądu upomnień/wezwań do zapłaty,
    3. wydruku upomnienia/wezwania do zapłaty,
    4. wydruku rejestru upomnień/wezwań do zapłaty,
    5. wystawiania tytułu wykonawczego na podstawie upomnienia.
99. Możliwość prowadzenia rejestrów:
    1. przeksięgowań z wydrukiem,
    2. zapytań o nadpłatę z wydrukiem,
    3. postanowień o zarachowaniu.
100. Możliwość obsługi kwitariuszy dla inkasentów:
     1. generowanie kwitariuszy,
     2. przegląd rejestru kwitariuszy,
     3. wydruk kwitariuszy.
101. Moduł musi być zintegrowany z częścią finansowo-księgową Systemu i eksportować dane dotyczące przypisów zobowiązań do modułu obsługującego finanse i księgowość.
102. Możliwość obsługi wszelkich należności ewidencjonowanych w systemie dziedzinowym: podatków, opłat, opłat z tytułu koncesji alkoholowych, opłat za gospodarowanie odpadami.
103. Możliwość wykonywania dyspozycji do stanowiska kasowego w celu umożliwienia podglądu należności w kasie.
104. Możliwość obsługi przedawnień zaległości, w tym zmiana terminu przedawniania wybranej raty.
105. Możliwość wykonania zestawienia niezapłaconych prolongat, kwot do wyjaśnienia oraz nadpłat w celu ustalenia należności do opłaty.

# Rejestr umów.

System musi umożliwiać prowadzenie rejestru umów. W tym zakresie System musi zapewniać możliwość:

1. prowadzenia rejestru umów oraz dokumentów powiązanych, z podziałem na Wydziały oraz Jednostki podległe,
2. generowania dekretów importowych dotyczących zaangażowania bezpośrednio na kontach księgowych z wprowadzanych dokumentów umów,
3. prowadzenia umowy z podziałem na kilka klasyfikacji budżetowych,
4. wprowadzania harmonogramów, licencji oraz gwarancji dla poszczególnych umów,
5. dostosowania uprawnień poszczególnym użytkownikom rejestru umów,
6. dołączania dokumentów podrzędnych do umowy,
7. zastosowania wielostopniowej ścieżki akceptacji,
8. wykonywania operacji na dokumencie zgodnie z przepisami prawa (odstąpienie od umowy, wygaśnięcie, przeniesienie do archiwum itp.),
9. rozliczenia umowy wraz z dokumentami powiązanymi,
10. definiowania dowolnych dokumentów oraz grup dokumentów,
11. drukowania z szablonów określonych rodzajów dokumentów,
12. filtrowania dokumentów, wydruk zestawienia oraz eksport do podstawowych formatów (XML, EXCEL, PDF itd.),
13. prowadzenia umów wieloletnich,
14. generowania dekretów importowych zaangażowania (roku bieżącego, lat przyszłych, przeksięgowania zaangażowania lat przyszłych na rok bieżący), wykonania oraz kosztów dla dowolnego zdefiniowanego dokumentu.

# Obsługa fakturowania.

W zakresie obsługi fakturowania System musi zapewniać obsługę nw. funkcji:

1. Możliwość wprowadzania i korekty faktur VAT sprzedaży.
2. Możliwość wprowadzania i korekty faktur VAT zakupu.
3. Możliwość wydruku faktury i jej korekt.
4. Możliwość wydruku duplikatu faktury.
5. Możliwość wprowadzenia noty korygującej.
6. Wyszukiwanie dokumentów według określonych parametrów, przegląd szczegółów dokumentu.
7. Wydruk zestawienia wystawionych dokumentów.
8. Możliwość zmiany numeru dokumentu w przypadku pomyłki.
9. Możliwość zatwierdzania dokumentów (wybranego, całej grupy, z danego miesiąca itp.).
10. Możliwość obsługi zaliczkowej faktury VAT (definiowanie szablonu, wystawianie, korekta).
11. Możliwość zarejestrowania opłat do dokumentu.
12. Możliwość automatycznego generowania faktury podczas rejestracji umowy wymagającej wystawienia faktury VAT sprzedaży np. umowy na dzierżawę w innym module dziedzinowym, umowy z tytułu sprzedaży nieruchomości gminnych itp.
13. Możliwość obsługi windykacyjnej wystawionych faktur VAT sprzedaży i rozliczenia tych faktur.
14. Możliwość zmiany rozliczenia VAT dla faktur zakupu.
15. Możliwość automatycznego rozliczania dokumentu w rejestrze VAT po zatwierdzeniu dokumentu.
16. Możliwość edycji kwot w rejestrze VAT.
17. Możliwość przeliczenia niezamkniętego rejestru VAT na podstawie dokumentów.
18. Możliwość obsługi i wydruku rejestru VAT sprzedaży i rejestru VAT zakupu.
19. Możliwość prowadzenia rejestrów VAT miesięcznych.
20. Możliwość generowania i wydruku deklaracji VAT: VAT-7, VAT-7K (oraz deklaracje zastąpione przez JPK\_V7M(K)).
21. Możliwość obsługi słowników: towarów i usług z możliwością dodawania nowych elementów, usuwania oraz zmiany danych, jednostek miar, stawek VAT, kursów walut, sposobów zapłaty.
22. Możliwość obsługi różnego sposobu numerowania dokumentów poprzez definiowanie szablonów numeracji.
23. Generowanie, import, podgląd i eksport plików JPK\_FA i JPK\_VAT.
24. Wydruk zestawienia danych dla danego pliku JPK\_FA, JPK\_VAT.
25. Integracja z modułem obsługującym windykację w zakresie obsługi należności (integracja dwustronna).
26. Możliwość integracji z modułem obsługującym fakturowanie wdrożonym w jednostce podległej w celu przesyłania faktur online do modułu wdrożonego w jednostce nadrzędnej.
27. Możliwość integracji z modułem obsługującym fakturowanie wdrożonym w jednostce podległej w celu przesyłania online cząstkowych deklaracji VAT.
28. Możliwość integracji z modułem obsługującym fakturowanie wdrożonym w jednostce podległej w celu przesłania za pomocą pliku faktur oraz deklaracji cząstkowych.
29. Moduł musi umożliwiać eksport dokumentów faktur.
30. Moduł musi umożliwiać pracę w kontekstach, tj. dawać możliwość wystawiania i zarządzania dokumentami w kontekście danej jednostki organizacyjnej.
31. Moduł musi umożliwiać utworzenia deklaracji zbiorczej zawierającej dane ze wszystkich jednostek organizacyjnych urzędu.
32. Praca w kontekstach powinna umożliwiać wykonanie deklaracji cząstkowych i przekazywanie ich do kontekstu jednostki nadrzędnej.
33. Moduł obsługujący fakturowanie musi być zintegrowany z modułem finansowo-księgowym i eksportować tam dane dotyczące wystawionych faktur.
34. Przesyłane online deklaracje cząstkowe muszą mieć możliwość podpisania elektronicznego.
35. Jednostka podległa korzystająca z modułu obsługującego fakturowanie powinna mieć możliwość wystawienia dokumentu z numerem NIP jednostki nadrzędnej.
36. Możliwość oznaczenia faktur jako cyklicznych, tj. wystawianych wielokrotnie.
37. Możliwość wystawienia faktury na podstawie istniejącego dokumentu.
38. Możliwość rozliczania faktur zakupowych według proporcji i z udziałem tzw. „prewspółczynnika procentowego” oraz „współczynnika według struktury”, w oparciu o wprowadzone w parametrach modułu wartości ww. współczynników. Moduł udostępnia możliwość zdefiniowania współczynnika i prewspółczynnika na dany rok (prognozowanego i faktycznego). Przy wprowadzaniu dokumentu zakupu i definiowaniu pozycji w tym dokumencie, musi być możliwość wyboru, czy pozycja podlega odliczeniu w całości, nie podlega odliczeniu, czy podlega odliczeniu z uwzględnieniu współczynnika według struktury, według prewspółczynnika, czy też obu tych wartości na raz. Rejestr VAT musi zapewniać możliwość wykonania zestawienia pomocnego przy sporządzaniu korekty deklaracji VAT za pierwszy okres rozliczeniowy kolejnego roku obliczeniowego pod kątem ww. prewspółczynnika i współczynnika według struktury.
39. Wprowadzanie innych dokumentów do rejestru, np. danych z urządzeń fiskalnych.
40. Możliwość wczytywania i importowania plików JPK wygenerowanych w innych systemach.
41. Wczytywane pliki JPK muszą być weryfikowane przez system pod kątem zgodności ze schematem określonym przez ministerstwo.
42. Podczas importu plików JPK system musi sprawdzać, dla jakiego kontekstu importować dane.
43. Moduł powinien automatycznie dopisywać pozycje do rejestru VAT na podstawie importowanych plików JPK.
44. Moduł musi umożliwiać ustawienie numeracji dokumentów z podziałem na konteksty / oddziały, w których wystawiane są faktury. Moduł musi umożliwiać dopisania kodu jednostki do oznaczenia dokumentu.
45. Możliwość rozliczenia korekty z tytułu tzw. ulgi za złe długi.

# Planowanie i zarządzanie budżetem.

W zakresie obsługi planowania i zarządzania budżetem System musi zapewniać obsługę nw. funkcji:

1. Możliwość zarządzania latami budżetowymi (inicjowanie nowego roku budżetowego, usuwanie).
2. Możliwość określenia właściwego roku budżetowego, w ramach którego wprowadzane będą zmiany w planie finansowym.
3. Modyfikacja słownika klasyfikacji budżetowej (działy, rozdziały, paragrafy, grupy paragrafów oraz symbolów grup wydatkowych).
4. Modyfikacja słownika klasyfikacji dochodów według źródeł powstawania.
5. Modyfikacja słownika klasyfikacji grup wydatków.
6. Modyfikacja słownika kodów działalności pozabudżetowej.
7. Wprowadzanie i edycja zawartości słownika wydziałów jednostki budżetowej.
8. Możliwość wydruku zestawienia wydziałów.
9. Tworzenie i edycja otwartego projektu budżetu jednostki budżetowej.
10. Importowanie projektu planu finansowego z pliku XML z jednostki budżetowej.
11. Zamknięcie projektu budżetu z uwzględnieniem funkcji kontrolnych.
12. Przeglądanie, otwarcie zamkniętego projektu budżetu.
13. Zatwierdzanie projektu budżetu na podstawie projektu z przekazaniem planów finansowych do modułu Finanse i Księgowość.
14. Wykonanie podglądu skróconego bilansu budżetu.
15. Wykonanie podglądu podsumowania projektu / budżetu.
16. Wykonanie i podgląd podsumowania wybranego zadania z planu finansowego.
17. Wykonanie i podgląd podsumowania operacji (plan, zmiana, wykonanie) dla wybranej klasyfikacji budżetowej.
18. Możliwość eksportu zamkniętego projektu budżetu do pliku XML.
19. Możliwość eksportu zatwierdzonego budżetu do pliku XML zgodnego ze standardem systemu Besti@.
20. Wprowadzanie zmian planu w zamkniętym projekcie lub zatwierdzonym budżecie.
21. Możliwość importu zmian planu z pliku XML z jednostki budżetowej.
22. Zatwierdzanie zmian w planie finansowym jednostki budżetowej.
23. Eksport zatwierdzonych zmian do pliku XML.
24. Możliwość eksportu zatwierdzonych i niezatwierdzonych zmian w planie finansowym do pliku zgodnego ze standardem systemu Besti@.
25. Wyliczanie wykonania planu finansowego na podstawie danych z modułu obsługującego finanse i księgowość.
26. Modyfikacja (wprowadzanie, edycja i usuwanie) zawartości słownika zadań budżetowych.
27. Możliwość tworzenia zadań budżetowych na podstawie przedsięwzięć określonych w wieloletniej prognozie finansowej.
28. Modyfikacja słownika symboli zadań budżetowych.
29. Wydruk raportów według zadanych parametrów przez użytkownika i wybranym poziomem szczegółowości:
    1. projekt z przewidywanym wykonaniem,
    2. projekt / budżet,
    3. projekt / budżet ze zmianami,
    4. budżet przed i po wprowadzonych zmianach,
    5. dochody budżetu według źródeł powstawania,
    6. dochody budżetu przed i po zmianach,
    7. wydatki budżetu według grup paragrafów,
    8. wykonanie budżetu według klasyfikacji budżetowej,
    9. wykonanie budżetu według paragrafów,
    10. realizacja dochodów według źródeł powstawania,
    11. lista zadań,
    12. realizacja zadań,
    13. plan przychodów i wydatków,
    14. bilans budżetu.
30. Dzienniki planu, zmian i wykonania.
31. Możliwość uzyskania wydruków archiwalnych.
32. Możliwość wprowadzania zmian do projektu i budżetu na podstawie wniosków o zmianę.
33. Weryfikacja dostępności środków w trakcie dodawania umowy w rejestrze umów z planem finansowym.
34. Określanie danych nagłówkowych sprawozdań budżetowych na potrzeby eksportu do systemu Besti@.
35. Import danych nagłówkowych sprawozdań budżetowych z systemu Besti@.
36. Możliwość dodanie typu budżetu – typ N – wydatki niewygasające.
37. Możliwość obsługi symboli grup paragrafów, uwzględnienie symboli grup paragrafów przy tworzeniu planu oraz wydrukach.

# Obsługa kadr i płac.

W obszarze kadr i płac System musi zapewniać obsługę nw. funkcji:

1. Wybór pracodawcy do kontekstu i definiowanie szczegółów pracodawcy, a także pieczęci.
2. Dodawanie i zarządzanie kartoteką kadrową pracownika z możliwością określenia co najmniej:
   1. umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, wyboru i powołania,
   2. składników płacowych do umowy,
   3. aneksu do umowy,
   4. otwarcia umowy,
   5. danych o ubezpieczeniu w ZUS,
   6. danych podatkowych,
   7. etapów wykształcenia,
   8. etapów zatrudnienia przed przyjściem do zakładu i w zakładzie,
   9. stażu.
3. Wydruk karty stażu pracy.
4. Dodawanie, edycja i usuwanie kalendarza pracownika.
5. Wydruk miesięcznej karty ewidencji czasu pracy pracownika.
6. Wydruk rocznej karty ewidencji czasu pracy pracownika.
7. Rejestracja pracy zdalnej.
8. Rejestracja wyjść prywatnych pracowników wraz z wydrukiem ewidencji godzinowej.
9. Rejestracja, modyfikowanie i usuwanie nieobecności w pracy (urlopy, zwolnienia chorobowe i inne nieobecności), w tym:
   1. urlop wypoczynkowy,
   2. opieka na dziecko,
   3. dodatkowy urlop dla osoby niepełnosprawnej,
   4. urlop szkoleniowy,
   5. dodatkowy urlop pracownika socjalnego,
   6. urlop dodatkowy urzędnika służby cywilnej,
   7. zawieszenie / tymczasowe aresztowanie z prawem do ½ wynagrodzenia,
   8. wolne za nadgodziny,
   9. urlop bezpłatny,
   10. Zwolnienie od pracy z powodu działania siły wyższej,
   11. wyjścia prywatne do odpracowania.
10. Podsumowanie wykorzystania urlopów, dni opieki nad dzieckiem, zwolnień i innych nieobecności.
11. Utworzenie, edycja i usuwanie funkcji publicznych sprawowanych przez pracownika.
12. Dodawanie, edycja i usuwanie potrąceń oraz pożyczek.
13. Rejestracja, edycja i usuwanie przyznanych świadczeń z ZFŚS i oświadczeń o dochodzie na potrzeby ZFŚS.
14. Rejestracja, edycja i usuwanie pozostałych danych, co najmniej:
    1. badań lekarskich (wstępne, okresowe, kontrolne i inne),
    2. informacji o przyznanej nagrodzie/karze z możliwością wydruku,
    3. informacji o szkoleniach i specjalizacjach pracownika,
    4. o znajomości języków obcych,
    5. informacji o członkostwie w organizacjach,
    6. informacji o członkach rodziny,
    7. informacji o stosunku do służby wojskowej,
    8. informacji o przejściu na emeryturę/rentę,
    9. danych o limicie samochodowym.
15. Automatyczne wypełnianie kalendarzy pracowników.
16. Automatyczne uzupełnienie ewidencji godzinowej.
17. Edycja ewidencji godzinowej.
18. Automatyczna zmiana stawek podstawowych nauczycieli z określeniem daty podpisania aneksu i daty obowiązywania.
19. Automatyczna aktualizacja stawek zasadniczych pracowników obliczanych według mnożnika
20. Tworzenie, edycja, usuwanie, wydruk planu urlopów.
21. Grupowanie pracowników w zależności od dochodu na potrzeby funduszu socjalnego.
22. Grupowe dodawanie składników do umowy.
23. Import zwolnień lekarskich z platformy ZUS PUE (e-ZLA).
24. Import danych rejestratora czasu pracy (RCP).
25. Tworzenie wydruków:
    1. świadectwa pracy,
    2. umowy o pracę,
    3. umowy zlecenia,
    4. umowy o dzieło,
    5. aneksu do umowy o pracę,
    6. zaświadczenia o zatrudnieniu,
    7. skierowania na badania lekarskie,
    8. pisma o dodatku stażowym,
    9. pisma o karze,
    10. pisma o nagrodzie jubileuszowej,
    11. karty stażu pracy,
    12. informacji o warunkach zatrudnienia.
    13. Wydruk listy obecności,
    14. Wydruk kalendarzy pracowniczych (masowy w wersji miesięcznej i rocznej).
26. Definiowanie i modyfikowania parametrów do kontroli terminów badań lekarskich, szkoleń, końca umowy o pracę, zmiany stażu pracy, jubileuszy, szkoleń bhp.
27. Wykonanie kontroli terminów:
    1. staży,
    2. Nagród jubileuszowych,
    3. dat końca umów,
    4. dat końca badań lekarskich,
    5. daty upływu ważności szkoleń,
    6. liczby dni nieobecności.
28. Wykonanie co najmniej poniższych wydruków i zestawień:
    1. plan nagród jubileuszowych,
    2. zestawienie nagród/kar pracowników,
    3. zestawienie emerytów i rencistów,
    4. zestawienie wykorzystania funduszu socjalnego,
    5. zestawienie aktualnych umów pracowników,
    6. zestawienie pracowników ze stopniem niepełnosprawności,
    7. zestawienie przeciętnego zatrudnienia,
    8. zestawienie średniej płacy,
    9. zestawienie wynagrodzeń pracowników,
    10. zestawienie badań lekarskich,
    11. zestawienie dodatków stażowych,
    12. zestawienie urlopów,
    13. sprawozdania Z-05 - badanie popytu na pracę,
    14. zestawienie osób pracujących w szczególnych warunkach,
    15. informacji INF-1,
    16. zestawienie ewidencji czasu pracy,
    17. sprawozdanie Z-06 – sprawozdanie o pracujących, wynagrodzeniach i czasach pracy,
    18. sprawozdanie Z- 12 – sprawozdanie o strukturze wynagrodzeń według zawodów.
29. Możliwość wygenerowania zestawienia definiowanego przez użytkownika, według szerokiego zestawu parametrów.
30. Integracja z programem Płatnik w zakresie formularzy ZUS ZUA, ZWUA, ZZA, ZCNA, ZSWA, ZIUA, OSW, RIA.
31. Rejestracja, modyfikacja i usuwanie danych o zwolnieniu pracodawcy z wpłat na PFRON.
32. Możliwość zarządzania słownikami i kalendarzami niezbędnymi do uzupełniania danych kadrowych:
    1. służby wojskowej (jednostki wojskowe, kategorie wojskowe, specjalności wojskowe, stopnie wojskowe, stosunek do wojska),
    2. wykształcenia (języki obce, specjalizacje, stopnie specjalizacji, typ stażu, typ szkoły, tytuły zawodowe, wykształcenie, zawody),
    3. poziomu zawodowego nauczyciela i stopni awansu nauczycieli,
    4. słowników umów (dział, kategorie zaszeregowania, miejsca pracy, podział czasu pracy, stanowiska, stawki dodatku funkcyjnego, typ pracownika, typy umów),
    5. oddziałów, grup pracowniczych i grupy stanowisk KSC,
    6. działania na rzecz osób niepełnosprawnych,
    7. kalendarze i kalendarz dni świątecznych, dni dodatkowych wolnych od pracy,
    8. kar i nagród,
    9. klasyfikacji zawodów i specjalności,
    10. kodu stopnia pokrewieństwa, emerytów i rencistów,
    11. kosztów uzyskania przychodu,
    12. kwota bazowej,
    13. NFZ,
    14. okresu wypowiedzenia,
    15. organizacji,
    16. orzeczeń lekarskich,
    17. podmiotów podstawowych,
    18. prawa do emerytury,
    19. przeznaczenia funduszy
    20. rodzajów badań
    21. rodzaje funkcji publicznych,
    22. rodzajów osób nieposiadających umowy,
    23. rodzajów nieobecności,
    24. rodzajów potrąceń, pożyczek, zwolnień,
    25. stopni niepełnosprawności, stopni służbowych.
33. Wybór pracodawcy do kontekstu i definiowanie szczegółów pracodawcy oraz pieczęci.
34. Wyszukiwanie kartotek płacowych.
35. Modyfikacja danych dotyczących sposobu obliczania podatku i składek ZUS dla pracownika.
36. Modyfikacja informacji dodatkowych (przelew, rozdział, działania i paragraf).
37. Dodawanie, edycja i usuwanie składników płacowych (w tym grupowo): stałych i zmiennych.
38. Przegląd i modyfikacja miesięcznych danych o podatkach (podstawa podatku, zaliczka na podatek).
39. Dodawanie, edycja i usuwanie:
    1. średnich dziennych i podstaw miesięcznych chorobowych,
    2. potrąceń,
    3. pożyczek,
    4. danych o limicie samochodowym,
    5. Zaświadczenia RP-7
    6. PPK.
40. Możliwość wykonania eksportu list płac:
    1. do obszaru finansowo-księgowego,
    2. do zewnętrznego programu finansowo-księgowego TBD.
41. Przeliczenie podstaw miesięcznych (chorobowych, zasiłku chorobowego, opiekuńczego, macierzyńskiego, rehabilitacyjnego, dodatkowego wynagrodzenia rocznego, urlopowa i ekwiwalentu za urlop) oraz przeliczenie wartości działań dla składników płacowych.
42. Możliwość wykonania wydruku zestawienia kosztów.
43. Możliwość zakończenia miesiąca i roku obrachunkowego.
44. Możliwość generowania i eksportowania przelewów z list płac.
45. Wykonanie wydruków i zestawień:
    1. deklaracji ZUS,
    2. zestawienia zarobków brutto pracownika z wybranych miesięcy,
    3. dodatkowego wynagrodzenia rocznego,
    4. informacji dla osoby ubezpieczonej (RMUA),
    5. obniżonych składek na ubezpieczenie zdrowotne,
    6. podstaw do nagrody z zysku,
    7. zestawienie składek ZUS,
    8. wydruk kartoteki zarobkowej,
    9. wydruk karty zasiłkowej,
    10. zestawienie pracowników z przekroczonym progiem podatkowym,
    11. zaświadczenia o zarobkach,
    12. wykazu średnich zarobków brutto,
    13. zestawienia list płac,
    14. wykazu osób z przekroczeniem limitu składek emerytalno-rentowych,
    15. zestawienia KSC.
    16. Wydruk osób ze złożonym oświadczeniem PIT-0,
    17. Wydruk osób z przekroczonym limitem przychodów dla PIT-0,
    18. Wydruk zestawienia funduszu pracy,
    19. Wydruk składników płacowych z przydzielonymi flagami.
46. Możliwość wykonania sprawozdania GUS Z-03 i Z-06 i Z-12.
47. Możliwość wykonania zestawienia definiowanego przez użytkownika według szerokiego zakresu kryteriów.
48. Tworzenie i edycja deklaracji: PIT-11, PIT-R, PIT-40, PIT-8C, PIT-4R, PIT-8AR, PIT-2, PIT-12, IFT-1/1R.
49. Wysyłanie do systemu e-Deklaracje Ministerstwa Finansów deklaracji PIT-11, PIT-R, PIT-40, PIT-8C, PIT-4R, PIT-8AR, IFT-1R.
50. Eksport do programu Płatnik formularzy: ZUS RCA, ZUS RSA, ZUS DRA, ZUS RPA.
51. Możliwość definiowania:
    1. szablonów do wydruku list płac,
    2. parametrów dodatków stażowych,
    3. parametrów naliczania (stawki podatku dochodowego, koszty uzyskania przychodu, stawki ZUS, minimalne wynagrodzenie, najniższa emerytura, stawki nauczycieli, stawki funduszu wypadkowego, pensa nauczycieli, zaokrąglanie naliczeń dla dodatkowych godzin nauczycieli, wskaźnik waloryzacji podstawy zasiłku chorobowego, wskaźnik średniego wynagrodzenia nauczycieli, kwota wolna od potrąceń od zasiłku, wynagrodzenie płatnika, stawki ryczałtu za pracę zdalną, stawki za 1 km przebiegu),
    4. parametrów do obliczania wynagrodzeń,
    5. składników do przelewów.
52. Możliwość definiowania, modyfikowania i zarządzania składnikiem płacowym:
    1. przydzielanie flag do składnika płacowego,
    2. edycja i usuwanie zależności składników płacowych,
    3. przegląd słownika flag składników płacowych,
    4. przegląd słownika grup składników płacowych.
53. Możliwość definiowania szablonów zaświadczeń.

# Zarządzanie mieniem i ewidencja środków trwałych.

1. System musi umożliwiać rejestrację poniższych operacji:
   1. transakcji użytkowania wieczystego,
   2. bilansu otwarcia użytkowania wieczystego,
   3. transakcji dzierżawy,
   4. transakcji dzierżawy reklamowej,
   5. transakcji bezumownego korzystania z nieruchomości,
   6. rejestracji kontynuacji dzierżawy podczas rejestracji transakcji bezumownego korzystania z nieruchomości,
   7. transakcji trwałego zarządu,
   8. bilansu otwarcia trwałego zarządu,
   9. transakcji przekształcenia użytkowania wieczystego na własność,
   10. bilansu otwarcia przekształcenia,
   11. wadium,
   12. transakcji sprzedaży nieruchomości,
   13. sprzedaży budynków oraz lokali z jednoczesnym oddaniem gruntu w wieczyste użytkowanie lub jego sprzedaży na własność,
   14. bilansu otwarcia sprzedaży,
   15. przekształcenia uwłaszczenia,
   16. bilans przekształcenia uwłaszczenia.
2. System musi umożliwiać wyszukiwanie przez użytkownika informacji na temat zarejestrowanych transakcji oraz wydruk lub eksport wyszukanych danych według opisu poniżej:
   1. wyszukiwanie transakcji według określonych parametrów,
   2. wydruk zestawienia wyszukanych transakcji,
   3. wyszukiwanie działek, budynków, lokali w zasobie według określonych parametrów,
   4. wydruk zestawienia wyszukanych w zasobie działek, budynków, lokali,
   5. eksport zestawienia danych wyszukanych w zasobie do formatu XML,
   6. eksport zestawienia danych wyszukanych w zasobie do formatu HTML,
   7. eksport zestawienia danych wyszukanych w zasobie do arkusza kalkulacyjnego,
   8. możliwość wyszukania umów po terminie,
   9. możliwość wyszukania umów zakończonych,
   10. przegląd szczegółów transakcji.
3. Moduł musi umożliwiać rejestracji transakcji dzierżawy z uwzględnieniem wielu czynników, a także umożliwiać dokonanie korekty, zmian warunków itd. Jest możliwe wykonanie poniższych czynności:
   1. zmiana warunków umowy dzierżawy (aneks),
   2. zakończenie umowy dzierżawy,
   3. automatyczne zakończenie umów dzierżaw,
   4. obsługa korekty błędu transakcji dzierżawy,
   5. usuwanie transakcji dzierżawy,
   6. automatyczne generowanie rat dla dzierżaw miesięcznych, kwartalnych, półrocznych, rocznych,
   7. możliwość wprowadzania dowolnych rat dla dzierżawy indywidualnej,
   8. możliwość wprowadzenia dzierżawy indywidualnej,
   9. możliwość wprowadzenia dzierżawy jednorazowej,
   10. możliwość wprowadzenia dzierżawy według ceny kwintala oraz półrocznej według ceny kwintala,
   11. możliwość wprowadzenia dzierżawy według ceny pszenicy oraz według ceny żyta,
   12. możliwość wyliczania rat dla umowy proporcjonalnie lub według zużycia dziennego,
   13. automatyczne wyliczanie kwoty umowy na podstawie parametrów,
   14. wydruk umowy dzierżawy,
   15. dowolna modyfikacja szablonów wydruku umowy dzierżawy,
   16. wydruk umów dzierżaw jednoprzedmiotowych i wieloprzedmiotowych.
4. Podobnie jak w wypadku dzierżaw, System musi umożliwiać dokonywanie transakcji użytkowania wieczystego według poniższych kryteriów:
   1. zmiana warunków umowy użytkowania wieczystego,
   2. zbycie udziałów użytkowania wieczystego,
   3. zakończenie umowy użytkowania wieczystego,
   4. obsługa korekty błędu transakcji użytkowania wieczystego,
   5. usuwanie transakcji użytkowania wieczystego,
   6. możliwość wprowadzenia przeznaczenia działki,
   7. możliwość wprowadzenia bonifikat.
5. Podobnie jak w wypadku dzierżaw, System musi umożliwiać dokonywanie transakcji użytkowania wieczystego według poniższych kryteriów:
   1. zmiana warunków przekształcenia uwłaszczenia,
   2. zbycie udziałów przekształcenia uwłaszczenia,
   3. usunięcie przekształcenia uwłaszczenia z przywróceniem transakcji użytkowania wieczystego,
   4. obsługa korekty przekształcenia uwłaszczenia,
   5. możliwość wprowadzenia bonifikat oraz opłaty jednorazowej.
6. W ramach umożliwienia rejestracji operacji trwałego zarządu System musi umożliwiać wykonanie poniższych czynności:
   1. zmiana warunków umowy trwałego zarządu,
   2. wygaśnięcie umowy trwałego zarządu,
   3. obsługa korekty błędu transakcji trwałego zarządu,
   4. usunięcie transakcji trwałego zarządu.
7. W zakresie obsługi transakcji sprzedaży System musi umożliwiać:
   1. obsługa korekty błędu transakcji sprzedaży,
   2. usunięcie transakcji sprzedaży,
   3. możliwość wprowadzenia sprzedaży kredytowanej,
   4. możliwość dowolnego rozplanowania spłaty kredytu.
8. System musi umożliwiać wykonywanie wydruków zawiadomień i umożliwiać zmianę szablonu tych zawiadomień. Wymagana jest obsługa:
   1. zawiadomień o wysokości czynszu rolnego,
   2. zawiadomień o wysokości czynszu dzierżawnego,
   3. zawiadomień o wygaśnięciu umowy dzierżawy,
   4. zawiadomień o wysokości opłaty za użytkowanie wieczyste,
   5. zawiadomień o wypowiedzeniu opłat za użytkowanie wieczyste,
   6. zawiadomienia o numerze rachunku bankowego,
   7. zawiadomienia o aktualizacji opłaty rocznej za użytkowanie wieczyste,
   8. zawiadomienia bez naliczania opłat,
   9. Zawiadomienie o przekształceniu uwłaszczeniu,
   10. Zawiadomienie o opłacie jednorazowej.
9. System musi ponadto umożliwiać:
   1. definiowanie szablonów treści zawiadomień,
   2. automatyczną aktualizację zawiadomień po zmianie szablonu treści.
10. Moduł obsługujący zarządzanie mieniem musi być zintegrowany online z modułem księgowości zobowiązań oraz modułem obsługującym fakturowanie. W zakresie obsługi płatności moduł powinien:
    1. tworzyć przypisy do moduły księgowości zobowiązań,
    2. umożliwiać przegląd płatności dla umowy,
    3. wyszukiwanie płatności z modułu księgowości zobowiązań,
    4. generowanie faktur dla wybranej umowy, w tym generowanie automatyczne,
    5. przegląd faktur dla umowy,
    6. wyszukiwanie faktur z modułu obsługującego fakturowanie.
11. System musi umożliwiać zapisywanie dodatkowych uwag do umów i do działek.
12. System musi umożliwiać przegląd ewidencji gruntów i budynków z poziomu kartoteki.
13. W przypadku trybu pracy z obsługą działek w zasobie EGiB System musi umożliwiać wykonanie poniższych czynności:
    1. weryfikacja i zatwierdzanie zmiany geodezyjnej,
    2. dezaktywacja zmiany geodezyjnej,
    3. usuwanie zmiany geodezyjnej,
    4. przegląd szczegółów zmiany geodezyjnej,
    5. podział działki,
    6. przegląd historii działki.
14. System musi umożliwiać wystawienie decyzji o odroczeniu terminu płatności, rozłożeniu zapłaty należności na raty, umorzeniu zaległości, umorzeniu odsetek. System musi też umożliwiać przegląd rejestru wystawionych decyzji.
15. Moduł udostępnia możliwość korekty płatności dla zakończonej umowy.
16. Moduł powinien także umożliwiać aktualizację historii działek.
17. System musi umożliwiać wygenerowanie zestawień, raportów i wydruków:
    1. raportu powierzchni gruntów we władaniu,
    2. raportu stanu mienia gminy,
    3. zestawienie umów wprowadzonych w danym okresie,
    4. zestawienie przedmiotów na działkach,
    5. zestawienie wygenerowanych przypisów,
    6. zestawienia użytków gruntowych,
    7. ewidencji budynków i lokali.
18. System musi umożliwiać generowanie własnych zestawień na podstawie wybranych danych z systemu – według szerokiego zakresu kryteriów.
19. System musi umożliwiać obsługę wielu jednostek ewidencyjnych.
20. W ramach obsługi EGiB System musi mieć możliwość obsługi wielu jednostek ewidencyjnych, w tym dawać możliwość:
    1. dodawania, usuwania i zmiany danych jednostek ewidencyjnych,
    2. dodawania, usuwania i zmiany danych obrębów,
    3. dodawania, usuwania i zmiany danych jednostek rejestrowych,
    4. dodawania, usuwania i zmiany danych działek,
    5. dodawania, usuwania i zmiany danych budynków,
    6. dodawania, usuwania i zmiany danych lokali,
    7. dodawania, usuwania i zmiany danych budowli,
    8. przenoszenia przedmiotu do innej jednostki rejestrowej,
    9. scalania działek,
    10. rejestracji scalenia umów dla scalanych działek objętych umową,
    11. podziału działek,
    12. rejestracja użytków gruntowych dla działki,
    13. rejestracja adresów nieruchomości,
    14. rejestracja formy władania nieruchomością,
    15. rejestracja formy własności nieruchomości,
    16. rejestracja sposobu zagospodarowania działki.
21. System musi umożliwiać definiowanie danych w słownikach i ustawienia parametrów pracy:
    1. stawek czynszu klas gruntów,
    2. cen zboża,
    3. przeznaczenia nieruchomości,
    4. przeznaczeń działki,
    5. sposobów zagospodarowania,
    6. terminów opłat,
    7. form zbycia,
    8. kodów czynszu,
    9. funkcji użytkowych budynku,
    10. typów lokali,
    11. materiałów ścian zewnętrznych,
    12. rodzajów jednostek rejestrowych,
    13. rodzajów nieruchomości,
    14. rodzajów praw do działki,
    15. rodzajów władania,
    16. rodzajów własności,
    17. rodzajów dokumentów,
    18. rodzajów opłat,
    19. parametryzacji generowania faktur dla wybranych rodzajów opłat,
    20. słownika rodzajów opłat dzierżawnych,
    21. słownika użytków gruntowych,
    22. słownika klas gruntów,
    23. słownika typów udziałowców,
    24. słownika sposobów nabycia.
22. System musi posiadać możliwość aktualizacji danych EGiB na podstawie zaimportowanego pliku SWDE. Aktualizacja powinna być możliwa poprzez wczytanie pliku SWDE i możliwość uruchomienia ekranu porównania danych.
23. Ekran porównania danych zaimportowanych z pliku SWDE musi umożliwiać wskazanie, jakie różnice mają być pokazywane na ekranie. Lista różnic powinna być też możliwa do wydruku w formie raportu. Raport powinien wskazywać, na czym polega różnica w danych dostępnych w systemie i w danych importowanych plikiem SWDE, np. inne adresy, różnica w oznaczeniu klasy gruntu itp.
24. System musi umożliwiać potwierdzanie wprowadzenia aktualizacji rekordu pochodzącego z pliku SWDE lub odrzucenie wprowadzenia takiej zmiany do systemu. Zatwierdzanie różnic powinno odbywać się ręcznie dla zaznaczonego rekordu lub masowo, po uprzednim zaznaczeniu większej ilości rekordów.
25. System musi umożliwiać podgląd raportu z zaakceptowanych różnic pochodzących z importu pliku SWDE.
26. W przypadku aktualizacji danych z pliku SWDE System musi umożliwiać podgląd szczegółów aktualizowanego rekordu z możliwością porównania danych istniejących w systemie z danymi pochodzącymi z pliku SWDE. Porównanie powinno zawierać co najmniej:
    1. nazwę obiektu,
    2. numer działki,
    3. powierzchnia,
    4. rodzaj dokumentu przypisanego do obiektu (decyzja, księga wieczysta itp.), wraz z datą wystawienia, sygnaturą, datą przyjęcia,
    5. oznaczenie dokumentu,
    6. sposób zagospodarowania,
    7. nr jednostki rejestrowej.
27. Ekran porównania musi umożliwiać przegląd danych dotyczących EGiB dla zaznaczonego rekordu.
28. Funkcja aktualizacji danych z SWDE powinna umożliwiać przypisanie jednostki rejestrowej do rekordu pochodzącego z pliku SWDE i nieposiadającego takich danych. Powinna istnieć również możliwość przeniesienia danego rekordu do innej jednostki rejestrowej.
29. System musi umożliwiać wyszukiwanie środków trwałych według określonych parametrów.
30. System musi umożliwiać prowadzenie ewidencji środków trwałych, w tym co najmniej:
    1. dodawanie środka trwałego,
    2. dodawania grupy środków trwałych,
    3. usuwanie środka trwałego,
    4. modyfikacja środka trwałego,
    5. przeglądanie danych środka trwałego w tym przegląd środka znajdującego się w ewidencji gruntów i budynków (integracja z modułem do zarządzania mieniem),
    6. wydruk karty środka trwałego,
    7. wydruk historii operacji prowadzonych na środku trwałym.
    8. wycofanie ostatniej operacji
31. System musi umożliwiać wydruk dokumentów:
    1. przyjęcia,
    2. modernizacji,
    3. zmiany kwoty wartości początkowej,
    4. sprzedaży,
    5. sprzedaży częściowej,
    6. likwidacji,
    7. likwidacji częściowej,
    8. przekazania,
    9. częściowego przekazania,
    10. przesunięcia,
    11. masowe przesunięcie,
    12. zwiększenia wartości,
    13. zmniejszenia wartości,
    14. zmiany klasyfikacji oraz numeru inwentaryzacyjnego
32. System musi umożliwiać wydruk etykiet środków trwałych z kodem kreskowym oraz ustawienia szablonu wydruku etykiet. Moduł musi umożliwiać grupowy wydruk etykiet.
33. System musi umożliwiać prowadzenie operacji na środkach trwałych, w tym:
    1. zatwierdzanie, w tym grupowe,
    2. modernizacja (z możliwością aktualizacji wartości księgowej środka znajdującego się w ewidencji gruntów i budynków),
    3. zmiana wartości początkowej,
    4. sprzedaż, w tym częściowa,
    5. likwidacja, w tym częściowa,
    6. przekazanie, w tym częściowe,
    7. przesunięcie,
    8. naliczanie amortyzacji / umorzenia,
    9. korekta amortyzacji / umorzenia,
    10. zmiana osoby odpowiedzialnej za środek trwały,
    11. zmiana miejsca użytkowania środka trwałego.
34. System musi umożliwiać przecenę środka trwałego, w tym co najmniej:
    1. naliczanie przeceny (wraz z możliwością aktualizacji wartości księgowej, jeśli środek trwały znajduje się ewidencji gruntów i budynków),
    2. przegląd historii przecen możliwością wydruku,
    3. zerowanie procentu przeceny,
    4. wydruk listy środków mogących ulec przecenie.
35. System musi zapewniać obsługę inwentaryzacji, co najmniej w zakresie:
    1. określania składu komisji spisowej dla inwentaryzacji,
    2. eksportu danych do inwentaryzacji do kolektora,
    3. wydruku arkuszy spisu do inwentaryzacji,
    4. importu danych do wprowadzania wyników spisu z kolektora,
    5. wprowadzania wyników spisu,
    6. dodawania środków trwałych ujawnionych podczas inwentaryzacji,
    7. wydruku wyników spisu,
    8. obsługi zakończenia inwentaryzacji (oznaczenie jej zakończenia),
    9. przeglądu wyników inwentaryzacji,
    10. wydruk różnic inwentaryzacyjnych.
36. System musi umożliwiać zmianę 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.
37. System musi umożliwiać definiowanie procentu przeceny dla danej grupy KŚT.
38. System musi umożliwiać oznaczenie grup KŚT podlegających etykietowaniu.
39. System musi umożliwiać zdefiniowanie miejsc użytkowania.
40. System musi umożliwiać eksport danych o wykonanych operacjach do modułu finansowo-księgowego, z możliwością oznaczenia operacji, które mają być przekazywane do księgowości.
41. System musi umożliwiać powiązanie ewidencji środków trwałych z EGiB, w tym:
    1. powiązania środka trwałego z przedmiotem EGiB z modułu do zarządzania mieniem,
    2. aktualizacji wartości księgowej przedmiotu EGiB w module do zarządzania mieniem po wykonanej operacji na powiązanym z nim środku trwałym,
    3. pobieranie danych o przeprowadzonych operacjach na przedmiotach EGiB,
    4. informowanie o nowych zmianach w EGiB po uruchomieniu modułu.
42. System musi umożliwiać wykonanie raportów / zestawień / wydruków:
    1. ewidencja bieżąca środków trwałych,
    2. ewidencja środków w miejscach użytkowania,
    3. środki trwałe według osoby odpowiedzialnej,
    4. lista miejsc użytkowania,
    5. ewidencja środków trwałych przekazanych,
    6. ewidencja środków trwałych sprzedanych,
    7. ewidencja środków trwałych zlikwidowanych,
    8. ewidencja środków trwałych zdanych,
    9. środki trwałe całkowicie umorzone/zamortyzowane,
    10. wykaz środków trwałych w ewidencji,
    11. historia operacji,
    12. historia przecen,
    13. zestawienie przeprowadzonej amortyzacji,
    14. plan amortyzacji/umorzenia,
    15. stan amortyzacji/umorzenia,
    16. środki trwałe według klasyfikacji PKD/EKD,
    17. podsumowanie księgowań,
    18. zestawienie środków trwałych na dzień.
43. System musi zapewniać obsługę statystyki gminy, w tym generowanie raportu SG-01.
44. System musi umożliwiać otwarcie zamkniętego roku.
45. System musi zapewniać obsługę słownika klasyfikacji środków trwałych z możliwością wydruku.
46. System musi umożliwiać cofnięcie ostatniej operacji wprowadzonej na środku trwałym.

# Obsługa izb rolniczych.

1. System musi umożliwiać tworzenie i zarządzanie rejestrem uprawnionych do głosowania izb rolniczych na podstawie baz danych ewidencji podatników.
2. System musi wspierać tworzenie i zarządzanie spisem przedstawicieli członków izb rolniczych:
   1. określanie parametrów spisu,
   2. dodawanie i edycja pozycji spisu przedstawicieli uprawnionych do głosowania,
   3. generowanie pozycji w spisie przedstawicieli na podstawie danych podatkowych zgromadzonych w module do obsługi podatków od osób prawnych.
3. System musi umożliwiać usuwanie niezatwierdzonych spisów.
4. System musi umożliwiać wydruk spisów.
5. System musi umożliwiać wykonanie wydruków / zestawień statystycznych, w tym co najmniej:
   1. statystyki pod wskazanym adresem,
   2. lista lokali w budynku,
   3. danych ogólnych dotyczących płci, obywatelstwa, rocznika, stanu cywilnego oraz dokumentu tożsamości,
   4. ilości domów i lokali pod wskazanym adresem,
   5. struktury wiekowej mieszkańców,
   6. ludności w miejscowościach,
   7. DW1, DW2, DW3 według zadanych parametrów,
   8. zestawienia użytkownika definiowanego przez użytkownika,
6. System musi umożliwiać wygenerowanie plików DW1, DW2, DW3 przekazywanych do GUS.

# Zakup usług wdrożenia oprogramowania systemu dziedzinowego.

Zamówienie obejmuje wdrożenie zmodernizowanego system dziedzinowego po wszystkich wykonanych pracach programistycznych w zakresie jakim będzie dotyczyć niezależnie od skorzystania z możliwości rozwiązań równoważnych. Zamawiający wymaga, aby na proces wdrożenia obejmował:

1. Instalację i konfigurację rozwiązania na infrastrukturze sprzętowej Zamawiającego.
2. Przeprowadzenie analizy przedwdrożeniowej. W tym zakresie Zamawiający wymaga co najmniej, aby:
3. Analiza Przedwdrożeniowa została opracowana w oparciu o Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ), Harmonogram wdrożenia.
4. Wykonawca przekazał Zamawiającemu Dokumentację Analizy Przedwdrożeniowej (DAP) w formie elektronicznej (.pdf, .doc /.docx).
5. DAP zawierała co najmniej:
6. szczegółowy opis oraz harmonogram wdrożenia, w tym: metodykę zarządzania Projektem zawierającego min. Zakres Projektu, Plan Komunikacji, Rejestr Ryzyka, Rejestr zagadnień, Rejestr Odbiorów;
7. szczegółowy harmonogram wdrożenia w podziale na etapu i zadania w ramach etapów z dokładności do min. tygodnia;
8. opis w jaki sposób funkcjonalności wymagane w SOPZ będą realizowane w oferowanym Oprogramowaniu;
9. założenia konfiguracji i parametryzacji oferowanego Oprogramowania;
10. wykaz licencji na Oprogramowanie i jego komponenty;
11. zakres i tematykę instruktaży stanowiskowych z funkcjonowania oferowanego Oprogramowania;
12. plan przeprowadzenia testów funkcjonalności i wykonania testów wydajności wdrożonego Oprogramowania;
13. plan komunikacji stron oraz zasady zgłaszania błędów;
14. skład zespołu wdrożeniowego z podziałem na role i zadania poszczególnych członków zespołu. Skład obejmuje zarówno zespół po stronie Wykonawcy jak i Zamawiającego wraz z podaniem danych kontaktowych (min. adres mailowy, telefon);
15. inne, wynikające z niniejszego załącznika.
16. Przeprowadzenie instruktaży oraz asysty stanowiskowej dla użytkowników Oprogramowania:
17. Zamawiający wymaga od Wykonawcy przeprowadzenia instruktaży teoretycznych i praktycznych dla wszystkich użytkowników wewnętrznych wskazanych przez urząd systemów w zakresie niezbędnym do właściwego i pełnego wykorzystania przez nich możliwości jakie oferują.
18. Wykonawca przeprowadzi we współpracy z każdym wskazanym przez urząd pracownikiem analizę stanowiskową zadań realizowanych w systemie charakterystycznych dla konkretnych merytorycznych stanowisk pracowniczych.
19. Wykonawca przeprowadzi instruktaż dla administratorów w zakresie zarządzania użytkownikami i uprawnieniami oraz zabezpieczania i odtwarzania danych systemu.
20. Materiały merytoryczne niezbędne dla przeprowadzenia instruktaży użytkowników Oprogramowania muszą być opracowane przez Wykonawcę oraz przekazane Zamawiającemu wraz z prawem do ich dalszego powielania i wykorzystywania w trakcie późniejszych instruktaży organizowanych i prowadzonych przez Zamawiającego lub osoby trzecie dla użytkowników Oprogramowania.
21. Wykonawca musi opracować i dostarczyć materiały merytoryczne dla uczestników poszczególnych instruktaży, najpóźniej w dniu rozpoczęcia instruktażu, w formie papierowej i elektronicznej (w formacie .docx i .pdf).
22. Wykonawca musi dostarczyć instrukcje obsługi dla administratorów i użytkowników i przekazać je Zamawiającemu wraz z prawem do ich dalszego powielania i wykorzystywania w trakcie późniejszych instruktaży organizowanych i prowadzonych przez Zamawiającego lub osoby trzecie dla użytkowników Oprogramowania.
23. Wykonawca jest zobowiązany do uaktualniania i dostarczania nowych wersji instrukcji obsługi dla administratorów i użytkowników w przypadku każdej zmiany wpływającej na sposób funkcjonowania Oprogramowania, która nastąpi w okresie objętym gwarancją.
24. Harmonogram i zakres instruktaży muszą zostać przygotowane przez Wykonawcę i zatwierdzone przez Zamawiającego na etapie Analizy Przedwdrożeniowej.
25. Zamawiający wymaga przeprowadzenia instruktaży w wymiarze godzinowym nie mniejszym niż:
26. dla grupy administratorów - 8 godzin,
27. dla każdej grupy użytkowników obsługujących dane obszary merytoryczne - 16 godzin.
28. Instruktaże muszą odbywać się w dni robocze, w siedzibie Urzędu w godzinach pracy Urzędu. Instruktaże kilkudniowe odbywać się będą w cyklu dzień po dniu.
29. W celu przeprowadzenia instruktaży Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wykwalifikowanej kadry wykładowców, gwarantujących odpowiedni poziom wiedzy i umiejętności koniecznych do sprawnego posługiwania się systemami przez użytkowników Zamawiającego.
30. Wykonawca musi przygotować listy obecności dla uczestników instruktaży i przekazać je Zamawiającemu po przeprowadzeniu instruktaży.
31. Liczebność pojedynczej grupy dla administratorów i użytkowników kluczowych obsługujących obszary merytoryczne nie może przekroczyć 8 osób.
32. Zamawiający zakłada ilość grup użytkowników nie mniejszą niż:
33. administratorzy – 1 grupa,
34. użytkownicy kluczowi obsługujący obszary merytoryczne – 6 grup,

przy czym ostateczny podział użytkowników na grupy przeprowadzony zostanie przy opracowywaniu ostatecznego harmonogramu instruktaży na etapie Analizy Przedwdrożeniowej.

1. Przeprowadzenie testów penetracyjnych systemu polegających na:
2. przeprowadzeniu testów przeprowadzonych ze stacji roboczej podłączonej do systemu informatycznego z zewnątrz (poprzez urządzenie łączące system informatyczny), mających na celu zidentyfikowanie możliwości przeprowadzenia włamania z zewnątrz;
3. badaniu luk dostarczanych systemów informatycznych;
4. identyfikację podatności systemów i sieci na ataki typu: DoS, DDoS, Sniffing, Spoffing, XSS, Hijacking, Backdoor, Flooding, Password, Guessing;
5. sporządzeniu raportu zawierającego minimum: opis stanu faktycznego bezpieczeństwa wdrażanego systemu informatycznego, opis wyników przeprowadzonych testów, rekomendacje dla przyszłych działań związanych z użytkowaniem wdrażanego systemu w kontekście bezpieczeństwa systemu.
6. W przypadku zrealizowania tej części przedmiotu zamówienia przed innymi zapewnienie opieki powdrożeniowej systemu w okresie do podpisania końcowego protokołu odbioru polegającej na:
7. świadczeniu pomocy technicznej,
8. świadczeniu usług utrzymania i konserwacji dla dostarczonego Oprogramowania,
9. dostarczaniu nowych wersji Oprogramowania będących wynikiem wprowadzenia koniecznych zmian w funkcjonowaniu systemu związanych z wejściem w życie nowych przepisów,
10. przekazywaniu w terminach uprzedzających datę wejścia w życie znowelizowanych lub nowych przepisów prawa nowych wersji Oprogramowania, włącznie z koniecznym w tym zakresie udzieleniem licencji do nowej wersji systemu, pod warunkiem, że zmiany prawne zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie. W przypadku, jeżeli zmiany nie zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie Wykonawca zobligowany jest do ich wprowadzenia w ciągu 30 dni roboczych od dnia wprowadzenia przepisu w życie,
11. dostarczaniu nowych, ulepszonych wersji Oprogramowania lub innych komponentów systemu będących konsekwencją wykonywania w nich zmian wynikłych ze stwierdzonych niedoskonałości technicznych,
12. dostarczaniu nowych wersji dokumentacji użytkownika oraz dokumentacji technicznej zgodnych co do wersji jak i również zakresu zaimplementowanych i działających funkcji z wersją dostarczonego Oprogramowania,
13. świadczeniu telefonicznie usług doradztwa i opieki w zakresie eksploatacji systemu,
14. podejmowaniu czynności związanych z diagnozowaniem problemów oraz usuwaniem przyczyn nieprawidłowego funkcjonowania dostarczonego rozwiązania.
15. Przekazanie po wdrożeniu Zamawiającemu wszelkie niezbędne dokumenty w celu umożliwienia mu korzystania z wdrożonego Oprogramowania. Dokumenty jakie powinny zostać przekazane to minimum:
16. instrukcja użytkownika,
17. instrukcja administratora, obejmująca co najmniej: opisy procedur instalacji oprogramowania, jego parametryzacji, procedur zakładania i nadawania uprawnień dla użytkowników,
18. dokumentacja techniczna, obejmująca co najmniej opis architektury technicznej oprogramowania, w tym wykaz elementów oprogramowania, wymagań sprzętowych, wskazanie infrastruktury, na której zainstalowano oprogramowanie, skrypty, programy oraz wszelka inna dokumentacja pozwalającą na przeniesienie aplikacji z bazą danych na inny serwer,
19. dostarczenie wszelkich niezbędnych materiałów uzupełniających do powyższej dokumentacji powykonawczej, które są konieczne do właściwej eksploatacji,
20. opis interfejsów integracyjnych i struktury rekordów danych zapisywanych w bazie systemu,
21. raport z przeprowadzonych testów penetracyjnych dla wdrożonego systemu informatycznego.

# Zakup usług migracji danych oprogramowania dziedzinowego.

Zamówienie obejmuje usługi migracji danych systemu dziedzinowego w zakresie jakim będzie dotyczyć niezależnie od skorzystania z możliwości rozwiązań równoważnych.

Usługa polega na przeniesieniu przez Wykonawcę wszystkich danych z istniejących rozporoszonych systemów i zestawień funkcjonujących w urzędzie do zintegrowanego systemu dziedzinowego.

1. Wykonawca ma obowiązek przeprowadzenia analizy przedwdrożeniowej obejmującej:
   1. analizę dotychczasowego sposobu organizacji pracy w obszarach ZSD,
   2. listy użytkowanego oprogramowania ze wskazaniem źródeł aktualności danych do migracji.
2. Wykonawca ma obowiązek uzgodnienia z Zamawiającym planu migracji obejmującego:
   1. plan oraz zakres przeprowadzenia procesu migracji,
   2. listę wymaganych czynności wykonywanych po stronie Zamawiającego,
   3. uzgodnienie sposobu odbioru procesu migracji.
3. Specyfikacja dotycząca planu oraz zakresu przeprowadzenia procesu migracji musi zawierać co najmniej:
   1. listę systemów i modułów, dla których dokonywany będzie proces migracji,
   2. zakres danych podlegający procesowi migracji automatycznej,
   3. zakres danych wymagający konfiguracji ręcznej,
   4. kolejność dostarczania modułów migrowanych, uwzględniająca zależności między modułami,
   5. rekomendowane terminy cząstkowe, umożliwiające osiągniecie wdrożenia docelowego.
4. Wykonawca może zastosować dowolny wybrany przez siebie sposób przeniesienia danych z systemu źródłowego tj. systemu użytkowanego do Zintegrowanego Systemu Dziedzinowego, w tym:
   1. migrację automatyczną, czyli przeniesienie danych przy pomocy oprogramowania, bez stosowania ręcznego przenoszenia danych,
   2. migrację półautomatyczną, czyli ręczne przenoszenie danych ze wspomaganiem oprogramowania do migracji,
   3. migrację ręczną, czyli ręczne przenoszenie danych bez wspomagania oprogramowania do migracji.

W zakresie zintegrowanego systemu dziedzinowego migracja danych powinna umożliwić użytkownikowi pracę systemu w bieżącym roku obrachunkowym. Aktualne dane robocze potrzebne do prawidłowej pracy systemu powinny zostać przeniesione w procesie migracji. Migracja powinna objąć te dane archiwalne, które będą potrzebne do bieżącej pracy systemu. Minimalny zakres migracji w odniesieniu do kluczowych modułów systemu powinien objąć:

1. W zakresie danych finansowo księgowych (księgowość budżetowa):
   1. Migracja zakładowego planu kont z uwzględnieniem charakterystyki i parametrów:
      1. konta analityczne/konta syntetyczne;
      2. konta bilansowe/konta pozabilansowe;
      3. konta rozrachunkowe;
      4. przyporządkowanie do obszarów i grup sprawozdania RB-N i RB-Z.
   2. Migracja struktura budżetu jednostki w podziale:
      1. na obszary: wydatki, dochody, przychody, rozchody;
      2. w szczegółowości: dział /rozdział/grupa/paragraf/analityka (grupa opcjonalnie).
   3. Migracja kartoteka kontrahentów z uwzględnieniem:
      1. Danych adresowych;
      2. Numerów NIP/PESEL/REGON;
      3. numer/numery kont bankowych;
      4. powiązanie z kontami zakładowego planu kont.
   4. Migracja bilansu otwarcia:
      1. salda kont w układzie jedno lub dwustronnym (zależnie od typu konta);
      2. zapisy księgowe (rozliczenia: należności, zobowiązania, nadpłaty należności, nadpłaty zobowiązań) będące rozwinięciem analitycznym sald kont rozrachunkowych w szczególności: dokument źródłowy/klasyfikacja budżetowa z podaniem daty wystawienia i płatności/zapłaty.
2. W zakresie danych systemów podatkowych (wymiar podatków rolny, leśny i od nieruchomości):
   1. Migracja danych niezbędnych do naliczenia wymiaru podatków obejmująca przedmioty opodatkowania (grunty, budynki, budowle) z uwzględnieniem podstawy naliczenia podatku (powierzchnia, wartość budowli), dat wprowadzenia (zdjęcia) do ewidencji oraz innych informacji potrzebnych do ustalenia kwoty podatku (klasy gruntów, rok zasadzenia lasu, dane dotyczące ulg i zwolnień z podziałem na zwolnienia ustawowe i wprowadzone uchwałą).
   2. Migracja pozostałych danych ewidencyjnych (nr geodezyjnych jednostek rejestrowych, numery działek, dane dotyczące ksiąg wieczystych) i o ile to możliwe powiązanie ich bezpośrednio z danymi stanowiącymi podstawę naliczenia podatku.
   3. Migracja numerów porządkowych kartotek podatników z uwzględnieniem podziału na sołectwa (grupy podatników) z możliwością zachowania dotychczasowych numerów kart, a w przypadku braku możliwość (inna zasada nadawania numerów) wymagany jest zapis dotychczasowego numeru kartoteki w oddzielnym polu tekstowym.
   4. Pełna migracja kartotek personalnych podatników (osoby fizyczne i prawne) obejmująca swoim zakresem dane adresowe zarówno w odniesieniu do danych zamieszkania jak i adresów korespondencyjnych (nazwisko/nazwa, imiona, imiona rodziców, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu, NIP, PESEL, REGON, data urodzenia, data zgonu, nr dokumentu tożsamości, nr rachunku bankowego itp.).
   5. Migracja danych dotyczących współwłasności, charakterów władania z uwzględnieniem okresów (dat) oraz wielkości udziału.
   6. Migracja adnotacji (danych opisowych) z uwzględnieniem dat ich wprowadzenia.
3. W zakresie danych systemów do naliczania opłaty za gospodarowanie odpadami (wymiar):
   1. Pełna migracja kartotek personalnych podatników obejmująca swoim zakresem dane adresowe zarówno w odniesieniu do danych zamieszkania jak i adresów korespondencyjnych (nazwisko/nazwa, imiona, imiona rodziców, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu, NIP, PESEL, REGON, data urodzenia, data zgonu, nr dokumentu tożsamości, nr rachunku bankowego itp.).
   2. Migracja dane dotyczących sposobu naliczania opłaty za gospodarowanie odpadami z uwzględnieniem stosowanych stawek oraz rodzaju segregacji.
   3. Migracja danych związanych z posesją, z której odbierane są odpady (adresy, numery działek, infrastruktura itp.).
   4. Migracja danych dotycząca złożonych deklaracji, decyzji, zawiadomień z uwzględnieniem dat jej złożenia, numerów oraz wynikającej z niej wysokości opłaty.
4. W zakresie danych systemów podatkowych (podatek od środków transportu):
   1. Pełna migracja kartotek personalnych podatników (osoby fizyczne i prawne) obejmująca swoim zakresem dane adresowe zarówno w odniesieniu do danych zamieszkania jak i adresów korespondencyjnych (nazwisko/nazwa, imiona, imiona rodziców, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu, NIP, PESEL, REGON, data urodzenia, data zgonu, nr dokumentu tożsamości, nr rachunku bankowego itp.).
   2. Migracja kartotek podatników zawierające w sobie ewidencję posiadanych pojazdów (zadeklarowanych w ostatnim roku podatkowym) z zachowaniem podziału i wcześniejszej numeracji.
   3. Migracja danych w odniesieniu do posiadanych pojazdów umożliwiająca naliczenie wymiaru i uwzględniająca dane wprowadzane w deklaracjach podatkowych (nr rejestracyjny pojazdu, marka i typ, rodzaj zawieszenia, DMC pojazdu/zestawu, ładowność, ilość miejsc, data rejestracji, dane dotyczące czasowego wyrejestrowania pojazdu itp.).
   4. Migracja kartoteki podatników zawierające w sobie ewidencję posiadanych pojazdów (zadeklarowanych w ostatnim roku podatkowym).
5. W zakresie danych księgowości podatków i opłat:
   1. Migracja danych personalnych tak jak dla systemu wymiarowego, jeżeli nie objęła ich transmisja w zakresie wymiaru podatkowego (wspólne kartoteki po transmisji muszą pozostać nadal jako jednolite wpisy).
   2. Migracja danych dotyczących bilansu otwarcia z uwzględnieniem nadpłat, zaległości kosztów egzekucji, należnych odsetek.
   3. Migracja ewidencji wystawionych tytułów wykonawczych oraz rejestr wystawionych upomnień.
   4. Dane dotyczące zaległości powinny uwzględniać ich daty wymagalności umożliwiające prawidłowe naliczanie odsetek na dany dzień.
   5. Migracja numerów indywidulanych rachunków NRB.
   6. Migracja danych z okresu pięciu lat wstecz od daty wymiany tj. decyzje wymiarowe, decyzje zmieniające, przypisy, odpisy, wpłaty, storna z systemu dziedzinowego niezbędnych do sporządzania: sprawozdań okresowych (dziennik zbiorczy, Rb27s), naliczonych skutków finansowych.
   7. Dane umożliwiające powiązanie kartoteki księgowej z danymi będącymi podstawą jej naliczenia.
6. W zakresie danych kadrowych:
   1. Migracja struktury organizacyjnej jednostki (płatnik, miejsca pracy, działy).
   2. Migracja danych podstawowych pracownika (nazwisko, imię, numer PESEL, data urodzenia).
   3. Migracja danych adresowych pracownika (województwo, powiat, miejscowość, ulica, kod pocztowy, numer domu i lokalu).
   4. Migracja aktualnych danych związanych z bieżącym zatrudnieniem (data zatrudnienia, cechy umowy, składniki wynagrodzenia).
   5. Migracja w zakresie danych potrzebnych do poprawnego naliczenia aktualnego stażu pracy.
7. W zakresie kartotek (list) płacowych:
   1. Migracja danych niezbędnych do wygenerowania deklaracji PIT 11, PIT R z okresu ustalonego z Zamawiającym, w przypadku migracji w trakcie roku kalendarzowego.
   2. Migracja danych niezbędnych do naliczenia Dodatkowego Wynagrodzenia Rocznego obejmującego okres ustalony z Zamawiającym. Migracja jest niezbędna tylko w przypadku, gdy migracja następuję w okresie poprzedzającym naliczania wartości Dodatkowego Wynagrodzenia Rocznego, w innym okresie migracja nie jest wymagana. Szczegółowe ustalenia dotyczące wymagalności migracji powinny być ustalone z Zamawiającym.
   3. Migracja danych w zakresie niezbędnym do prawidłowego naliczenia podstaw przy wypłacie wynagrodzenia chorobowego oraz zasiłków. System płacowy po migracji danych powinien w prawidłowy sposób wyliczyć podstawę wynagrodzenia chorobowego oraz zasiłków w przypadku naliczenia nowych podstaw. W przypadku podstaw, które nie powinny być ponownie naliczane (nastąpiła ciągłość podstawy) Zamawiający dopuszcza możliwość uzupełnienia ręcznego tych naliczeń.
8. W zakresie środków trwałych:
   1. Pełna migracja kartotek poszczególnych środków trwałych obejmująca swoim zakresem: dane podstawowe tj. numer inwentarzowy, nazwę środka trwałego, wartość brutto, umorzenie, wartość netto, charakterystykę środków trwałych a w tym: rok produkcji, nr fabryczny, nr dowodu dostawy, datę zakupu, datę dostawy, dostawcę, wartość bilansowa brutto w roku, wartość bilansowa netto w roku, wartość pola zamortyzowany bilansowo, a w przypadku działek powierzchnię działek - pole [pow. w ha].
   2. Migracja klasyfikacji środków trwałych obejmująca swoim zakresem użytkownika, właściciela, sposób eksploatacji, stan środka trwałego, klasyfikację dodatkową, dane dotyczące sposobu naliczania odpisów umorzeniowych od środków trwałych z uwzględnieniem stosowanych stawek amortyzacyjnych, stopy rocznej, stopy rocznej branej do naliczeń, historię wartości środka trwałego w powiązaniu z dokumentami tj. data zmiany wartości, rodzaj zmiany itd.
   3. Migracja słowników dotyczących m.in: dokumentów: wykaz symboli dokumentów, ich opisu, sposobu księgowania w tym: przyczyn rozchodu, źródła przychodu i rozchodu, przeznaczenia, klasyfikacji dodatkowej, sposobu eksploatacji.
   4. Migracja danych dotyczących kontrahentów (symbol kontrahenta, nip, nazwa kontrahenta, miejscowość, ulica, kod pocztowy).
   5. Migracja archiwum dokumentów.
9. Zamawiający dysponuje dostępem do danych i zapewni go wykonawcy na potrzeby realizacji zamówienia. Zamawiający nie posiada opisów baz danych oraz opisu relacji w nich zachodzących.

# Rozbudowa oprogramowania systemu EZD dla JO.

W efekcie rozbudowy wdrażanego elektronicznego systemu obiegu dokumentów system będzie zapewniał poniżej określone funkcje i wymagania dotyczące obsługi jednostek organizacyjnych Gminy Siemień.

1. System musi umożliwiać obsługę jednostek podległych oraz ich konfigurację z poziomu administratora systemu nadrzędnego.
2. System musi umożliwiać uruchomienie odrębnej aplikacji dla jednostki podległej na odrębnej bazie danych i konfigurację połączenia z pozostałymi jednostkami (w tym jednostką nadrzędną) lub brak połączenia, czyli zachowanie całkowitej autonomii: odrębny System, odrębna baza danych.
3. System musi automatycznie numerować sprawy zgodnie z JRWA danej jednostki oraz spełniać wszystkie wymagania jak w przypadku systemu jednostki nadrzędnej.
4. System musi wykorzystywać klucz autoryzujący oraz hasło do połączenia się z jednostką.
5. System musi wyświetlać w formie listy wszystkie zintegrowane jednostki wraz z hiperłączem do adresu logowania do danej jednostki.
6. Przesyłana korespondencja powinna być rejestrowana w wybranych jednostkach jako korespondencja przychodząca.
7. Dysponentem zarejestrowanego pisma powinien być adresat wybrany przy tworzeniu pisma w jednostce źródłowej, zaś nadawcą staje się dysponent pisma z jednostki źródłowej.
8. System powinien umożliwiać adresowanie pisma do jednostki zintegrowanej z zaznaczeniem możliwości adresowania do wydziału. System powinien umożliwiać adresację do kilku wydziałów z kilku jednostek.
9. System powinien automatycznie rejestrować pismo wewnętrzne jako pismo przychodzące w wybranych jednostkach w dzienniku.
10. Pismo przychodzące posiadać powinno sygnaturę będącą numerem wysłanego pisma wewnętrznego z jednostki źródłowej.
11. Nadawca powinien zostać utworzony jako nowy interesant na podstawie danych dysponenta pisma wewnętrznego z jednostki źródłowej.
12. Jeśli dany nadawca w systemie już istnieje to powinien zostać dołączony do pisma przychodzącego.
13. Nadawca z powiązanej jednostki musi być rozpoznawany automatycznie na podstawie utworzonego automatycznie identyfikatora, który zawiera symbol oraz nazwę jednostki, z której pochodzi.
14. System musi zapewniać możliwość zdefiniowania struktury organizacyjnej każdej z jednostek wraz z jej komórkami organizacyjnymi i stanowiskami. Dla poszczególnych stanowisk musi być możliwe przypisane określonych uprawnień wiążących się z możliwością wykonywania określonych czynności w systemie.
15. System musi umożliwiać zdefiniowanie listy użytkowników systemu składającej się z pracowników danej jednostki, które następnie będą powiązane ze zdefiniowanymi w strukturze organizacyjnej stanowiskami. Jeden użytkownik może posiadać tylko jedno konto w ramach danej jednostki organizacyjnej.
16. System musi zapewniać możliwość powiązania jednego użytkownika systemu z więcej niż jednym stanowiskiem w strukturze organizacyjnej jednej jednostki bez potrzeby tworzenia mu wielu kont w systemie.
17. System musi umożliwiać usunięcie użytkownika niepowiązanego z żadnym stanowiskiem w strukturze jak też możliwość dezaktywowania konta użytkownika bez konieczności jego usuwania. Musi być zapewniona możliwość ponownej aktywacji konta użytkownika wcześniej dezaktywowanego.
18. System musi umożliwiać utworzenie konta administratora jednostki, mającego uprawnienia do zarządzania strukturą organizacyjną i użytkownikami tyko w ograniczeniu do danej jednostki.
19. System musi umożliwiać utworzenia konta administratora z uprawnieniami umożliwiającymi zarządzanie strukturami i użytkownikami wszystkich jednostek organizacyjnych lub budżetowych Zamawiającego istniejących w systemie, jak edycji danych poszczególnych jednostek oraz możliwością wprowadzania nowych pozycji jednostek.
20. System musi zapewniać możliwość wprowadzenia zastępstwa dla osoby nieobecnej. Zastępstwo należy rozumieć jako umożliwianie dostępu do spraw i dokumentów osoby nieobecnej bez konieczności przekazywania danych dostępowych do konta użytkownika osobie zastępującej.
21. W systemie musi być zapewniona możliwość zdefiniowania poziomu bezpieczeństwa logowania w zakresie co najmniej:
22. ustawienia liczby niepowtarzalnych haseł, tzn. brak możliwości wykorzystania tego samego hasła przy określonej liczbie kolejnych zmian hasła,
23. określenia liczby nieudanych prób logowania, po których przekroczeniu zostanie zablokowana możliwość kolejnej próby logowania.
24. określenia czasu ważności hasła (wyrażone w dniach),
25. określania minimalnej liczby znaków, z których musi składać się hasło użytkownika,
26. określania rodzajów znaków wykorzystywanych w haśle, mających wpływ na jego siłę,
27. określania minimalnej siły hasła wymaganej w systemie.
28. Każda jednostka organizacyjna musi posiadać możliwość prowadzenia własnej bazy interesantów, która nie będzie współdzielona z pozostałymi jednostkami organizacyjnymi, i która musi spełniać wymagania co najmniej takie jak:
29. zachowanie podziału bazy interesantów na osoby fizyczne i firmy/instytucje,
30. podczas definiowanych danych adresowych system musi wykorzystywać dane słownikowe w zakresie miejscowości, ulic i kodów pocztowych, ale także dopuszczać możliwość wprowadzenia danych, których w słowniku by brakowało,
31. każdemu interesantowi można zdefiniować więcej niż jeden adres wraz o określeniem rodzaju adresu (np. korespondencyjny, zameldowania, zamieszkania),
32. zapewniona możliwość określenia danych służących do komunikacji elektronicznej z danym interesanta takich jak adres e-mail oraz dane skrytki elektronicznej danego interesanta.
33. System musi zapewniać możliwość modyfikowania danych interesantów w trybie korekty (korekta danych powoduje skorygowanie danych w dokumentach, których są one wykorzystywane) oraz w trybie aktualizacji danych (dane w dokumentach już stworzonych nie są aktualizowane).
34. Każda z jednostek musi mieć swój własny, odrębny rejestr pism przychodzących oraz własny, odrębny rejestr pism wychodzących.
35. System musi być zintegrowany z Krajowym systemem e-Doręczeń i automatycznie pobierać dokumenty złożone za pomocą platformy Krajowego systemu e-Doręczeń.
36. System powinien umożliwiać wymianę korespondencji pomiędzy jednostkami zdefiniowanymi w systemie, przy czym korespondencja musi być rejestrowana odpowiednio w Książce podawczej i nadawczej jednostek wymieniających między sobą dokumenty.
37. System musi umożliwiać zarejestrowanie dokumentu wczytanego na skrzynkę podawczą w Książce Podawczej jednostki organizacyjnej Zamawiającego, a następnie zarejestrowania takiego dokumentu w Książce Podawczej.
38. System musi zapewniać możliwość automatycznego zweryfikowania podpisu elektronicznego złożonego w piśmie elektronicznym na każdym etapie jego rozpatrywania.
39. Przy rejestracji dokumentu w Książce podawczej musi być zapewniona możliwość:
40. dołączenia załącznika w postaci pliku z dysku komputera jak i możliwość dołączenia skanu rejestrowanego dokumentu,
41. określenia danych co najmniej jednego interesanta,
42. określenia tytułu i opisu rejestrowanego pisma,
43. określenia źródła wpływu pisma,
44. określenia dat na piśmie, w tym daty wpływu, daty na piśmie, daty nadania,
45. wskazanie stanowiska w strukturze organizacyjnej jednostki, na które ma być przekazane pismo po zarejestrowaniu w Książce Podawczej – czynność ta nie jest wymagana i przekazanie pisma może nastąpić już po zarejestrowaniu go w Książce Podawczej.
46. W Książce Podawczej musi istnieć możliwość wyświetlana listy zarejestrowanych pism z możliwością ich przeszukiwania i filtrowania, a po zaznaczeniu wybranej pozycji musi być dostępny podgląd zarejestrowanego dokumentu – jego wizualizacja oraz wgląd w załączniki,  
    a w przypadku dokumentu elektronicznego metadane, jak i informacje o podpisie elektronicznym którym opatrzono dany dokument.
47. System musi zapewniać użytkownikowi możliwość zwrócenia pisma przekazanego podczas rejestracji na Książce Podawczej, przy czym użytkownik, który tego przekazania dokonał (jak i każdy inny mający dostęp do Książki Podawczej danej jednostki) musi mieć możliwość podglądu pism zwróconych z możliwością ponownej ich dekretacji.
48. System musi umożliwiać wygenerowanie wydruku Książki podawczej.
49. System musi informować użytkownika o dokumentach zarejestrowanych w systemie, które zostały mu przekazane prezentując informację o liczbie dokumentów odebranych na danym stanowisku.
50. Użytkownik wybierając z listy pismo przekazane na jego stanowisko musi mieć dostęp do jego wizualizacji i wszystkich niezbędnych informacji o zarejestrowanym dokumencie.
51. W przypadku przekazania użytkownikowi dokumentu, system musi umożliwiać użytkownikowi minimum:
52. zwrócenie pisma na kancelarię w przypadku błędnej dekretacji,
53. założenie na podstawie dokumentu nowej sprawy,
54. dołączenie dokumentu do sprawy już istniejącej.
55. Jeśli dokument został wcześniej włączony do akt sprawy, to z poziomu podglądu dokumentu użytkownik musi widzieć listę wszystkich spraw, w których jest on wykorzystywany z możliwością wglądu w każdą sprawę, do której ma dostęp.
56. Użytkownik musi mieć zapewnioną możliwość stworzenia nowego dokumentu, w którym definiuje:
57. rodzaj dokumentu,
58. dane interesanta/ów – adresata/ów dokumentu,
59. sposób wysyłki dokumentu – indywidualnie dla każdego adresata z możliwością określenia formy wysyłki elektronicznej włącznie, ale pod warunkiem, że w danych interesanta w bazie są zapisane informacja, umożliwiające taką wysyłkę,
60. tytuł i opis dokumentu,
61. możliwość dołączenia plików z dysku komputera wraz z ich opcjonalnym opisem.
62. System musi zapewniać możliwość wyszukiwania dokumentów za pomocą wyszukiwarki jak też filtrowania list dokumentów wg określonych kryteriów.
63. System musi zapewniać możliwość opatrzenia dokumentu wysyłanego w postaci elektronicznej kwalifikowanym podpisem bądź podpisem elektronicznym potwierdzonym Profilem Zaufanym, przy czym w przypadku dokumentu wysyłanego jako e-mail jest to czynność opcjonalna.
64. System musi umożliwiać tworzenie akt sprawy, gdzie stworzenie nowej sprawy wymaga zdefiniowania znaku sprawy oraz jej tytułu i opcjonalnie krótkiego opisu wraz z możliwością określenia czasu realizacji sprawy.
65. System musi umożliwiać przeszukiwanie listy spraw prowadzonych na danym stanowisku przy użyciu wyszukiwarki jak i filtrowania spraw spełniających nadane przez użytkownika kryteria.
66. Użytkownik, na którego stanowisku sprawa została założona powinien mieć możliwość jej udostępnienia innym stanowiskom w całości lub tylko w określonym zakresie – udostępnienie wybranego/wybranych zbiorów dokumentów. W każdej chwili osoba udostępniająca musi mieć możliwość cofnięcia udostępnienia. Osoba, której sprawę udostępniono, musi mieć wgląd do dokumentów oraz móc tworzyć nowe dokumenty w sprawie.
67. System musi umożliwiać przekazanie całej sprawy wraz z dokumentami do niej włączonych innemu użytkownikowi.
68. System musi umożliwiać użytkownikowi zarządzanie wysyłką dokumentów realizowane poprzez określanie formy wysyłki a następnie przekazanie dokumentów do wysyłki (zarejestrowanie w Książce nadawczej jednostki). Jednocześnie musi być w razie potrzeby zapewniona możliwość wycofania pisma z Książki nadawczej (np. w przypadku rezygnacji z wysyłki czy też potrzeby skorygowania danych adresowych itp.).
69. W przypadku wysyłki dokumentu drogą elektroniczną, data wysyłki musi być nadawana przez system automatycznie (w przypadku, gdy dokument jest wysyłany na ESP interesanta musi to następować z chwilą wysłania dokumentu).
70. W przypadku wysyłki dokumentu poprzez e-mail w systemie musi być zapewniona możliwość wprowadzenia daty wysyłki przez użytkownika, który faktycznie takiej wysyłki dokonuje.
71. System musi posiadać książkę nadawczą budowaną automatycznie z pism wytwarzanych w danej jednostce przez użytkowników systemu, które są kierowane do wysyłki zarówno w formie tradycyjnej jak i w postaci elektronicznej.
72. System musi umożliwiać określenie w książce nadawczej daty wysyłki pisma skierowanego do wysłania jak też daty potwierdzenia odbioru. Użytkownik zarządzający książką nadawczą musi mieć także możliwość dokonania zmiany formy wysyłki.
73. System musi umożliwiać wygenerowanie wydruku pocztowej książki nadawczej z przesyłek wysyłanych z urzędu, gdzie wydruk obejmować będzie te pozycje, które spełniają wymagania ustawionych filtrów i parametry wyszukiwania określone dla książki nadawczej.
74. W systemie muszą być zapisywane wszelkie operacje na danych osobowych z informacją o dacie przeprowadzonego działania, opisu działania, użytkowniku, który go dokonał.
75. W systemie muszą być zapisywane informacje o innych działaniach prowadzonych w systemie, w tym o operacjach wykonywanych na sprawach i dokumentach.
76. W systemie musi być zapewniony dostęp do narzędzia pomocy systemowej dającego możliwość zapoznania się z opisami poszczególnych narzędzi i możliwości systemu.
77. System EOD dla jednostek podległych musi zapewniać identyczną funkcjonalność jak dla jednostki nadrzędnej.
78. Wykonawca zapewni dostęp poprzez przeglądarkę internetową do systemu EOD dla wszystkich jednostek podległych, dla których założy oddzielne bazy danych.

Wykonawca realizując usługi rozbudowy uwzględni w odniesieniu do EZD wymagania określone w rozdziale Ogólne wymagania dotyczące wdrożeń i dostaw. Aktualnie w jednostce Zamawiającego eksploatowany jest system elektronicznego obiegu dokumentów EDICTA autorstwa firmy ZETO Solutions Sp. z o.o.

Zamawiający nie posiada autorskich praw majątkowych do funkcjonującego w urzędzie oprogramowania systemu elektronicznego obiegu dokumentów, nie posiada kodów źródłowych oprogramowania, a licencja posiadanego oprogramowania nie umożliwia mu modyfikacji kodów źródłowych, zatem Zamawiający nie jest w stanie zapewnić Wykonawcy, że udostępni mu stałe, niezmienne interfejsy integracyjne umożliwiające pełną wymianę danych z nowo uruchamianymi rozwiązaniami. Wykonawca odpowiedzialny jest za dostawę w pełni funkcjonujących rozwiązań opisanych w niniejszym załączniku, w tym, jeżeli jest konieczne, pozyskanie niezbędnych informacji do realizacji zamówienia, zawarcie koniecznych umów itp.

Mając na uwadze powyższe, w przypadku, jeżeli Wykonawcy nie mają możliwości uzyskania odpowiedniego do realizacji dostępu do oprogramowania firm trzecich, w celu zapewnienia zasady konkurencyjności postępowania, Zamawiający dopuszcza wymianę systemu elektronicznego obiegu dokumentów na inne rozwiązanie w tym zakresie, pod warunkiem, że:

1. Rozwiązania zastępujące dotychczas funkcjonujące u Zamawiającego systemy Wykonawca dostarcza i wdraża na swój koszt, z zachowaniem warunków licencjonowania wskazanych dla Oprogramowania Aplikacyjnego w niniejszym dokumencie.
2. Wykonawca przeprowadzi wdrożenie EZD na zasadach wskazanych w rozdziale „Wymagania w zakresie wdrożenia EZD oferowanego jako rozwiązanie równoważne do rozbudowy systemu elektronicznego obiegu dokumentów”.
3. Wykonawca przeprowadzi migrację danych w zakresie wskazanym w rozdziale „Wymagania w zakresie migracji danych systemu elektronicznego obiegu dokumentów” na swój koszt.
4. Wymiana systemu nie może zakłócić bieżącej pracy Zamawiającego oraz musi zapewnić ciągłość pracy wynikającą z obowiązujących terminów, przepisów prawa i stosowanych procedur.
5. Nowe rozwiązania docelowo muszą uwzględniać wymagania, o których mowa na początku niniejszego rozdziału (tj. pkt od 1 do 54 z pierwszej listy numerowanej niniejszego rozdziału) oraz zapewnić zgodność z wymaganiami dla systemu EZD określonymi w rozdziale „Wymagania funkcjonalne dla systemu EZD oferowanego jako rozwiązanie równoważne do rozbudowy systemu elektronicznego obiegu dokumentów”.
6. Wdrożenie nowych rozwiązań nie może obniżać stopnia informatyzacji JST Zamawiającego. Wymiana systemów nie może prowadzić do rozproszenia danych i do rozdrobnienia jednolitych rozwiązań (systemów) na rozwiązania pracujące na osobnych bazach danych.
7. Zamawiający informuje, że stosuje opis równoważności rozwiązania do usług integracji i rozbudowy systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją poprzez efekt funkcjonalny, który ma zostać osiągnięty wskutek dostarczenia rozwiązania równoważnego do opisanego poprzez wymianę całego systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją na inny. Poniżej zostały określone minimalne funkcjonalne kryteria równoważności dla rozwiązania równoważnego do celu rozbudowy i integracji istniejącego systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją.

# Wymagania funkcjonalne dla systemu EZD oferowanego jako rozwiązanie równoważne do rozbudowy systemu elektronicznego obiegu dokumentów.

System EZD (dalej: System) musi stanowić aplikację umożliwiającą wykonywanie czynności kancelaryjnych, w szczególności zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych poprzez kompleksowe dokumentowanie przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw. System musi spełniać kryteria wymienione w § 6 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi. System musi być ponadto zgodny z wymaganiami prawnymi wskazanymi w rozdziale 2 „Wymagania prawne”, w zakresie w jakim dotyczą one Systemu.

Funkcjonalność systemu musi umożliwiać wdrożenie systemu jako podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw. Jednocześnie funkcjonalność systemu musi także umożliwiać zastosowanie systemu jako narzędzia wspierającego wykonywanie czynności kancelaryjnych w systemie tradycyjnym.

# Wymagania technologiczne.

1. System musi działać w dowolnej sieci komputerowej TCP/IP.
2. System musi działać w modelu trójwarstwowym.
3. Serwer bazy danych musi być możliwy do rozdzielenia od serwera aplikacji.
4. System musi pracować na stacji klienckiej poprzez przeglądarki internetowe, co najmniej Google Chrome, Mozilla Firefox.
5. System musi zapewniać jednoznaczną i niepodważalną identyfikację użytkowników pracujących w systemie,
6. System nie może ograniczać ilości użytkowników którym założono konta w Systemie.
7. System musi obsługiwać i przetwarzać dokumenty elektroniczne (pliki je zawierające) w taki sposób, aby nie naruszać ich spójności i integralności oraz zachować ich oryginalną treść.
8. Usterka stacji roboczej w trakcie pracy w systemie nie może spowodować niestabilności pracy systemu dla pozostałych użytkowników.
9. Uprawnienia pracowników w aplikacji muszą być niezależne od systemu uprawnień systemu plików lub systemu operacyjnego lub zastosowanej bazy danych i muszą być wyłącznie realizowane przez aplikację.

Graficzny interfejs użytkownika Systemu musi:

1. być oparty o typowe w systemach internetowych komponenty graficznych interfejsów użytkowników (tj. menu, listy, przyciski, linki, formularze itp.);
2. być wyposażony w pomoc kontekstową;
3. być polskojęzyczny;
4. umożliwiać obsługę polskich liter;
5. umożliwiać użytkownikowi zmianę interfejsu poprzez wybór z listy dostępnych w aplikacji;
6. umożliwiać użytkownikowi zdefiniowanie i wykorzystanie skrótów klawiszowych do wywoływania często użytkowanych funkcji;
7. umożliwiać użytkownikowi zdefiniowanie ekranu powitalnego (startowego), jego układu oraz umieszczenie na nim np. odnośników do stron zewnętrznych;
8. posiadać widok indywidualny, w ramach którego prezentowane będą te informacje, za które odpowiedzialny jest dany użytkownik. Widok ten musi udostępniać informacje o dokumentach prowadzonych przez użytkownika, dla których to dokumentów termin zakończenia realizacji już minął lub termin zakończenia realizacji zadania mija za określoną w konfiguracji systemowej liczbę dni kalendarzowych;
9. wyróżniać na zestawieniach dla użytkownika, dokumentów ze zbliżającym się terminem realizacji oraz terminem, który upłynął;
10. w celu zwiększenia ergonomii wyszukiwania informacji System powinien wyświetlać elementy na listach: pism, spraw i zapewnić możliwość szybkiej filtracji danych oraz sortowania danych;
11. umożliwić definiowanie i wykorzystywanie wartości domyślnych oraz słownikowych dla wybranych pól w formularzach systemowych w miejscach, gdzie wykorzystanie wartości domyślnych znacznie usprawni pracę;
12. w ramach interfejsu Użytkownik musi posiadać możliwość korzystania ze wszystkich funkcjonalności systemu, które są dla niego udostępnione zgodnie z przypisanymi mu uprawnieniami.
13. Uwierzytelnianie użytkowników ma następować na podstawie jednoznacznie przydzielonego identyfikatora (loginu) i hasła, System nie może pozwalać na przydzielenie tego samego identyfikatora innej osobie.
14. W systemie muszą być rejestrowane wszystkie operacje użytkowników na dokumentach ze wskazaniem nazwy użytkownika, daty operacji, typu operacji. Informacje te muszą być prezentowane użytkownikowi przeglądającemu dokument na żądanie.
15. System musi uniemożliwiać wprowadzanie i modyfikację danych dokumentów i interesantów w sposób anonimowy.
16. System musi posiadać zabezpieczenia danych przed niepowołanym dostępem, dzięki możliwości przydzielania zakresu uprawnień poszczególnym użytkownikom i grupom użytkowników.
17. System musi umożliwiać jednoczesny dostęp do danych przez wielu użytkowników, z ochroną tych danych przed utratą spójności lub zniszczeniem.
18. Hasła muszą być przechowywane w systemie w postaci zaszyfrowanej.
19. System musi posiadać mechanizmy bezpieczeństwa polegające na automatycznym generowaniu i weryfikacji sum kontrolnych dla każdego z plików dołączonych w aplikacji przez użytkownika i umożliwiać potwierdzenie jego wiarygodności.
20. System musi zapewniać automatyczne wylogowanie użytkownika po określonym przez administratora czasie bezczynności stacji roboczej.
21. Wykonawca powinien dostarczyć narzędzie służące do wykonywania automatycznej oraz ręcznej kopii zapasowej modułu. Przy kopii automatycznej administrator musi mieć możliwość zdefiniowania konkretnego terminu wykonania kopii lub terminu powtarzającego się cyklicznie. Narzędzie to ma umożliwiać wykonywanie co najmniej dwóch rodzajów kopii:
    1. pełną kopię bezpieczeństwa (kopia, która umożliwia przywrócenie systemu wraz z wszystkimi ustawieniami, z bazą danych oraz dokumentami);
    2. różnicową kopię (aktualizuje kopię pełną o dane, które uległy zmianie).

# Zarządzanie systemem EZD.

1. Cały obszar uprawnień musi być realizowany wyłącznie wg jednego mechanizmu: przyznawania uprawnień albo odbierania uprawnień. Zakres uprawnień musi dotyczyć co najmniej: przeglądania pism, spraw określonych użytkowników. Zakres uprawnień musi umożliwiać określenie uprawnień do podglądu realizowanych całościowo, tj. np. użytkownik x widzi całą korespondencję przychodzącą wpadającą na użytkownika y, bez potrzeby definiowania dodatkowych uprawnień.
2. System musi pozwalać na zdefiniowanie ograniczonego dostępu do dokumentów, w zakresie co najmniej informacji o pismach przychodzących.
3. System musi umożliwiać odzwierciedlenie struktury organizacyjnej Zamawiającego z uwzględnieniem podległości komórek organizacyjnych, w formie graficznej i drzewiastej z widocznością: podległości, nazw i skrótów komórek organizacyjnych, stanowisk i osób na stanowiskach i umożliwiać definiowanie co najmniej:
   1. nazwy i symbolu każdej komórki (wykorzystywane do generowania znaków spraw);
   2. nazwy, symbolu i rodzaju stanowiska, SEOD musi posiadać rozróżnienie graficzne co najmniej w zakresie stanowisk: kierownika komórki, zastępcy, pracownika;
   3. danych adresowych całego urzędu i każdej placówki urzędu z osobna;
   4. przypisania użytkowników w odniesieniu do każdego stanowiska z osobna.
4. System musi obsługiwać wielostanowiskowość.
5. Stanowisko w Systemie musi być opisane co najmniej parametrami: typem, słownikowaną nazwą stanowiska, symbolem komórki (wykorzystywanym do znakowania spraw zakładanych przez to stanowisko), dostępnym obszarem poszukiwań. System musi prezentować pełne lub ograniczone informacje dotyczące dokumentów w zakresie uprawnień jakie zostały nadane.
6. System musi pozwalać na utworzenie grup użytkowników z uprawnieniami pełnego dostępu do wyszukanych dokumentów i grup użytkowników o ograniczonej informacji o dokumentach wyszukanych, np. grup nie mających możliwości podejrzenia skanu lub pliku dokumentu.
7. System musi zawierać oddzielny od struktury organizacyjnej słownik użytkowników. Każdy użytkownik musi być parametryzowany co najmniej: nazwą (loginem), hasłem, symbolem (wykorzystywanym do znakowania spraw), imieniem, nazwiskiem, lokalizacją, datą aktywności konta, statusem, prezentacją daty ostatniego udanego i nieudanego logowania.

System musi umożliwiać:

1. prezentację użytkowników z nieaktywnymi kontami;
2. definiowanie użytkowników, stanowisk w relacji z również definiowalną strukturą organizacyjną;
3. definiowanie struktury organizacyjnej w postaci drzewa;
4. ustalanie uprawnień pracowników szeregowych jak i administratorów do funkcji, operacji i danych, a także definiowanie grup uprawnień, a następnie przydzielanie ich pracownikom;
5. wymuszanie definiowania haseł przez użytkowników zgodnych ze wskazanym poziomem bezpieczeństwa, w tym określanie minimalnej liczby znaków, powtarzalności kolejnych haseł, maksymalnej liczby nieudanych prób logowania;
6. generowanie nowych haseł dla każdego użytkownika z osobna (np. po utracie poprzedniego hasła). Musi być możliwe nadanie hasła startowego i wymuszenie na użytkowniku jego zmiany przy pierwszym logowaniu;
7. samodzielne zrestartowanie hasła przez użytkownika i wysyłkę hasła tymczasowego na adres e-mail;
8. definiowanie procesów, raportów, rejestrów, szablonów dokumentów, wydruków, słowników;
9. kontrolę dziennika zdarzeń w aplikacji.
10. Moduł administrowania systemem musi pozwalać na zmianę jego parametrów wykonywaną przez administratora systemu bez interwencji Wykonawcy.
11. System powinien pozwalać na zarządzanie strukturą organizacyjną jednostki.
12. System musi umożliwiać administratorowi dodawanie i modyfikowanie komórek organizacyjnych i stanowisk, w tym co najmniej: zmianę nazwy, symbolu, rodzaju i podległości komórek organizacyjnych oraz stanowisk odpowiednio a także zmianę danych adresowych placówek jak i samego urzędu. Ponadto, administrator musi mieć możliwość oznaczania komórek organizacyjnych i stanowisk jako nieaktywne.
13. System musi umożliwiać administratorowi przyporządkowywanie grup uprawnień stanowiskom poprzez przydział do grupy uprawnień oraz ustalanie zakresów widoczności wraz z kopiowaniem pomiędzy stanowiskami uprawnień do widoczności.
14. Mechanizm kopiowania uprawnień musi zapewniać kopiowanie uprawnień (widoczności) wybranego użytkownika, oznaczenie zakresu kopiowanych uprawnień oraz wskazanie pracownika lub pracowników, na których zostaną skopiowane uprawnienia.
15. System musi umożliwiać przypisanie użytkownika do wielu stanowisk, przez co dany użytkownik może pełnić różne role w aplikacji, wynikające z uprawnień przypisanych stanowiskom.
16. W strukturze organizacyjnej, System musi umożliwiać wyszukiwanie osób, co powoduje automatyczne oznaczanie ich na drzewku struktury organizacyjnej, zapewnić funkcjonalność jednoczesnego zwijania i rozwijania całej struktury drzewka za pomocą jednego kliknięcia, a ponadto odrębne rozwijanie i zwijanie poszczególnych rozgałęzień drzewa struktury.
17. System musi umożliwiać administratorowi nałożenie i zdjęcie blokady logowania wskazanego użytkownika oraz usunięcie użytkownika, jeżeli nie wystąpił jako dysponent dokumentów ani nie został zarejestrowany w historiach życia dokumentów, w przeciwnym wypadku może zostać deaktywowany.
18. System musi umożliwiać administratorowi tworzenie czasowych kont użytkowników, które są możliwe do wykorzystania (zalogowania się na danego użytkownika) do wyznaczonej daty.
19. System powinien pozwalać na zarządzanie słownikami systemu.
20. System musi umożliwiać administratorowi lub upoważnionym osobom definiowanie i zarządzanie słownikami, które następnie można wykorzystywać w różnych obszarach systemu, co najmniej w odniesieniu do dokumentacji (pism, spraw, dokumentów) i interesantów.
21. Administrator musi mieć możliwość rozbudowy i edycji słownika danych adresowych w zakresie np. funkcji, rejestracji dowolnych danych dodatkowych, numerów identyfikacyjnych.
22. System musi posiadać słownik jednolitego rzeczowego wykazu akt (JRWA), prezentowany w postawi struktury drzewiastej który co najmniej:
    1. Zawiera już wprowadzone hasła tworzące aktualnie obowiązujący Zamawiającego słownik JRWA;
    2. Umożliwia administratorowi definiowanie nowych i edycję już istniejących haseł JRWA wraz z datami obowiązywania każdego hasła,
    3. Umożliwia administratorowi rozwinięcie i zwinięcie całej struktury drzewiastej JRWA jednocześnie oraz wybiórczo poszczególnych jego rozgałęzień.
    4. Wpis w słowniku JRWA musi zawierać co najmniej: symbol JRWA, hasło JRWA, przypisaną kategorię archiwalną, przedział dat obowiązywania hasła, uwagi do hasła. Musi być możliwe wskazanie do każdej z pozycji JRWA czy sprawy w prowadzone w teczce są prowadzone w formie elektronicznej, czy papierowej, co ma skutkować wyróżnieniem graficznym teczki. Musi być możliwe oznaczenie czy pozycja JRWA jest pozycją wynikającą z przepisów prawa oraz musi być możliwa deaktywacja pozycji JRWA.
    5. Administrator musi mieć możliwość oznaczenia, czy dana pozycja JRWA ma się pokazywać użytkownikowi prowadzącemu sprawy, czy użytkowi prowadzącemu rejestry.
23. System musi posiadać słowniki dedykowane dla modułu oraz słowniki współdzielone. Słownikiem współdzielonym ma być słownik JRWA, bazy interesantów, klasyfikacji tematycznej pism.
24. Przykładem słownika dedykowanego modułowi ma być np. słownik operatorów pocztowych w Rejestrze Przesyłek Wychodzących.

# Wspólna kartoteka interesantów.

1. System musi zawierać jedną wspólną kartotekę interesantów, stanowiącą słownik dla wszystkich adresatów, nadawców, stron spraw i innych przypadków użycia interesantów w dokumentacji przetwarzanej w aplikacji. Ewidencja pracowników jednostki prowadzona w module administracyjnym musi automatycznie zasilać kartotekę interesantów.
2. Ewidencja interesantów musi uwzględniać co najmniej:
   1. rozróżnienie interesantów na osoby fizyczne i instytucje;
   2. w przypadku instytucji, wskazanie pracownika reprezentującego instytucję, w tym imię, nazwisko, stanowisko, dział, telefony, faksy, e-mail oraz określenie oddziałów (jednostek podległych) instytucji;
   3. informację o żądaniu otrzymywania albo nieotrzymywania korespondencji poprzez platformę ESP;
   4. dane adresowe, w tym możliwość określenia wielu adresów ze wskazaniem, które są korespondencyjnym. Dane adresowe muszą zawierać co najmniej: imię, nazwisko, nazwę firmy/instytucji, nazwę skróconą, ulicę, nr budynku, nr lokalu, skrytkę pocztową, kod pocztowy, pocztę, miejscowość, adres do korespondencji, dane kontaktowe (nr telefonu, nr faksu e-mail), identyfikator interesanta Krajowego systemu e-doręczeń.
3. System musi zapewnić przyporządkowanie interesantów do uprzednio zdefiniowanych grup w celu późniejszego wykorzystania w modułach Systemu.
4. Logowanie do Systemu musi być możliwe tylko dla zdefiniowanych użytkowników.
5. System musi umożliwiać uwierzytelnianie i autoryzację użytkowników i w efekcie zalogowanie do aplikacji:
   1. Poprzez podanie przez użytkownika pary login i hasło;
   2. Poprzez dane udostępnione z domeny (Active Directory).
6. W odniesieniu do każdego użytkownika, System musi prezentować wszystkie stanowiska aktualnie przyporządkowane danemu użytkownikowi, niezależnie od przyczyny przyporządkowania.
7. W ewidencji użytkowników, w odniesieniu do każdego użytkownika, System musi prezentować datę i czas ostatniego logowania do aplikacji.
8. System musi zapewnić prowadzenie bazy interesantów jednostki.
9. System musi posiadać bazę interesantów wykorzystywaną na potrzeby prowadzenia spraw, rejestracji pism, prowadzenia rejestrów.
10. Baza interesantów musi być automatycznie uzupełniania w momencie tworzenia pism, spraw o dane interesantów wprowadzane przez pracowników.
11. System musi udostępniać możliwość rejestracji danych interesanta tylko w przypadku posiadania takiego uprawnienia.
12. System musi umożliwiać konfigurację polegająca na zdefiniowaniu wymagalności i kontroli unikalności danych NIP, PESEL, REGON.
13. System musi pozwalać na ustawienie automatycznej zmiany przy rejestracji interesanta, pierwszej wprowadzonej litery na dużą.
14. System musi umożliwiać zablokowanie lub odblokowanie możliwości wprowadzania danych interesantów niezgodnych z bazą TERYT.
15. System musi umożliwiać zdefiniowanie domyślnie pojawiających się na formularzach rejestracji danych, dotyczących interesantów, np. nazwa miejscowości, kod pocztowy, województwa.
16. System musi umożliwiać uprawnionym pracownikom zmianę danych interesantów. Zmiana danych musi być możliwa w dwóch trybach - korekty albo aktualizacji. W trybie korekty, dane interesanta użyte w jakiejkolwiek dokumentacji muszą ulec zmianie odpowiednio do zmian wprowadzonych w ewidencji. W trybie aktualizacji, nowe dane mają być używane tylko w stosunku do nowej dokumentacji wprowadzonej do aplikacji po zmianach wprowadzonych do ewidencji. System musi informować w kontekście dokumentów zarejestrowanych z użyciem poprzednich danych adresowych, że dane zostały zmienione i nie jest to ich najnowsza wersja.
17. System musi umożliwiać:
    1. zarządzanie ewidencją interesantów;
    2. tworzenie interesanta na podstawie danych innego interesanta;
    3. odnajdywanie danych podobnych interesantów oraz ich scalanie;
    4. wydruk zakresu przetwarzanych w aplikacji danych osobowych, wobec danych osób fizycznych, zgodnie z wytycznymi GIODO w tym zakresie;
    5. podgląd całej dokumentacji związanej ze wskazanym interesantem, z poziomu ewidencji interesantów;
    6. generację raportu z informacjami: kto, kiedy, w jakim zakresie dodał, usunął, zmodyfikował dane wskazanego interesanta;
    7. eksport/import danych wskazanego interesanta do/z pliku HML.
18. System musi umożliwiać wykorzystanie słownika danych adresowych we wszystkich formularzach dotyczących danych adresowych.
19. System musi przechowywać historię zmian danych interesanta wraz z informacją, kto, kiedy i jakie dane zmienił, i umożliwiać określenie danych nieaktualnych.
20. System, w przypadku korzystania z zasobu słownika danych adresowych, po wskazaniu miejscowości, nr budynku i ewentualnie ulicy, musi automatycznie podpowiadać wartość kodu pocztowego, w tym także w przypadku miejscowości, które nie posiadają ulic albo współdzielą kod pocztowy z inną miejscowością.
21. System nie może uzależniać możliwości określenia danych adresowych interesanta od istnienia odpowiednich danych w słowniku danych adresowych.
22. System musi umożliwiać ustawienie domyślnego wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
23. System musi umożliwiać rejestrowanie informacji o przekazywaniu/udostępnianiu danych osobowych osób fizycznych.
24. System musi umożliwiać konfigurację powiązań osób, instytucji oraz wskazanie ich funkcji w instytucji oraz poza instytucją.

# Obsługa korespondencji i spraw.

System musi realizować nw. funkcje:

1. Możliwość elektronicznego obiegu dokumentów wewnątrz poszczególnych działów, komórek, referatów.
2. Możliwość organizacji dokumentów w oparciu o klasyfikacje.
3. Rejestracja korespondencji na poziomie rejestrów centralnych pism przychodzących wraz z automatyczną prezentacją fragmentów rejestrów dotyczących komórek oraz pracowników – komórkom oraz pracownikom.
4. Automatyczne zasilenie dzienników wydziałowych rejestrów przesyłek przychodzących z rejestru centralnego.
5. Automatyczne zasilenie dziennika udostępnianego stanowisku merytorycznemu, po dekretacji na to stanowisko, z wydziałowych rejestrów przesyłek przychodzących.
6. Rejestracja korespondencji wychodzącej na poziomie pracowników wraz z automatyczną prezentacją stanowiskom kancelarii wysyłkowych utworzonego w taki sposób rejestru centralnego.
7. Automatyczna numeracja pism i spraw.
8. Możliwość uzupełnienia podstawowych metadanych dokumentów o metadane dodatkowe za pomocą edytora metadanych.
9. 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.
10. Możliwość rejestracji dokumentu bez formy źródłowej: rejestracja jedynie metadanych opisujących przesyłkę.
11. Możliwość wersjonowania tzn. śledzenie poszczególnych wersji dokumentów z możliwością przywrócenia wersji poprzedniej.
12. Możliwość rejestracji pliku źródłowego w dowolnym formacie, bez ograniczeń.
13. Zapewnienie wizualizacji plików w formatach pdf, doc i docx bez potrzeby posiadania na komputerze aplikacji do przeglądania plików tego rodzaju.
14. Możliwość odtworzenia ścieżki obiegu dokumentu i sprawy wraz z wykazem wszystkich wykonanych na nich czynnościach, z oznaczeniem kto i kiedy wykonał czynność.
15. Możliwość wyświetlenia treści dowolnego pliku źródłowego, wymogiem jest posiadanie zainstalowanej na stanowisku przeglądarki plików danego rodzaju.
16. System musi posiadać funkcjonalność podpisu elektronicznego, umożliwiający: weryfikację podpisu elektronicznego oraz podpisywanie dokumentów za pomocą podpisu elektronicznego, analogicznie wymóg dotyczy Profilu Zaufanego.
17. System musi posiadać model uprawnień nadawanych grupom użytkowników, dotyczący poszczególnych funkcji, modułów, rodzajów dokumentów.
18. System musi zostać zintegrowany z pocztą elektroniczną i dawać możliwość automatycznego wysyłania i przyjmowania dokumentów, co najmniej MS Outlook i Mozilla Thunderbird oraz zawierać wbudowanego klienta poczty elektronicznej. Integracja ze wskazanymi programami pocztowymi musi umożliwiać automatyczne pobranie do systemu wytypowanych wiadomości poczty odebranych i wysłanych w wymienionych programach. Wbudowany klient poczty musi umożliwiać edytowanie oraz wysyłkę maila wraz z załącznikami bezpośrednio z Systemu, wysyłkę w trybie DW oraz UDW.
19. Musi być możliwe automatyczne zarejestrowanie maila, który został wcześniej wysłany w jednym z wyżej wskazanych programów pocztowych.
20. System musi umożliwiać generowanie podstawowych statystyk/raportów dotyczących ilości dokumentów, dat, itd.
21. System musi umożliwiać wskazywanie pism i spraw, do których użytkownik powinien mieć szybki dostęp i umieszczanie ich na dedykowanej odrębnej liście.
22. System musi zapewniać zarządzanie wydrukami i wzorcami (szablonami) dokumentów.
23. System musi umożliwiać administratorowi prowadzenie ewidencji szablonów dokumentów oraz wydruków, w tym co najmniej dodawanie, aktualizacje.
24. System musi umożliwiać administratorowi import do aplikacji szablonów dokumentów z edytora tekstowego, co najmniej MS Word.
25. System musi współpracować z co najmniej pakietem MS Office na poziomie przygotowania i edycji dokumentów. System powinien umożliwiać otwarcie dokumentu w MS Office z poziomu Systemu.
26. System musi pozwalać na utworzenie szablonu na podstawie innego szablonu.
27. Szablony dokumentów mają służyć do tworzenia treści pism wychodzących do interesantów oraz być wykorzystywane w tworzeniu treści dokumentów wprowadzanych do rejestrów wewnętrznych.
28. System musi umożliwiać generowanie dokumentów na podstawie szablonów pism używanych obecnie przez Zamawiającego.
29. System musi umożliwiać administratorowi konfigurowanie zawartości szablonów dokumentów dostępnych w systemie. Szablony dokumentów będą składać się z treści stałych przypisanych do szablonu (z możliwością zmiany w momencie tworzenia treści z szablonu) jak i znaczników przyjmujących w trakcie generacji odpowiednią wartość pochodząca z bazy danych (zmiennych), wg uznania administratora.
30. Minimalny zakres znaczników możliwych do wykorzystania we wzorach/szablonach dokumentów:
    1. kod graficzny zawierający identyfikator dokumentu,
    2. data,
    3. znak sprawy,
    4. dane autora pisma,
    5. lista interesantów powiązanych ze sprawą (strony sprawy),
    6. znaczniki umożliwiające rozmieszczenie danych adresowych interesantów w układzie zmieniającym się w zależności od osoby, dla której tworzy się dokument: znacznik osoby, do której adresujesz pismo, znacznik osoby, o której wspominasz w piśmie (strony głównej postępowania), lista osób będących informowanymi o piśmie: strony zainteresowane.
    7. System musi automatycznie podstawiać i zmieniać zawartość danych adresowych o których mowa w punkcie wyżej w zależności od tego, dla kogo tworzy się egzemplarz pisma.
31. Pliki dokumentów wygenerowane na podstawie szablonu mają być projektem/szkicem dokumentu, generowanie pliku dokumentu musi odbywać się w systemie, a jego dalsza obróbka z poziomu aplikacji zintegrowanej w której automatycznie otworzy się wygenerowany plik (co najmniej MS Word).
32. System musi umożliwiać edycję plików dokumentów w formatach obsługiwanych przez MS Word bezpośrednio z poziomu systemu bez konieczności ich ponownego załączania do bazy danych.
33. Plik dokumentu wygenerowany na podstawie szablonu, musi być automatycznie wprowadzany do formularza dokumentu, a jednocześnie System musi umożliwiać jego lokalny zapis.
34. System musi udostępniać zestawy gotowych raportów (wydruków możliwych do wygenerowania na poszczególnych stronach systemu) zawierających zestawienia wygenerowane na podstawie prezentowanych danych.
35. System ma umożliwiać generowanie wydruków dostępnych w systemie do pliku w formacie PDF, TXT, RTF, XPS, ODT, Excel, CSV oraz XLS.
36. System musi zapewnić prowadzenie dzienników pism wpływających, wychodzących, spraw oraz opisywanie ich metadanymi.
37. System zarówno dla dokumentów wpływających, jak i wychodzących oraz dokumentów wewnętrznych musi umożliwiać opatrywanie dowolną liczbą metadanych dodatkowych. Administrator musi mieć możliwość tworzenia dowolnej liczby typów dokumentów poprzez przypisanie im odpowiednio spreparowanego formularza, umożliwiającego wprowadzenie odpowiedniego zestawu metadanych.
38. System musi wersjonować dokumentację, w tym zapamiętywać wszystkie informacje dotyczące starszych wersji dokumentacji. Musi być możliwość zapoznać się ze starszą wersją dokumentacji i ewentualnie użyć jej, jako nowej wersji.
39. System powinien umożliwić dodawanie uwag/komentarzy do dokumentu na każdym etapie jego obiegu. System powinien posiadać możliwość przechowywania historii wprowadzanych uwag/komentarzy.
40. System powinien umożliwić kierownictwu opatrywanie uwagami/komentarzami dokumentów podwładnych.
41. System musi umożliwiać uprawnionym użytkownikom:
    1. edycję parametrów dokumentacji i w efekcie stworzenie jej nowej wersji,
    2. udostępniać informacje o wszystkich egzemplarzach (kopiach) dokumentów wpływających.
42. System musi blokować edycję parametrów dokumentu przekazanego do zatwierdzenia lub skierowanego do wysłania lub już wysłanego, co dotyczy także używania starszej wersji jako nowej.
43. System musi umożliwiać stworzenie wersji roboczej dokumentu wychodzącego i dołączania jej do sprawy, jednakże wersja robocza dokumentu może być dostępna tylko jej twórcy na zestawieniach dokumentów wychodzących, natomiast ma być widoczna dla osoby mającej dostęp do sprawy.
44. System musi umożliwiać prowadzenie postępowania z dokumentami ewidencjonowanymi i metadanymi zgodnie z wymogami określonymi w obowiązujących przepisach prawa.
45. System musi umożliwiać przeglądanie danych opisujących dokumenty i sprawy, mieszczących się w zakresie przewidzianym dla ich minimalnego opisu. Ponadto, EZD musi udostępniać uprawnionemu użytkownikowi możliwość edycji i uzupełniania tych danych.
46. System musi posiadać predefiniowane rejestry typu: Dziennik podawczy pism przychodzących, Rejestr Przesyłek Wychodzących, Rejestry Spraw, Rejestry Notatek, czyli prezentować widok domyślny w aplikacji, z możliwością zmiany tego widoku przez użytkownika zalogowanego.
47. System musi posiadać definiowalne rejestry: dokumentów wewnętrznych, pism przychodzących, przesyłek wychodzących, spraw.
48. System musi zapewniać prowadzenie dzienników podawczych jednostki.
49. System musi umożliwiać uprawnionemu użytkownikowi rejestrację przesyłek przychodzących w dziennikach podawczych jednostki, zarówno złożonej/nadesłanej w formie tradycyjnej (papierowej) jak i elektronicznej, zgodnie z wymogami instrukcji kancelaryjnej obowiązującej Zamawiającego. EZD musi umożliwiać przetworzenie dokumentacji w formie tradycyjnej do postaci wtórnego dokumentu elektronicznego (odwzorowania cyfrowego).
50. System musi umożliwiać automatyczne generowanie potwierdzenia przyjęcia przesyłki przychodzącej.
51. System musi zapewnić wielostopniową dekretację oraz możliwość zwrotu przesyłek do miejsc otrzymania.
52. System musi zapewnić tworzenie spraw na podstawie przesyłek, dołączanie ich do spraw już prowadzonych (również zbiorczo), pozostawienie bez rozpatrywania, bezpośrednio z poziomu przesyłki utworzenie odpowiedzi do interesanta (z pominięciem etapu zakładania sprawy).
53. Utworzenie odpowiedzi do interesanta (z pominięciem etapu zakładania sprawy) z poziomu przesyłki wpływającej musi polegać na przejściu do utworzenia automatycznie z pisma przychodzącego, odpowiedzi z automatycznym przekopiowaniem tematu, danych interesanta z metadanych przesyłki wpływającej.
54. System musi pozwalać na utworzenie na podstawie metadanych przesyłki pozycji w rejestrach wewnętrznych.
55. System musi zapewniać definiowanie wielu dzienników podawczych, numerację w obrębie rejestru oraz rejestracje prowadzoną równolegle przez wielu użytkowników.
56. System musi zapewnić predefiniowany widok (domyślny) na Dziennik podawczy pism przychodzących wraz z możliwością późniejszego samodzielnego zdefiniowania widoczności kolumn w rejestrze.
57. System musi umożliwiać definiowanie szablonów ułatwiających rejestrację pism, ich gromadzenie w dedykowanym słowniku i udostępnianie dla danego dziennika (rejestru).
58. Szablony muszą być możliwe do wyposażenia w domyślne dekretacje.
59. System musi umożliwiać podczas rejestracji pism kopiowanie załączonego interesanta w celu wykorzystania w następnym piśmie.
60. System musi umożliwiać rejestrację dat: nadania, wpływu, daty przesyłki.
61. Nawigacja podczas rejestracji powinna być możliwa co najmniej za pomocą myszki i klawiatury.
62. System musi umożliwiać pracownikowi wskazanie szablonu rejestracji z listy lub jeżeli formularz wniosku udostępniony przez urząd był opatrzony kodem kreskowym: wyszukanie szablonu za pomocą odczytania kodu z wniosku przez skaner kodów kreskowych.
63. System musi umożliwiać podczas rejestracji, usunięcie jednym przyciskiem wszystkich już wprowadzonych na formularzu danych.
64. System musi umożliwić przygotowanie szablonów dla pism o wspólnych cechach i wprowadzenie cech domyślnych: temat pisma, klasyfikacja dodatkowa tematyczna, domyślna dekretacja, domyślny termin załatwienia.
65. System musi zapewnić możliwość przygotowania szablonu dedykowanego do rejestracji pism wymagających wielostopniowych zatwierdzeń (faktury do zapłaty).
66. System musi prezentować w odniesieniu do pisma wymagającego wielostopniowych zatwierdzeń (faktura do zapłaty): dane osoby dokonującej zatwierdzenia, datę i godzinę zatwierdzenia oraz możliwość wykonania i prezentacji podsumowującej: zatwierdzenia merytorycznego, formalnego i rachunkowego oraz zatwierdzenia do realizacji opłaty.
67. Upoważnione osoby muszą mieć możliwość zarządzania słownikiem szablonów, wprowadzania nowych, zdejmowania ich z listy widocznych dla użytkowników podczas rejestracji. Musi istnieć możliwość wprowadzenia do słownika szablonu utworzonego na podstawie innego już istniejącego.
68. Musi istnieć możliwość przypisania szablonu do konkretnego rejestru pism przychodzących.
69. Ponieważ dane z pism przychodzących mają posłużyć również do zasilania rejestrów wewnętrznych, musi istnieć w szablonach możliwość określenia jaka data będzie przekazywana do rejestru: nadania pisma czy wpływu.
70. Ponieważ na podstawie pisma przychodzącego ma być możliwe utworzenie odpowiedzi, z pominięciem rejestracji sprawy, w szablonie musi być możliwe wskazanie rodzaju pisma tworzonego w odpowiedzi.
71. Utworzony szablon musi być możliwy do zmiany danych podczas rejestracji pisma lub nie, co ma wynikać z definicji szablonu.
72. System musi umożliwiać w szablonie wskazanie domyślnej dekretacji lub nie.
73. System musi umożliwiać zawsze podczas rejestracji pisma wskazanie osoby, do której będzie dekretacja oryginału.
74. System musi udostępniać możliwość wskazania w szablonie listy osób do których pismo będzie kierowane w trybie do wiadomości. Lista ta w zależności od definicji użytego szablonu będzie prezentowana lub nie pracownikowi rejestrującemu pismo.
75. System w momencie i w związku z rejestracją przesyłki przychodzącej, musi generować unikalny identyfikator przydzielany danej przesyłce i służący do jej identyfikacji w aplikacji. Jednocześnie, System musi generować kod graficzny zawierający w swojej treści unikalny identyfikator. Proces rejestracji wspierany przez aplikację musi przewidywać możliwość naniesienia kodu graficznego i unikalnego identyfikatora na odwzorowanie cyfrowe oraz oryginał tradycyjny przesyłki, bez konieczności edycji odwzorowania cyfrowego.
76. System musi mieć możliwość umieszczania na wydruku z w/w kodem graficznym, identyfikatora w formie numerycznej, numeru wpływu z dziennika podawczego, daty wpływu oraz nazwy Zamawiającego i imienia, i nazwiska osoby, która dokonała rejestracji, w formie nadruku na etykietę naklejaną na dokument.
77. System musi umożliwiać pełną rejestrację przesyłki przychodzącej w dwu ścieżkach:
    1. czynności opisu przesyłki i tworzenie odwzorowania cyfrowego realizowane łącznie, w jednym kroku;
    2. czynności opisu przesyłki i tworzenia odwzorowania cyfrowego podzielone na odrębne kroki, tj. najpierw wstępne opisanie przesyłki, generacja unikalnego identyfikatora i wydruku z kodem graficznym, następnie odwzorowanie cyfrowe i dokończenie opisu.
78. System musi umożliwiać wstępną rejestrację przesyłki przychodzącej ograniczoną do wprowadzenia daty wpływu, wygenerowania wydruku zawierającego kod graficzny, numer i datę wpływu. W tym wypadku uprawniony użytkownik musi mieć możliwość dokończenia rejestracji.
79. System musi umożliwiać rejestrowanie przesyłek przychodzących, których pracownicy rejestrujący nie otwierają. Użytkownik merytoryczny musi mieć możliwość dokończenia rejestracji.
80. System musi umożliwiać w trakcie rejestracji powiązywanie w dowolnej liczbie z opisem przesyłki przychodzącej (na etapie wypełniania formularza) wybranych interesantów (z ewidencji interesantów).
81. System musi umożliwiać rejestrację pisma głównego i załączników oraz odróżniać je graficznie.
82. System musi prezentować w rejestrze przesyłek ilościowe podsumowanie załączników dla każdej z przesyłek z możliwością przejścia do ich szczegółów.
83. System musi umożliwiać użytkownikowi jednoczesne powiązywanie wielu plików (załączników), do formularza rejestracji przesyłki przychodzącej. Powiązanie musi następować poprzez zaznaczenie wielu plików z dysku i automatyczne przepisanie ich nazw do nazw załączników nadawanych w systemie. Nie może istnieć ograniczenie do pojedynczego wprowadzania wielu plików do formularza.
84. System musi również umożliwiać rejestrowanie odrębnie poszczególnych załączników: opisywanie każdego po kolei przez wskazywanie pojedynczych plików i odnotowanie dowolnej nazwy każdego załącznika, czyli nazwy nie pochodzącej z nazwy pliku na dysku.
85. Załączniki wprowadzone w każdy z powyższy sposób muszą być prezentowane graficznie w jednej sekcji formularza.
86. System musi próbować automatycznie rozpoznać interesanta (twórcę i nadawcę) i dołączyć do formularza przesyłki przychodzącej na podstawie informacji o koncie/skrytce nadawcy w platformie ESP interesanta, spośród interesantów już zarejestrowanych w ewidencji. Jeśli rozpoznany interesant nie zostanie odnaleziony w ewidencji (np. nadesłał przesyłkę pierwszy raz), System musi automatycznie go wprowadzić do ewidencji i dołączyć do formularza. Jeśli automatyczne rozpoznanie nie będzie możliwe, System musi pozwolić na jego rejestrację.
87. Procedura rejestracji przesyłki przychodzącej musi umożliwiać użytkownikowi rejestrującemu jednoczesne wskazanie wielu odbiorców wewnętrznych, którym przesyłka ma zostać przekazana. Przesyłki mogą być przekazywane zarówno stanowiskom jak i komórkom, z oznaczeniem kto otrzymuje dokument będący oryginałem, a kto dostaje go w trybie do wiadomości.
88. System musi pozwalać na weryfikację podpisu elektronicznego w każdym momencie, również przed rejestracją przesyłki przychodzącej, bez konieczności uruchamiania dodatkowego zewnętrznego oprogramowania. System musi weryfikować podpisy w standardzie XAdES oraz profil zaufany.
89. System musi umożliwiać pozostawienie przesyłki przychodzącej bez rozpatrzenia oraz przywrócenie jej do rozpatrzenia.
90. System musi umożliwiać przekazywanie i obieg dokumentacji wewnątrz, pomiędzy komórkami organizacyjnymi i pracownikami.
91. System powinien zarządzać pełnym cyklem obiegu dokumentów – od przyjęcia korespondencji do wydania decyzji administracyjnej.
92. System musi automatycznie zasilać wydziałowe dzienniki przesyłek przychodzących z zewnątrz, przesyłek wychodzących na zewnątrz, dokumentacji wewnętrznej przesyłanej między komórkami i stanowiskami. Dzienniki musza być dostępne do podglądu dla każdej komórki organizacyjnej. Dzienniki wydziałowe muszą być wycinkiem Dzienników urzędowych dotyczącym danej komórki.
93. System musi umożliwiać generowanie dzienników wydziałowych w różnych układach, co najmniej:
    1. tylko dokumentacja przychodząca do danej komórki,
    2. tylko dokumentacja wychodząca z danej komórki,
    3. tylko dokumentacja przychodząca z innych komórek (pisma nie będące pismami pochodzącymi z zewnątrz, ale korespondencją wymienianą między wydziałami) w układzie chronologicznym. Dokumentacja przychodząca musi być oddzielnie prezentowana od dokumentacji wychodzącej z/do komórki.
94. Książka wydziałowa w Systemie musi rozróżniać pisma wpływające i wypływające do/z komórek organizacyjnych.
95. System musi umożliwiać generowanie wydruku dziennika wydziałowego w wybranym układzie.
96. System musi umożliwiać wielopoziomową dekretację w pionie oraz w poziomie.
97. Musi być możliwe utworzenie szablonu (formatki) rejestracji pisma wpływającego z już domyślnie wprowadzoną dekretacją.
98. Musi być możliwe utworzenie szablonu (formatki) rejestracji pisma wpływającego bez domyślnie wprowadzonej dekretacji. Użytkownik podczas rejestracji musi mieć możliwość dekretacji i musi mieć możliwość uzyskania informacji o obciążeniu poszczególnych stanowisk.
99. Każdy z użytkowników biorących udział w dekretacji musi mieć możliwość wykonywania dekretacji w pojedynczym dokumencie oraz zbiorczych.
100. Dekretacje zbiorcze muszą polegać na wskazaniu odbiorcy i oznaczaniu poszczególnych pism, które będą do niego kierowane.
101. Dekretacja pisma musi być zakończona przekazaniem pisma do osoby/komórki z możliwym wydrukiem.
102. System musi umożliwiać opatrzenie pisma treścią dekretacji i złożenie podpisu elektronicznego.
103. System musi udostępniać narzędzie do obiegu formatki akceptacji faktur i prezentować kto i kiedy zatwierdził fakturę merytorycznie, rachunkowo i dokonał zatwierdzenia do zapłaty.
104. System musi umożliwiać przekazanie dokumentacji dowolnej liczbie pracowników lub komórek organizacyjnych lub oznaczanie jako przekazanych jednostkom organizacyjnym Zamawiającego niepracującym w aplikacji. Pracownik dekretujący musi mieć możliwość wskazania, który z wybranych odbiorców, jest merytoryczny a którzy pełnią funkcje pomocnicze w kontekście danej dokumentacji (do wiadomości). Do odbiorcy merytorycznego trafia oryginał dokumentu.
105. Dokumentacja przekazana do komórki organizacyjnej, musi trafiać do kierownika komórki, do dalszej dekretacji, natomiast dokumentacja przekazana bezpośrednio do stanowiska musi trafić do tego stanowiska.
106. System musi automatycznie przydzielać kierownikom poszczególnych komórek dokumentację przekazaną na komórkę do dalszej dekretacji. Dokumentacja ta ma być prezentowana na odrębnym zestawieniu.
107. Dekretacja musi umożliwiać nadanie terminów realizacji wg uznania pracownika dekretującego.
108. System musi umożliwiać stanowisku, któremu przydzielono dokumentację, wycofanie jej do osoby, która ją dekretowała (również w przypadku dekretacji wielostopniowej). Wycofanie musi być możliwe w każdym momencie przed założeniem sprawy lub oznaczeniem dokumentacji jako nietworzącej akt sprawy.
109. System musi umożliwiać jednoczesną dekretację w stosunku do kilku dokumentacji, z wyborem stanowisk, komórek.
110. Po otrzymaniu dokumentacji do merytorycznego rozpatrzenia, w przypadku braku opatrzenia danej dokumentacji obowiązkowymi metadanymi, SEOD musi automatycznie poinformować użytkownika o braku odpowiednich danych i konieczności ich uzupełnienia.
111. System musi zapewnić obsługę odpowiedzi kierowanej do interesanta.
112. System musi umożliwiać uprawnionemu użytkownikowi akceptację wstępną i ostateczną odpowiedzi do interesanta (dokumentacji), w tym wielopoziomową w pionie oraz w poziomie z uwzględnieniem posiadanych uprawnień, wraz z podpisaniem elektronicznym.
113. System musi domyślnie podpowiadać użytkownikowi osobę bezpośredniego przełożonego jako akceptującego dokumenty.
114. System musi pozwalać użytkownikowi na budowanie własnej listy osób akceptujących, poprzez wskazanie ich ze struktury organizacyjnej. Osoby wskazane muszą być zapamiętywane na takiej liście, musi być również możliwe usunięcie ich z listy. Tak przygotowana lista musi być prezentowana użytkownikowi podczas kierowania kolejnych pism do akceptacji.
115. System musi pozwalać akceptującemu na: zmiany w dokumencie, podpisanie dokumentu, oznaczenie go jako niezaakceptowanego, akceptację, skierowanie pisma do kolejnych osób do akceptacji i to zarówno w sytuacja, gdy bieżąca osoba akceptująca zaakceptowała dokument jak i gdy go nie zaakceptowała.
116. System nie może umożliwiać pracownikowi przydzielającemu wycofanie dokumentacji przekazanej do akceptacji, ta czynność musi być wykonana z inicjatywy osoby, która dostała dokument do akceptacji. Autor dokumentu musi mieć po zwrocie dokumentu z akceptacji możliwość wskazania nowego pracownika akceptującego.
117. System na żądanie użytkownika musi informacje kto i kiedy dokonał akceptacji.
118. Pracownik będący autorem otrzymujący zwrotnie zaakceptowany już dokument, musi mieć możliwość ponownego skierowania go do akceptacji, do wysyłki bądź np. Odłączenia go od sprawy.
119. System musi pozwalać na wskazanie go jako Systemu EZD w jednostce i w związku z tym musi zapewniać obsługę składów chronologicznych.
120. System musi posiadać funkcje umożliwiające przejście na w pełni elektroniczne prowadzenie spraw.
121. System musi umożliwiać prowadzenie w jednostce składów chronologicznych oraz składów nośników. System musi umożliwiać administratorowi tworzenie składów chronologicznych dla pism wpływających i dla pism wysyłanych.
122. System musi umożliwiać administratorowi zdefiniowanie, nazwy składu, jego rodzaju, zakresu odwzorowania korespondencji w nim umieszczonej.
123. Numeracja w składach ma być automatyczna.
124. W odniesieniu do każdego ze zdefiniowanych składów musi być możliwe oznaczenie sposobu przyjmowania na stan składu: automatyczne czy ręczne.
125. Oznaczenie „ręcznego” przyjęcia na stan składu musi umożliwiać zarejestrowanie pozycji w składzie, a w następnym kroku odnotowanie przez pracownika fizycznie prowadzącego skład przyjęcia na stan składu.
126. Oznaczenie „automatycznego” przyjęcia na stan składu musi umożliwiać zarejestrowanie pozycji w składzie z jednoczesnym oznaczeniem pozycji jako już widniejącej fizycznie na stanie składu.
127. System musi nadawać każdej przesyłce przyjętej do składu numer w składzie.
128. Jeżeli do składu przyjmowana jest korespondencja, która posiada np. załączniki, to musi być możliwe umieszczenie ich w innym składzie niż pismo przewodnie.
129. Numer w składzie musi wynikać z numeracji nadanej przesyłce w składzie. Nie może to być numer taki sam jak numer wynikający z numeracji w Rejestrze Przesyłek Wpływających lub Rejestrze Przesyłek Wychodzących. System musi zapewnić wzajemne wskazanie (powiązanie) na siebie obu numerów.
130. System musi zapewniać osobie prowadzącej skład możliwość przeglądania pozycji składów z podziałem na poszczególne składy.
131. System musi zapewnić osobie prowadzącej skład widok na wszystkie pisma w danym składzie i prezentować na zestawieniu jej udostępnianym: numer w składzie, numer w rejestrze źródłowym (przesyłek przychodzących lub wychodzących) z możliwością sortowania widoku po obydwu polach.
132. System musi zapewniać obsługę wypożyczenia ze składu, wycofanie pozycji ze składu.
133. System musi zapewniać dla każdej przesyłki możliwość wydruku etykiety przesyłki ze składu.
134. Przyjęcie na stan składu musi oznaczać automatyczne umieszczenie (przypisanie logiczne) pisma do otwartego pudła.
135. Brak otwartego pudła nie może powodować nieprzyjęcia pozycji do składu. Pozycje nieprzypisane do pudła, w momencie otwarcia pudła obsługującego dany rodzaj składu muszą automatycznie zostać przypisane do odpowiedniego pudła.
136. System musi pozwalać w zależności od pracownika obsługującego zamknięcie pudła i odnotowanie otwarcia kolejnego pudła oraz odnotowanie zapakowania pudła, po którym następuje określenie i wyświetlenie w systemie skrajnych numerów z rejestru składów znajdujących się w pudle, dat skrajnych przesyłek oraz liczby pism na stanie pudła wraz z możliwością wydruku etykiety na pudło.
137. System musi zapewnić prowadzenie spraw w jednostce.
138. System musi umożliwiać założenie sprawy na podstawie każdego dokumentu.
139. Numeracja spraw musi być automatyczna.
140. System musi nadawać numer sprawie pochodzący ze spisu spraw dla wskazanej teczki JRWA.
141. System musi umożliwiać zmianę przyporządkowania sprawy do teczki i co za tym idzie zmianę numeru w sprawie.
142. System musi umożliwiać założenie sprawy na podstawie przesyłki przychodzącej, wychodzącej, dokumentu wewnętrznego, wiadomości e-mail, notatki, a także bez konieczności dołączania jakiegokolwiek dokumentu.
143. Na parametry sprawy składają się co najmniej: znak sprawy, opis, data wszczęcia, data zakończenia (narzucony termin i rzeczywista data zakończenia), stanowisko merytoryczne, współpracujący i zdefiniowane zakresy współpracy, status, przypisane zlecenia, akta sprawy.
144. System musi umożliwiać wskazanie jako współprowadzący sprawę: osób, wydziałów.
145. System musi zapewnić możliwość zdefiniowania współpracy (współprowadzenia) która musi dotyczyć: dodawania dokumentów do sprawy (pism przychodzących i wychodzących), interesantów, zmiany parametrów opis, status sprawy.
146. System musi zapewnić możliwość prezentacji na dedykowanym ekranie kierownikowi wydziału wszystkich spraw, w których jego wydział został wskazany jako współprowadzący.
147. System musi zapewnić kierownikowi wydziału z dedykowanego ekranu przejść do opcji dekretacji sprawy na wybranego pracownika. Mechanizm musi być niezależny od mechanizmu dekretacji pism wpływających.
148. System musi umożliwiać łączenie ze sprawą jednocześnie wielu dokumentów pochodzących z opisanych rejestrów.
149. System musi również umożliwiać łączenie ze sprawą plików wskazanych ze stacji roboczej z automatycznym przepisaniem ich nazwy i prezentację w szczegółach sprawy na odrębnym widoku.
150. System musi umożliwiać nadanie znaku sprawie wyłącznie w formie zgodnej z obowiązującą instrukcją kancelaryjną. System musi posiadać również mechanizmy globalnego definiowania numeracji spraw, tj. być przygotowana na zmiany znakowania spraw, gdyby w przyszłości była taka potrzeba.
151. System musi udostępniać mechanizmy ustalania punktów w strukturze organizacyjnej według których będą numerowane i gromadzone sprawy: punkty zbiorcze.
152. System musi prezentować użytkownikowi spisy spraw z danej teczki.
153. System musi zapewnić predefiniowany widok (domyślny) na rejestr spraw wraz z możliwością późniejszego samodzielnego zdefiniowania widoczności kolumn w rejestrze.
154. System musi umożliwiać wydzielenie zbioru spraw podczas zakładania sprawy, czyli uznania, że sprawa będzie zakładana w podteczce.
155. Mechanizm zakładania podteczek nie może się opierać na rozbudowie słownika Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt.
156. Mechanizm zakładania spraw musi pozwalać przy zakładaniu sprawy przez pracownika oznaczenie, że właśnie zakładana sprawa będzie stanowiła sprawę w podteczce
157. Mechanizm prezentowania spisów spraw danej teczki musi pozwalać na przejrzenie jednocześnie zawartości całego spisu spraw teczki razem z pozycjami spisu pod którymi zostały zarejestrowane podteczki.
158. Mechanizm prezentowania spisów spraw musi pozwalać na przeglądanie zawartości spisów spraw podteczek we wskazanej teczce bez potrzeby rozwijania zawartości każdej z podteczek.
159. Mechanizm prezentowania spisów spraw we wskazanej teczce musi umożliwiać przełączanie widoku spisu spraw teczki na widok: prezentujący spis spraw teczki, widok prezentujący spis spraw teczki wraz z prezentacją spisów spraw we wszystkich założonych podteczkach. Musi istnieć mechanizm umożliwiający sprawne przechodzenie między tymi widokami. Mechanizm nie może polegać na odrębnym otwieraniu zawartości poszczególnych podteczek.
160. Ze względu na konieczność zapewnienia ergonomii pracy przejście do tworzenia odpowiedzi w danej sprawie musi być ograniczone do maksymalnie dwóch kliknięć.
161. System musi umożliwiać pracownikowi prowadzącemu sprawę dołączanie do niej różnych dokumentów i wiązanie relacjami z tą dokumentacją.
162. System musi umożliwiać określenie osób i komórek pracujących nad sprawą, przez prowadzącego sprawę.
163. System musi automatycznie nadawać uprawnienia do dostępu do sprawy osobie zakładającej sprawę w systemie oraz umożliwiać zmianę zakresu dostępu dodatkowym osobom/komórkom upoważnionym do sprawy przez stanowisko merytoryczne. Osoby upoważnione do sprawy (stanowiska pomocnicze) muszą domyślnie uzyskiwać uprawnienia do dodawania dokumentów do sprawy. Stanowisko merytoryczne udostępniające do współprowadzenia sprawę innym stanowiskom pomocniczym musi mieć możliwość ustawienia zakresu dostępu do każdego dokumentu składającego się na akta sprawy oddzielnie, a także określenie czy zakres udostępnienia obejmuje:
     1. odejmowanie dokumentów ze sprawy,
     2. potwierdzanie komentarzy do sprawy,
     3. zarządzanie listą interesariuszy sprawy
     4. zawieszanie postępowania,
     5. dodawanie i usuwanie zadań związanych ze sprawą,
     6. uzupełnianie metadanych sprawy
     7. zmianę parametrów sprawy.
164. System musi umożliwiać stanowisku merytorycznemu przydzielanie sprawy innemu stanowisku w dowolnym momencie. System musi umożliwiać przekazanie w całości sprawy do prowadzenia innemu pracownikowi wraz z automatycznie generowanym w systemie wydrukiem będącym zestawieniem dokumentów przekazywanych razem ze sprawą.
165. System musi umożliwiać uprawnionym użytkownikom monitorowanie całości spraw prowadzonych przez inne stanowiska.
166. System musi odrębnie prezentować sprawy: bieżące, zamknięte, sprawy każdego z podwładnych, sprawy całej komórki. Widoki na sprawy muszą prezentować konkretne teczki
167. Po zamknięciu sprawy w systemie, co wiąże się z zakończeniem prac nad sprawą – możliwy ma być tylko:
     1. podgląd,
     2. ponowne otwarcie,
     3. archiwizacja.
168. System musi gromadzić akta spraw w teczki, grupować sprawy w zbiory (podteczki, jeśli występują) oraz umożliwiać wydrukowanie spisów spraw zgodnie z obowiązującą Zamawiającego instrukcją kancelaryjną. Teczka sprawy musi przechowywać wszystkie wersje dokumentacji.
169. System musi umożliwiać stanowisku posiadającemu dostęp do sprawy określenie statusu sprawy, który może być upubliczniany w dowolnym BIP. System musi udostępniać mechanizmy integracji z dowolnym BIP.
170. System musi umożliwiać wskazywanie wszystkich interesariuszy w odniesieniu do każdej sprawy z osobna.
171. System musi pozwalać na jednoczesne zamknięcie wszystkich spraw w teczce rozumiane jako wybranie funkcji „zamknij” wszystkie widoczne bieżące sprawy.
172. System musi zapewnić wsparcie dla użytkownika podczas tworzenia i wysyłki korespondencji na zewnątrz.
173. System musi umożliwiać tworzenie pism wychodzących z poziomu pracowników prowadzących sprawy oraz bez powiązania ze sprawami.
174. System musi prowadzić Rejestr Przesyłek Wychodzących.
175. System musi zapewniać zasilenie rejestru z pliku CSV.
176. System musi pozwalać na rejestrację pism wychodzących: w formie tradycyjnej, e-maili, dokumentów elektronicznych kierowanych na Krajowy system e-Doręczeń.
177. System musi umożliwiać tworzenie odpowiedzi na pismo bezpośrednio z pisma, które wpłynęło, bez rejestracji sprawy.
178. System musi umożliwiać ewidencjonowanie różnego rodzaju pism i ich automatyczną numerację.
179. Pisma, które zostały utworzone w sprawach mają mieć numer pochodzący ze sprawy. Pisma nie przydzielone do spraw mają mieć numery tymczasowe.
180. System musi posiadać szereg słowników umożliwiających opisanie przesyłek, co najmniej: słownik rodzajów pism, słownik sposobów wysyłki, słownik operatorów pocztowych, cennik, słownik uwag na zwrotkach, klasyfikacja tematyczna.
181. System musi posiadać możliwość wielostopniowej akceptacji pism wraz z możliwością składania podpisów kwalifikowanych podczas akceptacji lub wykorzystania Profilu Zaufanego.
182. System musi pozwalać na dynamiczne budowanie list osób akceptujących, czyli umieszczać na liście zawsze bezpośredniego kierownika, z możliwością dodania lub usunięcia dowolnych pracowników z domyślnej listy akceptacyjnej. Pracownik kieruje do akceptacji pismo wskazując osobę z listy akceptacyjnej. Na czas akceptacji pracownik (twórca pisma) traci możliwość zmian w piśmie, uzyskuje je osoba akceptująca.
183. Osoba akceptująca może zwrócić pismo lub skierować dalej do akceptacji korzystając z możliwości wyboru z własnej listy osób akceptujących.
184. Osoba akceptująca musi mieć możliwość wykonywania zmian w treści załączonego pliku.
185. Osoba akceptująca musi mieć możliwość oznaczenia pisma jako nieakceptowalne i zwrotu do właściciela.
186. System musi udostępniać możliwość kierowania pism do miejsca wysyłki, czyli dowolnej komórki zdefiniowanej przez administratora jako zajmującej się wysyłką.
187. System musi umożliwiać odbiór osobisty u pracownika.
188. System musi umożliwiać oznaczenie pisma jako odebrane osobiście przez interesanta,
189. System musi prezentować pisma przeznaczone do odbioru osobistego na dedykowanym zestawieniu.
190. System musi umożliwiać kierowanie w jednym kroku pisma na zewnątrz (do interesanta) i jednocześnie do osób ze struktury organizacyjnej jednostki (pismo wewnętrzne).
191. System musi umożliwiać wzajemne wskazanie na siebie pism, tak żeby można było sprawdzić do jakich osób ze struktury organizacyjnej poszło pismo, oraz z jaką pozycją z rejestru przesyłek wychodzących jest powiązane pismo wewnętrzne.
192. System musi pozwalać na grupowe zmiany statusów pismom, grupowe kierowane pism do kancelarii wysyłkowej, grupowe pospisywanie podpisem kwalifikowanym, grupowe zmiany sposobu wysłania pism.
193. System musi zapewnić predefiniowany widok (domyślny) na rejestr przesyłek wychodzących wraz z możliwością późniejszego samodzielnego zdefiniowania widoczności kolumn w rejestrze.
194. System musi zapewnić możliwość wysyłki odpowiedzi na Krajowy system e-Doręczeń.
195. System musi umożliwiać szybkie rejestrowanie zwrotów i zwrotek z poziomu Rejestru Przesyłek Wychodzących po wskazaniu powiązanej przesyłki. Ponadto, musi być możliwość odszukania przesyłki na podstawie kodu graficznego umieszczonego na zwrotce a wskazującego przesyłkę. Zwrotki muszą automatycznie przypisywać się do pisma, którego dotyczą oraz zwrotnie każdy status mówiący o piśmie wysyłanym zmieniany przez obsługujących wysyłki w kancelarii musi automatycznie być przyporządkowany i widoczny na piśmie, którego dotyczy, a w związku z tym również widoczny przez osobę która pismo kierowała do wysyłki.
196. System musi rejestrować zwrotkę lub zwrot, jako załącznik do korespondencji, której dotyczy System musi umożliwiać skanowanie zwrotek oraz ich opisywanie za pomocą słownika dedykowanego zwrotkom.
197. Adresaci przesyłek wychodzących muszą być wskazywani z ewidencji interesantów.
198. Pisma muszą być kierowane do wysyłki na dwa sposoby:
     1. przez stanowiska merytoryczne z poziomu akt spraw – w tym wypadku procedura wysyłki musi ograniczać działania kancelarii do określenia fizycznej daty wysyłki przesyłki wychodzącej,
     2. przez pracowników kancelarii z pominięciem rejestrowania ich w aktach sprawy, z poziomu Rejestru Przesyłek Wychodzących.
199. W Systemie musi być możliwe określenie komórek innych niż kancelaria które będą gromadziły korespondencję od pracowników i zarządzały wysyłką.
200. System musi umożliwiać wysyłkę korespondencji za pośrednictwem kancelarii oraz oznaczanie jako odebrane osobiście z poziomu pracownika lub kancelarii. Pracownik musi mieć możliwość przejrzenia na oddzielnym zestawieniu pism, które oczekują na odbiór osobisty na jego stanowisku.
201. System musi umożliwiać obsługiwać doręczanie przesyłek wychodzących za pośrednictwem dowolnych operatorów pocztowych. System musi mieć słownik operatorów pocztowych. System musi umożliwiać definiowanie i zarządzanie cennikiem przesyłek, tj. dowolnym zestawem form wysyłki przesyłek wychodzących, ich przedziałów wagowych i gabarytów, od których uzależniony jest koszt przesyłki. Cennik przesyłek musi rozróżniać koszty przesyłki ze względu na formę wysyłki, wagę i gabaryt.
202. System musi umożliwiać generację Pocztowej Książki Nadawczej zgodnej ze wzorem ustalanym przez Pocztę Polską SA, dla wskazanego rodzaju (np. zwykłe, polecone), komórki organizacyjnej, całościowo dla jednostki lub imiennie dla stanowiska.
203. System musi umożliwiać sortowanie listy przesyłek wychodzących w centralnym rejestrze co najmniej wg kryteriów: numer przesyłki, numer nadawczy, forma doręczenia, data wysłania, adresata rozumianego jako jego nazwa, adresata rozumianego jako dane adresowe.
204. System musi opatrywać przesyłki wychodzące poniższymi lub podobnymi statusami oraz zapamiętywać historię operacji na tych przesyłkach:
     1. przyjęto do wysyłki w kancelarii, czyli została doniesiona przez pracownika merytorycznego koperta zawierająca korespondencję do wysyłki,
     2. nie wysłano – przesyłki dla których jeszcze nie podjęto próby wysyłki i nie wskazano daty wysyłki;
     3. wysłano – przesyłki wysłane;
     4. odebrano – przesyłki wysłane i odebrane;
     5. zwrócono – przesyłki wysłane i zwrócone jako nieodebrane.
205. System musi zapewnić możliwość kierowania korespondencji również wewnątrz jednostki: w powiązaniu z jednocześnie tworzonym pismem wychodzącym na zewnątrz i bez takiego powiązania. Mechanizm tworzenia pisma tego rodzaju musi być taki analogiczny jak korespondencji kierowanej na zewnątrz. Obie czynności wymaga się, aby były wykonane w jednym kroku (jednocześnie), z oznaczeniem na dedykowanym ekranie: osób ze struktury oraz interesantów z bazy interesantów dla tworzonego pisma.
206. Korespondencja kierowana wewnątrz jednostki, po oznaczeniu jako wysłana, musi automatycznie zostać zarejestrowana w Rejestrze Przesyłek Przychodzących dedykowanym dla takiej wewnętrznej korespondencji i dalej procesowana analogicznie jak pozostała korespondencja wpływająca.
207. Jeżeli korespondencja wewnętrzna zostanie zaadresowana na kilka komórek lub pracowników, to dla każdego egzemplarza musi zostać nadany unikalny numer z Rejestru Przesyłek Przychodzących.

# Obsługa rejestrów.

1. System musi umożliwiać definiowanie i zarządzanie dowolną liczbą rejestrów urzędowych oraz rejestrowanie dokumentacji w tych rejestrach.
2. Rejestry muszą być prowadzone w oparciu o Jednolity Rzeczowy Układ Akt.
3. Rejestry muszą zawierać zbiory (ewidencje pomocnicze) dokumentów wewnętrznych prowadzone na potrzeby wewnętrzne jednostki, odrębnie od rejestrów związanych z przepływem i załatwianiem korespondencji z interesantami.
4. Administrator musi mieć dostęp do narzędzia służącego do definiowania i konfigurowania rejestrów, w tym zakresu danych w nich rejestrowanych, konfiguracji schematu numeracji pozycji w rejestrze, widoku zarejestrowanych pozycji.
5. Widok pozycji w rejestrze ustala się poprzez definiowanie kolumn rejestru oraz ustalanie zakresu danych w niej prezentowanych wraz ze wskazaniem nazw kolumn w rejestrze.
6. Moduł obsługi rejestrów musi zapewniać tworzenie dodatkowych rejestrów prowadzonych w jednostce, zasilanie ich nowo tworzonymi z widoku rejestru dokumentami oraz zasilanie ich dokumentami pochodzącymi z Rejestru Przesyłek Przychodzących i Rejestru Przesyłek wychodzących.
7. System musi umożliwiać uprawnionemu użytkownikowi na wyszukiwanie i filtrowanie zawartości rejestru.
8. System musi umożliwiać przypisanie użytkownikowi widoku na rejestr.
9. Informacja o przypisaniu dokumentacji do rejestru muszą być dostępne z poziomu tej dokumentacji.
10. Administrator musi mieć możliwość definiowania w odniesieniu do rodzaju dokumentów:
    1. przedział dat wpływu dokumentacji,
    2. przedział dat wprowadzenia dokumentacji do systemu,
    3. przedział dat akceptacji dokumentacji,
11. System musi umożliwiać użytkownikowi generację raportów i zestawień ze zdefiniowanych rejestrów.
12. System musi udostępniać słownik umożliwiający definiowanie rodzajów dokumentów rejestrowanych w rejestrach.
13. System musi umożliwiać administratorowi zdefiniowanie:
    1. nazwy rodzaju dokumentów i nazwy skróconej,
    2. podpowiadanie pozycji JRWA dla danego rodzaju, podpowiadanie tematu i statusu jaki będzie miał dokument po rejestracji,
    3. udostępnienie dla danego rodzaju mechanizmu akceptacji,
    4. udostępnienie dla danego rodzaju pola dane adresowe, zasilanego danymi z ewidencji interesantów,
    5. dostępność słownika zawierającego listę kategorii z możliwością zaznaczenia wielu pozycji,
    6. dostępność pól wyboru z możliwością wskazania jednej pozycji,
    7. definiowanie reguł walidacji pól liczbowych i widoczności pól tekstowych i liczbowych.
14. System musi zapewnić przechowywanie zawartości rejestrów w pozycjach JRWA. W każdej pozycji JRWA może występować wiele różnych rodzajów dokumentów.
15. Dokumenty mogą być prezentowane w widoku teczki JRWA lub w widoku rodzaju dokumentu.
16. Każdemu dokumentowi musi być przypisany rodzaj i odpowiadający mu formularz. Administrator musi mieć możliwość definiowania nowych i zarządzania istniejącymi rodzajami dokumentów wraz z ich formularzami. Administrator musi mieć możliwość zdefiniowania dowolnego formularza dla danego rodzaju dokumentu, składającego się z pól i dostępnych funkcji, co najmniej: pola tekstowe, liczbowe, słownikowe, funkcje akceptacji, wskazania pozycji z ewidencji interesantów,
17. Administrator musi mieć możliwość definiowania słownika słów kluczowych, służących do oznaczania dokumentów w Rejestrach Wewnętrznych (dalej: RW). Uprawniony użytkownik musi mieć możliwość opatrywania danego dokumentu w RW dowolnym i w dowolnej liczbie słowem kluczowym.
18. Administrator musi mieć możliwość definiowania słownika relacji, służących do powiązywania ze sobą różnych dokumentów w RW. Każda relacja musi wskazywać stosunek między powiązanymi dokumentami. Uprawniony użytkownik musi mieć możliwość powiązywania wybraną relacją pary dowolnych dokumentów. Jeden dokument może być powiązany wieloma relacjami jednocześnie z jednym oraz wieloma innymi dokumentami.
19. Wiązanie relacjami musi być również dostępne dla spraw.
20. Administrator musi mieć możliwość nadawania uprawnień dostępu do poszczególnych pozycji JRWA (a przez to do zgromadzonych w nich dokumentów), w tym co najmniej w układach:
    1. pozycja JRWA: oznaczenie kto ma dostęp,
    2. użytkownik: oznaczenie do jakich pozycji JRWA ma dostęp.
21. Administrator musi mieć możliwość definiowania widoków list dokumentów w RW, oddzielnie dla każdego rodzaju dokumentu (na podstawie pól formularza) w zakresie układu zawartości i nagłówków kolumn.
22. System musi umożliwiać uprawnionemu użytkownikowi wprowadzanie dokumentacji (jej plików i parametrów) do RW, z uwzględnieniem praw dostępu danego użytkownika do przeglądania zawartości pozycji JRWA.
23. System musi umożliwiać robienie zapisów w RW na podstawie dokumentów wpływających i wychodzących, zasilanie danymi pochodzącymi z tych rejestrów.
24. System musi umożliwiać uprawnionemu użytkownikowi wyszukiwanie dokumentów w RW. Musi istnieć możliwość ograniczenia obszaru poszukiwań do wskazanego JRWA, wskazanego rodzaju dokumentu, wyszukiwania w całym RW. Lista wyników musi być ograniczona do dokumentów zlokalizowanych w JRWA, do których dane stanowisko ma prawo dostępu.
25. Administrator musi mieć możliwość definiowania szablonów oznaczeń dokumentów w RW, w kontekście każdego rodzaju z osobna. Definiowanie szablonu oznaczenia może składać się z elementów statycznych oraz wartości pól formularza dokumentu, co najmniej z teczki JRWA. System musi automatycznie generować oznaczenie dokumentu w RW i proponować je użytkownikowi w momencie zapisu dokumentu w RW, a użytkownik musi mieć możliwość zmiany tego oznaczenia przed zapisem.

# Dokumenty własne jednostki i ich prezentacja w Systemie.

1. System musi być wyposażony w moduł, który zapewni pracownikom dostęp do dokumentów wybranych z rejestrów wewnętrznych, o charakterze ogólnodostępnym i prezentację ich w odrębnym, łatwo dostępnym module, bez potrzeby szukania ich w pozycjach JRWA w których były gromadzone w rejestrach wewnętrznych.
2. Tak gromadzone dokumenty mogą być na przykład udostępniane jako kompendium podstawowej wiedzy na temat funkcjonowania jednostki osobom rozpoczynającym w niej pracę.
3. System musi umożliwiać umieszczenie prezentowanych dokumentów w definiowalnych strukturach katalogów oraz ich czasową prezentację w katalogu.
4. System musi umożliwiać uprawnionym pracownikom dowolne definiowanie struktury katalogów oraz umieszczanie w nich wytypowanych dokumentów o charakterze ogólnodostępnym.
5. Struktura katalogów w module musi być niezależna od struktury JRWA.
6. System musi umożliwiać dołączenie dokumentu do katalogu oraz późniejsze jego odłączenie.
7. System musi udostępniać informację kto umieścił dokument w katalogu.
8. System musi zapewnić filtrowanie katalogów po: pracowniku, który umieścił dokument w katalogu, przedziałach dat.
9. System musi zapewnić również umieszczanie w katalogach wskazanych osób z bazy interesantów oraz ich prezentację na odrębnym ekranie, np. pozwolić na wprowadzenie danych wszystkich Radnych wraz z oznaczeniem jaką funkcję pełnią w jednostce.

# Obsługa skanerów.

1. System musi obsługiwać skanery obrazu w standardzie TWAIN bez konieczności uruchamiania natywnego oprogramowania producenta obsługującego skaner.
2. Administrator musi mieć możliwość przygotowania dla użytkowników szablonów skanowania, stanowiących ustalony zbiór pożądanych parametrów skanowania. W szczególności musi być możliwość zdefiniowania szablonów odpowiadających zestawowi parametrów skanowania przewidzianych w Instrukcji Kancelaryjnej dla odwzorowań cyfrowych.
3. System musi umożliwiać automatyczne rozpoznawanie tekstu (OCR) zeskanowanych dokumentów, tj. posiadać mechanizm OCR, bez konieczności zakupu komercyjnych licencji. Wynik rozpoznania tekstu, może być powiązywany z dokumentem wraz z oryginalnym obrazem.
4. System musi umożliwiać w momencie tworzenia OCR przypisanie zawartości do określonych pól w formatce rejestracji pisma wpływającego.
5. System musi umożliwiać utworzenie odwzorowań cyfrowych dokumentacji w formie tradycyjnej w formatach, rozdzielczościach, paletach i głębiach kolorów, kompresjach obrazu wymaganych instrukcją kancelaryjną obowiązującą Zamawiającego a także z wykorzystaniem funkcji duplex skanerów, pomijania pustych stron, ręcznego sortowania, porządkowania, usuwania oraz korekcji orientacji stron.

# Obsługa zastępstw.

1. System musi umożliwiać uprawnionemu użytkownikowi ustawianie zastępstw podczas nieobecności. Ustawianie zastępstw musi być ograniczone do grupy wyboru spośród listy zdefiniowanej przez administratora. SEOD musi umożliwiać określenie osoby zastępującej oraz okresu, w jakim będzie realizowane zastępstwo z dokładnością do godziny i minuty.
2. Domyślnie każdy z przełożonych musi mieć możliwość ustawienia zastępstwa za nieobecnego pracownika, jeżeli ten nie zdążył wykonać samodzielnie tej czynności.
3. System musi zapamiętywać i udostępniać informacje o rzeczywistym wykonawcy operacji i prezentować je w powiązaniu do dokumentacji jakiej dotyczy w postaci historii.
4. System musi umożliwiać ewidencjonowanie zastępstw. Musi być możliwość zarządzania zastępstwami przez pracownika.
5. System musi pozwalać uprawnionym użytkownikom definiowanie stałych zastępstw, tj. takich na nieokreślony okres. Osoba zastępująca i zastępowana mogą w każdym momencie, również jednocześnie pracować na zastępowanym stanowisku.

# Wyszukiwanie dokumentacji.

1. System musi umożliwiać wyszukiwanie zgromadzonej dokumentacji.
2. System musi umożliwiać w zależności od uprawnień globalne poszukiwanie dokumentacji lub przeszukiwanie dokumentacji w zakresie udzielonych uprawnień.
3. System musi umożliwiać poszukiwanie dokumentacji w obrębie modułu, z którą jest powiązana, dzięki udostępnieniu wyszukiwarki dedykowanej dla danej listy/modułu. Każda lista dotycząca dokumentacji (pism przychodzących i wychodzących, spraw, rejestrów), a także interesantów musi mieć dedykowaną wyszukiwarkę, której kryteria są dostosowane do rodzaju i statusu dokumentacji na niej zgromadzonej.
4. Każda wyszukiwarka musi umożliwiać wyszukiwanie dokumentacji za pomocą wielu różnych kryteriów. Kryteria mogą być ze sobą łączone wg uznania użytkownika, co ma powodować zawężanie listy wyników do zbioru wspólnego wyznaczonego wybranymi kryteriami (iloczyn logiczny). Musi istnieć możliwość prezentowania wyniku jednego wyszukiwania z wynikiem drugiego wyszukiwania.
5. Wyniki wyszukiwania musza uwzględniać posiadane przez dane stanowisko uprawnienia oraz zakresy dostępu do dokumentacji.
6. System musi umożliwiać każdemu użytkownikowi, w kontekście każdej dostępnej mu wyszukiwarki z osobna, definiowanie i zarządzanie wielu szablonów wyszukiwania oraz domyślnych kryteriów wyszukiwania. W momencie uruchomienia danej wyszukiwarki, SEOD musi automatycznie ustawić domyślne kryteria wyszukiwania, zgodnie z definicją danego użytkownika. Użytkownik musi mieć możliwość wyboru innych niż domyślne kryteriów wyszukiwania, m.in. poprzez wybranie uprzednio zdefiniowanego szablonu. Po wybraniu szablonu, SEOD musi automatycznie ustawić kryteria wyszukiwania zgodne z definicją danego szablonu.
7. System wśród kryteriów wyszukiwania musi udostępniać wszystkie atrybuty opisujące dokumentację, w tym również zesłownikowane klasyfikatory.
8. System musi umożliwiać wykorzystanie jako wartości kryteriów symbolu wieloznacznego (jednego znaku dostępnego na klawiaturze), zastępującego dowolny ciąg znaków.
9. System musi umożliwiać wyszukiwanie pełnotekstowe na podstawie zawartości dołączonych do dokumentacji plików tekstowych oraz wyszukiwanie po komentarzach do dokumentacji. Wyszukiwanie pełnotekstowe musi uwzględniać polską fleksję.
10. System musi umożliwiać wyszukanie dokumentacji z wykorzystaniem przypisanego do niej unikalnego identyfikatora zapisanego w formie kodu graficznego.

# Systemowy dziennik zdarzeń, powiadamianie użytkowników.

1. System musi automatycznie monitorować dostęp do zasobów i zapisywać w Systemowym Dzienniku Zdarzeń czynności wykonywane przez użytkowników w odniesieniu do poszczególnych użytkowników.
2. System musi odnotowywać i rejestrować w dzienniku: błędy, logowania, szczegóły z tym związane.
3. Wszystkie odnotowywane w Systemowym Dzienniku Zdarzeń operacje muszą być skategoryzowane. Administrator musi mieć możliwość wskazania kategorii, których operacje są prezentowane na ekranie.
4. W Systemowym Dzienniku Zdarzeń administrator musi mieć możliwość:
   1. eksportu do pliku każdego wpisu z SDZ, zaznaczenia jednorazowo wszystkich wpisów i eksportu do pliku,
   2. filtrowanie wpisów wg co najmniej: daty, pracownika wykonującego operację, rodzaju operacji,
5. System musi pozwalać użytkownikowi będącemu pracownikiem na jak najszybsze powzięcie informacji o tym co powinien zrobić i o przekroczeniu terminów przeznaczonych na realizację.
6. W związku z powyższym System musi być wyposażony w szereg narzędzi opisanych w dokumencie, umożliwiających zawiadomienie użytkownika, zwrócenie jego uwagi.
7. Stąd między innymi System w części przeznaczonej dla użytkowników musi zawierać funkcjonalność alertów wysyłanych automatycznie z aplikacji.
8. System musi automatycznie powiadamiać użytkownika o zdarzeniach w systemie w formie alertów (zgodnie z konfiguracją danego użytkownika), wyskakujących na pierwszy plan okien zawierających wykaz powiadomień, niezależnie od aktualnie użytkowanego obszaru aplikacji.
9. Użytkownicy muszą mieć możliwość samodzielnej konfiguracji listy i częstotliwości pojawiania się otrzymywanych alertów.
10. Alerty muszą dotyczyć co najmniej:
    1. wpis w kalendarz,
    2. zastępstwa przydzielone,
    3. sprawy, do których użytkownik został upoważniony,
    4. pismo wychodzące do akceptacji,
    5. wysyłka pisma wychodzącego,
    6. dokumenty i sprawy otrzymane od innych pracowników,
    7. otrzymane zlecenia do realizacji, do akceptacji,
    8. pisma do załatwienia przez pracownika,
    9. nowe dokumenty wewnętrzne w Twojej komórce,
    10. dołączenie przez kancelarię skanu zwrotki do pisma skierowanego do wysyłki przez pracownika,
11. Oprócz powiadomień generowanych w formie alertów, definiowanych przez użytkownika, musi istnieć w systemie również zdefiniowana na stałe w systemie tablica komunikatów pojawiająca się na stronie startowej, od razu po zalogowani się użytkownika.
12. Tablica tych komunikatów musi zawierać zbiorcze informacje pozwalające uzyskać wiedzę nt.:
    1. grup obiektów, wśród których są elementy ulegające przeterminowaniu w ciągu: 1 dnia,
    2. grup obiektów, wśród których są elementy ulegające przeterminowaniu w ciągu: 1 tygodnia.
13. Tablica musi zawierać podsumowania ilościowe w obrębie grup obiektów dot. następujących zdarzeń:
    1. pism skierowanych do realizacji na pracownika,
    2. pism skierowanych do dekretacji u kierownika, pism zwróconych,
    3. pism niedołączonych jeszcze do spraw,
    4. pism wychodzących skierowanych do akceptacji,
    5. przygotowywanych pism wychodzących,
    6. ilości spraw bieżących, załatwionych,
    7. dokumentów oznaczonych komentarzem,
    8. zleceń w podziale na: w przygotowaniu, otrzymane do wykonania, zwrócone po wykonaniu do akceptacji.
14. System musi być wyposażony w funkcje umożliwiające użytkownikowi spersonalizowanie preferencji co do wyglądu aplikacji.
15. Personalizacja musi dotyczyć co najmniej:
    1. konfiguracji działania systemu alertów (w zakresie opisanym wyżej);
    2. wskazania domyślnego stanowiska użytkownika (spośród jemu przypisanych);
    3. ustawienia rozmiaru czcionek używanych w aplikacji;
    4. ustawienia domyślnej skórki.

# Archiwum zakładowe.

1. System musi umożliwiać prowadzenie Archiwum Zakładowego (AZ) zgodnie z Rozporządzeniem MSWIA w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz.U. 2006 nr 206 poz. 1518):
2. System musi umożliwiać ewidencjonowanie, przechowywanie, zabezpieczanie i udostępnianie dokumentacji archiwalnych.
3. System musi zapewniać przejęcie spraw prowadzonych w systemie do archiwum zakładowego.
4. System musi zapewniać wprowadzenie spraw nie prowadzonych w Systemie do archiwum zakładowego.
5. System musi zapewniać integralność treści i parametrów opisujących dokumentację, limitując ich edycję osobom nieuprawnionym lub poza ustalonymi procedurami. W szczególności nie może zezwalać na zmiany zawartości akt przekazanych do AZ.
6. System musi umożliwiać gromadzenie i odczyt metadanych wymaganych przepisami.
7. System musi umożliwiać uprawnionemu użytkownikowi pobranie i odczyt dokumentu w postaci takiej jakiej został on dołączony do akt sprawy w trakcie jej procedowania.
8. System musi zapewniać uprawnionemu użytkownikowi dostęp do danych pozwalających na odtworzenie pełnego przebiegu obsługi dokumentacji.
9. System musi wspomagać proces przekazywania dokumentacji do AZ przez wskazywanie dokumentacji nadającej się do przekazania, generację spisów zdawczo-odbiorczych, ustalania przez stanowisko przekazujące i archiwisty zawartości porcji dokumentacji przekazywanej do AZ.
10. System musi wspomagać procesy:
    1. brakowania dokumentacji – przez ustalanie porcji dokumentacji przeznaczonej do brakowania, generację spisu dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do brakowania;
    2. zmiany kategorii archiwalnej – przez ustalenie porcji dokumentacji przeznaczonej do ekspertyzy, generację spisu dokumentacji przeznaczonej do ekspertyzy;
    3. przekazania dokumentacji do Archiwum Państwowego – przez ustalenie porcji dokumentacji archiwalnej, generację spisu zdawczo-odbiorczego.

# Ewidencja urlopów pracowników oraz obsługa wniosków urlopowych.

1. System musi rejestrować i odnotowywać w odniesieniu do każdego użytkownika z osobna ilość urlopu do wykorzystania, datę od kiedy był zatrudniony, wymiar urlopu w skali roku, podział na: urlop wykorzystany, niewykorzystany, ilość dni do wykorzystania.
2. System musi umożliwiać złożenie nowego wniosku wraz z możliwością określenia czy składany wniosek dotyczy urlopu, nadgodzin, wyjścia, itd.
3. Formularz wniosku dostępny w systemie musi pozwalać na określenie rodzaju urlopu: np. na żądanie, wypoczynkowy.
4. Formularz musi umożliwiać określenie przedziału dat jakiego dotyczy wniosek oraz odnotowanie opisu.
5. System musi zapewnić możliwość obsługi akceptacji wniosku oraz jego wydruk.
6. Formularz wniosku musi umożliwiać wprowadzenie osoby zastępującej.
7. System musi umożliwiać zdefiniowanie automatycznego utworzenia zastępstwa po zaakceptowaniu wniosku urlopowego.
8. System musi umożliwiać przeglądanie użytkownikowi rejestru wniosków z możliwością jego filtrowania.

# Ewidencjonowanie zleceń.

1. System musi posiadać możliwość kierowania do pracowników zleceń.
2. System musi umożliwiać rejestrację zleceń w kontekście prowadzonych spraw, procesów workflow oraz niezależnie od nich.
3. System musi mieć możliwość definiowania zleceń przez uprawnione osoby oraz przekazywanie ich do wykonania podległym pracownikom.
4. System musi umożliwiać osobie tworzącej oraz dekretującej zlecenie określanie stopnia ważności, czasu realizacji oraz uwag dotyczących sposobu realizacji zlecenia.
5. System musi udostępniać użytkownikowi ewidencję zleceń zawierającą zlecenia utworzone w kontekstach wymienionych w punkcie powyższym.
6. System musi sygnalizować o przekroczeniu terminu realizacji zleceń.
7. Użytkownik musi mieć możliwość utworzenia zlecenia: bez powiązania ze sprawą, w powiązaniu ze sprawą.
8. Zlecenia muszą być możliwe do zarejestrowania i w kolejnym kroku oddalonym w czasie uruchomione do realizacji (wykonania).
9. Do zlecenia użytkownik musi mieć możliwość podłączenia: dowolnego dokumentu zarejestrowanego wcześniej w aplikacji, dowolnego pliku ze stacji roboczej.
10. Zlecenia muszą być możliwe do kierowania do wykonania dla pracowników (możliwość wskazania wielu), pracowników + komórek (wielu), utworzonych wcześniej grup nie powiązanych ze strukturą.
11. Zlecenia muszą być wyposażone w mechanizmy przepływu: pracownik zlecający kieruje do realizacji, wyznacza czas, opisuje zlecenie, dołącza dokumenty – realizator zwraca zlecenie, opisuje, jak zostało zrealizowane, dołącza dokumenty wynikowe, odsyła - zlecający potwierdza prawidłowość realizacji zlecenia lub odmawia akceptacji co powoduje ponowne uruchomienie ścieżki.
12. System musi umożliwiać wprowadzenie treści zlecenia oraz formatowanie tej treści bezpośrednio w formularzu służącym do rejestracji zlecenia. Formatowanie treści musi umożliwiać: zmianę czcionki, zmianę rozmiaru czcionki, pogrubienie czcionki, podkreślenie czcionki, wyjustowanie we wbudowanym wewnętrznym edytorze systemu.
13. System musi zawierać słownik zleceń w którym można tworzyć koszyki zleceń.
14. Koszyk zleceń musi umożliwiać tworzenie grup zleceń w celu ich późniejszego wykorzystania przy prowadzeniu spraw. Koszyk zleceń musi posiadać swoje oznaczenie w systemie (nazwę).
15. System musi umożliwiać łączenie ze sprawą wielu różnych koszyków zleceń, wielokrotne ponowne dodawanie koszyka zleceń. W każdym przypadku zlecenia należące do koszyka muszą być przypisywane do sprawy i prezentowane w sprawie.
16. System musi umożliwiać pracownikowi prowadzącemu sprawę: wskazanie koszyka jaki chce dołączyć do sprawy. Wskazanie koszyka musi spowodować przypisanie zleceń jakie zawierał do konkretnej sprawy z możliwością ich późniejszego skierowania lub nie do realizacji.
17. System nie może uzależniać możliwości zamknięcia sprawy od uruchomienie do wykonania zleceń do niej przypisanych, to pracownik prowadzący sprawę decyduje czy daje do realizacji zlecenie, czy pomija ten krok.
18. System musi umożliwiać sprawdzenie listy zleceń do wykonania, przydzielonych określonemu pracownikowi (informacja dotycząca ilości wykonywanych zleceń itp.).

# Kierowanie do pracowników komunikatów.

1. System musi być wyposażony w mechanizm publikowania na tablicach widocznych dla użytkownika po zalogowaniu (ekran startowy), komunikatów, np. ogłoszeń o planowanej niedostępności systemu, ogłoszeń o zmianie wersji, itd.
2. System musi udostępniać uprawnionemu użytkownikowi tworzenie i publikowanie komunikatów.
3. System musi umożliwiać wprowadzenie podczas tworzenia daty i godziny wygaśnięcia komunikatu.
4. System musi umożliwiać wprowadzenie treści komunikatu we wbudowanym edytorze treści oraz formatowanie tej treści bezpośrednio w formularzu służącym do rejestracji.
5. Formatowanie treści musi umożliwiać: zmianę czcionki, zmianę rozmiaru czcionki, koloru, pogrubienie czcionki, podkreślenie czcionki, wyjustowanie.
6. System musi automatycznie ewidencjonować utworzony komunikat w rejestrze.
7. Komunikaty muszą być możliwe do zarejestrowania i w kolejnym kroku oddalonym w czasie opublikowane.
8. Do komunikatu użytkownik musi mieć możliwość podłączenia: dowolnego dokumentu zarejestrowanego wcześniej w aplikacji, dowolnego pliku ze stacji roboczej.
9. Dokumenty podłączone do komunikatu muszą być dostępne dla użytkownika na żądanie.
10. Komunikaty muszą być możliwe do opublikowania i wskazania widoczności dla: pracowników i komórek.
11. Każdy z użytkowników który uzyskał widoczność na komunikat musi mieć możliwość wprowadzenia komentarza.
12. Każdy z użytkowników musi mieć możliwość wyboru jaką ilość komunikatów chce widzieć bez potrzeby przewijania okna.

# Udostępnianie kalendarza oraz obsługa rezerwacji.

1. System musi być wyposażony w funkcjonalność umożliwiającą prezentację w kalendarzu użytkownika wpisów własnych oraz dokonywanych przez pracowników (terminów).
2. System musi umożliwiać użytkownikom wprowadzanie terminów, opisywanie oraz dołączanie dokumentów już zarejestrowanych w aplikacji.
3. System musi umożliwiać określenie ram czasowych terminu.
4. System musi umożliwiać określenie cykliczności z jaką terminy mają się pojawić w kalendarzu.
5. System musi umożliwiać wpisywanie terminów w kalendarze tych pracowników, którzy zostali udostępnieni przez administratora.
6. System musi umożliwiać zbiorcze oznaczenie wpisu dla wszystkich udostępnionych kalendarzy pracowników.
7. System musi umożliwiać rezerwacje zasobów materialnych jednostki: np. samochody służbowe, sale oraz umożliwiać zarządzanie tymi zasobami.
8. System musi pozwalać na gromadzenie zasobów i ich prezentację w zbiorach struktur drzewiastych.
9. System musi pozwalać na ustalenie osób mogących rezerwować zasób.
10. System musi przed umożliwieniem zarezerwowania zasobu informować o tym czy w żądanym przedziale czasowym zasób jest dostępny.

# Inne wymagania funkcjonalne.

1. System musi umożliwiać filtrowanie słownika JRWA na potrzeby oznaczania spraw i prowadzenia rejestrów. Filtrowanie musi być możliwe co najmniej wg kryteriów:
   1. tylko hasła wykorzystywane przez pracownika,
   2. tylko hasła wykorzystywane przez całą jednostkę,
   3. brak filtrowania – pełna lista haseł.
2. System musi zawierać moduł umożliwiający rejestrację pism kierowanych do pracowników, komórek.
3. Rejestracja musi odbywać się analogicznie do rejestracji korespondencji wychodzącej do interesanta.
4. System musi zapewnić możliwość wyboru osoby i komórki ze struktury organizacyjnej będącej odbiorcą takiej korespondencji. Struktura organizacyjna musi być prezentowana analogicznie jak w module dedykowanym administratorowi, czyli w strukturze drzewa.
5. Korespondencja wewnętrzna po rejestracji i wysyłce z poziomu pracownika komórki musi trafiać do rejestrów dokumentów wpływających do urzędu. System musi zapewnić rejestrację ich w odrębnym dzienniku. System musi zapewnić wzajemne wskazanie zapisów: pismo wewnętrzne u nadawcy wskazuje na pismo wewnętrzne u odbiorcy. Mechanizm tworzenia korespondencji wewnętrznej musi być wykorzystywany w komunikacji z jednostkami organizacyjnymi.
6. System musi umożliwiać generację korespondencji seryjnej na podstawie dostępnych szablonów. Korespondencja seryjna musi generować wszystkie pisma dla poszczególnych adresatów w jednym pliku. Elementami zmiennymi w szablonie korespondencji seryjnej muszą być dane adresatów. Procedura generacji korespondencji seryjnej nie może blokować możliwości edycji wygenerowanej treści do momentu ostatecznej akceptacji.
7. System musi umożliwiać generację korespondencji wychodzącej na podstawie dostępnych szablonów. Musi być możliwe utworzenie jednorodnych odpowiedzi do wielu adresatów z wykorzystaniem szablonów (wzorców) jednocześnie, bez tworzenia odrębnych pism dla każdego z adresatów i zapisanie automatyczne utworzonych odrębnych plików odpowiedzi w metadanych pisma. Elementami zmiennymi w szablonie korespondencji seryjnej muszą być dane adresatów. Procedura generacji korespondencji seryjnej nie może blokować możliwości edycji wygenerowanej treści do momentu ostatecznej akceptacji.
8. System musi umożliwiać stanowiskom posiadającym dostęp do dokumentacji opatrywanie jej komentarzami. Komentarze mogą być prywatne, bądź publiczne i musi istnieć możliwość wskazania, że treść danego komentarza publicznego ma się znaleźć w metryce sprawy. Komentarze prywatne musza być widoczne tylko dla ich autorów. Komentarze publiczne mają być widoczne dla wszystkich stanowisk posiadających dostęp do dokumentacji.
9. System musi umożliwiać uprawnionemu użytkownikowi zasilenie listy interesariuszy dokumentacji listą pochodzącą z innej dokumentacji poprzez jej skopiowanie.
10. System musi umożliwiać wskazanie adresatów dokumentacji (która będzie podstawą powstania przesyłek wychodzących) poprzez jednokrotne przydzielenie wszystkich interesariuszy dokumentacji. Ponadto użytkownik musi mieć możliwość usuwania po jednym adresatów przydzielonych w ten sposób.
11. System musi pozwalać na tworzenie grup adresatów w celu ich łatwiejszego wskazania.
12. Uprawniony użytkownik musi mieć możliwość zarejestrowania sprawy, której rozpatrywanie rozpoczęło się przed wdrożeniem aplikacji, w tym podanie jej numeru, celem kontynuowania postępowania i możliwości dołączania nowej dokumentacji do tak utworzonej sprawy.
13. System musi rejestrować i prezentować uprawnionym użytkownikom na żądanie:
    1. Zmiany w strukturze organizacyjnej.
    2. Historię obiegu dokumentacji, w tym informację o wszystkich zmianach statusów, czynnościach wykonanych na danym etapie przez użytkowników, o punktach zatrzymania oraz datach i czasach wykonania poszczególnych czynności.
    3. Historię zmian danych w formularzu dokumentacji z oznaczeniem kto i kiedy wykonał zmiany.
    4. Historię zmian danych interesanta z oznaczeniem kto i kiedy wykonał zmiany.
14. System powinien umożliwić dodawanie przez użytkownika notatek opisujących poszczególne sprawy, rejestrowanie ich treści za pomocą wewnętrznego edytora tekstowego oraz umieszczanie ich w dokumentach związanych ze sprawą.
15. System powinien zapewnić prowadzenie odrębnej ewidencji notatek.
16. System powinien umożliwiać tworzenie notatek w sprawach lub niezwiązanych ze sprawami.
17. System musi pozwolić na uruchamianie formularza rejestracji notatki z kilku obszarów funkcjonalnych, bez konieczności przerywania pracy i powrotu do ewidencji notatek.

# Wymagania dla modułu Workflow.

1. System musi być wyposażony w narzędzie do graficznego modelowania przepływów procesów „Workflow”.
2. Moduł Workflow ma zapewnić możliwość projektowania procesów przez Zamawiającego.
3. System ma mieć możliwość pełnej konfiguracji w systemie wszystkich etapów procesu obiegu dokumentów i dopasowanie ich do zmieniających się procesów biznesowych.
4. System ma mieć możliwość automatycznego przechowywania wszystkich oryginałów dokumentów będących wynikiem obiegu procesu.
5. System musi umożliwiać śledzenie poszczególnych etapów procesu oraz stan ich realizacji przez uprawnionych użytkowników.
6. System musi prezentować graficzną wizualizację przebiegu procesu wg ścieżki jego faktycznego wykonania.
7. System musi umożliwiać przerwanie procesu i dalszego załatwiania sprawy poza schematem w nim opisanym.
8. System musi umożliwiać określenia czasu realizacji procesu i każdego z jego etapów oraz nadzór nad terminowością realizacji.
9. System musi umożliwiać automatyczne przydzielanie zleceń użytkownikom wynikających z realizacji procesu workflow.
10. System musi umożliwiać nadawanie terminów realizacji zleceń w edytorze procesów.
11. System musi umożliwiać równoległe wykonywanie niezależnych ścieżek w edytorze procesów.
12. System musi umożliwiać dynamiczne określenie osoby przypisanej w edytorze procesów (na podstawie zmiennych z procesu).
13. Edytor procesów musi umożliwiać administratorowi zdefiniowanie ścieżki procesu, w tym co najmniej: określenia nazw przyjaznych dla użytkownika kroków procesu,
14. Musi być możliwe zdefiniowanie nazwy całego procesu oraz zdefiniowanie opisu całego procesu jak i jego poszczególnych kroków. Opisy poszczególnych kroków muszą być prezentowane użytkownikom realizującym dany krok.
15. Musi być możliwe zdefiniowanie czasu potrzebnego na wykonanie danego kroku procesu.
16. Edytor procesów musi umożliwiać tworzenie kolejnych wersji procesu na podstawie już istniejących wersji oraz aktywowania i dezaktywowania danej wersji procesu do użytkowania.
17. Edytor procesu musi opierać się o graficzny interfejs użytkownika, pozwalający zarządzać procesem oraz wizualizować proces (tj. jego kroki i przejścia między nimi) w formie grafu.
18. System musi umożliwiać eksport i import definicji procesu.
19. Dokumentacja w aplikacji winna być przemieszczana między krokami procesu (stanowiskami i statusami) zgodnie ze ścieżką w wykorzystywanym procesie. W przypadku rozgałęzienia się ścieżki, użytkownik musi mieć wybór następnego kroku,
20. W wyniku każdorazowej decyzji użytkownika, System musi przemieszczać dokumentację między krokami procesu lub przydzielać ją wybranemu stanowisku. Które stanowisko może wybrać użytkownik jako odbiorcę dokumentacji, musi wynikać z definicji procesu.

# Wymagania dotyczące integracji z innymi systemami i usługami.

# Integracja z krajowym systemem e-doręczeń.

1. System musi mieć możliwość bezpośredniej integracji z krajowego systemu e-doręczeń. Zakres integracji to co najmniej:
   1. pobieranie w sposób automatyczny przesyłek przychodzących ze skrzynki krajowego systemu e-doręczeń i ich automatyczna rejestracja w tzw. poczekalni Systemu lub automatyczna rejestracja w Rejestrze Przesyłek Przychodzących (wymagana możliwość konfiguracji Systemu na obydwa sposoby);
   2. wysyłanie z aplikacji w sposób automatyczny przesyłek wychodzących do dowolnych interesantów Zamawiającego posiadających skrzynki krajowego systemu e-doręczeń.
2. Automatyczne pobieranie i wysyłanie przesyłek muszą odbywać się regularnie, w ustalonych odstępach czasu.
3. W ramach zamówienia wymagane jest uruchomienie integracji systemu EZD z krajowym system e-doręczeń .
4. Rejestracja przesyłek z krajowego systemu e-doręczeń musi być możliwa w trybie automatycznym i ręcznym. Tryb ręczny musi polegać na prezentacji przesyłek w poczekalni dostępnej na żądanie i automatycznym przeniesieniu wskazanej w poczekalni przesyłki do rejestru przesyłek przychodzących. Tryb automatyczny musi polegać na automatycznej rejestracji w rejestrze przesyłek przychodzących.

System musi:

1. Udostępniać uprawnionym pracownikom listę przesyłek przychodzących, które wpłynęły z platformy. Poszczególne przesyłki na tej liście muszą być opisane co najmniej następującymi parametrami:
   1. danymi konta/skrytki nadawcy w platformie;
   2. datą i czasem wpływu przesyłki do skrzynki krajowego systemu e-doręczeń, na podstawie momentu generacji UPO;
   3. unikalnym identyfikatorem przesyłki w aplikacji;
   4. plikami oryginału przesyłki przychodzącej oraz skojarzonym z nią plikiem UPO.
2. Na żądanie użytkownika podczas przeglądania poczekalni weryfikować podpis elektroniczny.
3. Na żądanie użytkownika wyświetlać i udostępniać listę plików dołączonych do treści pliku przesyłki przychodzącej lub wychodzącej oraz umożliwiać lokalny zapis lub wyświetlenie w skojarzonej z typem pliku aplikacji na klienckiej stacji roboczej.
4. Umożliwiać w odniesieniu do każdej przesyłki przychodzącej z krajowego systemu e-doręczeń na liście co najmniej:
   1. rejestrację przesyłki przez uprawnionego użytkownika w Rejestrze Przesyłek Przychodzących; rejestracja przesyłki musi wiązać się z wypełnieniem formularza rejestracji, przydzieleniem odpowiedniej komórki lub stanowiska merytorycznego będącego odbiorcą przesyłki;
   2. rezygnację z rejestracji przesyłki; rezygnacja z rejestracji przesyłki musi wiązać się z usunięciem z listy oczekujących na rejestrację.
5. Automatycznie rejestrować UPO jakie wpływają z platformy do Systemu.
6. Automatycznie i trwale kojarzyć ze sobą przesyłki przychodzące z krajowego systemu e-doręczeń albo wychodzące do platformy z dotyczącymi ich UPO oraz udostępniać je razem na wszystkich listach aplikacji w sposób umożliwiający użytkownikowi łatwy dostęp do zarówno do przesyłki jak i UPO.
7. Przekazanie przesyłki przychodzącej komórce lub stanowisku merytorycznemu musi być jednoznaczne z przekazaniem dotyczącego jej UPO.
8. Poświadczenia odbioru przesyłki wychodzącej (UPD, UPP) przyporządkowane do przesyłki wychodzącej muszą być dostępne z poziomu widoku szczegółów pisma w sposób jasno przedstawiający przyporządkowanie do danej przesyłki wychodzącej/dokumentu.
9. Poszczególne przesyłki muszą być opisane co najmniej następującymi parametrami:
   1. datą odbioru przesyłki wychodzącej;
   2. datą wpływu poświadczenia do aplikacji;
   3. danymi interesanta – adresata przesyłki wychodzącej;
   4. numerem przesyłki wychodzącej w Rejestrze Przesyłek Wychodzących.
10. System ma umożliwiać powiązanie przesyłki przychodzącej z krajowego systemu e-doręczeń z odpowiednim interesantem, utworzonym uprzednio albo tworzonym w momencie rejestracji przesyłki, na podstawie danych konta/skrytki nadawcy oraz umożliwiać pracownikom merytorycznym wysyłanie przesyłek wychodzących do skrzynek interesantów krajowego systemu e-doręczeń.

# Integracja z dowolną zewnętrzną bazą zawierającą dane firm oraz bazą TERYT.

1. System musi mieć możliwość automatycznego pobierania na żądanie danych podmiotów gospodarczych i instytucji publicznych na podstawie numeru NIP lub REGON
2. System powinien umożliwiać pobieranie danych adresowych po wpisaniu poprawnego numeru NIP lub REGON.
3. System nie może wymuszać logowania użytkownika Zamawiającego do jakiegokolwiek systemu zewnętrznego celem pobrania danych.
4. System musi zapewniać integrację z bazą TERYT: słownik danych adresowych zawierający powiązane ze sobą dane:
   1. miejscowości, ulic – w oparciu o dane baz np. TERYT GUS;
   2. kodów pocztowych – w oparciu o dane bazy np. Spis Pocztowych Numerów Adresowych udostępnianych przez Pocztę Polską SA.

# Wymagania w zakresie wdrożenia EZD oferowanego jako rozwiązanie równoważne do rozbudowy i integracji systemu elektronicznego obiegu dokumentów.

Wykonawca oferujący system EZD jako rozwiązanie równoważne w stosunku do usług rozbudowy i integracji systemu elektronicznego obiegu dokumentów jest zobowiązany do wdrożenia EZD w jednostce Zamawiającego. Zamawiający wymaga, aby zakres wdrożenia obejmował:

1. Instalację i konfigurację rozwiązania na infrastrukturze sprzętowej Zamawiającego.
2. Przeprowadzenie analizy przedwdrożeniowej. W tym zakresie Zamawiający wymaga co najmniej, aby:
3. Analiza Przedwdrożeniowa została opracowana w oparciu o Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ), Harmonogram wdrożenia.
4. Wykonawca przekazał Zamawiającemu Dokumentację Analizy Przedwdrożeniowej (DAP) w formie elektronicznej (.pdf, .doc /.docx).
5. DAP zawierała co najmniej:
6. szczegółowy opis oraz harmonogram wdrożenia, w tym: metodykę zarządzania Projektem zawierającego min. Zakres Projektu, Plan Komunikacji, Rejestr Ryzyka, Rejestr zagadnień, Rejestr Odbiorów;
7. szczegółowy harmonogram wdrożenia w podziale na etapu i zadania w ramach etapów z dokładności do min. tygodnia;
8. opis w jaki sposób funkcjonalności wymagane w SOPZ będą realizowane w oferowanym Oprogramowaniu;
9. założenia konfiguracji i parametryzacji oferowanego Oprogramowania;
10. wykaz licencji na Oprogramowanie i jego komponenty;
11. zakres i tematykę instruktaży stanowiskowych z funkcjonowania oferowanego Oprogramowania;
12. plan przeprowadzenia testów funkcjonalności i wykonania testów wydajności wdrożonego Oprogramowania;
13. plan komunikacji stron oraz zasady zgłaszania błędów;
14. skład zespołu wdrożeniowego z podziałem na role i zadania poszczególnych członków zespołu. Skład obejmuje zarówno zespół po stronie Wykonawcy jak i Zamawiającego wraz z podaniem danych kontaktowych (min. adres mailowy, telefon);
15. inne, wynikające z niniejszego załącznika.
16. Przeprowadzenie instruktaży oraz asysty stanowiskowej dla użytkowników Oprogramowania:
17. Zamawiający wymaga od Wykonawcy przeprowadzenia instruktaży teoretycznych i praktycznych dla wszystkich użytkowników wewnętrznych wskazanych przez urząd systemów w zakresie niezbędnym do właściwego i pełnego wykorzystania przez nich możliwości jakie oferują.
18. Wykonawca przeprowadzi we współpracy z każdym wskazanym przez urząd pracownikiem analizę stanowiskową zadań realizowanych w systemie charakterystycznych dla konkretnych merytorycznych stanowisk pracowniczych.
19. Wykonawca przeprowadzi instruktaż dla administratorów w zakresie zarządzania użytkownikami i uprawnieniami oraz zabezpieczania i odtwarzania danych systemu.
20. Materiały merytoryczne niezbędne dla przeprowadzenia instruktaży użytkowników Oprogramowania muszą być opracowane przez Wykonawcę oraz przekazane Zamawiającemu wraz z prawem do ich dalszego powielania i wykorzystywania w trakcie późniejszych instruktaży organizowanych i prowadzonych przez Zamawiającego lub osoby trzecie dla użytkowników Oprogramowania.
21. Wykonawca musi opracować i dostarczyć materiały merytoryczne dla uczestników poszczególnych instruktaży, najpóźniej w dniu rozpoczęcia instruktażu, w formie papierowej i elektronicznej (w formacie .docx i .pdf).
22. Wykonawca musi dostarczyć instrukcje obsługi dla administratorów i użytkowników i przekazać je Zamawiającemu wraz z prawem do ich dalszego powielania i wykorzystywania w trakcie późniejszych instruktaży organizowanych i prowadzonych przez Zamawiającego lub osoby trzecie dla użytkowników Oprogramowania.
23. Wykonawca jest zobowiązany do uaktualniania i dostarczania nowych wersji instrukcji obsługi dla administratorów i użytkowników w przypadku każdej zmiany wpływającej na sposób funkcjonowania Oprogramowania, która nastąpi w okresie objętym gwarancją.
24. Harmonogram i zakres instruktaży muszą zostać przygotowane przez Wykonawcę i zatwierdzone przez Zamawiającego na etapie Analizy Przedwdrożeniowej.
25. Zamawiający wymaga przeprowadzenia instruktaży w wymiarze godzinowym nie mniejszym niż:
26. dla grupy administratorów - 8 godzin,
27. dla każdej grupy użytkowników obsługujących dane obszary merytoryczne - 16 godzin.
28. Instruktaże muszą odbywać się w dni robocze, w siedzibie Urzędu w godzinach pracy Urzędu. Instruktaże kilkudniowe odbywać się będą w cyklu dzień po dniu.
29. W celu przeprowadzenia instruktaży Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wykwalifikowanej kadry wykładowców, gwarantujących odpowiedni poziom wiedzy i umiejętności koniecznych do sprawnego posługiwania się systemami przez użytkowników Zamawiającego.
30. Wykonawca musi przygotować listy obecności dla uczestników instruktaży i przekazać je Zamawiającemu po przeprowadzeniu instruktaży.
31. Liczebność pojedynczej grupy dla administratorów i użytkowników kluczowych obsługujących obszary merytoryczne nie może przekroczyć 8 osób.
32. Zamawiający zakłada ilość grup użytkowników nie mniejszą niż:
33. administratorzy – 1 grupa,
34. użytkownicy kluczowi obsługujący obszary merytoryczne – 6 grup,

przy czym ostateczny podział użytkowników na grupy przeprowadzony zostanie przy opracowywaniu ostatecznego harmonogramu instruktaży na etapie Analizy Przedwdrożeniowej.

1. Przeprowadzenie testów penetracyjnych systemu polegających na:
2. przeprowadzeniu testów przeprowadzonych ze stacji roboczej podłączonej do systemu informatycznego z zewnątrz (poprzez urządzenie łączące system informatyczny), mających na celu zidentyfikowanie możliwości przeprowadzenia włamania z zewnątrz;
3. badaniu luk dostarczanych systemów informatycznych;
4. identyfikację podatności systemów i sieci na ataki typu: DoS, DDoS, Sniffing, Spoffing, XSS, Hijacking, Backdoor, Flooding, Password, Guessing;
5. sporządzeniu raportu zawierającego minimum: opis stanu faktycznego bezpieczeństwa wdrażanego systemu informatycznego, opis wyników przeprowadzonych testów, rekomendacje dla przyszłych działań związanych z użytkowaniem wdrażanego systemu w kontekście bezpieczeństwa systemu.
6. W przypadku zrealizowania tej części przedmiotu zamówienia przed innymi zapewnienie opieki powdrożeniowej systemu w okresie do podpisania końcowego protokołu odbioru polegającej na:
7. świadczeniu pomocy technicznej,
8. świadczeniu usług utrzymania i konserwacji dla dostarczonego Oprogramowania,
9. dostarczaniu nowych wersji Oprogramowania będących wynikiem wprowadzenia koniecznych zmian w funkcjonowaniu systemu związanych z wejściem w życie nowych przepisów,
10. przekazywaniu w terminach uprzedzających datę wejścia w życie znowelizowanych lub nowych przepisów prawa nowych wersji Oprogramowania, włącznie z koniecznym w tym zakresie udzieleniem licencji do nowej wersji systemu, pod warunkiem, że zmiany prawne zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie. W przypadku, jeżeli zmiany nie zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie Wykonawca zobligowany jest do ich wprowadzenia w ciągu 30 dni roboczych od dnia wprowadzenia przepisu w życie,
11. dostarczaniu nowych, ulepszonych wersji Oprogramowania lub innych komponentów systemu będących konsekwencją wykonywania w nich zmian wynikłych ze stwierdzonych niedoskonałości technicznych,
12. dostarczaniu nowych wersji dokumentacji użytkownika oraz dokumentacji technicznej zgodnych co do wersji jak i również zakresu zaimplementowanych i działających funkcji z wersją dostarczonego Oprogramowania,
13. świadczeniu telefonicznie usług doradztwa i opieki w zakresie eksploatacji systemu,
14. podejmowaniu czynności związanych z diagnozowaniem problemów oraz usuwaniem przyczyn nieprawidłowego funkcjonowania dostarczonego rozwiązania.
15. Przekazanie po wdrożeniu Zamawiającemu wszelkie niezbędne dokumenty w celu umożliwienia mu korzystania z wdrożonego Oprogramowania. Dokumenty jakie powinny zostać przekazane to minimum:
16. Dokumentacja powykonawcza obejmująca:
17. opis techniczny procedur aktualizacyjnych,
18. dostarczenie wszelkich niezbędnych materiałów uzupełniających do dokumentacji powykonawczej, które są konieczne do właściwej eksploatacji systemu.
19. Instrukcje użytkownika i administratora wdrożonego Oprogramowania.
20. Raport z przeprowadzonych testów penetracyjnych dla wdrożonego Oprogramowania.

# Wymagania w zakresie migracji danych systemu elektronicznego obiegu dokumentów

Wykonawca dokona migracji zawartości dzienników pism przychodzących, wychodzących, rejestrów spraw. Migracja musi dotyczyć zawartości wszystkich pól opisujących dane w obecnym systemie, historii pism, spraw oraz odwzorowań cyfrowych. Przed wykonaniem migracji Wykonawca dokona analizy zawartości obecnego systemu EZD i w uzgodnieniu z Zamawiającym przeniesie również zawartość pozostałych rejestrów i danych, jeżeli były prowadzone w systemie. W zakresie pozostałych rejestrów i danych Zamawiający informuje, że migracji muszą podlegać poniższe dane, z przedziału czasowego do dnia odbioru końcowego:

1. rejestr pism wpływających z danymi: nr pisma, data wpływu, dane nadawcy, opis, termin realizacji, dysponent pisma, zawartość komentarzy do pisma, skany, pliki, tematy załączników, skany oraz pliki załączników, historii obiegu pisma od momentu zarejestrowania w systemie dotychczas wykorzystywanym, zawartość metadanych, historia metadanych, wskazania na sprawę/sprawy powiązane, podpisy elektroniczne, jeżeli wystąpiły pod pismami, pliki formularzy elektronicznych dla pism, które wpłynęły przez Krajowy system e-Doręczeń wraz z treścią wystawionego UPO;
2. rejestr pism wychodzących z danymi: numer pisma, data rejestracji, dane adresata/adresatów, rodzaj, twórca, opis, zawartość komentarzy do pisma, skany, pliki, tematy załączników, skany oraz pliki załączników, historii obiegu pisma od momentu zarejestrowania w systemie dotychczas wykorzystywanym, zawartość metadanych, historia metadanych, historia akceptacji, wskazania na sprawę/sprawy powiązane, podpisy elektroniczne, jeżeli wystąpiły pod pismami, data wysyłki, data powrotu zwrotki, zawartość UPD i UPP (urzędowe poręczenie doręczenia, urzędowe poręczenie przedłożenia).
3. rejestr pism wewnętrznych z danymi: numer pisma, data rejestracji, dane adresata/adresatów, rodzaj, twórca, opis, zawartość komentarzy do pisma, skany, pliki, tematy załączników, skany oraz pliki załączników, historii obiegu pisma od momentu zarejestrowania w systemie dotychczas wykorzystywanym, zawartość metadanych, historia metadanych, wskazania na sprawę/sprawy powiązane, podpisy elektroniczne, jeżeli wystąpiły pod pismami, data wysyłki, data wpływu do odbiorcy wewnętrznego;
4. rejestry dokumentów wewnętrznych z danymi: numer teczki JRWA, numer dokumentu, data rejestracji, dane adresata/adresatów, rodzaj, twórca, opis, zawartość komentarzy, skany, pliki, tematy załączników, skany oraz pliki załączników, historia obiegu dokumentu od momentu zarejestrowania w systemie dotychczas wykorzystywanym, zawartość metadanych, historia metadanych, historia akceptacji, wskazania na sprawę/sprawy powiązane, podpisy elektroniczne jeżeli wystąpiły pod dokumentem, pola dodatkowe jeżeli zostały użyte: opisowe, daty, liczbowe, data przekazania do archiwum zakładowego;
5. rejestry spraw z danymi: numer sprawy, przyporządkowanie do teczek JRWA, przyporządkowanie do podteczek, jeżeli wystąpiło, data rozpoczęcia, dane adresata/adresatów, stron zainteresowanych, status i stan realizacji, twórca, opis, zawartość komentarzy do sprawy, odnośniki do akt sprawy: pism wpływających, wychodzących, korespondencji wpływającej, notatek w sprawie. Temat, historia obiegu sprawy od momentu zarejestrowania w systemie dotychczas wykorzystywanym, zawartość metadanych, historia metadanych, informacja o osobach współpracujących w sprawie;
6. rejestry notatek z danymi: numer notatki, twórca, data utworzenia, wskazanie na sprawę, jeżeli notatka była utworzona w sprawie, opis, treść notatki, zawartość komentarzy do notatki, skany, pliki, tematy załączników, skany oraz pliki załączników, historia obiegu notatki od momentu zarejestrowania w systemie dotychczas wykorzystywanym, zawartość metadanych, historia metadanych, wskazania na sprawę/sprawy powiązane oraz pisma wpływające, wychodzące, inne notatki, z którymi zostały powiązane,
7. struktura organizacyjna, posiadane przez każdego użytkownika: loginy, statusy, uprawnienia, widoczności;
8. zawartość archiwum zakładowego w zakresie spraw i rejestrów wewnętrznych jakie zostały do niego przekazane;
9. Baza adresowa.

# Zakup usług opracowania i wdrożenia e-usług podatkowych.

Usługa opracowania i wdrożenia e-usług finansowych na 5. poziomie dojrzałości obejmuje:

1. Odwzorowanie procesów biznesowych związanych ze świadczeniem e-usług w systemach informatycznych wspierających świadczenie e-usług publicznych (w tym w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją, systemach dziedzinowych – w zakresie w jakim wynika to ze specyfiki danej e-usługi).
2. Opracowanie kart usług zawierających podstawowe informacje dotyczące specyfiki danej usługi publicznej.
3. Opracowanie zbioru danych, które będą określać zestaw, sposób oznaczania, wymagalność elementów treści i metadanych dokumentu elektronicznego dla każdej e-usługi publicznej.
4. Analizę dostępności formularzy elektronicznych w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych w przypadku e-usług, dla których jednostka Zamawiającego nie udostępnia odpowiednich formularzy na ePUAP pod kątem możliwości ich wykorzystania w celu świadczenia wdrażanych w ramach projektu e-usług publicznych.
5. W przypadku, jeżeli nie będzie możliwości wykorzystania dla planowanych do uruchomienia e-usług formularzy dostępnych w CRWDE, lub też formularze ePUAP nie zapewnią odpowiedniej funkcjonalności, prace obejmą opracowanie dedykowanych formularzy dla e-usługi.
6. Wymagania w zakresie tworzenia formularzy ePUAP:
   1. Wykonawca opracuje formularze elektroniczne (zgodnie z właściwymi przepisami prawa) na podstawie przekazanych przez Zamawiającego kart usług z formularzami w formacie edytowalnym lub wykorzysta w celu realizacji e-usługi formularze usług centralnych.
   2. Formularze stosowane na ePUAP powinny być tworzone z wykorzystaniem języka XForms oraz XPath.
   3. Wszystkie formularze elektroniczne Wykonawca przygotuje z należytą starannością tak, aby pola do uzupełnienia w tych formularzach zgadzały się z polami formularzy w formacie edytowalnym.
   4. Pola wskazane przez Zamawiającego jako pola obowiązkowe w formularzach w formacie edytowalnym, musza zostać polami obowiązkowymi również w formularzach elektronicznych.
   5. Układ graficzny wszystkich formularzy powinien być w miarę możliwości jednolity. Wizualizacja formularzy elektronicznych nie musi być identyczna ze wzorem w formacie edytowalnym, ale musi zawierać dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji, w sposób zgodny ze wzorem.
   6. W miarę możliwości przygotowując formularze Wykonawca musi dążyć do maksymalnego wykorzystania słowników.
   7. W budowanych formularzach należy wykorzystać mechanizm automatycznego pobierania danych z profilu zaufanego – celem uzupełnienia danych o wnioskodawcy.
   8. Formularze muszą zapewniać walidację wprowadzonych danych po stronie klienta i serwera zgodnie z walidacją zawartą w schemacie dokumentu.
   9. Każdy opracowany przez Wykonawcę formularz (w postaci pliku XML) musi zostać przekazany Zamawiającemu w celu dokonania sprawdzenia i wykonania testów na formularzu. Po okresie testów Zamawiający przekaże Wykonawcy ewentualne poprawki i uwagi dotyczące poszczególnych formularzy, które Wykonawca usunie w ciągu 7 dni. Konieczność przeprowadzenia ww. uzgodnień nie może mieć wpływu na terminy związane z odbiorem przedmiotu zamówienia.
   10. Wykonawca przygotuje wzory dokumentów elektronicznych zgodnie ze standardem ePUAP w formacie XML zgodnym z formatem Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów. Wykonawca ma obowiązek sprawdzenia poprawności przygotowanych formularzy.
   11. Wygenerowane dla poszczególnych formularzy wzory dokumentów elektronicznych, składając się z: Wyróżnika (wyroznik.xml); Schematu (schemat.xml); Wizualizacji (styl.xsl) muszą zostać dostosowane do wymogów formatu dokumentów publikowanych w CRWD.
   12. Zamawiający przekaże Wykonawcy opisy usług w formacie edytowalnym.
7. Dopuszcza się wykorzystanie rozwiązań dedykowanych innych niż formularze ePUAP, jeśli dla zapewnienia odpowiedniej funkcjonalności e-usługi jest konieczne wykorzystanie mechanizmów nie obsługiwanych przez platformę ePAUP.
8. Opracowanie szablonów umożliwiających wygenerowanie dokumentu elektronicznego – odpowiedzi/decyzji/zaświadczenia w systemie/module odpowiednim dla typu sprawy.
9. Udostępnienie opracowanych e-usług na Portalu e-Usług, o którym mowa w rozdziale 2.6.

Wszystkie opracowane w ramach zadania e-usługi muszą spełniać wymagania 5. poziomu dojrzałości o charakterze spersonalizowanym, tj. udostępniane interesantowi formularze elektroniczne były wstępnie wypełniane danymi dostępnymi w systemach informatycznych.

Lista e-usług, jakie muszą zostać uruchomione w ramach zadania:

1. Wydanie decyzji w sprawie podatku od nieruchomości od osób fizycznych.
2. Wydanie decyzji w sprawie podatku od nieruchomości od osób prawnych.
3. Wydanie decyzji w sprawie podatku od nieruchomości rolnych od osób fizycznych.
4. Wydanie decyzji w sprawie podatku od nieruchomości rolnych od osób prawnych.
5. Wydanie decyzji w sprawie podatku od nieruchomości leśnych od osób fizycznych.
6. Wydanie decyzji w sprawie podatku od nieruchomości leśnych od osób prawnych.
7. Ustalenie stanu zobowiązań podatnika wobec gminy z tytułu podatków i opłat lokalnych.
8. Zgłoszenie powstania obowiązku podatku od nieruchomości od osób fizycznych.
9. Zgłoszenie powstania obowiązku podatku od nieruchomości od osób prawnych.
10. Zgłoszenie powstania obowiązku podatku od nieruchomości rolnych od osób fizycznych.
11. Zgłoszenie powstania obowiązku podatku od nieruchomości rolnych od osób prawnych.
12. Zgłoszenie powstania obowiązku podatku od nieruchomości leśnych od osób fizycznych.
13. Zgłoszenie powstania obowiązku podatku od nieruchomości leśnych od osób prawnych.
14. Zgłoszenie wygaśnięcia obowiązku podatku od nieruchomości od osób fizycznych.
15. Zgłoszenie wygaśnięcia obowiązku podatku od nieruchomości od osób prawnych.
16. Zgłoszenie wygaśnięcia obowiązku podatku od nieruchomości rolnych od osób fizycznych.
17. Zgłoszenie wygaśnięcia obowiązku podatku od nieruchomości rolnych od osób prawnych.
18. Zgłoszenie wygaśnięcia obowiązku podatku od nieruchomości leśnych od osób fizycznych.
19. Zgłoszenie wygaśnięcia obowiązku podatku od nieruchomości leśnych od osób prawnych.
20. Wydanie zaświadczenia o wielkości gospodarstwa rolnego/użytków rolnych gospodarstwa rolnego.
21. Wydanie zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości.
22. Wydanie zaświadczenia o figurowaniu/ niefigurowaniu w ewidencji podatników.

# Zakup licencji oprogramowania systemu informacji przestrzennej.

Zadanie obejmuje dostarczenie pakietu zintegrowanych aplikacji klasy GIS dedykowanych dla pracowników Zamawiającego do zarządzania rejestrami i informacją przestrzenną, umożliwiającej zarządzanie warstwami rastrowymi i wektorowymi, odczytywanie oraz tworzenie nowych danych, wykonywanie analiz przestrzennych, pomiarów, wyszukiwanie obiektów, odczytywanie załączników.

Moduły / aplikacje dziedzinowe wchodzące w skład pakietu muszą umożliwiać zarządzanie zasobami (w tym rejestrami) digitalizowanymi w ramach zamówienia. Zintegrowany charakter rozwiązania musi pozwalać użytkownikom na uzyskanie kompleksowej informacji dotyczącej wybranego terenu (gminy czy pojedynczej działki). Poszczególne moduły/aplikacje muszą pozwalać na elektronizację procesów związanych ze świadczeniem e-usług z zakresu informacji przestrzennej.

W niniejszym rozdziale stosuje się skróty:

* MPZP – oznaczający Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, w tym zintegrowany plan inwestycyjny lub miejscowy plan rewitalizacji.
* SUiKZP – oznaczający Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego. W ramach gwarancji udzielonej na przedmiot zamówienia, wykonawca jest zobowiązany dokonać zmian w oprogramowaniu umożliwiających obsługę Planu Ogólnego Gminy, zgodnie z Ustawą z dnia 7 lipca 2023 r. o zmianie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz niektórych innych ustaw (w zastępstwie Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego, w sposób analogiczny do obsługi Studium, o ile technicznie i organizacyjnie będzie to wykonalne i zasadne).
* WZ, decyzja WZ – decyzja o warunkach zabudowy.
* ULiCP, decyzja ULiCP – decyzja o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.

# Wymagania ogólne dla aplikacji.

1. System musi posiadać panel zarządzający warstwami znajdującymi się na mapie.
2. System musi posiadać okno mapy prezentujące warstwy wchodzące w zakres danego projektu.
3. Okno mapy musi zawierać informację o: współrzędnych kursora myszy, skali mapy z możliwością zmiany skali, wielkości powiększenia z możliwością zmiany powiększenia, układzie współrzędnych mapy z możliwością zmiany układu.
4. System musi posiadać co najmniej dwie główne wyszukiwarki obiektów na mapie: wyszukiwarkę adresów, wyszukiwarkę działek ewidencyjnych.
5. Wyszukiwarka adresów i wyszukiwarka działek ewidencyjnych muszą być dostępne w głównym widoku każdego modułu merytorycznego/dziedzinowego.
6. Wyszukiwarka adresów musi umożliwiać wpisanie dowolnej frazy oraz wybranie najbardziej pasującej zwracanej podpowiedzi. Zwracane muszą być wystąpienia posiadające szukaną frazę w dowolnym miejscu wartości.
7. Po wybraniu odpowiedniej wartości ze zwracanych podpowiedzi punktów adresowych okno mapy powinno przybliżać widok mapy do zakresu wyszukanego obiektu i podświetlać wyszukany obiekt adresowy na mapie oraz działkę ewidencyjną, na której znajduje się obiekt adresowy.
8. Wyszukiwarka działek ewidencyjnych musi udostępniać wyszukiwarkę słownikową składającą się z pola wyboru dla obrębów ewidencyjnych oraz z pola umożliwiającego wpisanie dowolnej wartości numeru działki ewidencyjnej. Wpisując numer działki ewidencyjnej w pole wyszukiwarki powinny być zwracane wystąpienia posiadające szukaną frazę na początku wartości.
9. Po wybraniu odpowiedniej wartości ze zwracanych podpowiedzi działek ewidencyjnych okno mapy powinno przybliżać widok mapy do zakresu wyszukanego obiektu i podświetlać wyszukaną działkę ewidencyjną.
10. System musi posiadać narzędzie odczytu informacji o obiektach zawierających się w granicy wskazanej działki ewidencyjnej.
11. Narzędzie odczytu informacji o obiektach zawierających się w granicy wskazanej działki ewidencyjnej musi:
    1. wyświetlać odczytane informacje o obiektach zawierających się w granicy wskazanej działki ewidencyjnej w oddzielnym panelu,
    2. umożliwiać wskazanie działki ewidencyjnej poprzez: wybór z listy, wybór z okna mapy, wybór wyznaczonym poligonem na mapie,
    3. wyświetlać odczytane informacje o obiektach warstw wektorowych wskazanych w ustawieniach narzędzia,
    4. wyświetlać dla każdego odczytanego obiektu punktowego informację o liczbie obiektów znajdujących się w granicy działki ewidencyjnej,
    5. wyświetlać dla każdego odczytanego obiektu liniowego informację o długości obiektu znajdującego się w granicy działki ewidencyjnej (w metrach),
    6. umożliwiać wygenerowanie karty informacji o działce ewidencyjnej,
    7. umożliwiać użytkownikowi określenie dla karty informacyjnej: autora, daty utworzenia, nazwy pliku karty, dodanie poglądowej mapy z lokalizacją działki ewidencyjnej,
    8. umożliwiać użytkownikowi podgląd karty informacyjnej.
12. Wygenerowana karta informacji o działce ewidencyjnej musi zawierać co najmniej: nagłówek, datę utworzenia karty, autora karty, nazwę jednostki gminnej, numer działki ewidencyjnej, nazwę i numer obrębu ewidencyjnego, powierzchnię działki ewidencyjnej, tabelę z informacjami o odczytanych obiektach, numerację stron, stopkę, poglądową mapę z lokalizacją działki ewidencyjnej.
13. Ustawienia narzędzia odczytu informacji o obiektach zawierających się w granicy wskazanej działki ewidencyjnej muszą umożliwiać:
    1. wybór jednocześnie wielu warstw i atrybutów warstw, z których będą odczytywane informacje
    2. określenie wyświetlanej nazwy dla wybranej warstwy i atrybutu tej warstwy, która będzie widoczna w panelu odczytu informacji o obiekcie,
    3. ustawienie kolejności wybranych warstw i atrybutów warstw, która będzie widoczna w panelu odczytu informacji o obiekcie.
14. Ustawienia narzędzia generowania karty informacyjnej o działce ewidencyjnej muszą umożliwiać:
    1. dodanie nagłówka i stopki, dodawanych do generowanego pliku karty informacji o działce ewidencyjnej,
    2. określenie zakresu warstw, które będą zawarte w poglądowej mapie z lokalizacją działki ewidencyjnej,
    3. określenie kolejności warstw, które będą zawarte w poglądowej mapie z lokalizacją działki ewidencyjnej,
    4. określenie koloru obrysu działki ewidencyjnej, której dotyczy karta wraz z możliwością określenia szerokości obrysu oraz wielkości odstępu obrysu od granic przedmiotowej działki ewidencyjnej.
15. System musi umożliwiać nawigację mapy poprzez: przesuwanie mapy, przybliżanie mapy, oddalanie mapy, przybliżanie do zakresu mapy, przybliżanie do granicy jednostki gminnej, powiększanie do warstwy, powiększanie do wybranych obiektów, poprzedni widok, następny widok.
16. System musi umożliwiać selekcję obiektów poprzez wyznaczenie prostokąta na mapie.
17. System musi umożliwiać odznaczenie obecnych selekcji wszystkich obiektów.
18. System musi umożliwiać identyfikację obiektów wskazanej warstwy.
19. System musi umożliwiać otworzenie tabeli atrybutów wskazanej warstwy.
20. System musi umożliwiać przybliżanie mapy do punktu na podstawie określenia współrzędnych.
21. System musi umożliwiać pomiar odległości, pomiar powierzchni.
22. System musi umożliwiać dodawanie zapisanych wcześniej usług WMS, WFS, WMTS. System musi umożliwiać zarządzanie dostępną listą usług z poziomu ustawień, gdzie musi być możliwe dodawanie, usuwanie i edycja zapisanych usług poprzez określenie: nazwy usługi, adresu URL usługi, nazwy grupy usług.
23. System musi umożliwiać wykonanie podstawowego wydruku mapy poprzez określenie: formatu zapisu (PDF, PNG, JPG, HTML), zakresu wydruku (bieżący widok, cały zasięg mapy), tytułu wydruku, orientacji wydruku (pionowo, poziomo), formatu arkusza (co najmniej A0, A1, A2, A3, A4, A5), rozdzielczości obrazu (DPI), dodatkowych opcji (dodanie skali, dodanie strzałki północy, dodanie daty wydruku, dodanie adnotacji). Przed zapisaniem pliku wydruku musi być możliwy podgląd wydruku.
24. System musi posiadać dedykowany przycisk, który przenosi użytkownika do strony mapy.geoportal.gov.pl.
25. System musi posiadać zaawansowany kreator wydruku mapy umożliwiający tworzenie nowych wydruków, zarządzanie utworzonymi wydrukami. Kreator wydruku musi umożliwiać wybór właściwości wydruku: format wydruku, orientację wydruku, liczbę stron wydruku, kolor tła wydruku, dodanie prowadnic poziomych i pionowych i siatki do wydruku. Kreator wydruku musi posiadać opcje ustawiania elementów wydruku: dodawanie okna mapy, dodawanie obrazu, dodawanie tytuł lub innego tekstu do wydruku, dodawanie legendy, dodawanie podziałki liniowej, dodawanie strzałki północy z możliwością wybrania symbolu strzałki, dodawanie dowolnych kształtów, dodawanie znaczników, dodawanie strzałek, dodawanie dowolnego kodu HTML. System musi umożliwiać bezpośredni wydruk mapy lub eksport wydruku do pliku PDF lub eksportu jako obraz do formatu: JPEG, JPG, TIF.
26. System musi umożliwiać selekcję obiektów poprzez wyznaczenie wieloboku na mapie.
27. System musi umożliwiać selekcję obiektów poprzez wyrażenia logiczne.
28. System musi umożliwiać generowanie zestawień statystycznych warstw.
29. System musi umożliwiać zarządzanie opcjami etykiet warstw: tworzenie „w locie” dynamicznych etykiet, na podstawie wartości z atrybutu.
30. System musi umożliwiać dodawanie dowolnej liczby warstw wektorowych, rastrowych, WMS/WMTS, WFS.
31. System musi umożliwiać edycję warstw wektorowych z opcjami: edycji wierzchołków, dodawania poligonu/linii/punktu, przesuwania obiektu, usuwania obiektu, zróżnicowanie symbolizacji dla określonych skal mapy, jednolitą symbolizację danych, zróżnicowaną symbolizacja dla unikalnych wartości atrybutu, definiowanie symboli wypełnienia, linii, obrysów i punktów, ustawienie procentowej przezroczystości prezentowanych warstw, identyfikację wybranych obiektów tabeli na mapie oraz identyfikacja wybranych obiektów na mapie w tabeli, generowanie raportów dotyczących powierzchni warstw, powierzchni poszczególnych przeznaczeń z podziałem na poszczególne uchwały (możliwość eksportu do arkusza kalkulacyjnego), eksportowanie wybranych obiektów do nowej warstwy (np. wybranie działek, dla których aktualnie sporządzany jest nowy MPZP i zapisanie obiektów jako nowa warstwa wektorowa), bezpośredni odczyt i zapis danych wektorowych.
32. System musi umożliwiać zaawansowaną edycję warstw wektorowych z opcjami: przyciągania (do wierzchołka, segmentu, do wierzchołka i segmentu), definiowanie tolerancji dociągania, generowania buforu od obiektu, modyfikację pojedynczego wybranego rekordu lub grupy rekordów jednocześnie.
33. System musi umożliwiać selekcję obiektów poprzez wyznaczenie wieloboku na mapie.
34. System musi umożliwiać wyszukiwanie obiektów na mapie na podstawie nazwy atrybutu.
35. System musi umożliwiać selekcję obiektów według atrybutów.
36. System musi umożliwiać selekcję obiektów według kryteriów przestrzennych.
37. System musi umożliwiać obsługę warstw w formacie wektorowym i warstw w formacie rastrowym.
38. System musi umożliwiać eksport danych do formatu pliku GML wymaganego stosownym rozporządzeniem.
39. System musi umożliwiać jednoczesne przeglądanie danych rastrowych i wektorowych we wszystkich obsługiwanych formatach.
40. System musi umożliwiać obsługę układów odniesienia między innymi: PUWG65, PUWG92, PUWG2000, UTM.
41. System musi umożliwiać zmianę układu współrzędnych mapy oraz poszczególnych warstw.
42. System musi umożliwiać ustawienie maksymalnej i minimalnej skali wyświetlania warstw na mapie.
43. System musi umożliwiać określenie przestrzennych filtrów ograniczających wyświetlanie mapy.

Dodatkowo system musi umożliwiać:

1. Nawigację, wyświetlanie i obsługa okna mapy w zakresie minimum:
   1. Przesuwanie, przybliżanie, oddalanie mapy, obiektu, możliwość wyboru dowolnej skali.
   2. Przybliżanie do punktu na podstawie określenia współrzędnych.
   3. Pomiar odległości, powierzchni, kątów.
   4. Wyszukiwanie obiektów na mapie na podstawie nazwy atrybutu oraz selekcja danych według atrybutów oraz kryteriów przestrzennych.
   5. Obsługę formatów wektorowych (dgn. tab. dwg. shp. kml. .asc) i rastrowych (tiff).
   6. Możliwość eksportu danych do formatu pliku GML wymaganego stosownym rozporządzeniem.
   7. Jednoczesne przeglądanie danych rastrowych i wektorowych we wszystkich obsługiwanych formatach.
   8. Obsługa układów odniesienia: PUWG65, PUWG92, PUWG2000, UTM.
   9. Możliwość zmiany układów współrzędnych.
   10. Ustawienie maksymalnej i minimalnej skali wyświetlania warstw.
   11. Możliwość określenia przestrzennych filtrów ograniczających wyświetlanie mapy.
2. Obsługę danych rastrowych w zakresie minimum:
3. Wyświetlanie wielokanałowych obrazów przez przypisanie wartości RGB kanałom.
4. Możliwość zdefiniowania transparencji wybranego koloru.
5. Wyświetlanie wartości obrazu przy użyciu mapy barw.
6. Wyświetlanie samych obrysów rastrów.
7. Ustawienia jasności i kontrastu wyświetlanego rastra.
8. Budowa piramid obrazów (overview).
9. Zmiana odwzorowania rastra.
10. Przeskalowanie, obrót, przesunięcie.
11. Mozaikowanie, przepróbkowanie (resampling).
12. Konwersja rastrów (w trybie pojedynczym i wsadowym) pod względem formatu, rozdzielczości, palety barw, układu współrzędnych.
13. Bezpośredni odczyt i zapis danych rastrowych.
14. Obsługę danych wektorowych w zakresie minimum:
15. Zróżnicowanie symbolizacji dla określonych skal mapy.
16. Wykluczanie obiektów wyświetlanych poprzez zapytania SQL.
17. Jednolita symbolizacja danych.
18. Zróżnicowana symbolizacja dla unikalnych wartości atrybutu.
19. Możliwość definiowania symboli wypełnienia, linii, obrysów i punktów.
20. Możliwość ustawiania procentowej przeźroczystości prezentowanych warstw.
21. Możliwość tworzenia symboli złożonych z wielu symboli.
22. Kartogram (wizualizacja zjawisk poprzez gradację koloru lub stopniowaniem wielkości symboli, mapa kropkowa), kartodiagram (symbolizacja wykresami kołowymi i słupkowymi).
23. Możliwość ograniczenia widoczności pól tabeli atrybutów.
24. Prowadzenie operacji matematycznych, statystycznych, tekstowych i logicznych na danych.
25. Sortowanie względem wielu atrybutów.
26. Identyfikacja wybranych obiektów tabeli na mapie oraz identyfikacja wybranych obiektów na mapie w tabeli.
27. Możliwość generowania raportów dotyczących powierzchni warstw, powierzchni poszczególnych przeznaczeń z podziałem na poszczególne uchwały (możliwość eksportu do arkusza kalkulacyjnego).
28. Możliwość generowania własnych kompozycji wydruków.
29. Możliwość eksportowania wybranych obiektów do nowej warstwy (np. wybranie działek, dla których aktualnie sporządzany jest nowy MPZP i zapisanie obiektów jako nowa warstwa wektorowa).
30. Bezpośredni odczyt i zapis danych wektorowych.
31. Obsługę wydruków map w zakresie: dodanie elementów rozkładu wydruku mapy: mapa, tytuł, dowolny tekst, ramka, dowolne obiekty graficzne, legenda, strzałka północy, skala liniowa, mianowana i liczbowa, obiekt graficzny, siatka kilometrowa, siatka kartograficzna.
32. Obsługę tekstu na mapie w zakresie:
33. Tworzenie „w locie” dynamicznych etykiet, na podstawie wartości z atrybutu.
34. Dostępność predefiniowanych stylów etykiet.
35. Obrót etykiet na podstawie pola atrybutu.
36. Możliwość określenia schematów dynamicznego etykietowania określanych dla każdej warstwy mapy, możliwość definiowania położenia etykiety (poziomo, równolegle do linii, wzdłuż krzywych, na/nad/pod obiektem, określonym przesunięciu od obiektu), obsługa zakrzywionych etykiet.
37. Interaktywne przesuwanie, obracanie i skalowanie opisów.
38. Dodawanie opisów poziomych lub pod określonym kątem.
39. Obsługę geometrii na mapie w zakresie:
40. Jednoczesne edytowanie obiektów na wielu warstwach.
41. Możliwość operacji cofnij/ponów.
42. Opcje dociągania do wierzchołka, segmentu, do wierzchołka i segmentu.
43. Możliwość zdefiniowania tolerancji dociągania.
44. Tworzenie geometrii w oparciu o istniejące obiekty.
45. Przycinanie geometrii do określonej długości.
46. Tworzenie nowych poligonów z przecięcia istniejących obiektów.
47. Przecinanie warstw poligonowych.
48. Rozciąganie i przycinanie obiektów do innych obiektów.
49. Przesuwanie, obrót, usuwanie, kopiowanie oraz wklejanie obiektów.
50. Dodawanie, usuwanie i edycja lokalizacji wierzchołków.
51. Modyfikacja pojedynczego wybranego rekordu lub grupy rekordów jednocześnie.
52. Kopiowanie atrybutów do jednego lub więcej wierszy jednocześnie.
53. Wymagania w zakresie obsługi analiz przestrzennych: wycinanie, przecinanie, sumowanie, buforowanie.

# Portal mapowy.

1. Portal mapowy musi umożliwiać udostępnianie i publikację danych mapowych w sieci Internet, z wykorzystaniem zdigitalizowanych w ramach zamówienia danych oraz danych dostarczonych przez Zamawiającego (wektorowych lub rastrowych). Portal mapowy musi być ogólnodostępny, tj. przeglądanie udostępnionych danych musi być dostępne bez konieczności rejestracji i logowania. Portal mapowy musi być opracowany w technologii responsywnej, zapewniając możliwość używania aplikacji na urządzeniach mobilnych w najpopularniejszych przeglądarkach internetowych bez konieczności instalowania dodatkowych aplikacji. Do działania portalu mapowego nie może być wymagana żadna dodatkowa aplikacja typu plug-in. Portal mapowy musi zawierać odnośniki do oficjalnej strony urzędu Zamawiającego oraz strony BIP Zamawiającego.
2. Portal mapowy musi udostępniać podstawowe funkcje nawigacji po mapie: przesuwanie, powiększanie mapy, pomniejszenie mapy, przejście do pełnego zakresu mapy, poprzedni widok, następny widok, pełny widok.
3. Portal mapowy musi zapewniać funkcję geolokalizacji na mapie.
4. Portal mapowy musi umożliwiać przeglądanie danych co najmniej w zasięgu granicy gminy z możliwością przeniesienia się w dowolną lokalizację na obszarze co najmniej gmin sąsiadujących za pomocą dowolnej funkcji nawigacji po mapie.
5. Portal mapowy musi udostępniać minimapę, prezentującą zasięg przestrzenny bieżącego widoku z okna mapy głównej. Minimapa musi umożliwiać przesuwanie widoku mapy o znaczną odległość bez konieczności oddalania, a następnie przybliżania widoku lub przeciągania widoku mapy interaktywnej kursorem.
6. Portal mapowy musi prezentować prezentuje bieżące współrzędne kursora myszy.
7. Portal mapowy musi prezentować bieżącą wielkość skali mapy w formie liczbowej i liniowej.
8. Portal mapowy musi posiadać funkcje pomiarów na mapie: pomiar odległości oraz powierzchni, z możliwością pomiaru odległości i powierzchni w metrach.
9. Portal mapowy musi umożliwiać wyszukiwanie działek ewidencyjnych poprzez wybranie z listy obrębu ewidencyjnego oraz wpisanie numeru działki ewidencyjnej. Podczas wpisywania numeru System musi zwracać podpowiedzi pasujące do wpisywanej frazy. Po wybraniu podpowiedzi obraz mapy powinien przybliżać się do zasięgu wyszukanego działki ewidencyjnej i podświetlać obiekt na mapie.
10. Portal mapowy musi umożliwiać wyszukiwanie adresów poprzez: wpisanie w polu wyszukiwarki nazwy miejscowości, nazwy ulicy, numeru budynku i numeru lokalu. Podczas wpisywania muszą być zwracane podpowiedzi pasujące do wpisywanej frazy. Po wybraniu podpowiedzi obraz mapy powinien przybliżać się do zasięgu wyszukanego adresu i zaznaczyć obiekt na mapie.
11. Portal mapowy musi posiadać funkcję odczytywania informacji o działce poprzez kliknięcie w punkt w oknie mapy. Informacja powinna być prezentowana w oddzielnym oknie otwierającym się w oknie mapy. Okno powinno zawierać wartości odczytywane z tabeli atrybutów warstw wektorowych prezentowanych w oknie mapy, uwzględniając co najmniej: numer działki ewidencyjnej, numer obrębu ewidencyjnego, powierzchnia działki ewidencyjnej (w metrach kwadratowych), nazwa i symbol przeznaczenia terenu w MPZP/SUiKZP, nazwa dodatkowych stref, ograniczeń terenu w MPZP/SUiKZP, numer uchwały MPZP/SUiKZP, data uchwały MPZP/SUiKZP, nazwa MPZP/SUiKZP, plik legendy do rysunku MPZP/SUiKZP, plik rysunku MPZP/SUiKZP (w formacie GeoTIFF oraz PDF), plik tekstu uchwały MPZP/SUiKZP, plik app (GML). Okno informacyjne musi umożliwiać skopiowanie linku z bieżącej lokalizacji okna mapy w celu otworzenia adresu w nowej zakładce okna przeglądarki w tej samej lokalizacji mapy.
12. Portal mapowy dla punktów adresowych oraz dla obiektów zabytkowych musi wyświetlać dodatkowe tablice informacyjne: dla adresów tablica z nazwą ulicy, numerem budynku, nazwą miejscowości, dla obiektów zabytkowych grafikę oznaczenia zabytku i nazwę obiektu wpisanego do gminnej ewidencji zabytków.
13. Portal mapowy musi posiadać funkcję zmiany podkładów mapowych z uwzględnieniem co najmniej: Open Street Maps, Ortofotomapa Geoportal2, Ochrona środowiska GDOŚ, hipsometria, bez podkładu.
14. Portal mapowy musi posiadać funkcję przeglądania danych WMS oraz pobierania danych WFS. Portal umożliwi udostępnianie usług WMS, WFS dla dowolnych zasobów udostępnionych na portalu mapowym.
15. Portal mapowy musi umożliwiać dodawanie do obszaru mapy dowolnego adresu WMS.
16. Portal mapowy musi umożliwiać pobieranie danych wektorowych, dla wybranej działki z mapy lub dla wybranego z listy rozwijalnej obrębu oraz numeru działki ewidencyjnej z uwzględnieniem ustawień: formatu pobranych danych (csv, dxf, gml, kml, shp), układu współrzędnych (PL-2000, PL-1992, WGS84, WGS 84 - Pseudo-Mercator, lub inny określając jedynie kod EPSG), rodzaju danych (granica działki ewidencyjnej, granice przeznaczeń oraz innych ustaleń MPZP).
17. Portal mapowy musi umożliwiać wydruk mapy, z zapewnieniem rzeczywistego podglądu wydruku, domyślnie uwzględniając bieżący zakres z okna mapy. Podgląd wydruku musi umożliwiać zmianę zakresu wydruku poprzez przesuwanie mapy. Narzędzie wydruku mapy musi posiadać opcje: wyboru formatu (co najmniej od A1do A6, od B0 do B6, od C0 do C6), orientację poziomą i pionową, format wydruku (PDF, HTML), wybór skali, miejsce na dodanie tytułu mapy, możliwość dołączenia skali liczbowej.
18. Portal mapowy musi umożliwić przejście do Google Street View, otwierając oddzielne okno Google Street View z bieżacą lokalizacją na portalu mapowym.
19. Portal mapowy musi umożliwiać prezentację wszystkich danych, które aktualnie są dostępne w systemie SIP Zamawiającego lub których digitalizacja jest przedmiotem zamówienia tj.: planowanie przestrzenne, obiekty zabytkowe, obiekty mienia komunalnego, obiekty oświetlenia komunalnego, ewidencję przydomowych oczyszczalni ścieków, decyzje o warunkach zabudowy i decyzjach o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, drogi gminne.
20. Portal mapowy musi udostępniać dane w formie zestawień mapowych dostępnych pod oddzielnymi przyciskami, kafelkami lub ikonami (włączanie/wyłączanie całej grupy zestawienia mapowego).
21. Portal mapowy musi umożliwiać zmianę przezroczystości wczytanych danych poprzez suwak przezroczystości.
22. Portal mapowy musi umożliwiać przeglądanie rejestru danych MPZP, uwzględniając: podział na wszystkie uchwały, obowiązujące, w opracowaniu, podział rejestru na kolumny (nazwa, numer uchwały, data, status), możliwość bezpośredniego przybliżenia się do zasięgu uchwały z poziomu rejestru, możliwość kopiowania link do widoku planu, możliwość pobrania treści i załącznika graficznego uchwały, możliwość pobrania załącznika APP (GeoTIFF, GML, legendę), możliwość wyszukania uchwały po nazwie.
23. Portal mapowy musi umożliwiać przeglądanie rejestru metadanych oraz zbiorów danych przestrzennych dla danych zagospodarowania przestrzennego.
24. Portal mapowy musi posiadać funkcję przyjmowania i obsługi zgłoszeń związanych z zadaniami gminy.
25. Portal mapowy musi prezentować zgłoszenia w oknie mapy poprzez wyświetlanie lokalizacji zgłoszeń i klasyfikację zgłoszeń według kategorii zgłoszenia.
26. Portal mapowy musi prezentować zgłoszenia, które zostały zaakceptowane przez administratora gminnego.
27. Dla zaakceptowanych zgłoszeń portal mapowy musi umożliwiać odczytywanie informacji o widocznych zgłoszeniach (kategoria zgłoszenia, tytuł zgłoszenia, liczba poparć) oraz umożliwiać przeglądanie załączonych zdjęć lub innych plików.
28. Portal mapowy musi zapewniać użytkownikom portalu mapowego zgłaszanie usterek poprzez: wskazanie jego lokalizacji, dodanie kategorii zgłoszenia, dodanie tytułu zgłoszenia, dodanie opisu zgłoszenia, dodanie zdjęć lub innych załączników do zgłoszenia.
29. Funkcja zgłaszania musi umożliwiać wskazanie lokalizacji zgłoszenia poprzez: wyszukanie działki ewidencyjnej, wyszukanie lokalizacji na mapie, pobranie obecnej geolokalizacji, w przypadku bezpośredniego wskazania lokalizacji na mapie formularz zgłoszenia powinien uzupełniać się automatycznie o numer działki ewidencyjnej zgłoszenia oraz adres zgłoszenia z możliwością edytowania adresu.
30. Portal mapowy musi umożliwiać dodanie zgłoszenia zarówno przez zalogowanego, jak i niezalogowanego użytkownika portalu mapowego.
31. Portal mapowy musi posiadać panel administratora umożliwiający przeglądanie pracownikowi urzędu zgłoszeń z opcjami: zmiany statusu zgłoszeń w dowolnym momencie poprzez wybór statusu sprawy (nowe, otwarte, w trakcie naprawiania, naprawione, naprawa niemożliwa), zmiany statusu sprawy, która musi skutkować przesyłaniem wiadomości e-mail do użytkownika zgłaszającego w celu sprawdzenia stanu realizacji zgłoszenia, przeglądania zgłoszeń w formie tabelarycznej (id zgłoszenia, tytuł zgłoszenia, liczba poparć zgłoszenia, kategoria zgłoszenia, subkategoria zgłoszenia, status zgłoszenia, danych osoby zgłaszającej (imię, nazwisko, e-mail, telefon), dodane załączniki graficzne, filtracji zgłoszeń poprzez wybór określonego statusu zgłoszeń (nowych, otwartych, w trakcie naprawiania, naprawione, naprawa jest niemożliwa) lub wszystkich, filtracji zgłoszeń poprzez wybór określonej kategorii zgłoszeń (bezpieczeństwo, budynki, infrastruktura, przyroda, inne lub wszystkie), zmiany kategorii i subkategorii zgłoszenia i automatyczne wysłanie powiadomienia do osoby zgłaszającej o wprowadzonych zmianach.

# Ewidencja miejscowości, ulic i adresów.

1. Moduł musi wyświetlać z poziomu widoku mapy informacje szczegółowe (zgodne z danymi zawartymi w Rejestrze) o wybranym punkcie adresowym, ulicy i miejscowości z możliwością otwierania załączników.
2. Moduł musi umożliwiać wyświetlanie w oknie mapy danych dotyczących: granic miejscowości z nazwami i identyfikatorami TERYT, osi ulic i granice zewnętrzne placów z nazwami i identyfikatorami TERYT, punktów adresowych z numerami porządkowymi, kontury budynków istniejących i w budowie (na podstawie danych ewidencji gruntów i budynków, BDOT500 lub BDOT10k oraz mapy zasadniczej), granice i numery działek ewidencyjnych (na podstawie danych ewidencji gruntów i budynków), granice trójstopniowego podziału terytorialnego państwa, w których gmina jest położona oraz ich identyfikatory TERYT.
3. Moduł musi umożliwiać wyświetlanie danych w połączeniu z pozostałymi bazami danych przestrzennych dostępnych w gminie m.in. rejestr MPZP, rejestr SUIKZP oraz innymi danymi dostępnymi za pomocą usług sieciowych WMS i WFS m.in. dane GDOŚ ochrony środowiska, ortofotomapa.
4. Moduł musi umożliwiać wyświetlanie treści bazy danych na mapie z podkładem tematycznym m.in. z portali mapowych takich jak Open Street Map, Google Maps.
5. Moduł musi umożliwiać generowanie mapy punktów adresowych z możliwością nadania tytułu mapy, określenia skali mapy, dodania legendy, dodatkowego opisu lub obrazu oraz z możliwością dodania dowolnie wybranej treści, formatu i orientacji arkusz mapy.
6. Moduł musi umożliwiać zarządzanie bazą ewidencji miejscowości, ulic i adresów (EMUiA) w postaci relacyjnej bazy danych (forma tabelaryczna i mapowa).
7. Moduł musi umożliwiać dodawanie, usuwanie i edycję obiektów poligonowych miejscowości, obiektów liniowych osi ulic, obiektów poligonowych granic placów i rond oraz obiektów punktowych adresów.
8. W przypadku dodawania do rejestru obiektu miejscowości System musi umożliwiać zapisanie danych: TERYT miejscowości (SIMC), nazwa miejscowości, rodzaj miejscowości, datę początku ważności datę końca ważności. TERYT gminy, nazwa gminy, w której położona jest miejscowość, współrzędne lokalizujące miejscowość.
9. W przypadku dodawania do rejestru obiektu ulicy, placów i rond System musi umożliwiać zapisanie danych: TERYT, pełna nazwa zgodna z uchwałą w sprawie nadania nazwy ulicy lub placu, numer uchwały, data uchwały, typ obiektu, datę początku ważności datę końca ważności.
10. W przypadku dodawania do rejestru obiektu punktu adresowego System musi umożliwiać zapisanie danych: o położeniu budynku (miejscowość, ulica), danych budynku (numer porządkowy budynku, kod pocztowy, status budynku, usytuowanie budynku, element dociągnięcia punktu, datę nadania numeru porządkowego, datę początku ważności, datę końca ważności, status punktu adresowego) musi umożliwiając korzystanie ze słowników, współrzędne płaskie prostokątne x, y.
11. Moduł musi umożliwiać wyświetlanie wszystkich informacji o obiektach zapisanych w bazie danych w oddzielnym oknie rejestru. Rejestr musi być podzielony na Punkty adresowe, Ulice, Miejscowości.
12. Moduł musi umożliwiać przeglądanie zawartości EMUiA poprzez filtrację danych dla co najmniej: adresu, kodu pocztowego, statusu, stanu, usytuowania, czasu obowiązywania (ważne od, ważne do), typie (ulica, plac, rondo, itd), miejscowość, rodzaj (np. miasto, wieś, itd.).
13. Moduł musi umożliwiać sortowanie danych zawartych w tabeli rejestru z możliwością sortowania danych po każdej wartości pola rejestru.
14. Moduł musi umożliwiać wyszukiwanie obiektów poprzez wpisanie fragmentu dowolnej wartości zapisanej w module z opcją autopodpowiedzi tak, aby zapewnić wyszukiwanie z podaniem jedynie części szukanego ciągu znaków.
15. Moduł musi umożliwiać przybliżanie się okna mapy do wskazanego w tabeli rejestru obiektu.
16. Moduł musi umożliwiać wyświetlanie obiektów w tabeli rejestru wszystkich lub tylko wybranych.
17. Moduł musi umożliwiać drukowanie wykazu do wybranego formatu, z tabeli rejestru dla wszystkich lub tylko wybranych obiektów z możliwością wybrania informacji o eksportowanych danych.
18. Moduł musi zawierać rejestr punktów adresowych, rejestr ulic oraz miejscowości (dzielący się na archiwalny i wszystkie).
19. Moduł musi umożliwiać przeglądanie zawartości modułu poprzez filtrację danych na podstawie danych zawartych w rejestrze.
20. Moduł musi umożliwiać wyszukiwanie obiektów poprzez wpisanie fragmentu dowolnej wartości zapisanej w module z opcją autopodpowiedzi tak, aby zapewnić wyszukiwanie z podaniem jedynie części szukanego ciągu znaków.
21. Moduł musi umożliwiać zaawansowane filtrowanie obiektów z poziomu rejestru poprzez wybór jednego lub wielu atrybutów, tworzenie oddzielnych warunków dla kolejnych atrybutów oraz uwzględnienie zakresu przestrzennego (możliwość wyrysowania geometrii, wskazania obiektu z widoku mapy i wybór warstwy z listy).
22. Moduł musi umożliwiać sortowanie danych zawartych w tabeli rejestru z możliwością sortowania danych po każdej wartości pola rejestru.
23. Moduł musi umożliwiać przybliżanie się okna mapy do wskazanego w tabeli rejestru obiektu.
24. Moduł musi umożliwiać wyświetlenie informacji szczegółowej wskazanego w tabeli rejestru obiektu.
25. Moduł musi umożliwiać edycję i usuwanie wskazanego w tabeli rejestru obiektu.
26. Moduł musi umożliwiać zapis wybranego rejestru do pliku xls, pdf, csv, shp oraz doc.
27. Z poziomu narzędzia musi być możliwość wpisania nazwy pliku wyjściowego oraz nagłówka dokumentu.
28. Moduł musi umożliwiać podgląd pliku przed jego zapisaniem.
29. Moduł musi umożliwiać wygenerowanie zawiadomienia lub zaświadczenia z poziomu rejestru dla wskazanego punktu adresowego przez użytkownika.
30. Moduł musi umożliwiać prowadzenie pełnej archiwizacji zmienianych danych oraz stanu bazy na zadaną datę.
31. Dane z bazy danych EMUiA muszą zostać udostępnianie za pomocą usług, o których mowa w art. 9 ust.1 Ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej.
32. Moduł musi umożliwiać przekazywanie danych do Państwowego Rejestru Granic oraz Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii wraz z powierzchniami jednostek podziałów terytorialnych kraju nowych lub zmienionych danych ewidencyjnych dotyczących adresów i ich lokalizacji przestrzennej również z wykorzystaniem usług sieciowych, o których mowa w art. 9 ust.1 Ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej.
33. Moduł musi umożliwiać importowanie i eksportowanie bazy danych EMUiA za pomocą pliku GML zgodnie z wymogami instrukcji „Wytyczne dot. aktualizacji przez gminy państwowego rejestru granic i powierzchni jednostek podziałów terytorialnych kraju w zakresie adresów” przygotowaną przez CODGiK.
34. Moduł musi umożliwiać automatyczną aktualizację dla miejscowości i ulic na podstawie usług słownikowych GUS.

Dokumenty

1. Moduł musi umożliwiać generowanie zaświadczeń o nadaniu numeru porządkowego, z uwzględnieniem wymagań poniżej.
2. Moduł musi umożliwiać automatyczne dodawanie do dokumentu zawiadomienia nagłówka składającego się z: znaku sprawy, miejscowości i daty wydania dokumentu, tytułu („ZAŚWIADCZENIE”).
3. Moduł musi umożliwiać generowanie zaświadczenia bez zbędnego uzupełniania danych, dane wprowadzone do bazy danych EMUiA muszą uzupełniać się automatycznie.
4. Moduł musi umożliwiać w przypadku nadawania znaku sprawy dokumentu zawiadomienia zapisanie w module stałych znaków sprawy, bez konieczności wpisywania ich przy każdym wydawanym dokumencie zawiadomienia, z możliwością edycji tych znaków w dowolnym momencie.
5. W przypadku nadawania daty wydania dokumentu zaświadczenia data bieżąca nadawana jest przez system automatycznie oraz musi istnieć możliwość zmiany jej na dowolną, również wstecz.
6. Moduł musi umożliwiać dodanie na początku dokumentu zaświadczenia ustaloną przez Zamawiającego treść wstępu zaświadczenia, z możliwością zmiany tej treści w dowolnym momencie.
7. Moduł musi umożliwiać dodanie dodatkowych tekstów i pouczeń.
8. Moduł musi umożliwiać dodanie miejsca na pieczęć i podpis oraz adresatów zawiadomienia.
9. Moduł musi umożliwiać dodanie informacji.
10. Moduł musi umożliwiać edycję rejestrowanego zaświadczenia, w wbudowanym edytorze tekstu. Po zakończonej edycji zaświadczenia może zostać zarejestrowane i odpowiednio dodane jako załącznik w danym rejestrze.
11. Moduł posiada wbudowany edytor tekstu, który musi umożliwiać zmianę treści zaświadczenia m.in. rozmiaru i stylu czcionki, układu dokumentu, dodanie dodatkowych elementów graficznych.
12. Moduł musi umożliwiać, poprzez wbudowany edytor, zapisywanie sporządzanych zaświadczeń w wersji edytowalnej, również bez konieczności tworzenia kolejnych kopii nieedytowalnego dokumentu.
13. Moduł musi umożliwiać generowanie zawiadomień o nadaniu numeru porządkowego z uwzględnieniem wymagań poniżej.
14. Moduł musi umożliwiać automatyczne dodawanie do dokumentu zawiadomienia nagłówka składającego się z: znaku sprawy, miejscowości i daty wydania dokumentu, tytułu („ZAWIADOMIENIE o nadaniu numeru porządkowego”).
15. Moduł musi umożliwiać generowanie zawiadomienia bez zbędnego uzupełniania danych, dane wprowadzone do bazy danych EMUiA muszą uzupełniać się automatycznie.
16. Moduł musi umożliwiać w przypadku nadawania znaku sprawy dokumentu zawiadomienia zapisanie w module stałych znaków sprawy, bez konieczności wpisywania ich przy każdym wydawanym dokumencie zawiadomienia, z możliwością edycji tych znaków w dowolnym momencie.
17. W przypadku nadawania daty wydania dokumentu zawiadomienia data bieżąca nadawana jest przez system automatycznie oraz musi istnieć możliwość zmiany jej na dowolną, również wstecz.
18. Moduł musi umożliwiać dodanie na początku dokumentu zawiadomienia ustaloną przez Zamawiającego treści wstępu zawiadomienia, z możliwością zmiany tej treści w dowolnym momencie.
19. Moduł musi umożliwiać dodanie dodatkowych tekstów i pouczeń.
20. Moduł musi umożliwiać dodanie miejsca na pieczęć i podpis oraz adresatów zawiadomienia.
21. Moduł musi umożliwiać dodanie informacji.
22. Moduł musi umożliwiać sporządzenie dokumentu w formie uproszczonej oraz rozbudowanej.
23. Moduł musi umożliwiać dodanie do dokumentu zawiadomienia załącznika graficznego z lokalizacją punktu w odniesieniu do działek ewidencyjnych z uwzględnieniem wymagań poniżej.
24. Moduł musi umożliwiać dodawanie do generowanego załącznika automatycznie wielkości skali rysunku z możliwością jej zmiany w dowolnym momencie.
25. Moduł musi umożliwiać dodawanie do generowanego załącznika automatycznie numeru budynku, który został przedstawiony na rysunku.
26. Moduł musi umożliwiać dodawanie do generowanego załącznika automatycznie tytułu załącznika „ZAŁĄCZNIK DO ZAWIADOMIENIA”.
27. Moduł musi umożliwiać dodawanie do generowanego załącznika automatycznie obrysu przedmiotowego numeru porządkowego nieruchomości.
28. Moduł musi umożliwiać zarządzanie treścią dodatkowych warstw przedstawionych na rysunku załącznika poprzez wskazanie warstw dostępnych w projekcie.
29. Moduł musi umożliwiać edycję rejestrowanego zawiadomienia, w wbudowanym edytorze tekstu. Po zakończonej edycji zawiadomienie może zostać zarejestrowane i odpowiednio dodane jako załącznik w danym rejestrze.
30. Moduł musi umożliwiać stworzenie listy mailingowej, wraz z szablonem maila, dot. zawiadomienia instytucji o nowo dodanym punkcie adresowym.

Raporty

1. Moduł musi umożliwiać sporządzanie wykazów z EMUiA z uwzględnieniem wymagań poniżej.
2. Moduł musi umożliwiać sporządzenie informacji szczegółowych o wybranym punkcie adresowym: nazwa województwa, nazwa powiatu, nazwa gminy, nazwa miejscowości, kod pocztowy, nazwa ulicy, nazwa obrębu ewidencyjnego, numer działki ewidencyjnej, numer budynku, datach ważności, statusie.
3. Moduł musi umożliwiać sporządzenie wykazu miejscowości.
4. Moduł musi umożliwiać sporządzenie wykazu ulic z możliwością wyboru wykazu dla całej gminy lub dla wybranych miejscowości.
5. Moduł musi umożliwiać sporządzenie wykazu punktów adresowych z możliwością wyboru wykazu dla całej gminy, dla wybranych miejscowości lub dla wybranych ulic z możliwością wskazania zakresu czasowego.
6. Moduł musi umożliwiać generowanie ogólnych zestawień bazy danych EMUiA.
7. Moduł musi umożliwiać generowanie wykazów do formatu arkusza kalkulacyjnego z podaniem tytułu wykazu oraz opisu parametrów wykazu.

Ustawienia

1. System musi umożliwiać z poziomu ustawień modułu wprowadzenie domyślnego znaku zawiadomienia oraz zaświadczenia, który będzie podczytywany w narzędziach zawartych w module.
2. Moduł musi umożliwiać wyświetlanie nazwy obrębu bez numeru obrębu, dodania znaku wodnego.
3. Moduł musi umożliwiać edycję tekstów do zawiadomienia i zaświadczenia.
4. Moduł musi umożliwiać spersonalizowanie załącznika graficznego dołączanego do zawiadomienia i zaświadczenia.
5. Moduł musi umożliwiać dostosowanie wyglądu załącznika graficznego w postaci wyboru koloru poprzez wybór koloru z palety lub poprzez wpisanie wartości RGB, szerokości i odsunięcia obrysu działki oraz wyboru dostępnych warstw w projekcie, które będą widoczne w załączniku graficznym.
6. Moduł musi umożliwiać na zmianę kolejności generowanych informacji na załączniku graficznym.
7. Moduł musi umożliwiać zdefiniowanie skali załącznika lub dzięki dostępnej opcji pozwala skorzystać z dynamicznego dopasowania obiektu do ramki wydruku.
8. Moduł musi umożliwiać import i eksport GML dla schematu EMUIA 1 i EMUIA 2.
9. Moduł musi umożliwiać ustawienie automatycznego przesyłania danych do serwisu GUS.
10. Moduł musi umożliwiać włącznie wysyłki mailowej dla instytucji z zawiadomieniem o nowo dodanym punkcie adresowym.
11. Moduł musi umożliwiać wpisanie tematu, treści oraz podpisu, który będzie zawarty w mailu.
12. Moduł musi umożliwiać dodawanie, edycję oraz usuwanie adresatów do wysyłki mailowej.
13. Moduł musi umożliwiać aktualizację idTERYT dla miejscowości i ulic na podstawie usług słownikowych GUS.
14. Moduł musi zawierać do wyboru: styl według rozporządzenia, styl domyślny modułu
15. Moduł musi umożliwiać spersonalizowanie widoku rejestrów zawartych w module.
16. Moduł musi umożliwiać wybór pól widocznych w wybranym rejestrze oraz ustawienie sortowania po wskazanym polu rosnąco lub malejąco.

# Planowanie przestrzenne.

1. Moduł musi umożliwiać odczytywanie informacji o aktach planowania przestrzennego (MPZP, SUiKZP) obowiązujących na terenie wybranej działki ewidencyjnej.
2. Moduł musi umożliwiać odczyt informacji dla danych dotyczących aktów planowania przestrzennego z możliwością wybrania zakresu informacyjnego (MPZP, SUiKZP), wybór konkretnej uchwały oraz wyświetlenie informacji szczegółowej (numer uchwały, data obowiązywania, skala opracowania, nazwa, informacja o dzienniku urzędowym), podgląd wypisu szczegółowego z uchwał w zakresie wykazu przeznaczeń i kierunków, zawierający oryginalne zapisy z uchwały na temat danego przeznaczenia/kierunku.
3. Moduł musi pozwalać na wygenerowanie karty informacyjnej dla wybranej działki ewidencyjnej z informacjami o obowiązujących dokumentach planistycznych.
4. Moduł musi umożliwiać prowadzenie rejestru aktów planowania planistycznego z możliwością zarządzania danymi przestrzennymi i wyświetlaniem informacji na mapie w odniesieniu do działek ewidencyjnych.
5. Moduł musi pozwalać na prowadzenie następujących rejestrów każdy w dwóch wersjach - obowiązującej oraz archiwalnej (w przypadku zmian w dokumentach planistycznych): wykaz MPZP, wykaz SUiKZP.
6. Moduł musi umożliwiać prowadzenie rejestru w formie tabelarycznej z możliwością wyszukiwania obiektów poprzez określenie danych atrybutów takich jak: numeru uchwały, nazwy, dziennika urzędowego, daty uchwalenia, statusu, symbol przeznaczenia/kierunku, opis przeznaczenia/kierunku.
7. Moduł musi umożliwiać odczyt załączników (treść uchwały oraz rysunku) z poziomu tabelarycznej rejestru.
8. Z poziomu rejestru musi być możliwe przybliżenie do wybranego MPZP, SUiKZP, zarówno w wersji wektorowej, jak również w wersji rastrowej na mapie oraz do przeznaczenia i kierunku na mapie.
9. Rejestr musi umożliwiać przybliżanie zarówno pełnego rysunku planu, jak i do rysunku przyciętego do granicy obowiązywania danego planu.
10. Z poziomu rejestru musi być możliwe generowanie raportu w formacie pdf, w wersji edytowalnej rejestru (xls, csv, doc) oraz do formatu shp z możliwością wyboru danych z dostępnych atrybutów z rejestru z możliwością zadeklarowania nazwy oraz nagłówka dokumentu (w przypadku raportów w formacie pdf lub edytowalnym).
11. Moduł musi umożliwiać prowadzenie rejestru w formie mapowej poprzez prezentację granic, przeznaczeń, kierunków oraz dodatkowych ustaleń (powierzchniowych, liniowych, punktowych) w odniesieniu do działek ewidencyjnych.
12. Moduł musi umożliwiać powiązanie formy tabelarycznej rejestru z formą mapową wraz z możliwością zbliżania widoku mapy do wybranego obiektu w tabeli.
13. Moduł musi umożliwiać na podgląd wypisu szczegółowego z uchwał w zakresie wykazu przeznaczeń i kierunków, zawierający oryginalne zapisy z uchwały na temat danego przeznaczenia/kierunku.
14. Rejestr musi umożliwiać wyświetlanie informacji o powierzchni danego przeznaczenia i kierunku.
15. Moduł musi umożliwiać zmianę zakresu pól widocznych w rejestrze poprzez ich wybór oraz zmianę kolejności z poziomu ustawień.
16. Rejestr musi umożliwiać ograniczenie listy do obiektów, których atrybuty spełniają warunki wyszukiwania. Możliwe szukanie obiektu po wszystkich polach dostępnych w danym rejestrze lub po wskazanym atrybucie.
17. Z poziomu rejestru musi być możliwe zaawansowane filtrowanie obiektów poprzez wybór jednego lub wielu atrybutów, tworzenie oddzielnych warunków dla kolejnych atrybutów oraz uwzględnienie zakresu przestrzennego (możliwość wyrysowania geometrii, wskazania obiektu z widoku mapy i wybór warstwy z listy).
18. Rejestr musi umożliwiać korzystanie z autopodpowiedzi przy wpisywaniu fraz tak, aby zapewnić wyszukiwanie z podaniem jedynie części szukanego ciągu znaków.
19. Rejestr musi umożliwiać sortowanie obiektów (rosnąco lub malejąco) po wybranych atrybutach z możliwością zmiany domyślnej wartości, po której rejestr ma być sortowany.
20. Moduł musi umożliwiać tworzenie dodatkowych widoków rejestrów z domyślnie uwzględnionym filtrowaniem obiektów.
21. Rejestr musi wyświetlać informację o liczbie obiektów. Widok ten musi być dynamiczny i uzależniony od narzuconego filtrowania i wyszukiwania.
22. Rejestr musi pozwalać na zawężanie wyświetlanych obiektów - w widok mapy zgodnie z widokiem tabelarycznym oraz widok tabelarycznego zgodnie z bieżącym widokiem mapy.
23. Rejestr APP musi umożliwiać szybkie wyszukiwanie MPZP z poziomu głównego widoku z możliwością przybliżenia do wyszukanego obiektu, wyświetlenia tekstu uchwały oraz wyświetlenia informacji szczegółowych.

Wyrys MPZP

1. Moduł musi automatyzować generowanie dokumentu wyrysu z MPZP, niewymagającego dalszej ingerencji w treść i wygląd tego dokumentu.
2. Moduł musi umożliwiać przygotowanie gotowego dokumentu wyrysu z MPZP ze skanu oryginalnego rysunku MPZP.
3. Moduł musi umożliwiać przygotowanie gotowego dokumentu wyrysu z MPZP z przetworzonych warstw wektorowych.
4. Moduł musi umożliwiać przygotowanie gotowego dokumentu wyrysu z MPZP, w którym podkład wyrysu MPZP stanowi skan oryginalnego rysunku MPZP w wersji przyciętej lub nieprzyciętej.
5. Moduł musi umożliwiać przygotowanie gotowego dokumentu wyrysu z MPZP, w którym podkład (podkład dodatkowy) wyrysu MPZP stanowi mapa zasadnicza (dane dostarczone przez Zamawiającego).
6. Moduł musi umożliwiać automatyczne dopasowanie orientacji arkusza dokumentu wyrysu (pionowo, poziomo) przy uwzględnieniu kształtu i wielkości działki/działek ewidencyjnych tak, aby ograniczyć do minimum liczbę stron dokumentu wyrysu i zminimalizować koszty obsługi administracyjnej oraz zmniejszyć negatywny wpływ na środowisko.
7. Moduł musi umożliwiać automatyczne dopasowanie formatu arkusza dokumentu wyrysu (A4, A3, A2, A1, A0) przy uwzględnieniu kształtu i wielkości działki/działek ewidencyjnych tak, aby ograniczyć do minimum liczbę stron dokumentu wyrysu i zminimalizować koszty obsługi administracyjnej oraz zmniejszyć negatywny wpływ na środowisko.
8. Moduł musi umożliwiać automatyczne dopasowywanie orientacji arkusza dokumentu wyrysu w kolejności: pionowa formatu A4, pozioma formatu A4, pionowa formatu A3, pozioma formatu A3, pionowa A2, pozioma A2, pionowa A1, pozioma A1, pionowa A0, pozioma A0, wielostronicowa formatu A4.
9. Moduł musi umożliwiać domyślnie generowany wyrys w formacie A4.
10. Moduł musi umożliwiać wygenerowanie wyrysu w wersji standardowej oraz rozszerzonej tj. wraz ze stroną tytułową.
11. Moduł musi umożliwiać automatyczne nadawanie nagłówka dokumentu wyrysu, składającego się z: znaku sprawy, miejsca i daty wydania dokumentu wyrysu, tytułu wyrysu („WYRYS Z MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO”), nazwy MPZP, numeru uchwały MPZP, daty uchwalenia MPZP, numeru dziennika urzędowego, w którym została opublikowana uchwała MPZP.
12. Moduł musi umożliwiać automatyczne generowanie powyższych danych nagłówka dokumentu wyrysu na podstawie danych zapisanych w tabelach atrybutów, z wyjątkiem znaku sprawy i daty wydania dokumentu wyrysu.
13. Moduł musi umożliwiać nadawanie znaku sprawy dokumentu wyrysu - system musi umożliwiać zapisanie w module stałych znaków sprawy, bez konieczności wpisywania ich przy każdym wydawanym dokumencie wyrysu, z możliwością edycji tych znaków w dowolnym momencie.
14. Moduł musi umożliwiać nadawanie daty wydania dokumentu wyrysu - data bieżąca musi być nadawana przez System automatycznie, System musi umożliwiać zmianę jej na dowolną, również wstecz.
15. Moduł musi umożliwiać automatyczne dodawanie do wygenerowanego dokumentu wyrysu numeru działki/działek ewidencyjnych wraz z nazwą i numerem obrębu ewidencyjnego z możliwością wyłączenia dodawania tej informacji do wydruku.
16. Moduł musi umożliwiać wybór kilku działek jednocześnie.
17. Moduł musi umożliwiać wygenerowanie wyrysu kilku działek na jednym, wspólnym arkuszu lub osobno na oddzielnych arkuszach.
18. Moduł musi umożliwiać zmianę sposobu wyświetlania danych dotyczących obrębu ewidencyjnego w generowanym dokumencie wyrysu z możliwością wyświetlania numeru i nazwy obrębu ewidencyjnego lub tylko nazwy obrębu ewidencyjnego.
19. Moduł musi umożliwiać automatyczne odczytanie z tabeli atrybutów i dodanie do generowanego dokumentu wyrysu wszystkich symboli i opisów przeznaczeń MPZP, dotyczących wybranej działki/działek ewidencyjnych, z możliwością wyłączenia dodawania tych informacji do dokumentu wyrysu nad lub pod mapą.
20. Moduł musi umożliwiać automatyczne odczytanie z tabeli atrybutów i dodanie do generowanego dokumentu wyrysu wszystkich opisów dodatkowych ustaleń MPZP, dotyczących wybranej działki/działek ewidencyjnych, takie jak: strefa zalewowa, linie zabudowy, zabytek ewidencyjny, z możliwością wyłączenia dodawania tych informacji do dokumentu wyrysu.
21. Moduł musi umożliwiać automatyczne nadanie skali rysunku wyrysu zgodnej z oryginalnym rysunkiem danej uchwały, na podstawie danych zapisanych w tabelach atrybutów, z możliwością zmiany skali rysunku wyrysu na inną w szczególnych przypadkach.
22. Moduł musi umożliwiać w przypadku zmiany wielkości oryginalnej skali rysunku, moduł uwzględnia podanie zarówno wielkość wybranej skali, jak i informację o oryginalnej wielkości skali rysunku.
23. Moduł musi umożliwiać zaznaczenie obrysu tylko wybranej działki/działek ewidencyjnych bez sąsiednich granic działek ewidencyjnych, niebędących przedmiotem wydawanego dokumentu wyrysu.
24. Moduł musi umożliwiać zmianę koloru obrysu działki ewidencyjnej dodawanego do dokumentu wyrysu poprzez wybór koloru z palety lub poprzez wpisanie wartości RGB oraz włączenie/wyłączenie przezroczystości obrysu działki.
25. Moduł musi umożliwiać ustawienie odsunięcia obrysu od granicy działki ewidencyjnej poprzez wpisanie dowolnej wartości.
26. Moduł musi umożliwiać zmianę stylu linii obrysu działki ewidencyjnej dodawanego do dokumentu wyrysu poprzez wybór linii ciągłej lub przerywanej.
27. Moduł musi umożliwiać zmianę grubości linii obrysu działki ewidencyjnej dodawanego do dokumentu wyrysu poprzez wpisanie dowolnej wartości.
28. Moduł musi umożliwiać wygenerowanie strzałki północy oraz podziałki liniowej na dokumencie wyrysu.
29. Moduł musi umożliwiać dodanie do dokumentu wyrysu numeru działki ewidencyjnej z możliwością wyłączenia dodawania w dowolnym momencie.
30. Moduł musi umożliwiać zmianę rozmiaru etykiety numeru działki na dokumencie wyrysu.
31. Moduł musi umożliwiać na podstawie wybranej działki/działek ewidencyjnych, automatyczne dodanie do dokumentu wyrysu oryginalną legendę rysunku MPZP, z możliwością wyłączenia opcji dodawania legendy.
32. Moduł musi umożliwiać eksportowanie gotowego dokumentu wyrysu do formatu .pdf.
33. Moduł musi umożliwiać zapisanie dokumentu wyrysu bezpośrednio z poziomu modułu, za pomocą dedykowanego narzędzia.
34. Moduł musi umożliwiać automatyczne podanie przed wygenerowaniem gotowego dokumentu wyrysu informacji o wysokości opłaty jaką interesant (wnioskujący) ma ponieść w związku z otrzymaniem generowanego dokumentu wyrysu.
35. Moduł musi umożliwiać w przypadku wybrania wersji rozszerzonej wyrysu (ze stroną tytułową) automatyczne dodanie na końcu dokumentu ustaloną przez Zamawiającego informację o numerze konta bankowego oraz dacie uiszczenia opłaty skarbowej, z możliwością wybrania dowolnej daty, również wstecz oraz z możliwością zapisania domyślnego numeru konta bankowego oraz jego zmiany w dowolnym momencie.
36. Moduł musi umożliwiać w przypadku wybrania wersji rozszerzonej wyrysu (ze stroną tytułową) zmianę tytułu, tekstów do dokumentu, opłat i wzoru adresatów lub rodzaju czcionki.
37. Moduł musi umożliwiać automatyczne podanie wyliczonej stawki opłaty bez konieczności jakichkolwiek obliczeń ze strony użytkownika.
38. Moduł musi umożliwiać automatyczne obliczanie wysokości opłaty na podstawie opłat określonych w Ustawie z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
39. Moduł musi umożliwiać decydowanie o włączeniu lub wyłączeniu opłaty za dołączaną do wyrysu legendę MPZP, opłaty za pełnomocnictwo oraz możliwość zwolnienia z opłaty skarbowej w przypadkach przewidzianych w ustawie.
40. Moduł musi umożliwiać wybranie działek ewidencyjnych do dokumentu wyrysu poprzez wybór z listy (możliwość wyboru działek ewidencyjnych poprzez wybranie obrębu ewidencyjnego, a następnie wpisanie numeru działki - System musi zapewniać mechanizm autopodpowiedzi przy wpisywaniu numerów działek ewidencyjnych tak, aby umożliwić wyszukiwanie z podaniem jedynie części szukanego ciągu znaków) i poprzez wybór z okna mapy (możliwość wyboru działek ewidencyjnych poprzez bezpośrednie zaznaczenie jednej lub więcej działek ewidencyjnych na mapie)
41. Moduł musi umożliwiać w przypadku położenia wybranej działki/działek ewidencyjnych w granicy jednego MPZP, automatyczne generowanie jednego wydruku dokumentu wyrysu z jednym numerem znaku sprawy.
42. Moduł musi umożliwiać w przypadku położenia wybranej działki/działek ewidencyjnych w granicy kilku MPZP, automatyczne generowanie kilku dokumentów wyrysu, w liczbie równej liczbie uchwał MPZP obejmujących wybraną działkę/działki ewidencyjne z jednym numerem znaku sprawy.
43. Moduł musi umożliwiać w przypadku położenia wybranej działki/działek ewidencyjnych w granicy kilku MPZP, automatyczne generowanie kilku dokumentów wyrysu w postaci jednego pliku lub oddzielnych plikach w liczbie równej liczbie uchwał MPZP, z możliwością zmiany ustawień w dowolnym momencie.
44. Moduł musi umożliwiać w przypadku położenia wybranej działki/działek ewidencyjnych, częściowo w granicy MPZP, częściowo w terenie nieobjętym MPZP automatyczne generowanie jednego wydruku dokumentu wyrysu z jednym numerem znaku sprawy, poprzedzając wygenerowanie dokumentu komunikatem z informacją o powierzchni i procentowym udziale braku MPZP w wybranej działce/działkach ewidencyjnych.
45. Moduł musi umożliwiać wybór przeznaczeń, które mają zostać uwzględnione w wyrysie.
46. Moduł musi umożliwiać dodanie nagłówki i stopki dla dokumentu.
47. Moduł musi umożliwiać zmianę domyślnego nagłówka oraz stopki dokumentu.
48. Moduł musi umożliwiać uwzględnienie podglądu rozkładu arkuszy w przypadku wydruków wielostronicowych.

Wypis MPZP

1. Moduł musi umożliwiać generowanie gotowego dokumentu wypisu z MPZP, niewymagającego dalszej ingerencji w treść i wygląd tego dokumentu.
2. Zamawiający przekaże Wykonawcy pełne, ujednolicone teksty uchwał w edytowalnym formacie, niepodzielone na poszczególne obszary wyznaczone w MPZP.
3. Moduł musi umożliwiać automatyczne nadawanie nagłówka dokumentu wypisu, składającego się ze: znaku sprawy, miejsca i daty wydania dokumentu wypisu, tytułu wypisu („WYPIS Z MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO"), nazwy MPZP, numeru uchwały MPZP, daty uchwalenia MPZP, numeru dziennika urzędowego, w którym została opublikowana uchwała MPZP.
4. Moduł musi umożliwiać dodanie powyższych danych do nagłówka dokumentu wypisu, generują się automatyczne na podstawie danych zapisanych w tabelach atrybutów, z wyjątkiem znaku sprawy i daty wydania dokumentu wypisu, daty wpłynięcia wniosku o wydanie wypisu oraz danych wnioskodawcy.
5. Moduł musi umożliwiać nadawanie znaku sprawy dokumentu wypisu i zapisanie w module stałych znaków sprawy, bez konieczności wpisywania ich przy każdym wydawanym dokumencie wypisu, z możliwością edycji tych znaków w dowolnym momencie.
6. Moduł musi umożliwiać nadawanie daty wydania dokumentu wypisu - data bieżąca musi być nadawana przez System automatycznie, przy czym System musi umożliwiać zmianę jej na dowolną, również wstecz.
7. Moduł musi umożliwiać wybranie z listy celu sporządzenia wypisu lub własnoręczne wpisanie.
8. Moduł musi umożliwiać wpisanie daty wpłynięcia wniosku o wydanie wypisu i umieszczenia jej w wygenerowanym dokumencie wypisu z prawej strony pisma, bezpośrednio pod znakiem sprawy.
9. Moduł musi umożliwiać wpisanie danych dotyczących wnioskodawcy i umieszczenia ich w wygenerowanym dokumencie wypisu z prawej strony pisma, bezpośrednio pod miejscem i datą wydania dokumentu wypisu.
10. Moduł musi umożliwiać automatyczne dodawanie do wygenerowanego dokumentu wypisu numer działki/działek ewidencyjnych wraz z nazwą i numerem obrębu ewidencyjnego, z możliwością wyłączenia dodawania tej informacji do dokumentu.
11. Moduł musi umożliwiać wybór kilku działek jednocześnie.
12. Moduł musi umożliwiać zmianę sposobu wyświetlania danych dotyczących obrębu ewidencyjnego w generowanym dokumencie wypisu z możliwością wyświetlania numeru i nazwy obrębu ewidencyjnego lub tylko nazwy obrębu ewidencyjnego.
13. Moduł musi umożliwiać automatyczne odczytanie z tabeli atrybutów i wypisanie w generowanym dokumencie wypisu wszystkie symbole, opisy przeznaczeń MPZP oraz opisy dodatkowych ustaleń MPZP powierzchniowych/liniowych/punktów dotyczących wybranej działki/działek ewidencyjnych, z możliwością wyłączenia opcji dodawania powyższych informacji do dokumentu wypisu.
14. Moduł musi umożliwiać automatyczne obliczanie i dodawanie do generowanego dokumentu wypisu informacji o powierzchni/długości/sztukach lub procentowym udziale przeznaczeń oraz dodatkowych ustaleń MPZP powierzchniowych/liniowych/punktowych w wybranej działce/działkach ewidencyjnych, z możliwością wyłączenia dodawania powyższych informacji do dokumentu wypisu.
15. Moduł musi umożliwiać odczytywanie powyższych ustaleń MPZP automatycznie na podstawie danych zapisanych w tabeli atrybutów.
16. Pojęcie "dodatkowe ustalenia MPZP powierzchniowe/liniowe/ punktowe" dotyczy nakazów, zakazów, ograniczeń, dopuszczeń), poza przeznaczeniami MPZP, takich jak np.: strefa zalewowa, linie zabudowy, zabytek ewidencyjny itp., możliwych do jednoznacznego zwizualizowania na rysunku planu za pomocą grafiki wektorowej.
17. Moduł musi umożliwiać dołączanie informacji o warstwach dodatkowych, nie mieszczących się w warstwach dodatkowych ustaleń MPZP, np.: strefy rewitalizacji.
18. Moduł musi umożliwiać formatowanie dodatkowych tekstów poprzez wybór koloru, styl (pogrubienie, kursywa, podkreślenie), zmiana wyrównania i interlinii.
19. Moduł musi umożliwiać dołączanie tekstów dodatkowych z ustawień, wskazanych przez Zamawiającego.
20. Moduł musi umożliwiać dodanie miejsca na pieczęć i podpis oraz adresatów wypisu, z możliwością edycji tych elementów.
21. Moduł musi umożliwiać dodanie całej uchwały w przypadku skanu tekstu uchwały.
22. Moduł musi umożliwiać generowanie gotowych dokumentów wypisu składających się z ustaleń ogólnych, ustaleń szczegółowych oraz końcowych uchwały MPZP.
23. Moduł musi umożliwiać dodanie stosownego nagłówka i stopki dokumentu.
24. Moduł musi umożliwiać zmianę w ustawieniach domyślnego nagłówka i stopki.
25. Moduł musi umożliwiać dołączenie wyrysu do generowanego wypisu wraz z informacją o naliczonej opłacie.
26. Moduł musi udostępniać opcję umożliwiającą generowanie gotowych dokumentów wypisu zawierających ustalenia szczegółowe dotyczące jedynie wybranej działki/działek ewidencyjnych.
27. Moduł musi umożliwiać na podstawie warstw wektorowych oraz danych zawartych w tabelach atrybutów, automatyczne odczytywanie i dodawanie do dokumentu wypisu informację o położeniu wybranej działki/działek ewidencyjnych w granicach obszaru, objętego uchwałą w sprawie przystąpienia do sporządzania nowego MPZP.
28. Moduł musi umożliwiać w przypadku położenia wybranej działki/działek ewidencyjnych w obszarze, objętym uchwałą w sprawie przystąpienia do sporządzania nowego MPZP system umożliwi automatyczne dodanie do dokumentu wypisu informację o numerze działki/działek ewidencyjnych występujących w danym obszarze, numerze uchwały, której dotyczy poszczególna działka/działki ewidencyjne, dacie podjęcia uchwały oraz pełnej nazwie podjętej uchwały.
29. Moduł musi umożliwiać automatyczne dodawanie na końcu dokumentu wypisu ustalonej przez Zamawiającego informacji o uiszczeniu opłaty skarbowej, nie podleganiu opłacie skarbowej lub o zwolnieniu z opłaty skarbowej, z możliwością zmiany jej treści w dowolnym momencie.
30. Moduł musi umożliwiać dodawanie na końcu dokumentu ustalonej przez Zamawiającego informacji o numerze konta bankowego oraz dacie uiszczenia opłaty skarbowej, z możliwością wybrania dowolnej daty, również wstecz oraz z możliwością zapisania domyślnego numeru konta bankowego oraz jego zmiany w dowolnym momencie.
31. Moduł musi umożliwiać dodawanie na początku dokumentu wypisu ustalonej przez Zamawiającego treści wstępu wypisu, z możliwością zmiany tej treści w dowolnym momencie.
32. Moduł musi umożliwiać zmianę wielkości czcionki wygenerowanego dokumentu wypisu bezpośrednio z poziomu modułu.
33. Moduł musi umożliwiać eksportowanie gotowego dokumentu wypisu do formatu .pdf, HTML oraz \*.docx.
34. Moduł musi umożliwiać zapisanie dokumentu wypisu bezpośrednio z poziomu modułu, za pomocą dedykowanego narzędzia.
35. Moduł musi umożliwiać automatyczne podanie przed wygenerowaniem gotowego dokumentu wypisu informacji o wysokości opłaty jaką klient może ponieść w związku z otrzymaniem generowanego dokumentu wypisu.
36. Moduł musi umożliwiać automatyczne podanie wyliczonej stawki opłaty, bez konieczności jakichkolwiek obliczeń ze strony użytkownika.
37. Moduł musi umożliwiać automatyczne obliczanie wysokość opłaty na podstawie opłat określonych w Ustawie z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
38. Moduł musi umożliwiać wybranie działek ewidencyjnych do dokumentu wypisu poprzez wybór działki listy i wybór działek z okna mapy.
39. W przypadku wyboru z listy - możliwość wyboru działek ewidencyjnych poprzez wybranie obrębu ewidencyjnego, a następnie wpisanie numeru działki - System musi zapewniać mechanizm autopodpowiedzi przy wpisywaniu numerów działek ewidencyjnych tak, aby zapewnić wyszukiwanie z podaniem jedynie części szukanego ciągu znaków.
40. W przypadku wyboru z okna mapy - możliwość wyboru działek ewidencyjnych poprzez bezpośrednie zaznaczenie jednej lub więcej działek ewidencyjnych na mapie.
41. W przypadku położenia wybranej działki/działek ewidencyjnych w granicy jednego MPZP, moduł musi umożliwiać automatyczne generowanie jednego wydruku dokumentu wypisu z jednym numerem znaku sprawy.
42. W przypadku położenia wybranej działki/działek ewidencyjnych w granicy kilku MPZP, moduł musi umożliwiać automatyczne generowanie kilku dokumentów wypisu, w liczbie równej liczbie uchwał MPZP obejmujących wybraną działkę/działki ewidencyjne z jednym numerem znaku sprawy.
43. W przypadku położenia wybranej działki/działek ewidencyjnych w granicy kilku MPZP, moduł musi umożliwiać automatyczne generowanie kilku dokumentów wypisu w postaci jednego pliku lub oddzielnych plikach w liczbie równej liczbie uchwał MPZP, z możliwością zmiany ustawień w dowolnym momencie.
44. W przypadku położenia wybranej działki/działek ewidencyjnych częściowo w granicy MPZP, częściowo w terenie nieobjętym MPZP, moduł musi umożliwiać automatyczne generowanie jednego wydruku dokumentu wypisu z jednym numerem znaku sprawy, poprzedzając wygenerowanie dokumentu komunikatem z informacją o powierzchni i procentowym udziale braku MPZP w wybranej działce/działkach ewidencyjnych.
45. W przypadku położenia wybranych kilku działek ewidencyjnych w granicy kilku MPZP, moduł musi umożliwiać automatyczne grupowanie działek leżących w tym samym MPZP i generowanie dla nich jednego wspólnego dokumentu wypisu tak, aby ograniczyć do minimum liczbę stron dokumentu wypisu i zminimalizować koszty obsługi administracyjnej oraz zmniejszyć negatywny wpływ na środowisko.
46. W przypadku położenia wybranej działki poza MPZP, moduł musi umożliwiać automatyczne wygenerowanie zaświadczenie o braku pokrycia MPZP dla tego obszaru.
47. Moduł musi umożliwiać wybór przeznaczeń, które mają zostać uwzględnione w wypisie.
48. Moduł musi umożliwiać dodanie znaku wodnego do generowanego dokumentu.

Zaświadczenie MPZP

1. Moduł musi umożliwiać generowanie gotowego dokumentu zaświadczenia z MPZP, niewymagający dalszej ingerencji w treść i wygląd.
2. Moduł musi umożliwiać dodanie do dokumentu zaświadczenia ustalonej przez Zamawiającego treść wstępu zaświadczenia z podziałem na: wstęp zaświadczenia z MPZP oraz wstęp zaświadczenia o braku MPZP z możliwością zmiany tej treści w dowolnym momencie.
3. Moduł musi umożliwiać automatyczne nadawanie nagłówka dokumentu zaświadczenia, składający się z: znaku sprawy, miejsca i daty wydania dokumentu zaświadczenia, tytułu zaświadczenia („ZAŚWIADCZENIE"), numeru uchwały MPZP, której dotyczy wybrana działka/działki ewidencyjne, daty uchwalenia MPZP, numeru dziennika urzędowego, w którym została opublikowana uchwała MPZP – dane muszą być generowane automatycznie na podstawie danych zapisanych w tabelach atrybutów, z wyjątkiem znaku sprawy, daty wydania dokumentu zaświadczenia, daty wpłynięcia wniosku o wydanie zaświadczenia oraz danych wnioskodawcy.
4. Moduł musi umożliwiać nadawanie znaku sprawy dokumentu zaświadczenia - system musi umożliwiać zapisania w module stałych znaków sprawy, bez konieczności wpisywania ich przy każdym wydawanym dokumencie wypisu, z możliwością edycji tych znaków w dowolnym momencie.
5. Moduł musi umożliwiać nadawanie daty wydania dokumentu zaświadczenia - data bieżąca musi być nadawana przez System automatycznie, System musi umożliwiać zmianę jej na dowolną, również wstecz.
6. Moduł musi umożliwiać wpisanie daty wpłynięcia wniosku o wydanie zaświadczenia i umieszczenia jej w wygenerowanym dokumencie zaświadczenia z prawej strony pisma, bezpośrednio pod znakiem sprawy.
7. Moduł musi umożliwiać wpisanie danych dotyczących wnioskodawcy i umieszczenia ich w wygenerowanym dokumencie wypisu z prawej strony pisma, bezpośrednio pod miejscem i datą wydania dokumentu zaświadczenia.
8. Moduł musi umożliwiać automatyczne dodawanie do wygenerowanego dokumentu zaświadczenia numer działki/działek ewidencyjnych wraz z nazwą i numerem obrębu ewidencyjnego.
9. Moduł musi umożliwiać wybór kilku działek jednocześnie.
10. Moduł musi umożliwiać zmianę sposobu wyświetlania danych dotyczących obrębu ewidencyjnego w generowanym dokumencie zaświadczenia z możliwością wyświetlania numeru i nazwy obrębu ewidencyjnego lub tylko nazwy obrębu ewidencyjnego.
11. Moduł musi umożliwiać automatyczne odczytanie z tabeli atrybutów i dodanie w generowanym dokumencie zaświadczenia wszystkich symboli i opisów przeznaczeń MPZP, dotyczących wybranej działki/działek ewidencyjnych, z możliwością dodania powierzchni/długości/ sztuk lub procentowego udziału tych przeznaczeń w wybranej działce ewidencyjnej oraz z możliwością wyłączenia dodawania tych informacji do dokumentu zaświadczenia.
12. Moduł musi umożliwiać automatyczne odczytanie z tabeli atrybutów i dodanie w generowanym dokumencie zaświadczenia wszystkich opisów dodatkowych ustaleń powierzchniowych/ liniowych/punktowych MPZP, dotyczących wybranej działki/działek ewidencyjnych z możliwością dodania powierzchni/długości/sztuk lub procentowego udziału tych ustaleń w wybranej działce ewidencyjnej oraz z możliwością wyłączenia dodawania tych informacji do dokumentu zaświadczenia w dowolnym momencie.
13. Moduł musi umożliwiać na podstawie warstw wektorowych oraz danych zawartych w tabelach atrybutów, automatyczne odczytywanie i dodawanie do dokumentu zaświadczenia informacji o położeniu wybranej działki/działek ewidencyjnych w granicach obszaru, objętego uchwałą w sprawie przystąpienia do sporządzania nowego MPZP.
14. Moduł musi umożliwiać dodanie informacji o celu, na jaki zostaje wydane zaświadczenie poprzez wybór gotowych wyrażeń wskazanych przez Zamawiającego z możliwością ich edycji oraz z możliwością wpisania celu zaświadczenia ręcznie przez użytkownika.
15. Moduł musi umożliwiać dołączanie informacji o warstwach dodatkowych, nie mieszczących się w warstwach dodatkowych ustaleń MPZP, np.: strefy rewitalizacji.
16. Moduł musi umożliwiać automatyczne dodawanie na końcu dokumentu zaświadczenia ustalonej przez Zamawiającego informacji o uiszczenia opłaty skarbowej lub o zwolnieniu z opłaty skarbowej, z możliwością zmiany jej treści w dowolnym momencie.
17. Moduł musi umożliwiać automatyczne dodawanie na końcu dokumentu zaświadczenia ustalonej przez Zamawiającego informacji o numerze konta bankowego oraz dacie uiszczenia opłaty skarbowej, z możliwością wybrania dowolnej daty, również wstecz oraz z możliwością zapisania domyślnego numeru konta bankowego oraz jego zmiany w dowolnym momencie.
18. Moduł musi umożliwiać zmianę wielkości czcionki wygenerowanego dokumentu zaświadczenia bezpośrednio z poziomu modułu.
19. Moduł musi umożliwiać eksportowanie gotowego dokumentu zaświadczenia do formatu .pdf oraz HTML.
20. Moduł musi umożliwiać dodanie nagłówka i stopki dokumentu.
21. Moduł musi umożliwiać zapisanie dokumentu zaświadczenia bezpośrednio z poziomu modułu, za pomocą dedykowanego narzędzia.
22. Moduł musi umożliwiać podanie przed wygenerowaniem gotowego dokumentu zaświadczenia informacji o wysokości opłaty jaką klient musi ponieść w związku z otrzymaniem generowanego dokumentu zaświadczenia.
23. Moduł musi umożliwiać automatyczne podanie wyliczonej stawki opłaty bez konieczności jakichkolwiek obliczeń ze strony użytkownika.
24. Moduł musi umożliwiać automatycznie obliczanie wysokości opłaty na podstawie opłat określonych w Ustawie z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
25. Moduł musi umożliwiać wybranie działek ewidencyjnych do dokumentu zaświadczenia poprzez wybór działki z listy i wybór działki z okna mapy.
26. W przypadku wyboru działek ewidencyjnych poprzez wybranie obrębu ewidencyjnego, a następnie wpisanie numeru działki - System musi zapewniać mechanizm autopodpowiedzi przy wpisywaniu numerów działek ewidencyjnych tak, aby zapewnić wyszukiwanie z podaniem jedynie części szukanego ciągu znaków.
27. W przypadku wyboru z okna mapy - możliwość wyboru działek ewidencyjnych poprzez bezpośrednie zaznaczenie jednej lub więcej działek ewidencyjnych na mapie.
28. W przypadku położenia wybranej działki/działek ewidencyjnych w granicy jednego MPZP, automatyczne generowanie jednego wydruku dokumentu zaświadczenia z jednym numerem znaku sprawy.
29. W przypadku położenia wybranej działki/działek ewidencyjnych w granicy kilku MPZP, automatyczne generowanie jednego dokumentu zaświadczenia z podziałem jego treści na poszczególne uchwały MPZP, którymi objęta jest wybrana działka ewidencyjna, w liczbie równej liczbie uchwał MPZP obejmujących wybraną działkę/działki ewidencyjne z jednym numerem znaku sprawy.
30. W przypadku położenia wybranej działki/działek ewidencyjnych częściowo w granicy MPZP, częściowo w terenie nieobjętym MPZP automatycznie generować jeden wydruk dokumentu zaświadczenia z jednym numerem znaku sprawy, uwzględniając w treści zaświadczenia informację o procentowym udziale braku MPZP w wybranej działce/działek ewidencyjnych.
31. W przypadku położenia wybranych kilku działek ewidencyjnych w granicy kilku MPZP, automatyczne grupowanie działek leżących w tym samym MPZP tak, aby ograniczyć do minimum liczbę stron dokumentu zaświadczenia i zminimalizować koszty obsługi administracyjnej oraz zmniejszyć negatywny wpływ na środowisko.

Wyrys SUiKZP

1. Moduł musi umożliwiać automatyczne generowanie dokumentu wyrysu z SUiKZP, niewymagającego dalszej ingerencji w treść i wygląd.
2. Moduł musi umożliwiać przygotowanie gotowego dokumentu wyrysu ze SUiKZP ze skanu oryginalnego rysunku STUDIUM, a nie z przetworzonych warstw wektorowych.
3. Moduł musi umożliwiać przygotowanie gotowego dokument wyrysu ze SUiKZP z przetworzonych warstw wektorowych.
4. Moduł musi umożliwiać przygotowanie gotowego dokumentu wyrysu SUiKZP, w którym podkład stanowi skan oryginalnego rysunku STUDIUM w wersji przyciętej lub nie przyciętej.
5. Moduł musi umożliwiać przygotowanie gotowego dokumentu wyrysu, w którym podkład (podkład dodatkowy) wyrysu SUiKZP stanowi mapa zasadnicza (dane dostarczone przez Zamawiającego).
6. Moduł musi umożliwiać automatyczne dopasowanie orientacji arkusza dokumentu wyrysu (pionowo, poziomo) przy uwzględnieniu kształtu i wielkości działki/działek ewidencyjnych tak, aby ograniczyć do minimum liczbę stron dokumentu wyrysu i zminimalizować koszty obsługi administracyjnej oraz zmniejszyć negatywny wpływ na środowisko.
7. Moduł musi umożliwiać automatyczne dopasowanie formatu arkusza dokumentu wyrysu (A4, A3, A2, A1) przy uwzględnieniu kształtu i wielkości działki/działek ewidencyjnych tak, aby ograniczyć do minimum liczbę stron dokumentu wyrysu i zminimalizować koszty obsługi administracyjnej oraz zmniejszyć negatywny wpływ na środowisko.
8. Moduł musi umożliwiać automatyczne dopasowywanie orientacji arkusza dokumentu wyrysu w kolejności: pionowa formatu A4, pozioma formatu A4, pionowa formatu A3, pozioma formatu A3, pionowa A2, pozioma A2, pionowa A1, pozioma A1, wielostronicowa formatu A4.
9. Domyślnie musi być generowany wyrys w formacie A4.
10. Moduł musi umożliwiać wygenerowanie wyrysu w wersji standardowej oraz rozszerzonej tj. wraz ze stroną tytułową.
11. Moduł musi umożliwiać automatyczne nadawanie nagłówka dokumentu wyrysu, składającego się z: znaku sprawy, miejsca i daty wydania dokumentu wyrysu, tytułu wyrysu („WYRYS ZE STUDIUM UWARUNKOWAŃ I KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO”), nazwy SUiKZP, numeru uchwały STUDIUM, daty uchwalenia SUiKZP.
12. Moduł musi umożliwiać generowanie powyższych danych do nagłówka dokumentu wyrysu automatycznie na podstawie danych zapisanych w tabelach atrybutów, z wyjątkiem znaku sprawy i daty wydania dokumentu wyrysu.
13. Moduł musi umożliwiać nadawanie znaku sprawy dokumentu wyrysu moduł musi umożliwiać zapisanie w module stałych znaków sprawy, bez konieczności wpisywania ich przy każdym wydawanym dokumencie wyrysu, z możliwością edycji tych znaków w dowolnym momencie.
14. W przypadku nadawania daty wydania dokumentu wyrysu data bieżąca musi być nadawana przez System automatycznie, System musi umożliwiać jej zmianę na dowolną, również wstecz.
15. Moduł musi umożliwiać automatyczne dodawanie do wygenerowanego dokumentu wyrysu numer działki/działek ewidencyjnych wraz z nazwą i numerem obrębu ewidencyjnego z możliwością wyłączenia dodawania tej informacji do wydruku.
16. Moduł musi umożliwiać wybór kilku działek jednocześnie.
17. Moduł musi umożliwiać wygenerowanie wyrysu kilku działek na jednym, wspólnym arkuszu lub osobno na oddzielnych arkuszach.
18. Moduł musi umożliwiać zmianę sposobu wyświetlania danych dotyczących obrębu ewidencyjnego w generowanym dokumencie wyrysu z możliwością wyświetlania numeru i nazwy obrębu ewidencyjnego lub tylko nazwy obrębu ewidencyjnego.
19. Moduł musi umożliwiać automatyczne odczytanie z tabeli atrybutów i wypisanie w generowanym dokumencie wyrysu wszystkich symboli i opisów kierunków SUiKZP, dotyczące wybranej działki/działek ewidencyjnych, z możliwością wyłączenia dodawania tych informacji do dokumentu wyrysu.
20. Moduł musi umożliwiać automatyczne odczytanie z tabeli atrybutów i wypisanie w generowanym dokumencie wyrysu wszystkie opisy dodatkowych ustaleń SUiKZP, dotyczących wybranej działki/działek ewidencyjnych, takie jak: strefa zalewowa, linie zabudowy, zabytek ewidencyjny, z możliwością wyłączenia dodawania tych informacji do dokumentu wyrysu.
21. Moduł musi umożliwiać automatyczne nadawanie skali rysunku wyrysu zgodnej z oryginalnym rysunkiem danej uchwały, na podstawie danych zapisanych w tabelach atrybutów, z możliwością zmiany skali rysunku wyrysu na inną w szczególnych przypadkach.
22. W przypadku zmiany wielkości oryginalnej skali rysunku moduł musi umożliwiać podanie zarówno wielkość wybranej skali jak i informację o oryginalnej wielkości skali rysunku.
23. Moduł musi umożliwiać zaznaczanie obrysu tylko wybranej działki/działek ewidencyjnych bez sąsiednich granic działek ewidencyjnych, nie będących przedmiotem wydawanego dokumentu wyrysu.
24. Moduł musi umożliwiać zmianę koloru obrysu działki ewidencyjnej dodawanego do dokumentu wyrysu poprzez wybór koloru z palety lub poprzez wpisanie wartości RGB oraz włączenie/wyłączenie przezroczystości obrysu działki.
25. Moduł musi umożliwiać zmianę stylu linii obrysu działki ewidencyjnej dodawanego do dokumentu wyrysu poprzez wybór linii ciągłej lub przerywanej.
26. Moduł musi umożliwiać zmianę grubości linii obrysu działki ewidencyjnej dodawanego do dokumentu wyrysu poprzez wpisanie dowolnej wartości.
27. Moduł musi umożliwiać dodanie do dokumentu wyrysu nr działki ewidencyjnej z możliwością wyłączenia dodawania w dowolnym momencie.
28. Moduł musi umożliwiać dodanie wybranej działki/działek ewidencyjnych automatycznie do dokumentu wyrysu oryginalną legendę rysunku SUiKZP, z możliwością wyłączenia opcji dodawania legendy.
29. Moduł musi umożliwiać eksportowanie gotowego dokumentu wyrysu do formatu .pdf.
30. Moduł musi umożliwiać zapisanie dokumentu wyrysu bezpośrednio z poziomu modułu, za pomocą dedykowanego narzędzia, z możliwością zapisu ścieżki folderu i jej zmiany w dowolnym momencie.
31. Moduł musi umożliwiać automatyczne podanie przed wygenerowaniem gotowego dokumentu wyrysu informacji o wysokości opłaty jaką klient (Wnioskodawca) ma ponieść w związku z otrzymaniem generowanego dokumentu wyrysu.
32. Moduł musi umożliwiać automatyczne podanie wyliczonej stawki opłaty bez konieczności jakichkolwiek obliczeń ze strony użytkownika.
33. Moduł musi umożliwiać decydowanie o włączeniu lub wyłączeniu opłaty za dołączaną do wyrysu legendę SUiKZP.
34. Moduł musi umożliwiać wybranie działek ewidencyjnych do dokumentu wyrysu poprzez:
35. wybór z listy - możliwość wyboru działek ewidencyjnych poprzez wybranie obrębu ewidencyjnego, a następnie wpisanie numeru działki - System musi udostępniać opcję autopodpowiedzi przy wpisywaniu numerów działek ewidencyjnych tak, aby zapewnić wyszukiwanie z podaniem jedynie części szukanego ciągu znaków;
36. wybór z okna mapy - możliwość wyboru działek ewidencyjnych poprzez bezpośrednie zaznaczenie jednej lub więcej działek ewidencyjnych na mapie.
37. W przypadku wyboru działki/działek ewidencyjnych moduł musi umożliwiać uwzględnianie położenia działki w stosunku do granicy SUiKZP oraz w stosunku do granic zmian SUiKZP.
38. W przypadku, kiedy zmiana SUiKZP stanowi oddzielny rysunek moduł musi umożliwiać automatycznie odczytywanie informacji o położeniu wybranych działek ewidencyjnych w stosunku do granic zmian SUiKZP i generowanie z nich oddzielnych dokumentów wyrysu, oddzielnie dla każdego rysunku.

Wypis z SUiKZP

1. Moduł musi umożliwiać generowanie gotowego dokumentu wypisu z SUiKZP, niewymagający dalszej ingerencji w treść i wygląd tego dokumentu.
2. Moduł musi umożliwiać automatyczne nadawanie nagłówka dokumentu wypisu, składającego się z: znaku sprawy, miejsca i daty wydania dokumentu wypisu, tytułu wypisu („WYPIS ZE STUDIUM UWARUNKOWAŃ I KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO"), nazwy SUiKZP, numeru uchwały SUiKZP, daty uchwalenia SUiKZP.
3. Moduł musi umożliwiać dodanie powyższych danych do nagłówka dokumentu wypisu automatycznie na podstawie danych zapisanych w tabelach atrybutów, z wyjątkiem znaku sprawy i daty wydania dokumentu wypisu, daty wpłynięcia wniosku o wydanie wypisu oraz danych wnioskodawcy.
4. Moduł musi umożliwiać nadawanie znaku sprawy dokumentu wypisu moduł musi umożliwiać zapisanie w module stałych znaków sprawy, bez konieczności wpisywania ich przy każdym wydawanym dokumencie wypisu, z możliwością edycji tych znaków w dowolnym momencie.
5. W przypadku nadawania daty wydania dokumentu wypisu - data bieżąca musi być nadawana automatycznie przez System, System musi umożliwiać jej zmianę na dowolną, również wstecz.
6. Moduł musi umożliwiać wybranie z listy celu sporządzenia wypisu lub własnoręczne wpisanie.
7. Moduł musi umożliwiać wpisanie daty wpłynięcia wniosku o wydanie wypisu i umieszczenie jej w wygenerowanym dokumencie wypisu z prawej strony pisma, bezpośrednio pod znakiem sprawy.
8. Moduł musi umożliwiać wpisanie danych dotyczących wnioskodawcy i umieszczenie ich w wygenerowanym dokumencie wypisu z prawej strony pisma, bezpośrednio pod miejscem i datą wydania dokumentu wypisu.
9. Moduł musi umożliwiać automatyczne dodawanie do wygenerowanego dokumentu wypisu numer działki/działek ewidencyjnych wraz z nazwą i numerem obrębu ewidencyjnego z możliwością wyłączenia dodawania tej informacji do dokumentu.
10. Moduł musi umożliwiać wybór kilku działek jednocześnie.
11. Moduł musi umożliwiać zmianę sposobu wyświetlania danych dotyczących obrębu ewidencyjnego w generowanym dokumencie wypisu z możliwością wyświetlania numeru i nazwy obrębu ewidencyjnego lub tylko nazwy obrębu ewidencyjnego.
12. Moduł musi umożliwiać automatyczne odczytanie z tabeli atrybutów i wypisanie w generowanym dokumencie wypisu wszystkich symboli, opisów kierunków SUiKZP oraz opisów dodatkowych ustaleń SUiKZP powierzchniowych/liniowych/punktów dotyczących wybranej działki/działek ewidencyjnych z możliwością wyłączenia opcji dodawania powyższych informacji do dokumentu wypisu.
13. Moduł musi umożliwiać automatyczne obliczanie i dodawanie do generowanego dokumentu wypisu informacji o powierzchni/długości/sztukach lub procentowym udziale kierunków oraz dodatkowych ustaleń SUiKZP powierzchniowych/liniowych/ punktowych w wybranej działce/działkach ewidencyjnych z możliwością wyłączenia dodawania powyższych informacji do dokumentu wypisu.
14. Moduł musi umożliwiać automatyczne odczytywanie powyższych ustaleń SUiKZP na podstawie danych zapisanych w tabeli atrybutów.
15. Moduł musi umożliwiać dołączenie informacji o warstwach dodatkowych, nie mieszczących się ww. warstwach dodatkowych ustaleń SUiKZP np.: strefy rewitalizacji.
16. Moduł musi umożliwiać dołączenie tekstów dodatkowych z ustawień, wskazanych przez Zamawiającego.
17. Moduł musi umożliwiać dodanie miejsca na pieczęć i podpis oraz adresatów wypisu, z możliwością edycji tych elementów.
18. Moduł musi umożliwiać dodanie całej uchwały w przypadku braku tekstu uchwały.
19. Moduł musi umożliwiać generowanie gotowego dokumentu wypisu składającego się z ustaleń ogólnych, ustaleń szczegółowych oraz końcowych uchwały SUiKZP.
20. Moduł musi umożliwiać dodanie stosownego nagłówka i stopki dokumentu.
21. Moduł musi umożliwiać generowanie gotowego dokumentu wypisu zawierającego ustalenia szczegółowe dotyczące jedynie wybranej działki/działek ewidencyjnych tak, aby ograniczyć do minimum liczbę stron dokumentu wypisu i zminimalizować koszty obsługi administracyjnej oraz zmniejszyć negatywny wpływ na środowisko.
22. Moduł musi umożliwiać automatyczne dodawanie na końcu dokumentu wypisu ustalonej przez Zamawiającego informacji o uiszczenia opłaty skarbowej lub o zwolnieniu z opłaty skarbowej, z możliwością zmiany jej treści w dowolnym momencie.
23. Moduł musi umożliwiać dodanie na początku dokumentu wypisu ustaloną przez Zamawiającego treść wstępu wypisu, z możliwością zmiany tej treści w dowolnym momencie.
24. Moduł musi umożliwiać zmianę wielkości czcionki wygenerowanego dokumentu wypisu bezpośrednio z poziomu modułu.
25. Moduł musi umożliwiać eksportowanie gotowego dokumentu wypisu do formatu .pdf oraz HTML.
26. Moduł musi umożliwiać zapisanie dokumentu wypisu bezpośrednio z poziomu modułu, za pomocą dedykowanego narzędzia.
27. Moduł musi umożliwiać automatyczne podanie przed wygenerowaniem gotowego dokumentu wypisu informacji o wysokości opłaty jaką klient musi umożliwiać ponieść w związku z otrzymaniem generowanego dokumentu wypisu.
28. Moduł musi umożliwiać automatyczne podanie wyliczonej stawki opłaty bez konieczności jakichkolwiek obliczeń ze strony użytkownika.
29. Moduł musi umożliwiać automatyczne obliczanie wysokość opłaty na podstawie opłat określonych w Ustawie z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
30. Moduł musi umożliwiać automatyczne dodawanie na końcu dokumentu ustaloną przez Zamawiającego informację o numerze konta bankowego oraz dacie uiszczenia opłaty skarbowej, z możliwością wybrania dowolnej daty, również wstecz oraz z możliwością zapisania domyślnego numeru konta bankowego oraz jego zmiany w dowolnym momencie.
31. Moduł musi umożliwiać wybranie działek ewidencyjnych do dokumentu wypisu poprzez:
    1. wybór z listy - możliwość wyboru działek ewidencyjnych poprzez wybranie obrębu ewidencyjnego, a następnie wpisanie numeru działki - System musi udostępniać opcję autopodpowiedzi przy wpisywaniu numerów działek ewidencyjnych tak, aby zapewnić wyszukiwanie z podaniem jedynie części szukanego ciągu znaków;
    2. wybór z okna mapy - możliwość wybory działek ewidencyjnych poprzez bezpośrednie zaznaczenie jednej lub więcej działek ewidencyjnych na mapie.
32. W przypadku wyboru działki/działek ewidencyjnych moduł musi umożliwiać uwzględnianie położenia działki w stosunku do granicy SUiKZP oraz w stosunku do granic zmian SUiKZP.
33. W przypadku położenia wybranych działek ewidencyjnych również w granicy zmiany SUiKZP moduł musi umożliwiać automatyczne dodawanie do dokumentu wypisu informację o zmianie SUiKZP.

Zaświadczenie SUiKZP

1. Moduł musi umożliwiać generowanie gotowego dokumentu zaświadczenia z SUiKZP, niewymagający dalszej ingerencji w treść i wygląd.
2. Moduł musi umożliwiać automatyczne nadawanie nagłówka dokumentu zaświadczenia, składającego się z: znaku sprawy, miejsca i daty wydania dokumentu zaświadczenia, tytułu zaświadczenia („ZAŚWIADCZENIE"), numeru uchwały SUiKZP, której dotyczy wybrana działka/działki ewidencyjne, daty uchwalenia SUiKZP – dane muszą być generowane automatycznie na podstawie danych zapisanych w tabelach atrybutów, z wyjątkiem znaku sprawy, daty wydania dokumentu zaświadczenia, daty wpłynięcia wniosku o wydanie zaświadczenia oraz danych wnioskodawcy.
3. Moduł musi umożliwiać nadawanie znaku sprawy dokumentu zaświadczenia - system umożliwi zapisanie w module stałych znaków sprawy, bez konieczności wpisywania ich przy każdym wydawanym dokumencie zaświadczenia, z możliwością edycji tych znaków w dowolnym momencie.
4. Moduł musi umożliwiać nadanie daty wydania dokumentu zaświadczenia - data bieżąca musi być nadawana przez System automatycznie, System musi umożliwiać zmianę jej na dowolną, również wstecz.
5. Moduł musi umożliwiać wpisanie daty wpłynięcia wniosku o wydanie zaświadczenia i umieszczenie jej w wygenerowanym dokumencie zaświadczenia z prawej strony pisma, bezpośrednio pod znakiem sprawy.
6. Moduł musi umożliwiać wpisanie danych dotyczących wnioskodawcy i umieszczenie ich w wygenerowanym dokumencie wypisu z prawej strony pisma, bezpośrednio pod miejscem i datą wydania dokumentu zaświadczenia.
7. Moduł musi umożliwiać automatyczne dodawanie do wygenerowanego dokumentu zaświadczenia numeru działki/działek ewidencyjnych wraz z nazwą i numerem obrębu ewidencyjnego.
8. Moduł musi umożliwiać wybór kilku działek jednocześnie.
9. Moduł musi umożliwiać zmianę sposobu wyświetlania danych dotyczących obrębu ewidencyjnego w generowanym dokumencie zaświadczenia z możliwością wyświetlania numeru i nazwy obrębu ewidencyjnego lub tylko nazwy obrębu ewidencyjnego.
10. Moduł musi umożliwiać automatyczne odczytanie z tabeli atrybutów i dodanie w generowanym dokumencie zaświadczenia wszystkich symboli i opisów kierunków SUiKZP, dotyczące wybranej działki/działek ewidencyjnych, z możliwością dodania powierzchni/długości/ sztuk lub procentowego udziału tych kierunków w wybranej działce ewidencyjnej oraz z możliwością wyłączenia dodawania tych informacji do dokumentu zaświadczenia.
11. Moduł musi umożliwiać automatyczne odczytanie z tabeli atrybutów i dodanie w generowanym dokumencie zaświadczenia wszystkich opisów dodatkowych ustaleń powierzchniowych/ liniowych/punktowych SUiKZP, dotyczących wybranej działki/działek ewidencyjnych z możliwością dodania powierzchni/długości/sztuk lub procentowego udziału tych ustaleń w wybranej działce ewidencyjnej oraz z możliwością wyłączenia dodawania tych informacji do dokumentu zaświadczenia w dowolnym momencie.
12. Moduł musi umożliwiać dołączenie informacji o warstwach dodatkowych, nie mieszczących się ww. warstwach dodatkowych ustaleń SUiKZP, np.: strefy rewitalizacji lub wygenerowanie oddzielnego zaświadczenia dla takiego obszaru.
13. Moduł musi umożliwiać dodanie informacji o celu, na jaki zostaje wydane zaświadczenie poprzez wybór gotowych wyrażeń wskazanych przez Zamawiającego z możliwością ich edycji oraz z możliwością wpisania celu zaświadczenia ręcznie przez użytkownika.
14. Moduł musi umożliwiać automatyczne dodawanie na końcu dokumentu zaświadczenia ustaloną przez Zamawiającego informację o uiszczenia opłaty skarbowej lub o zwolnieniu z opłaty skarbowej, z możliwością zmiany jej treści w dowolnym momencie.
15. Moduł musi umożliwiać automatyczne dodawanie na końcu dokumentu zaświadczenia ustaloną przez Zamawiającego informację o numerze konta bankowego oraz dacie uiszczenia opłaty skarbowej, z możliwością wybrania dowolnej daty, również wstecz oraz z możliwością zapisania domyślnego numeru konta bankowego oraz jego zmiany w dowolnym momencie.
16. Moduł musi umożliwiać zmianę wielkości czcionki wygenerowanego dokumentu zaświadczenia bezpośrednio z poziomu modułu.
17. Moduł musi umożliwiać eksportowanie gotowy dokument zaświadczenia do formatu .pdf oraz HTML.
18. Moduł musi umożliwiać dodanie nagłówka i stopki dokumentu.
19. Moduł musi umożliwiać zapisanie dokumentu zaświadczenia bezpośrednio z poziomu modułu, za pomocą dedykowanego narzędzia.
20. Moduł musi umożliwiać automatyczne podanie przed wygenerowaniem gotowego dokumentu zaświadczenia informacji o wysokości opłaty jaką klient musi umożliwiać ponieść w związku z otrzymaniem generowanego dokumentu zaświadczenia.
21. Moduł musi umożliwiać automatyczne podanie wyliczonej stawki opłaty bez konieczności jakichkolwiek obliczeń ze strony użytkownika.
22. Moduł musi umożliwiać automatyczne obliczanie wysokości opłaty na podstawie opłat określonych w Ustawie z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
23. Moduł musi umożliwiać wybranie działek ewidencyjnych do dokumentu zaświadczenia poprzez:
    1. wybór z listy - możliwość wyboru działek ewidencyjnych poprzez wybranie obrębu ewidencyjnego, a następnie wpisanie numeru działki - System musi udostępniać opcję autopodpowiedzi przy wpisywaniu numerów działek ewidencyjnych tak, aby zapewnić wyszukiwanie z podaniem jedynie części szukanego ciągu znaków;
    2. wybór z okna mapy - możliwość wyboru działek ewidencyjnych poprzez bezpośrednie zaznaczenie jednej lub więcej działek ewidencyjnych na mapie.
24. W przypadku wyboru działki/działek ewidencyjnych uwzględnianie położenia działki w stosunku do granicy SUiKZP oraz w stosunku do granic zmian SUiKZP.

Raporty

1. Moduł musi umożliwiać wygenerowanie statystyki odpowiednio dla MPZP i SUiKZP w formacie XLS lub CSV.
2. Moduł musi umożliwiać wybór jednostek powierzchni w statystyce: metrów kwadratowych, arów oraz hektarów.
3. Moduł musi umożliwiać wygenerowanie statystyki PZP-1 oraz innych dla MPZP.
4. W skład statystyki PZP-1 musi wchodzić obliczenie powierzchni poszczególnych przeznaczeń obowiązujących MPZP w podziale na poszczególne uchwały MPZP i procentowy udział tych przeznaczeń w ogólnej powierzchni gminy, powierzchni przeznaczeń MPZP w podziale wg klasyfikacji Statystyki GUS PZP-1, powierzchni gminy bez pokrycia MPZP, powierzchni obowiązujących MPZP uchwalonych na podstawie Ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz powierzchnia MPZP uchwalonych przed wejściem w życie ustawy, powierzchni obowiązujących MPZP sporządzonych przed wejściem w życie Ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej oraz powierzchnia (m2) MPZP uchwalonych po wejściu w życie ustawy.
5. W skład statystyki Inne dla MPZP musi wchodzić obliczenie powierzchni poszczególnych dodatkowych powierzchniowych ustaleń obowiązujących MPZP w podziale na poszczególne uchwały MPZP i procentowy udział tych ustaleń w ogólnej powierzchni gminy, długości poszczególnych dodatkowych liniowych ustaleń obowiązujących MPZP w podziale na poszczególne uchwały MPZP oraz liczby (szt.) poszczególnych dodatkowych punktowych ustaleń obowiązujących MPZP w podziale na poszczególne uchwały MPZP.
6. Moduł musi umożliwiać wygenerowanie statystyki SUiKZP dla SUiKZP.
7. W skład statystyki dla SUiKZP wchodzi obliczenie powierzchnia poszczególnych kierunków zagospodarowania przestrzennego studium i procentowy udział tych kierunków w ogólnej powierzchni gminy, powierzchni kierunków SUiKZP w podziale wg klasyfikacji Statystyki GUS PZP-1, powierzchni poszczególnych dodatkowych powierzchniowych ustaleń kierunków zagospodarowania przestrzennego studium i procentowy udział tych ustaleń w ogólnej powierzchni gminy, długości (m) poszczególnych dodatkowych liniowych ustaleń kierunków zagospodarowania przestrzennego studium, liczby (szt.) poszczególnych dodatkowych punktowych ustaleń kierunków zagospodarowania przestrzennego studium, powierzchni terenów zamkniętych i udział tych terenów w ogólnej powierzchni gminy, powierzchni obszarów, dla których obowiązkowe jest sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i udział tych obszarów w ogólnej powierzchni gminy oraz procentowego stopienia zalesienia gminy według ustaleń kierunków zagospodarowania przestrzennego studium.
8. Moduł musi umożliwiać wykonanie analizy odpowiednio dla MPZP i SUiKZP oraz zapis jej do pliku SHP i arkusza kalkulacyjnego.
9. Moduł musi umożliwiać wskazanie działek do analizy leżących w zadanej strefie lub przeznaczeniach MPZP, wskazanych w MPZP na poszerzenie drogi oraz o wybranych powierzchniach MPZP.
10. Moduł musi umożliwiać wskazanie działek do analizy leżących w zadanej strefie lub przeznaczeniach SUiKZP, wskazanych w SUiKZP na poszerzenie drogi oraz o wybranych powierzchniach SUiKZP.

Rejestr spraw i decyzji

1. Moduł musi umożliwiać zarządzanie rejestrem spraw i decyzji, który musi zawierać sprawy dotyczące wyrysu, wypisu i zaświadczenia MPZP oraz SUiKZP.
2. Z poziomu rejestru musi być możliwe zaawansowane filtrowanie spraw i dokumentów poprzez wybór jednego lub wielu atrybutów, tworzenie oddzielnych warunków dla kolejnych atrybutów oraz uwzględnienie zakresu przestrzennego (możliwość wyrysowania geometrii, wskazania obiektu z widoku mapy i wybór warstwy z listy).
3. Moduł musi umożliwiać sortowanie spraw i dokumentów zawartych w tabelach rejestru z możliwością sortowania danych po każdej wartości pola rejestru.
4. Moduł musi umożliwiać wyszukiwanie spraw i dokumentów poprzez wpisanie fragmentu dowolnej wartości zapisanej w module z opcją autopodpowiedzi tak, aby zapewnić wyszukiwanie z podaniem jedynie części szukanego ciągu znaków.
5. Moduł musi umożliwiać nałożenie filtrowania dodatkowego w rejestrze, w postaci odfiltrowania spraw i dokumentów po roku oraz statusie.
6. Moduł musi umożliwiać przybliżanie się okna mapy do wskazanej w tabeli rejestru sprawy lub dokumentu.
7. Moduł musi umożliwiać wyświetlenie informacji szczegółowej wskazanej w tabeli rejestru sprawy lub dokumentu.
8. Moduł musi umożliwiać edycję i usuwanie wskazanej w tabeli rejestru sprawy lub dokumentu.
9. Moduł musi umożliwiać zapis wybranego rejestru do pliku xls, pdf, csv, shp oraz doc.
10. Z poziomu narzędzia musi być możliwość wpisania nazwy pliku wyjściowego oraz nagłówka dokumentu.
11. Moduł musi umożliwiać podgląd pliku przed jego zapisaniem.
12. Moduł musi umożliwiać wyeksportowanie karty informacyjnej dla sprawy lub dokumentu.
13. Narzędzie musi umożliwiać wybór, czy ma zostać dołączony załącznik graficzny do wygenerowanego dokumentu.
14. Narzędzie musi umożliwiać podgląd karty informacyjnej przed jej zapisaniem przez użytkownika.
15. Moduł musi umożliwiać rozpatrzenie wniosków dla wypisu, wyrysu oraz zaświadczenia MPZP i SUiKZP.
16. Przed rozpatrzeniem wybranej sprawy, użytkownik ma możliwość weryfikacji i edycji danych zawartych we wskazanej sprawie do rozpatrzenia.
17. Po rozpatrzeniu sprawy użytkownik musi mieć możliwość wygenerowania odpowiednio wypisu, wyrysu lub zaświadczenia.

Oś czasu

1. Moduł musi umożliwiać wyświetlanie bazy danych na dowolnie zadaną datę poprzez wskazanie daty w kalendarzu, wpisanie ręcznie lub zaznaczenie daty na osi czasu.
2. Moduł musi umożliwiać wyświetlanie po wybraniu dowolnej daty bazy danych zgodnie ze stanem na wybrany dzień.
3. Moduł musi umożliwiać przechodzenie do aktualnego stanu bazy danych na bieżącą datę poprzez oddzielny przycisk.
4. Moduł musi umożliwiać automatyczną aktualizację danych (np. po dodaniu nowego MPZP) za pomocą dedykowanego narzędzia.

Ustawienia

1. System musi umożliwiać spersonalizowanie widoku rejestrów zawartych w module obsługującym planowanie przestrzenne.
2. Moduł musi umożliwiać wybór pól widocznych w wybranym rejestrze oraz ustawienie sortowania po wskazanym polu rosnąco lub malejąco.
3. Moduł musi umożliwiać dodawanie, edycję oraz usuwanie rejestrów użytkownika poprzez nałożenie na rejestr źródłowy warunku filtrowania zaawansowanego.
4. Moduł musi umożliwiać zmianę tekstów wypisu, wyrysu i zaświadczenia.
5. Moduł musi umożliwiać spersonalizowanie wyświetlania informacji w wypisie, wyrysie i zaświadczeniu.
6. Moduł musi umożliwiać przywrócenie domyślnej konfiguracji tekstów wypisu, wyrysu i zaświadczenia.
7. Moduł musi umożliwiać formatowanie tekstów zawartych w ustawieniach modułu.
8. Moduł musi umożliwiać dodanie warunku, kiedy wpisany tekst przez użytkownika ma występować w wypisie i zaświadczeniu.
9. Moduł musi umożliwiać zaimportowanie warunku odpowiednio z wypisu oraz zaświadczenia.
10. Moduł musi umożliwiać ustawienie domyślnego znaku sprawy, dla wypisu, wyrysu i zaświadczenia.
11. Moduł musi umożliwiać zmianę domyślnej stopki i nagłówka wypisu, wyrysu i zaświadczenia.
12. Moduł musi umożliwiać włączenie wersji edytowalnej w edytorze tekstu podczas generowania wypisu, wyrysu i zaświadczenia.

# Ewidencja opłat planistycznych.

1. Moduł musi umożliwiać analizę obszarów objętych wymaganą opłatą planistyczną w odniesieniu do rejestru tabelarycznego i odniesienia na mapie.
2. Moduł musi umożliwiać zarządzanie wnioskami o sporządzenie lub zmianę MPZP/SUIKZP w odniesieniu do rejestru tabelarycznego i odniesienia na mapie.
3. Moduł musi umożliwiać zarządzanie wnioskami o sporządzenie lub zmianę MPZP/SUIKZP w odniesieniu do rejestru tabelarycznego i odniesienia na mapie.
4. Moduł musi umożliwiać wskazanie obszarów, dla których w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego określona została stawka procentowa, na podstawie której ustalana jest opłata z tytułu wzrostu wartości nieruchomości na skutek zmiany lub opracowania miejscowego planu przestrzennego.
5. Moduł musi umożliwiać wyszukiwanie nieruchomości, wskazując obszary planów miejscowych, dla których obowiązuje stawka opłaty planistyczne.
6. Moduł musi umożliwiać odczytanie informacji o rencie planistycznej dla wybranej działki ewidencyjnej: nazwa miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, data uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, czas jaki upłynął od daty wejścia w życie uchwalonego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (ilość lat, miesięcy, dni).
7. Moduł musi umożliwiać wykonanie analizy w celu obliczenia różnicy wartości nieruchomości przed i po zmianie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla wybranej działki ewidencyjnej.
8. Moduł musi umożliwiać wprowadzenie decyzji o ustaleniu renty planistycznej, w tym:
   1. dodanie informacji o numerze dokumentu aktu notarialnego,
   2. dodanie informacji o dacie zbycia nieruchomości,
   3. dodanie informacji o danych właściciela min.: imię, nazwisko, nazwa, adres, telefon,
   4. dodanie informacji o numerze/numerach działki ewidencyjnej dotyczącej decyzji o ustaleniu renty planistycznej (dodanie informacji poprzez wpisanie ręcznie lub wybranie działki/działek z obszaru mapy),
   5. uwzględnienie informacji o okresie jaki upłynął od daty wejścia w życie uchwalonego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (ilość lat, miesięcy, dni).
   6. dodanie informacji o wartości terenu przed zmianą miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
   7. dodanie informacji o wartości terenu po zmianie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
   8. automatyczne wyliczanie różnicy wartości dla wybranych działek ewidencyjnych przed i po zmianie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
   9. dodanie informacji o kwocie opłaty,
   10. dodanie informacji o statusie, dacie decyzji, numerze decyzji, sumy opłaty planistycznej, adnotacje. Suma opłaty powinna zostać wypełniona automatycznie, jeżeli dla pojedynczych działek ewidencyjnych została uzupełniona,
   11. dodanie załącznika do sprawy.
9. Moduł musi umożliwiać prowadzenie rejestru decyzji o ustaleniu renty planistycznej.
10. Moduł musi umożliwiać edycję dodanej decyzji oraz jej usunięcie.
11. Moduł musi umożliwiać weryfikację z poziomu rejestru, przybliżenie do wybranego terenu przewidzianego do opłaty planistycznej lub obszaru z ustaloną opłatą planistyczną.
12. Moduł musi umożliwiać wprowadzenie danych dysponenta/wnioskodawcy: dane personalne (imię, nazwisko lub nazwa, NIP, numer KRS, REGON) i dane adresowe (miejscowość, ulica, nr budynku, nr lokalu, kod pocztowy, poczta, telefon, email). W przypadku dodawania nowej pozycji musi być możliwość automatycznego pobrania parametrów osoby z bazy CEIDG (po wpisaniu nazwy, NIP czy REGON), a także wyszukanie adresu z bazy GUGiK.
13. Moduł musi umożliwiać edycję i usuwanie wprowadzanych danych.
14. Moduł musi umożliwiać z poziomu widoku mapy wyświetlać informacje szczegółowe (zgodne z danymi zawartymi w rejestrze).

Rejestr

1. Moduł musi umożliwiać prowadzenie rejestru w formie tabelarycznej z możliwością wyszukiwania obiektów poprzez określenie, m.in.: numeru uchwały, nazwy uchwały, czasu jaki upłynął od momentu uchwalenia MPZP, daty wejścia w życie uchwały, powierzchni, statusu decyzji, imię i nazwisko właściciela.
2. Moduł musi umożliwiać odczyt danych z rejestru obszarów z ustaloną opłatą planistyczną, poprzez wskazanie na mapie działki ewidencyjnej.
3. Moduł musi umożliwiać odczyt danych z rejestru terenów przewidzianych do opłaty planistycznej, poprzez wskazanie na mapie działki ewidencyjnej.
4. Moduł musi umożliwiać prowadzenie rejestru terenów przewidzianych do opłaty planistycznej. Rejestr posiada podział ze względu na stan aktualności informacji tj. aktualne i archiwalne.
5. Rejestr terenów przewidzianych do opłaty planistycznej musi zawierać informacje co najmniej: numer uchwały miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, nazwa uchwały miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, data uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, data wejścia z życie uchwalonego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, czas jaki upłynął od daty wejścia w życie uchwalonego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (ilość lat, miesięcy, dni).
6. Moduł musi umożliwiać prowadzenie rejestru obszarów z ustaloną opłatą planistyczną. Rejestr musi umożliwiać wyświetlanie informacji ze względu na status.
7. Rejestr obszarów z ustaloną opłatą planistyczną musi uwzględniać informacje w zakresie: numer dokumentu aktu notarialnego, data zbycia nieruchomości, numer/numery działki ewidencyjnej, status, data wydania decyzji, numer decyzji, suma opłaty planistycznej, adnotacje, załączniki.
8. Moduł musi umożliwiać prowadzenie rejestru decyzji o ustaleniu renty planistycznej.
9. System musi umożliwiać z poziomu rejestru zaawansowane filtrowanie obiektów poprzez wybór jednego lub wielu atrybutów, tworzenie oddzielnych warunków dla kolejnych atrybutów oraz uwzględnienie zakresu przestrzennego (możliwość wyrysowania geometrii, wskazania obiektu z widoku mapy i wybór warstwy z listy).
10. Moduł musi umożliwiać wyświetlenie informacji szczegółowej wskazanego w tabeli rejestru obiektu.
11. Moduł musi umożliwiać edycję i usuwanie wskazanego w tabeli rejestru obiektu.
12. Moduł musi umożliwiać zapis wybranego rejestru do pliku xls, pdf, csv, shp oraz doc.
13. Z poziomu narzędzia musi być możliwość wpisania nazwy pliku wyjściowego oraz nagłówka dokumentu.
14. Moduł musi umożliwiać podgląd pliku przed jego zapisaniem.
15. Moduł musi umożliwiać generowanie karty informacyjnej.

Ustawienia

1. Moduł musi umożliwiać spersonalizowanie karty informacyjnej.
2. Moduł musi umożliwiać dostosowanie wyglądu załącznika graficznego w postaci wyboru koloru poprzez wybór koloru z palety lub poprzez wpisanie wartości RGB, szerokości i odsunięcia obrysu działki oraz wyboru dostępnych warstw w projekcie, które będą widoczne w załączniku graficznym.
3. Moduł musi pozwalać na zmianę kolejności generowanych informacji na załączniku graficznym.
4. Moduł musi umożliwiać zdefiniowanie skali załącznika lub dzięki dostępnej opcji pozwala skorzystać z dynamicznego dopasowania obiektu do ramki wydruku.
5. Moduł musi umożliwiać spersonalizowanie widoku rejestrów zawartych w module.
6. Moduł musi umożliwiać dodawanie, edycję oraz usuwanie rejestrów użytkownika poprzez nałożenie na rejestr źródłowy warunku filtrowania zaawansowanego.

# Obsługa decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.

1. Moduł musi pozwalać na prowadzenie rejestru oraz wyświetlania informacji dotyczących planowania przestrzennego w zakresie decyzji WZ i ULiCP.
2. Moduł musi umożliwiać prowadzenie rejestru danych planistycznych dotyczących decyzji WZ oraz decyzji ULiCP z możliwością zarządzania danymi przestrzennymi i wyświetlaniem informacji na mapie w odniesieniu do działek ewidencyjnych.
3. Moduł musi umożliwiać automatyzację prowadzenia rejestru decyzji WZ oraz decyzji ULiCP poprzez prowadzenie rejestru decyzji WZ i ULiCP poprzez oddzielne okno rejestru decyzji.
4. Moduł musi umożliwiać prowadzenie spraw oraz obsługę wniosków o wydanie / zmianę / przeniesienie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu składanych w postaci tradycyjnej i elektronicznej.
5. Moduł musi umożliwiać edycję oraz usuwanie danych z rejestru decyzji WZ i ULiCP.
6. Moduł musi umożliwiać odczytywanie załączników graficznych konkretnych decyzji WZ i ULiCP.
7. Moduł musi umożliwiać rejestrowanie informacji m.in. o znaku sprawy, tytule sprawy, statusie, opisie, numerze oraz rodzaju wniosku, datach pism, wpływu wniosków, terminie rozpatrzenia, rozstrzygnięciu postępowania, organie wydającym, datach zakończenia oraz ostateczności, uwagach, informacjach o wycofaniu/braku rozpatrzeniu wniosku.
8. Moduł musi umożliwiać automatyczne wyliczanie terminu rozpatrzenia sprawy.
9. Moduł musi umożliwiać rejestrowanie decyzji WZ z zakresu: decyzji o ustaleniu warunków zabudowy, zmiany decyzji o warunkach zabudowy, przeniesienia decyzji o warunkach zabudowy, wygaśnięcia decyzji o warunkach zabudowy.
10. Moduł musi umożliwiać rejestrowanie decyzji ULiCP z zakresu: decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, zmiany decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, wygaśnięcia decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.
11. Moduł musi umożliwiać zarejestrowanie informacji atrybutowych zgodnie z obowiązującym wzorem wniosku o ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego albo warunków zabudowy (Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 lutego 2024 r. w sprawie określenia wzoru formularza wniosku o ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego albo warunków zabudowy).
12. W przypadku wprowadzania decyzji o ustaleniu warunków zabudowy lub decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego zapisanie informacji m.in. nazwa inwestycji, powierzchnia, rodzaj inwestycji, kategoria obiektu, opis, szczegółowe parametry inwestycji, informacje o dostępie do komunikacji. Moduł musi umożliwiać dodanie informacji dodatkowych w zależności od planowanej inwestycji (infrastruktura techniczna, budynek, obiekt budowlany niebędący budynkiem, składowisko odpadów).
13. Moduł musi umożliwiać przypisanie funkcji budynków zgodnie z PKOB oraz zarejestrowanie szczegółowych parametrów inwestycji (np. charakterystyczne parametry budynku, informacje dotyczące dachu, rodzaj planowanych prac).
14. W przypadku wprowadzania zmiany decyzji o WZ lub zmiany decyzji ULiCP musi umożliwiać zapisanie informacji o: ustaleniach zmiany decyzji, organie wydającym, numerze decyzji, dacie wydania decyzji.
15. Wprowadzanie przeniesienia decyzji WZ i zapisanie informacji o: danych nowego adresata decyzji (imię, nazwisko, nazwa, miejscowość, ulica, numer budynku, numer lokalu, kod pocztowy, poczta, telefon, e-mail), organie wydającym, numerze decyzji, dacie wydania decyzji.
16. W przypadku wprowadzania do system wygaśnięcia decyzji WZ lub decyzji ULiCP zapisanie informacji o: organie wydającym, numerze decyzji, dacie wydania decyzji, powodzie wygaśnięcia.
17. Wybór powodu wygaśnięcia decyzji poprzez bezpośrednie wpisanie wartości lub wybranie jej z listy rozwijalnej z zapisanymi wartościami zgodnymi z art. 65. Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 27 marca 2003 r. (Dz. U. 2003 Nr 80 poz. 717).
18. Zapisywanie informacji o numerze działki/działek ewidencyjnych poprzez wybór obrębu ewidencyjnego, a następnie wpisanie numeru działki/działek ewidencyjnych (wymagana opcja autopodpowiedzi przy wpisywaniu numerów działek ewidencyjnych tak, aby zapewnić wyszukiwanie z podaniem jedynie części szukanego ciągu znaków).
19. Moduł musi umożliwiać wybór kilku działek jednocześnie.
20. Moduł musi umożliwiać zapisanie informacji o numerze działki/działek ewidencyjnych poprzez bezpośrednie wskazanie działki/działek ewidencyjnych w oknie mapy.
21. Moduł musi umożliwiać wskazanie geometrii poprzez wskazanie lokalizacji powierzchniowo, punktowo, liniowo.
22. Moduł musi umożliwiać manualne wskazanie zasięgu obiektu poprzez wskazanie punktu w widoku mapy, wyrysowanie poligonu lub linii.
23. Moduł musi umożliwiać zarejestrowanie geometrii punktowej poprzez podanie współrzędnych punktu (współrzędne geograficzne, współrzędne w układzie ESPG 2180/ układzie strefowym).
24. Po podaniu lokalizacji moduł musi automatycznie uzupełnić informacje o numerze działki, powierzchni ewidencyjnej, powierzchni geometrycznej lub długości linii w m (w zależności od geometrii obiektu).
25. Moduł musi umożliwiać zarejestrowanie obiektu bez wskazywania geometrii.
26. Moduł musi umożliwiać zapisywanie załączników graficznych do konkretnych decyzji poprzez nazwanie załącznika i wskazanie lokalizacji pliku na dysku użytkownika.
27. Moduł musi umożliwiać import załączony przez użytkownika plik bezpośrednio do modułu tak, aby w przypadku usunięcia wskazanego pliku z dysku było możliwe jego późniejsze odtworzenie z poziomu modułu.
28. Moduł musi umożliwiać wprowadzenie danych wnioskodawcy, pełnomocników: dane personalne (imię, nazwisko lub nazwa, NIP, numer KRS, REGON) i dane adresowe (miejscowość, ulica, nr budynku, nr lokalu, kod pocztowy, poczta, telefon, email). W przypadku dodawania nowej pozycji możliwość automatycznego pobrania parametrów osoby z bazy CEIDG (po wpisaniu nazwy, NIP czy regonu), a także wyszukanie adresu z bazy GUGiK.
29. Moduł musi umożliwiać rejestrowanie wielu etapów/pism w ramach postępowania.
30. Moduł musi umożliwiać wyświetlanie informacji szczegółowej z widoku mapy i z poziomu rejestru co najmniej: znaku sprawy, rodzaju sprawy, tytule sprawy, osobie zakładającej sprawę, osobie prowadzącej sprawę, numer wniosku, kategoria obiektu, opisie inwestycji, powiązanych dokumentach i dodanych załącznikach.

Rejestr decyzji

1. Moduł musi umożliwiać przeglądanie zawartości rejestru WZ i ULiCP poprzez filtrację danych dla co najmniej: numeru decyzji, daty wydania decyzji, statusie decyzji, znaku sprawy, danych wnioskodawcy, numeru działki ewidencyjnej, numery obrębu ewidencyjnego.
2. Rejestry musi umożliwiać: filtrację obiektów po wszystkich atrybutach lub po wybranym, wyświetlanie liczby obiektów lub ich powierzchni, wyświetlanie informacji szczegółowej, przejście do mapy z podświetleniem i przybliżeniem do wskazanego obiektu.
3. Moduł musi umożliwiać przeglądanie zawartości rejestru WZ i ULiCP poprzez filtrację danych dla co najmniej: znaku sprawy, statusu sprawy, daty wpływu wniosku, rodzaju wniosku, numeru wniosku, daty zakończenia, danych wnioskodawcy, numeru działki ewidencyjnej, numery obrębu ewidencyjnego, tytule sprawy,
4. Moduł musi umożliwiać zmianę zakresu pól widocznych w rejestrze poprzez ich wybór oraz zmianę kolejności z poziomu ustawień.
5. Moduł musi umożliwiać niezależne skonfigurowanie widocznych atrybutów w rejestrze spraw.
6. Moduł musi umożliwiać odczyt załączników z poziomu tabelarycznego rejestru.
7. Z poziomu rejestru musi być możliwe generowanie raportu dotyczącego prowadzonych spraw w formacie pdf, w wersji edytowalnej rejestru (xls, csv, doc) oraz do formatu shp z możliwością wyboru danych z dostępnych atrybutów z rejestru z możliwością zadeklarowania nazwy oraz nagłówka dokumentu (w przypadku raportów w formacie pdf lub edytowalnym).
8. Rejestr musi umożliwiać ograniczenie listy do obiektów, których atrybuty spełniają warunki wyszukiwania. Możliwe szukanie obiektu po wszystkich polach dostępnych w danym rejestrze lub po wskazanym atrybucie.
9. Z poziomu rejestru musi być możliwe zaawansowane filtrowanie obiektów poprzez wybór jednego lub wielu atrybutów, tworzenie oddzielnych warunków dla kolejnych atrybutów oraz uwzględnienie zakresu przestrzennego (możliwość wyrysowania geometrii, wskazania obiektu z widoku mapy i wybór warstwy z listy).
10. Rejestr musi umożliwiać korzystanie z opcji autopodpowiedzi przy wpisywaniu fraz tak, aby zapewnić wyszukiwanie z podaniem jedynie części szukanego ciągu znaków.
11. Rejestr musi umożliwiać sortowanie obiektów (rosnąco lub malejąco) po wybranych atrybutach z możliwością zmiany domyślnej wartości, po której rejestr ma być sortowany.
12. Moduł musi umożliwiać tworzenie dodatkowych widoków rejestrów z domyślnie uwzględnionym filtrowaniem obiektów.
13. Rejestr musi wyświetlać informację o liczbie obiektów. Widok ten musi być dynamiczny i uzależniony od narzuconego filtrowania i wyszukiwania.
14. Rejestr musi pozwalać na zawężanie wyświetlanych obiektów – w widoku mapy zgodnie z widokiem tabelarycznym oraz widoku tabelarycznego zgodnie z bieżącym widokiem mapy.

Raporty

1. Moduł musi umożliwiać wygenerowanie statystyk dla prowadzonych spraw z zakresu łącznej powierzchni terenów, dla których wydano decyzję i dla liczby wydanych decyzji
2. Moduł musi umożliwiać wybór rodzaju sprawy (decyzje WZ/decyzje ULiCP) z możliwością wyboru jednostki powierzchni (metry kwadratowe, ary, hektary).
3. Moduł musi pozwalać na wybór przedziału czasowego, dla którego ma zostać wygenerowana statystyka.
4. Moduł musi pozwalać na wybór statusu sprawy, dla których ma zostać wygenerowana statystyka oraz na wybór atrybutów, które mają zostać wygenerowane w docelowym pliku.
5. Moduł musi umożliwiać wygenerowanie statystyki do arkusza kalkulacyjnego.

Ustawienia

1. Moduł musi umożliwiać skonfigurowanie znaku sprawy poprzez wybór elementów (komórka organizacyjna, referat, podnumer, inicjały).
2. Moduł musi umożliwiać autonumerację dodawanych kolejnych spraw.
3. Moduł musi umożliwiać spersonalizowanie karty informacyjnej.
4. Moduł musi umożliwiać dostosowanie wyglądu załącznika graficznego w postaci wyboru koloru poprzez wybór koloru z palety lub poprzez wpisanie wartości RGB, szerokości i odsunięcia obrysu działki oraz wyboru dostępnych warstw w projekcie, które będą widoczne w załączniku graficznym.
5. Moduł musi umożliwiać na zmianę kolejności generowanych informacji na załączniku graficznym.
6. Moduł musi umożliwiać spersonalizowanie widoku rejestrów zawartych w module.
7. Moduł musi umożliwiać wybór pól widocznych w wybranym rejestrze oraz ustawienie sortowania po wskazanym polu rosnąco lub malejąco.
8. Moduł musi umożliwiać dodawanie, edycję oraz usuwanie rejestrów użytkownika poprzez nałożenie na rejestr źródłowy warunku filtrowania zaawansowanego.

# Zakup usług wdrożenia systemu informacji przestrzennej.

Zamówienie obejmuje wdrożenie Oprogramowania Aplikacyjnego – systemu informacji przestrzennej. Zamawiający wymaga, aby na proces wdrożenia obejmował:

1. Instalację i konfigurację rozwiązania na infrastrukturze sprzętowej Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, aby system działał na infrastrukturze Wykonawcy przez przeglądarkę internetową.
2. Przeprowadzenie analizy przedwdrożeniowej. W tym zakresie Zamawiający wymaga co najmniej, aby:
3. Analiza Przedwdrożeniowa została opracowana w oparciu o Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ), Harmonogram wdrożenia.
4. Wykonawca przekazał Zamawiającemu Dokumentację Analizy Przedwdrożeniowej (DAP) w formie elektronicznej (.pdf, .doc /.docx).
5. DAP zawierała co najmniej:
6. szczegółowy opis oraz harmonogram wdrożenia, w tym: metodykę zarządzania Projektem zawierającego min. Zakres Projektu, Plan Komunikacji, Rejestr Ryzyka, Rejestr zagadnień, Rejestr Odbiorów;
7. szczegółowy harmonogram wdrożenia w podziale na etapu i zadania w ramach etapów z dokładności do min. tygodnia;
8. opis w jaki sposób funkcjonalności wymagane w SOPZ będą realizowane w oferowanym Oprogramowaniu;
9. założenia konfiguracji i parametryzacji oferowanego Oprogramowania;
10. wykaz licencji na Oprogramowanie i jego komponenty;
11. zakres i tematykę instruktaży stanowiskowych z funkcjonowania oferowanego Oprogramowania;
12. plan przeprowadzenia testów funkcjonalności i wykonania testów wydajności wdrożonego Oprogramowania;
13. plan komunikacji stron oraz zasady zgłaszania błędów;
14. skład zespołu wdrożeniowego z podziałem na role i zadania poszczególnych członków zespołu. Skład obejmuje zarówno zespół po stronie Wykonawcy jak i Zamawiającego wraz z podaniem danych kontaktowych (min. adres mailowy, telefon);
15. inne, wynikające z niniejszego załącznika.
16. Przeprowadzenie instruktaży oraz asysty stanowiskowej dla użytkowników Oprogramowania:
17. Zamawiający wymaga od Wykonawcy przeprowadzenia instruktaży teoretycznych i praktycznych dla wszystkich użytkowników wewnętrznych wskazanych przez urząd systemów w zakresie niezbędnym do właściwego i pełnego wykorzystania przez nich możliwości jakie oferują.
18. Wykonawca przeprowadzi we współpracy z każdym wskazanym przez urząd pracownikiem analizę stanowiskową zadań realizowanych w systemie charakterystycznych dla konkretnych merytorycznych stanowisk pracowniczych.
19. Wykonawca przeprowadzi instruktaż dla administratorów w zakresie zarządzania użytkownikami i uprawnieniami oraz zabezpieczania i odtwarzania danych systemu.
20. Materiały merytoryczne niezbędne dla przeprowadzenia instruktaży użytkowników Oprogramowania muszą być opracowane przez Wykonawcę oraz przekazane Zamawiającemu wraz z prawem do ich dalszego powielania i wykorzystywania w trakcie późniejszych instruktaży organizowanych i prowadzonych przez Zamawiającego lub osoby trzecie dla użytkowników Oprogramowania.
21. Wykonawca musi opracować i dostarczyć materiały merytoryczne dla uczestników poszczególnych instruktaży, najpóźniej w dniu rozpoczęcia instruktażu, w formie papierowej i elektronicznej (w formacie .docx i .pdf).
22. Wykonawca musi dostarczyć instrukcje obsługi dla administratorów i użytkowników i przekazać je Zamawiającemu wraz z prawem do ich dalszego powielania i wykorzystywania w trakcie późniejszych instruktaży organizowanych i prowadzonych przez Zamawiającego lub osoby trzecie dla użytkowników Oprogramowania.
23. Wykonawca jest zobowiązany do uaktualniania i dostarczania nowych wersji instrukcji obsługi dla administratorów i użytkowników w przypadku każdej zmiany wpływającej na sposób funkcjonowania Oprogramowania, która nastąpi w okresie objętym gwarancją.
24. Harmonogram i zakres instruktaży muszą zostać przygotowane przez Wykonawcę i zatwierdzone przez Zamawiającego na etapie Analizy Przedwdrożeniowej.
25. Zamawiający wymaga przeprowadzenia instruktaży w wymiarze godzinowym nie mniejszym niż:
26. dla grupy administratorów - 8 godzin,
27. dla każdej grupy użytkowników obsługujących dane obszary merytoryczne - 16 godzin.
28. Instruktaże muszą odbywać się w dni robocze, w siedzibie Urzędu w godzinach pracy Urzędu. Instruktaże kilkudniowe odbywać się będą w cyklu dzień po dniu.
29. W celu przeprowadzenia instruktaży Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wykwalifikowanej kadry wykładowców, gwarantujących odpowiedni poziom wiedzy i umiejętności koniecznych do sprawnego posługiwania się systemami przez użytkowników Zamawiającego.
30. Wykonawca musi przygotować listy obecności dla uczestników instruktaży i przekazać je Zamawiającemu po przeprowadzeniu instruktaży.
31. Liczebność pojedynczej grupy dla administratorów i użytkowników kluczowych obsługujących obszary merytoryczne nie może przekroczyć 8 osób.
32. Zamawiający zakłada ilość grup użytkowników nie mniejszą niż:
33. administratorzy – 1 grupa,
34. użytkownicy kluczowi obsługujący obszary merytoryczne – 2 grupy,

przy czym ostateczny podział użytkowników na grupy przeprowadzony zostanie przy opracowywaniu ostatecznego harmonogramu instruktaży na etapie Analizy Przedwdrożeniowej.

1. Przeprowadzenie testów penetracyjnych systemu polegających na:
2. przeprowadzeniu testów przeprowadzonych ze stacji roboczej podłączonej do systemu informatycznego z zewnątrz (poprzez urządzenie łączące system informatyczny), mających na celu zidentyfikowanie możliwości przeprowadzenia włamania z zewnątrz;
3. badaniu luk dostarczanych systemów informatycznych;
4. identyfikację podatności systemów i sieci na ataki typu: DoS, DDoS, Sniffing, Spoffing, XSS, Hijacking, Backdoor, Flooding, Password, Guessing;
5. sporządzeniu raportu zawierającego minimum: opis stanu faktycznego bezpieczeństwa wdrażanego systemu informatycznego, opis wyników przeprowadzonych testów, rekomendacje dla przyszłych działań związanych z użytkowaniem wdrażanego systemu w kontekście bezpieczeństwa systemu.
6. W przypadku zrealizowania tej części przedmiotu zamówienia przed innymi zapewnienie opieki powdrożeniowej systemu w okresie do podpisania końcowego protokołu odbioru polegającej na:
7. świadczeniu pomocy technicznej,
8. świadczeniu usług utrzymania i konserwacji dla dostarczonego Oprogramowania,
9. dostarczaniu nowych wersji Oprogramowania będących wynikiem wprowadzenia koniecznych zmian w funkcjonowaniu systemu związanych z wejściem w życie nowych przepisów,
10. przekazywaniu w terminach uprzedzających datę wejścia w życie znowelizowanych lub nowych przepisów prawa nowych wersji Oprogramowania, włącznie z koniecznym w tym zakresie udzieleniem licencji do nowej wersji systemu, pod warunkiem, że zmiany prawne zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie. W przypadku, jeżeli zmiany nie zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie Wykonawca zobligowany jest do ich wprowadzenia w ciągu 30 dni roboczych od dnia wprowadzenia przepisu w życie,
11. dostarczaniu nowych, ulepszonych wersji Oprogramowania lub innych komponentów systemu będących konsekwencją wykonywania w nich zmian wynikłych ze stwierdzonych niedoskonałości technicznych,
12. dostarczaniu nowych wersji dokumentacji użytkownika oraz dokumentacji technicznej zgodnych co do wersji jak i również zakresu zaimplementowanych i działających funkcji z wersją dostarczonego Oprogramowania,
13. świadczeniu telefonicznie usług doradztwa i opieki w zakresie eksploatacji systemu,
14. podejmowaniu czynności związanych z diagnozowaniem problemów oraz usuwaniem przyczyn nieprawidłowego funkcjonowania dostarczonego rozwiązania.
15. Przekazanie po wdrożeniu Zamawiającemu wszelkie niezbędne dokumenty w celu umożliwienia mu korzystania z wdrożonego Oprogramowania. Dokumenty jakie powinny zostać przekazane to minimum:
16. instrukcja użytkownika,
17. instrukcja administratora, obejmująca co najmniej: opisy procedur instalacji oprogramowania, jego parametryzacji, procedur zakładania i nadawania uprawnień dla użytkowników,
18. dokumentacja techniczna, obejmująca co najmniej opis architektury technicznej oprogramowania, w tym wykaz elementów oprogramowania, wymagań sprzętowych, wskazanie infrastruktury, na której zainstalowano oprogramowanie, skrypty, programy oraz wszelka inna dokumentacja pozwalającą na przeniesienie aplikacji z bazą danych na inny serwer,
19. dostarczenie wszelkich niezbędnych materiałów uzupełniających do powyższej dokumentacji powykonawczej, które są konieczne do właściwej eksploatacji,
20. opis interfejsów integracyjnych i struktury rekordów danych zapisywanych w bazie systemu,
21. raport z przeprowadzonych testów penetracyjnych dla wdrożonego systemu informatycznego.

# Zakup usług przeprowadzenia digitalizacji zasobów.

# Wymagania ogólne.

1. Zadanie obejmuje digitalizację zasobów informacji przestrzennej, którymi dysponuje Zamawiający, w celu zasilenia danymi aplikacji do zarządzania zasobami informacji przestrzennej oraz w celu ich udostępnienia na portalu mapowym będącym przedmiotem odrębnego zamówienia.
2. Wykonawca zaktualizuje inwentaryzację zasobów przeprowadzoną wstępnie przez Zamawiającego oraz przygotuje ich do dalszego przetwarzania.
3. Procedura konwersji cyfrowej obejmie:
   1. przygotowanie danych referencyjnych w postaci elektronicznej (w tym bezstratną kompresję, jeśli dotyczy danego zasobu);
   2. zastosowanie jednolitego nazewnictwa plików danych referencyjnych;
   3. kalibrację danych referencyjnych; dane referencyjne muszą zostać poddane kalibracji poprzez nadanie georeferencji zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 marca 2010 roku o Infrastrukturze Informacji Przestrzennej (jeśli dotyczy danego zasobu);
   4. digitalizację referencyjnych danych przestrzennych;
   5. opracowanie metadanych zbiorów danych przestrzennych zgodnie z przepisami ww. ustawy;
   6. udostępnienie zbiorów danych przestrzennych za pomocą usług sieciowych i interfejsu API.
4. Metadane przedstawione w formacie XML muszą zawierać informacje co najmniej w nw. zakresie:
   1. data ujawnienia zbioru danych przestrzennych w ewidencji,
   2. identyfikator zbioru danych przestrzennych,
   3. nazwa organu administracji, który zgłosił zbiór danych przestrzennych do ewidencji,
   4. nazwa oraz nr identyfikacyjny REGON jednostki, w której prowadzony jest zbiór,
   5. nazwa zbioru danych przestrzennych,
   6. kod oraz skrócona nazwa tematów danych przestrzennych, z którymi związany jest zbiór danych przestrzennych,
   7. TERYT,
   8. obszar, do którego odnosi się zbiór danych przestrzennych,
   9. dane identyfikujące przepis prawa, na podstawie którego prowadzony jest zbiór danych przestrzennych,
   10. wykaz dostępnych usług danych przestrzennych związanych ze zbiorem danych przestrzennych.
5. Udostępniane cyfrowo zasoby muszą być dostępne bezpłatnie dla odbiorców docelowych. Odbiorcy docelowi muszą posiadać nieograniczony dostęp do informacji udostępnianych cyfrowo. Dostęp do usługi wyszukiwania i przeglądania musi być nieodpłatny. W celu przeglądania danych, pobierania informacji nie może być wymagana weryfikacja użytkownika poprzez login i hasło. Licencja na system informacji przestrzennej obsługujący zasoby udostępnianej informacji nie może mieć wpływu na wykorzystywanie zasobów danych przestrzennych przez mieszkańców. Żadna licencja umożliwiająca korzystanie z udostępnionych na portalu internetowym danych nie może być wymagana. Usługi udostępniania informacji przestrzennej muszą umożliwiać wszystkim zainteresowanym ich pobieranie zgodnie z zadanymi kryteriami i obowiązującymi standardami i nie będą narzucały użytkownikom stosowania konkretnych rozwiązań technologicznych.
6. Wszystkie dane przestrzenne publikowane w systemie informacji przestrzennej muszą być udostępniane w postaci edytowalnego formatu .xls oraz .csv zgodnie z wymogami skali „5 Star Open Data”, a także w formacie rdf z wykorzystaniem schematu GeoDCAT-AP, co jest właściwe dla czwartego poziomu otwartości danych (4 gwiazdki na skali „5 star open data”)

# Ewidencja miejscowości, ulic i adresów.

1. Wykonawca musi zaimportować ewidencję miejscowości ulic i adresów gminy z posiadanego pliku GML o schemacie zgodnym z wymogami Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 stycznia 2012 r. w sprawie ewidencji miejscowości, ulic i adresów z późniejszymi zmianami i aktów wykonawczych do tego rozporządzenia.
2. Tabela atrybutów powiązana z geometrią obiektów musi być zapisana z kodowaniem w formacie UTF-8.
3. Wykonawca obiektom warstw wektorowych musi nadać symbolizację oraz zapisać symbolizację do pliku warstwy.
4. Wykonawca utworzy bazę w układzie współrzędnych EPSG 2180 (PUWG 92).

# Akty planowania przestrzennego.

1. Wykonawca musi przetworzyć posiadane przez Zamawiającego miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego (MPZP) obowiązujące zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 4 marca 2010 roku o Infrastrukturze Informacji Przestrzennej (Dz. U. z 2010 r. Nr 76, poz. 489 z późn. zm.) i aktów wykonawczych do tej ustawy oraz według standardu zgodnego z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 26 października 2020 r. w sprawie zbiorów danych przestrzennych oraz metadanych w zakresie zagospodarowania przestrzennego oraz zgodnie z Ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2020 r. poz. 293 z późn. zm.).
2. Wykonawca musi przetworzyć posiadane przez Zamawiającego miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego (MPZP) archiwalne zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 4 marca 2010 roku o Infrastrukturze Informacji Przestrzennej (Dz. U. z 2010 r. Nr 76, poz. 489 z późn. zm.) i aktów wykonawczych do tej ustawy.
3. Zamawiający przekaże Wykonawcy wykaz obowiązujących uchwał miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (MPZP) obowiązujących.
4. Zamawiający przekaże Wykonawcy rysunki posiadanych planów.
5. Zamawiający przekaże Wykonawcy teksty planów w wersji edytowalnej, umożliwiającej kopiowanie tekstu.
6. Wykonawca zeskanuje do postaci elektronicznej rastrowej (jpg, pdf, lub tiff) wszystkie rysunki MPZP przekazane przez Zamawiającego.
7. Poprawnie utworzone dane dotyczące Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego (MPZP) muszą składać się z pliku wektorowego (ESRI shapefile (shp. – plik przechowujący geometrię obiektu; shx. – plik indeksowy; dbf. – plik przechowujący dane atrybutowe (tabelaryczne); prj. – plik przechowujący informację na temat układu współrzędnych i odwzorowania)) i z pliku rastrowego (geotiff).
8. Wykonawca wszystkim rysunkom MPZP przekazanym przez Zamawiającego nada georeferencje (skalibruje do postaci plików geoTIFF) w układzie współrzędnych EPSG 2180 (PUWG 92).
9. Usługa kalibracji danych referencyjnych do Państwowego Układu Współrzędnych Geodezyjnych 1992 musi zachowywać: dokładność RMS<=1mm w skali mapy, format .tif i georeferencja w formacie. tfw oraz w oryginalnej rozdzielczości głębi kolorów.
10. Pliki rastrowe MPZP (geotiff) muszą być nazwane zgodnie z numerem uchwały i numerem załącznika uchwalonego rysunku MPZP np. II\_15\_2006\_zal1, II\_15\_2006\_zal2, XXXII\_263\_14\_zal1.
11. Dla usługi kalibracji danych referencyjnych Wykonawca powinien tworzyć i przechowywać w formacie graficznym lub tekstowym informacje, przedstawiające liczbę punktów dopasowania, rozkład przestrzenny punktów, współrzędne punktów dostosowania w układzie PUWG 92, błędy dopasowania na każdym punkcie wyrażone w metrach oraz rodzaj użytej transformacji. Wykonawca udostępni ww. informacje na życzenie Zamawiającego. Usługa kalibracji danych referencyjnych musi odbyć się z wykorzystaniem transformacji afinicznej 1. lub 2. stopnia z zachowaniem równomiernego rozkładu punktów dopasowania. Dopuszczalna jest kalibracja z wykorzystaniem transformacji elastycznej.
12. Wszelkie kwestie sporne wynikające z jakości i dokładności rysunków miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego muszą być uzgodnione z Zamawiającym.
13. Wykonawca ma możliwość przycięcia załączników graficznych uchwały do granicy MPZP.
14. Wykonawca sporządzi pliki (HTML) do automatycznego generowania wypisów na podstawie przekazanych przez Zamawiającego edytowalnych wersji treści uchwał.
15. W przypadku braku edytowalnej wersji uchwały Wykonawca dokona automatycznego przetwarzania przekazanych treści do formy edytowalnej, a Zamawiający dokona weryfikacji i ewentualnej korekty przekazanych treści w zakresie ich poprawności merytorycznej w terminie 10 dni roboczych od przekazania danych przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w planie swoich prac okres przewidziany dla Zamawiającego na weryfikację danych. Wykonawca przygotuje pliki (PDF) do automatycznego generowania wyrysów, tj. legendy do poszczególnych załączników graficznych MPZP.
16. Wykonawca przygotowuje odpowiednie elementy nagłówka i stopki wypisu, wyrysu lub zaświadczenia MPZP.
17. Wykonawca zwektoryzuje rysunki MPZP przekazane przez Zamawiającego do postaci wektorowej shapefile (shp), uwzględniając:
    1. wektoryzację przekazanych rysunków MPZP.
    2. Transformację MPZP, która obejmie przetworzenie do postaci cyfrowej wszystkich ustaleń MPZP: granice MPZP, przeznaczenia MPZP, pozostałe ustalenia MPZP punktowe, pozostałe ustalenia MPZP liniowe, pozostałe ustalenia MPZP powierzchniowe, zgodnie z legendą rysunków MPZP oraz opisami tekstowymi uchwał MPZP wraz z utworzeniem i wypełnieniem tabeli atrybutów.
18. Wszystkie przeznaczenia MPZP `muszą być w jednej warstwie (jeden plik shapefile) i powinny być nazwane „nazwa\_gminy\_mpzp\_ przeznaczenia”.
19. Wszystkie granice planów MPZP muszą być w jednej warstwie (jeden plik shapefile) i powinny być nazwane „nazwa\_gminy\_mpzp\_granice”.
20. Wszystkie obiekty liniowe muszą być w jednej warstwie (jeden plik shapefile) i powinny być nazwane „nazwa\_gminy\_mpzp\_dodatkowe\_ liniowe”.
21. Wszystkie obiekty punktowe muszą być w jednej warstwie (jeden plik shapefile) i powinny być nazwane „nazwa\_gminy\_mpzp\_dodatkowe\_ punktowe”.
22. Wszystkie obiekty powierzchniowe muszą być w jednej warstwie (jeden plik shapefile), powinny być nazwane „nazwa\_gminy\_mpzp\_dodatkowe\_ powierzchniowe”.
23. Zwektoryzowane dane muszą zostać zapisane w formacie .shp w układzie Państwowego Układu Współrzędnych Geodezyjnych 1992 (EPSG 2180).
24. Usługa wektoryzacji danych musi obejmować wszystkie przekazane dane z dokładnością <= 0.5mm w skali mapy i zachowaniem topologii obiektów powierzchniowych i liniowych (tj. styczność obiektów, brak dziur w geometrii obiektów, nienakładanie się wykluczających się wzajemnie obiektów) oraz z uwzględnieniem zabiegów kartograficznych stosowanych na mapach takich jak zmiana grubości linii, przesunięcia kartograficzne obiektów. W tym: przeznaczenia, granice i wszystkie warstwy z ustaleń dodatkowych muszą być dociągnięte do wierzchołków wektorowych działek ewidencyjnych, przeznaczenia (obiekty poligonowe) nie mogą na siebie nachodzić, pokrywać się oraz nie mogą mieć szczelin, dziur - muszą być poprawne topologicznie, wyrysowanie obiektów musi uwzględniać zabiegi kartograficzne stosowane na mapach np. grubości linii, przesunięcia kartograficzne obiektów, wszystkie obiekty powierzchniowe (obiekty poligonowe) takie jak strefy, granice obszarów, zasięgi obszarów muszą być narysowane obiektem poligonowym. Do obiektów powierzchniowych zaliczyć należy np. strefę ochronną od cmentarza, granicę obszaru górniczego, Główny Zbiornik Wód Podziemnych itp. Obiekty te nie mogą być wyrysowane poza granicą obszaru opracowania i powinny być dociągnięte do wierzchołków wektorowych działek ewidencyjnych. Do obiektów liniowych zaliczyć należy np. nieprzekraczalną linię zabudowy, linię energetyczną, gazową, ścieżkę rowerową i inne.
25. Obiekty nie powinny być rysowane poza granicą obszaru opracowania. Obiekty punktowe nie mogą być wyrysowane poza granicą obszaru opracowania.
26. Dodatkowe ustalenia MPZP powierzchniowe mogą zostać dostosowane/przedstawione z wersji poligonów na linie - wizualizacja odzwierciedlająca załącznik graficzny uchwały; nie wpływając na zmianę/ograniczenie np.: informacji o działce.
27. Usługa wektoryzacji danych musi obejmować uzupełnienie tabeli atrybutów zgodnie z informacjami zawartymi na wektoryzowanym dokumencie - rysunkiem MPZP oraz powiązanym z nim załącznikiem tekstowym - uchwałą MPZP. Tabela atrybutów powiązana z geometrią obiektów musi być zapisana z kodowaniem w formacie UTF-8. W tabeli atrybutów warstwy, kolumna zawierająca opis musi być uzupełniona zgodnie z legendą rysunku MPZP oraz tekstem uchwały MPZP.
28. Opisy przeznaczeń, kierunków oraz dodatkowych ustaleń punktowych, powierzchniowych i liniowych powinny być podpisane dużą literą np. „Tereny zabudowy…”.
29. Zamawiający pod pojęciem "dodatkowych ustaleń MPZP powierzchniowych/ liniowych/ punktowych" ma na myśli pozostałe ustalenia MPZP (nakazy, zakazy, ograniczenia, dopuszczenia), poza przeznaczeniami MPZP, takie jak: strefa zalewowa, linie zabudowy, zabytek ewidencyjny itp.
30. Wykonawca musi przygotować symbolizację przeznaczeń MPZP w trzech wariantach:
    1. standardową - uwzględniającą symbolizację określoną w załączniku 1. do Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 17 grudnia 2021 r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i zapisać symbolizację do pliku warstwy.
    2. oryginalną - odpowiadającą bezpośrednio oznaczeniom pochodzącym z załącznika graficznego uchwały.
31. Symbolika warstw wektorowych musi być nieskalowalna, co oznacza, że wielkości symboli w miarę zwiększania lub zmniejszania skali nie mogą zmieniać swoich proporcji względem siebie. W miarę zwiększania skali - grubości linii powinny być odpowiednio większe, w miarę zmniejszania skali – odpowiednio mniejsze
32. Wykonawca musi przetworzyć posiadane przez Zamawiającego dokumenty planistyczne do postaci cyfrowej zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 4 marca 2010 roku o Infrastrukturze Informacji Przestrzennej (Dz. U. z 2010 r. Nr 76, poz. 489 z późn. zm.) i aktów wykonawczych do tej ustawy oraz według standardu zgodnego z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 26 października 2020 r. w sprawie zbiorów danych przestrzennych oraz metadanych w zakresie zagospodarowania przestrzennego oraz zgodnie z Ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2020 r. poz. 293 z późn. zm.).
33. Zamawiający przekaże Wykonawcy wykaz obowiązujących uchwał studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego (SUiKZP).
34. Wykonawca zeskanuje do postaci elektronicznej (jpg lub pdf) wszystkie rysunki SUiKZP (tylko rysunek kierunków zagospodarowania przestrzennego) przekazane przez Zamawiającego.
35. Poprawnie utworzone dane dotyczące SUIKZP (tylko rysunek kierunków zagospodarowania przestrzennego) muszą składać się z pliku wektorowego (ESRI shapefile (shp. – plik przechowujący geometrię obiektu; shx. – plik indeksowy; dbf. – plik przechowujący dane atrybutowe (tabelaryczne); prj. – plik przechowujący informację na temat układu współrzędnych i odwzorowania)) i z pliku rastrowego (geotiff).
36. Wykonawca wszystkim rysunkom SUIKZP przekazanym przez Zamawiającego nada georeferencje (skalibruje do postaci plików geoTIFF) w układzie współrzędnych EPSG 2180 (PUWG 92):
37. Usługa kalibracji danych referencyjnych do Państwowego Układu Współrzędnych Geodezyjnych 1992 musi zachowywać: dokładność RMS<=1mm w skali mapy, format .tif i georeferencja w formacie .tfw oraz w oryginalnej rozdzielczości głębi kolorów.
38. Dla usługi kalibracji danych referencyjnych Wykonawca powinien tworzyć i przechowywać w formacie graficznym lub tekstowym informacje, przedstawiające liczbę punktów dopasowania, rozkład przestrzenny punktów, współrzędne punktów dostosowania w układzie PUWG 92, błędy dopasowania na każdym punkcie wyrażone w metrach oraz rodzaj użytej transformacji. Wykonawca udostępni ww. informacje na życzenie Zamawiającego.
39. Usługa kalibracji danych referencyjnych musi odbyć się z wykorzystaniem transformacji afinicznej 1. lub 2. stopnia z zachowaniem równomiernego rozkładu punktów dopasowania (dopuszczalna jest kalibracja z wykorzystaniem transformacji elastycznej przy uzasadnieniu postępowania w raporcie kalibracji).
40. Pliki rastrowe SUIKZP (geotiff) muszą być nazwane zgodnie z numerem uchwały i numerem załącznika uchwalonego rysunku SUIKZP np. II\_15\_2006\_zal1, II\_15\_2006\_zal2, XXXII\_263\_14\_zal1.
41. Wszelkie kwestie sporne wynikające z jakości i dokładności rysunków studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego muszą być uzgodnione z Zamawiającym.
42. Wykonawca zwektoryzuje rysunki SUiKZP przekazane przez Zamawiającego do postaci wektorowej shapefile (shp), uwzględniając:
    1. wektoryzację przekazanych rysunków SUiKZP,
    2. transformację obejmującą przetworzenie do postaci cyfrowej granicy SUiKZP.
43. Transformacja SUIKZP obejmie przetworzenie do postaci cyfrowej wszystkich ustaleń SUIKZP: granice SUIKZP, kierunki zagospodarowania SUIKZP, pozostałe ustalenia SUIKZP punktowe, pozostałe ustalenia SUIKZP liniowe, pozostałe ustalenia SUIKZP powierzchniowe, zgodnie z legendą rysunków SUIKZP oraz opisami tekstowymi uchwał SUIKZP wraz z utworzeniem i wypełnieniem tabeli atrybutów.
44. Wszystkie kierunki zagospodarowania SUIKZP muszą być w jednej warstwie (jeden plik shapefile) i powinny być nazwane „nazwa\_gminy\_mpzp\_kierunki”.
45. Wszystkie granice SUIKZP muszą być w jednej warstwie (jeden plik shapefile) i powinny być nazwane „nazwa\_gminy\_mpzp\_granice”.
46. Wszystkie obiekty liniowe muszą być w jednej warstwie (jeden plik shapefile) i powinny być nazwane „nazwa\_gminy\_mpzp\_dodatkowe\_ liniowe”.
47. Wszystkie obiekty punktowe muszą być w jednej warstwie (jeden plik shapefile) i powinny być nazwane „nazwa\_gminy\_mpzp\_dodatkowe\_ punktowe”.
48. Wszystkie obiekty powierzchniowe muszą być w jednej warstwie (jeden plik shapefile), powinny być nazwane „nazwa\_gminy\_mpzp\_dodatkowe\_ powierzchniowe”."
49. Zwektoryzowane dane muszą być zapisane w formacie .shp w układzie Państwowego Układu Współrzędnych Geodezyjnych 1992.
50. Usługa wektoryzacji danych musi obejmować wszystkie przekazane dane z dokładnością <= 0.5mm w skali mapy i zachowaniem topologii obiektów powierzchniowych i liniowych (tj. styczność obiektów, brak dziur w geometrii obiektów, nienakładanie się wykluczających się wzajemnie obiektów) oraz z uwzględnieniem zabiegów kartograficznych stosowanych na mapach takich jak zmiana grubości linii, przesunięcia kartograficzne obiektów. Kierunki, granice i wszystkie warstwy z ustaleń dodatkowych muszą być dociągnięte do wierzchołków wektorowych działek ewidencyjnych. Kierunki (obiekty poligonowe) nie mogą na siebie nachodzić, pokrywać się oraz nie mogą mieć szczelin, dziur - muszą być poprawne topologicznie.
51. Wyrysowanie obiektów musi uwzględniać zabiegi kartograficzne stosowane na mapach np. grubości linii, przesunięcia kartograficzne obiektów.
52. Wszystkie obiekty powierzchniowe (obiekty poligonowe) takie jak strefy, granice obszarów, zasięgi obszarów muszą być narysowane obiektem poligonowym. Do obiektów powierzchniowych zaliczyć należy np. strefę ochronną od cmentarza, granicę obszaru górniczego, Główny Zbiornik Wód Podziemnych itp. Obiekty te nie mogą być wyrysowane poza granicą obszaru opracowania i powinny być dociągnięte do wierzchołków wektorowych działek ewidencyjnych. Do obiektów liniowych zaliczyć należy np. nieprzekraczalną linię zabudowy, linię energetyczną, gazową, ścieżkę rowerową, itp. Obiekty nie powinny być rysowane poza granicą obszaru opracowania.
53. Obiekty punktowe nie mogą być wyrysowane poza granicą obszaru opracowania.
54. Usługa wektoryzacji danych musi obejmować uzupełnienie tabeli atrybutów zgodnie z informacjami zawartymi na wektoryzowanym dokumencie - rysunkiem SUIKZP oraz powiązanym z nim załącznikiem tekstowym - uchwałą SUIKZP. Tabela atrybutów powiązana z geometrią obiektów musi być zapisana z kodowaniem w formacie UTF-8. W tabeli atrybutów warstwy, kolumna zawierająca opis musi być uzupełniona zgodnie z legendą rysunku SUIKZP oraz tekstem uchwały SUIKZP.
55. Opisy kierunków oraz dodatkowych ustaleń punktowych, powierzchniowych i liniowych powinny być podpisane dużą literą np. „Tereny zabudowy…”.
56. Zamawiający pod pojęciem "dodatkowych ustaleń SUIKZP powierzchniowych/ liniowych/ punktowych" ma na myśli pozostałe ustalenia SUIKZP (nakazy, zakazy, ograniczenia, dopuszczenia), poza przeznaczeniami SUIKZP, takie jak: strefa zalewowa, linie zabudowy, zabytek ewidencyjny itp.
57. Wykonawca musi przygotować symbolizację kierunków zagospodarowania SUIKZP na podstawie kolumny „OPIS” z warstwy wektorowej „KIERUNKI SUIKZP” uwzględniając symbolizację zbliżoną do oryginalnych oznaczeń poszczególnych rysunków SUIKZP oraz zapisać symbolizację do pliku warstwy.
58. Wykonawca pozostałym obiektom warstw wektorowych musi nadać symbolizację najbardziej zbliżoną do oryginalnych oznaczeń poszczególnych rysunków SUIKZP oraz zapisać symbolizację do pliku warstwy.
59. Wykonawca sporządzi niezbędne pliki (HTML) do automatycznego generowania wypisów, na podstawie przekazanych przez Zamawiającego edytowalnych wersji treści studium Wykonawca przygotuje stosowne pliki (PDF) do automatycznego generowania wyrysów, tj. legendy do poszczególnych załączników graficznych SUiKZP Wykonawca przygotowuje odpowiednie elementy nagłówka i stopki wypisu, wyrysu lub zaświadczenia studium.

# Decyzje WZ i ULICP.

1. Wykonawca musi przetworzyć posiadany przez Zamawiającego rejestr decyzji o warunkach zabudowy i decyzjach o lokalizacji inwestycji celu publicznego do postaci cyfrowej zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 4 marca 2010 roku o Infrastrukturze Informacji Przestrzennej (Dz. U. z 2010 r. Nr 76, poz. 489 z późn. zm.) i aktów wykonawczych do tej ustawy.
2. Wykonawca utworzy bazę na podstawie dostarczonych przez Zamawiającego danych źródłowych.
3. Rejestr musi zostać poddany cyfryzacji zarówno części opisowej jak i ich lokalizacji przestrzennej poprzez odniesienie konkretnych pozycji rejestru do działki ewidencyjnej.
4. Wykonawca wykona cyfryzację na podstawie działek ewidencyjnych wg stanu aktualności przebiegu granic działek ewidencyjnych na dzień przekazania ich Wykonawcy.
5. W przypadku braku możliwości przypisania decyzji do istniejącej działki ewidencyjnej, Wykonawca przedstawi zamawiającemu Wykaz decyzji nieprzypisanych
6. Usługa tworzenia bazy cyfrowej rejestru musi obejmować uzupełnienie tabeli atrybutów zgodnie z informacjami zawartymi w rejestrze.
7. Tabela atrybutów powiązana z geometrią obiektów musi być zapisana z kodowaniem w formacie UTF-8.
8. Wykonawca musi nadać symbolizację obiektom warstw wektorowych oraz zapisać symbolizację do pliku warstwy.
9. Wykonawca utworzy bazę w układzie współrzędnych EPSG 2180 (PUWG 92).

# Zakup usług opracowania API zasobu informacji przestrzennej.

Zadanie obejmuje opracowanie i opisanie interfejsu API, przez który zostanie udostępniona baza danych zawierająca zasoby informacji przestrzennej zdigitalizowane w ramach projektu. API ma zapewnić możliwość pobierania zdigitalizowanych zasobów informacji publicznej i dalszego jej przetwarzania przez systemy zewnętrzne.

1. Interfejs programistyczny APl musi pozwalać na wymianę danych z innymi systemami poprzez:
   1. mechanizmy umożliwiające przetwarzanie zbiorów cyfrowych o dużej wadze,
   2. mechanizmy automatycznego przygotowywania plików oryginalnych do celów szybkiego podglądu,
   3. mechanizm kafelkowania wyświetlania plików – pozwalający szybko przez sieć komputerową pracować na wycinkach (powiększeniach) dużych plików oryginalnych,
   4. możliwość zdefiniowania usług przeglądania danych i metadanych,
   5. możliwość udostępniania plików do zewnętrznych systemów informatycznych,
   6. zagwarantowanie niezmienności plików źródłowych poprzez odizolowanie użytkownika od systemu plików.
2. Interfejs API musi umożliwiać pobieranie plików z serwera udostępniającego zasoby dzięki wykorzystaniu usług WMS i WFS oraz pobrania oryginalnych plików źródłowych.
3. Zasoby udostępniane przez API muszą być dostępne bezpłatnie i bez ograniczeń dla dowolnego odbiorcy / rozwiązania. Dostęp do usługi pobierania danych musi być nieodpłatny.
4. Licencja na system informacji przestrzennej obsługujący zasoby udostępnianej informacji może mieć wpływu na wykorzystywanie zasobów danych przestrzennych przez zainteresowanych.
5. Dokumentacja interfejsu API musi zostać przekazana Zamawiającemu z dokumentacją powykonawczą.
6. Wykonawca udzieli wsparcia Zamawiającemu w zgłoszeniu danych do Centralnego Repozytorium Informacji Publicznej (dalej: CRIP), w tym:
   1. w ramach zamówienia Wykonawca przygotuje i przekaże Zamawiającemu adresy usług udostępniania danych przestrzennych utworzonych w ramach projektu, w celu umieszczenia ich w CRIP;
   2. przekazane przez Wykonawcę adresy usług danych przestrzennych będą utworzone na podstawie odpowiadających im standardów i zestawów metadanych uregulowanych w dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2007/2/WE z dnia 14 marca 2007 r. ustanawiającej infrastrukturę informacji przestrzennej we Wspólnocie Europejskiej (INSPIRE), rozporządzeń wykonawczych do dyrektywy oraz ustawy o infrastrukturze informacji przestrzennej;
   3. Zamawiający zobowiązuje się do założenia profilu i złożenia wniosku o rolę edytora w Panelu Administracyjnym portalu CRIP;
   4. Zamawiający udzieli Wykonawcy dostępu do utworzonego na portalu CRIP profilu, jeżeli konieczne będzie wsparcie Wykonawcy w procesie publikacji danych w CRIP.

# Zakup usług opracowania i wdrożenia e-usług SIP.

Usługa opracowania i wdrożenia e-usług z informacji przestrzennej na 4. poziomie dojrzałości obejmuje:

1. Odwzorowanie procesów biznesowych związanych ze świadczeniem e-usług w systemach informatycznych wspierających świadczenie e-usług publicznych (w tym w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją, systemie informacji przestrzennej – w zakresie w jakim wynika to ze specyfiki danej e-usługi).
2. Opracowanie kart usług zawierających podstawowe informacje dotyczące specyfiki danej usługi publicznej.
3. Opracowanie zbioru danych, które będą określać zestaw, sposób oznaczania, wymagalność elementów treści i metadanych dokumentu elektronicznego dla każdej e-usługi publicznej.
4. Analizę dostępności formularzy elektronicznych w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych w przypadku e-usług, dla których jednostka Zamawiającego nie udostępnia odpowiednich formularzy na ePUAP pod kątem możliwości ich wykorzystania w celu świadczenia wdrażanych w ramach projektu e-usług publicznych.
5. W przypadku, jeżeli nie będzie możliwości wykorzystania dla planowanych do uruchomienia e-usług formularzy dostępnych w CRWDE, lub też formularze ePUAP nie zapewnią odpowiedniej funkcjonalności, prace obejmą opracowanie dedykowanych formularzy dla e-usługi.
6. Formularze ePUAP muszą być zgodne z przepisami stanowiącymi podstawę sporządzenia wzoru dokumentu elektronicznego.
7. Formularze muszą wykorzystywać mechanizmy walidacji wprowadzonych danych zgodnie z walidacją zawartą w schemacie dokumentu.
8. Dopuszcza się wykorzystanie rozwiązań dedykowanych innych niż formularze ePUAP, jeśli dla zapewnienia odpowiedniej funkcjonalności e-usługi jest konieczne wykorzystanie mechanizmów nie obsługiwanych przez platformę ePAUP.
9. Opracowanie szablonów umożliwiających wygenerowanie dokumentu elektronicznego – odpowiedzi/decyzji/zaświadczenia w systemie/module odpowiednim dla typu sprawy.
10. Udostępnienie opracowanych e-usług na Portalu e-Usług.

Wszystkie opracowane w ramach zadania e-usługi muszą spełniać wymagania co najmniej 4. poziomu dojrzałości, tj. umożliwiać dokonanie wszystkich czynności niezbędnych do załatwienia danej sprawy drogą elektroniczną wraz z płatnością, jeśli realizacja płatności jest niezbędna do załatwienia danej sprawy.

Lista e-usług, jakie muszą zostać uruchomione w ramach zadania:

1. Wydanie wypisu i wyrysu z dokumentów planistycznych.
2. Wydanie zaświadczenia z dokumentów planistycznych.

# Zakup licencji oprogramowania systemu rekrutacji zdalnych.

System rekrutacji zdalnych to dedykowana platforma elektroniczna opublikowana w sieci Internet działająca w chmurze SaaS, dzięki której będzie możliwe prowadzenie elektronicznej rekrutacji do szkół oraz przedszkoli. System ma zostać wdrożony we wszystkich placówkach oświatowych Gminy Siemień.

Kluczowe wymagania funkcjonalne:

1. dostęp do oferty edukacyjnej placówek objętych elektronicznym systemem rekrutacji, w tym do opisu placówki, listy i opisu oddziałów/grup rekrutacyjnych oraz wyszukiwania oddziałów/grup rekrutacyjnych zgodnie ze wskazanymi kryteriami, zasad naboru oraz terminarza rekrutacji;
2. publikację komunikatów i aktualności kierowanych do kandydatów i ich rodziców przez pracowników Organu Prowadzącego;
3. rejestrację (złożenie) oraz wydruk uzupełnionego wniosku lub zgłoszenia do placówki wraz z ewentualnymi załącznikami;
4. dostęp do monitorowania statusu wniosku/zgłoszenia w systemie na każdym etapie rekrutacji;
5. dostęp do informacji o wynikach rekrutacji zgodnie z harmonogramem, w tym otrzymanie wyników rekrutacji na wskazany we wniosku/zgłoszeniu adres poczty elektronicznej;
6. tworzenie przez placówki objęte systemem elektronicznej rekrutacji opisu szkoły oraz opisu oddziałów/grup rekrutacyjnych;
7. kontrolę utworzonych oddziałów/grup rekrutacyjnych przez Organ Prowadzący z możliwością podglądu i edycji wprowadzonych przez placówkę informacji;
8. wprowadzenie i potwierdzenie wniosków wraz z kryteriami oraz zgłoszeń do szkół obwodowych w systemie, przez szkołę wskazaną na pierwszym miejscu listy preferencji kandydata;
9. obsługę procesu przyjęć kandydatów z obwodu;
10. wprowadzenie do systemu rezerwacji miejsc w oddziałach/grupach rekrutacyjnych przed rozpoczęciem kwalifikowania kandydatów, o ile przepisy prawa na to pozwalają;
11. przyporządkowanie kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów/grup rekrutacyjnych przeznaczonych dla kandydatów z orzeczeniem w drodze indywidualnej decyzji dyrektora placówki wskazanej przez kandydata na liście preferencji lub automatycznie, na podstawie zdefiniowanej przez kandydata listy preferencji;
12. utworzenie i przygotowanie do publikacji list kandydatów zakwalifikowanych i list kandydatów niezakwalifikowanych oraz list kandydatów przyjętych i list kandydatów nieprzyjętych;
13. obsługę procesu potwierdzania woli zapisu do szkoły przez kandydata, który w wyniku rekrutacji został do niej zakwalifikowany;
14. procesu przyjęć kandydatów w wyniku procedury odwoławczej;
15. obsługę procesu rekrutacji uzupełniającej prowadzonej według zasad naboru,
16. pobieranie z systemu raportów dla Organu Prowadzącego na każdym etapie procesu rekrutacji;
17. obsługę procesu symulacji przydziału.

Minimalne wymagania funkcjonalne dla systemu rekrutacji zdalnych dla przedszkola:

1. Oprogramowanie musi być stworzone w technologii wielowarstwowej, umożliwiającej pracę przez przeglądarkę internetową.
2. W części publicznej oprogramowania musi być dostęp do prezentacji oferty edukacyjnej placówek objętych oprogramowaniem, w tym do opisu przedszkola, listy i opisu oddziałów/grup.
3. Użytkownik rodzic/opiekun prawny musi mieć, bez konieczności logowania dostęp do prezentacji zasad naboru oraz terminarza rekrutacji.
4. Użytkownik rodzic/opiekun prawny musi mieć, bez konieczności logowania dostęp do plików i instrukcji obsługi systemu dla rodziców.
5. Użytkownik rodzic/opiekun prawny powinien mieć możliwość w ramach zakładki „Pomoc” do videchatu na żywo z pracownikiem komisji rekrutacyjnej.
6. Użytkownik rodzic/opiekun prawny powinien mieć możliwość po uprzednim wybraniu tematu rozmowy w ramach chatu na konwersację z pracownikiem komisji rekrutacyjnej.
7. Oprogramowanie musi umożliwiać na dodawanie komunikatów i aktualności dla rodziców przez pracowników Organu Prowadzącego oraz pracownika komisji rekrutacyjnej.
8. Dla rodziców/opiekunów prawnych musi być możliwość po zalogowaniu złożenia wniosku do wybranej placówki poprzez wprowadzenie wymaganych danych niezbędnych do złożenia wniosku takich jak dane osobowe i oznaczenie spełnianych kryteriów. W przypadku spełniania poszczególnych kryteriów system umożliwi złożenie oświadczenia w ramach interaktywnych formularzy odzwierciedlających wzór oświadczenia, który funkcjonuje podczas danej rekrutacji.
9. Rodzic na koniec musi mieć możliwość wygenerowania wniosku w formacie pdf.
10. Podczas składania wniosku rodzic/opiekun prawny powinien móc wskazać preferowane placówki, do których wnioskuje w kolejności od najbardziej preferowanych.
11. Do czasu odbioru wniosku elektronicznego w placówce, użytkownik rodzic/opiekun prawny musi mieć możliwość jego edycji i dokonywania zmian np. w zakresie preferencji.
12. Użytkownik Rodzic/opiekun prawny musi mieć możliwość monitorowania statusu wniosku w oprogramowaniu.
13. Jeśli użytkownik rodzic/opiekun prawny zapomni hasła to system musi posiadać mechanizm przesłania nowego hasła do konta na wskazany w czasie rejestracji adres poczty elektronicznej.
14. Użytkownik rodzic/opiekun prawny o wynikach rekrutacji powinien zostać poinformowany poprzez wysłanie maila na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej.
15. Użytkownik rodzic/opiekun prawny musi mieć możliwość dokonania potwierdzenia woli zapisu do wybranej placówki z poziomu swojego konta w systemie po zalogowaniu.
16. Użytkownik rodzic/opiekun prawny musi mieć możliwość złożenia potwierdzenia woli zapisu do wybranej placówki korzystając z formularza dostępnego z poziomu oprogramowania, który należy podpisać profilem zaufanym.
17. Użytkownik rodzic/opiekun prawny musi mieć możliwość udostępnienia wniosku drugiemu rodzicowi, aby ten miał wgląd do wniosku oraz możliwość podpisania go profilem zaufanym. Udostępnienie powinno być dodatkowo zabezpieczone kodem weryfikacyjnym.
18. W systemie musi być opcja tworzenia przez placówki objęte oprogramowaniem oddziałów/grup rekrutacyjnych wraz z ich opisem.
19. Organ prowadzący musi mieć możliwość kontroli wpisów związanych z utworzonymi oddziałami/grupami rekrutacyjnymi w zakresie podglądu i edycji wprowadzonych przez placówkę informacji.
20. Oprogramowanie musi pozwolić na wprowadzenie dziecka kontynuującego uczęszczanie do przedszkola w kolejnym roku szkolnym.
21. Oprogramowanie musi mieć możliwość żądania obligatoryjnego odnotowania we wniosku kandydata informacji o odroczeniu obowiązku szkolnego.
22. Pracownik placówki wskazanej jako pierwsza na liście preferencji kandydata powinien mieć możliwość odbioru wniosków i weryfikacji spełniane kryteriów przez poszczególnych kandydatów.
23. Oprogramowanie musi umożliwić przyporządkowanie dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów/grup rekrutacyjnych przeznaczonych dla dzieci z orzeczeniem w drodze indywidualnej decyzji dyrektora placówki wskazanej przez rodzica na liście preferencji.
24. Oprogramowanie musi umożliwić ustalenie kolejności przyjęć dzieci, które uzyskały tę samą liczbę punktów w procesie rekrutacji na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów przyjęć.
25. Oprogramowanie musi umożliwić utworzenie i przygotowanie do publikacji list dzieci zakwalifikowanych i list dzieci niezakwalifikowanych.
26. Potwierdzania woli zapisu do przedszkola przez użytkownika rodzic/opiekun prawny, powinno nastąpić poprzez uzupełnienie dostępnego w systemie formularza, który zostanie podpisany profilem zaufanym i elektronicznego potwierdzenia woli przyjęcia.
27. Oprogramowanie musi umożliwić tworzenie i przygotowania do publikacji list dzieci przyjętych i list dzieci nieprzyjętych.
28. Oprogramowanie musi umożliwić przeprowadzenie procesu rekrutacji uzupełniającej według zasad naboru z wykorzystaniem wszystkich mechanizmów wykorzystanych na pierwszym etapie rekrutacji.
29. Oprogramowanie musi umożliwiać wysyłanie przez uprawnionych pracowników Organu Prowadzącego komunikatów do wszystkich użytkowników placówek, którzy mają założone konta w systemie.
30. Organ Prowadzący powinien móc pobierać z systemu raporty, zwierające takie informacje jak:
    1. oferowana liczba miejsc w oddziałach/grupach rekrutacyjnych,
    2. liczba kandydatów kontynuujących, liczba dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
    3. liczba dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
    4. informacji o spełnianych kryteriach przez kandydatów.
31. Organ Prowadzący oraz pracownicy komisji rekrutacyjnej muszą mieć dostęp do obsługi procesu symulacji przydziału. W zależności od nadanych uprawnień muszą mieć dostęp do generowania, podglądu oraz zatwierdzania symulacji.
32. Organ Prowadzący musi mieć możliwość w toku rekrutacji dokonywać korekt w ofertach placówek objętych elektronicznym systemem rekrutacji, w tym dodawać oddziały/grupy rekrutacyjne oraz zmiany w zakresie liczby miejsc w oddziałach czy grupach.
33. Użytkownik rodzic/opiekun prawny musi mieć możliwość podpisania wniosku profilem zaufanym.

Minimalne wymagania funkcjonalne dla systemu rekrutacji zdalnych dla szkół:

1. W części publicznej musi być dostęp do prezentacji oferty edukacyjnej placówek objętych oprogramowania, w tym do opisu szkół, listy i opisu oddziałów/grup.
2. Użytkownik rodzic/opiekun prawny musi mieć, bez konieczności logowania dostęp do prezentacji zasad naboru oraz terminarza rekrutacji.
3. Użytkownik rodzic/opiekun prawny musi mieć, bez konieczności logowania dostęp do plików i instrukcji obsługi systemu dla rodziców.
4. Użytkownik rodzic/opiekun prawny powinien mieć możliwość w ramach zakładki „Pomoc” do videchatu na żywo z pracownikiem komisji rekrutacyjnej.
5. Użytkownik rodzic/opiekun prawny powinien mieć możliwość po uprzednim wybraniu tematu rozmowy w ramach chatu na konwersację z pracownikiem komisji rekrutacyjnej.
6. Oprogramowanie musi umożliwiać na dodawanie komunikatów i aktualności dla rodziców przez pracowników Organu Prowadzącego oraz pracownika komisji rekrutacyjnej.
7. Po wprowadzeniu miejscowości, ulicy i numeru domu oprogramowanie musi mieć możliwość wyszukania właściwej szkoły obwodowej kandydata.
8. Dla użytkownika rodzic/opiekun prawny musi istnieć możliwość po zalogowaniu do złożenia zgłoszenia do szkoły obwodowej lub wniosku do wybranej placówki poprzez wprowadzenie wymaganych danych niezbędnych do złożenia wniosku takich jak dane osobowe i oznaczenie spełnianych kryteriów, zgodnie z zasadami rekrutacji. W przypadku spełniania poszczególnych kryteriów system umożliwi złożenie oświadczenia w ramach interaktywnych formularzy odzwierciedlających wzór oświadczenia, który funkcjonuje podczas danej rekrutacji.
9. Użytkownik rodzic/opiekun prawny na koniec musi mieć możliwość wygenerowania wniosku w formacie pdf.
10. Podczas składania wniosku użytkownik rodzic/opiekun prawny musi mieć możliwość wskazania preferowanej placówki, do których wnioskuje w kolejności od najbardziej od najbardziej preferowanych.
11. Do czasu odbioru zgłoszenia/wniosku elektronicznego w placówce, użytkownik rodzic/opiekun prawny musi mieć możliwość jego edycji i dokonywania zmian np. w zakresie preferencji.
12. Użytkownik rodzic/opiekun prawny cały czas musi mieć możliwość monitorowania statusu zgłoszenia/wniosku w systemie.
13. Jeśli użytkownik rodzic/opiekun prawny zapomni hasła to oprogramowanie musi mieć udostępniony mechanizm przesłania nowego hasła do konta na wskazany w czasie rejestracji adres poczty elektronicznej.
14. Użytkownik rodzic/opiekun prawny o wynikach rekrutacji powinien zostać poinformowany poprzez wysłanie maila na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej.
15. W przypadku złożenia wniosku przez użytkownika rodzic/opiekun prawny dokonać powinien potwierdzenia woli zapisu do wybranej placówki z poziomu swojego konta w systemie po zalogowaniu.
16. Użytkownik rodzic/opiekun prawny musi mieć też możliwość dodatkowo złożyć potwierdzenie woli zapisu do wybranej placówki korzystając z formularza dostępnego z poziomu systemu, który należy podpisać profilem zaufanym.
17. Użytkownik rodzic/opiekun prawny musi mieć możliwość udostępnienia wniosku drugiemu rodzicowi, aby ten miał wgląd do wniosku oraz możliwość podpisania go profilem zaufanym. Udostępnienie powinno być dodatkowo zabezpieczone kodem weryfikacyjnym.
18. W oprogramowaniu musi istnieć opcja tworzenia przez placówki objęte systemem oddziałów/grup rekrutacyjnych wraz z ich opisem.
19. Organ prowadzący musi mieć możliwość kontrolowania wpisów związanych z utworzonymi oddziałami/grupami rekrutacyjnymi w zakresie podglądu i edycji wprowadzonych przez placówkę informacji.
20. Pracownik każdej placówki wskazanej we wniosku bez względu na kolejność preferencji musi mieć możliwość odebrania i potwierdzenia wniosku wraz z kryteriami. W przypadku zgłoszeń do szkół obwodowych w systemie, odebranie i potwierdzenie mają miejsce tylko przez szkołę wskazaną jako szkoła obwodowa.
21. System musi dawać możliwość podglądu wprowadzonej listy kandydatów obwodowych, w tym zaimportowania pliku w formacie pliku XLS z listą kandydatów obwodowych.
22. Użytkownik rodzic/opiekun prawny musi mieć możliwość złożenia oświadczenia o zamieszkiwaniu w obwodzie szkoły jako załącznika do złożonego zgłoszenia w ramach formularza dostępnego z poziomu systemu, który należy podpisać profilem zaufanym.
23. Użytkownik rodzic/opiekun prawny musi mieć dostęp do informacji o statusie wniosku kandydata z obwodu placówki.
24. Oprogramowanie musi umożliwiać rezerwację miejsc w oddziałach/grupach rekrutacyjnych przed rozpoczęciem kwalifikowania kandydatów, w przypadku uczniów drugorocznych.
25. Oprogramowanie musi umożliwiać przyporządkowanie dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów/grup rekrutacyjnych przeznaczonych dla dzieci z orzeczeniem w drodze indywidualnej decyzji dyrektora placówki wskazanej przez rodzica na liście preferencji.
26. Oprogramowanie musi umożliwiać ustalenie kolejności przyjęć dzieci, które uzyskały tę samą liczbę punktów w procesie rekrutacji na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów przyjęć.
27. Oprogramowanie musi umożliwiać utworzenie i przygotowanie do publikacji list dzieci zakwalifikowanych i list dzieci niezakwalifikowanych.
28. Oprogramowanie musi umożliwiać potwierdzanie woli zapisu do wybranej szkoły (nie obwodowej) przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka, który w wyniku rekrutacji został do niej zakwalifikowany. Potwierdzenie musi następować poprzez uzupełnienie formularza dostępnego w systemie i elektronicznego potwierdzenia woli. Autoryzacja wyżej wspomnianego formularza wiąże się z podpisaniem go przez rodzica profilem zaufanym.
29. Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie i przygotowania do publikacji list dzieci przyjętych i list dzieci nieprzyjętych.
30. Oprogramowanie musi umożliwiać przeprowadzenia procesu rekrutacji uzupełniającej według zasad naboru z wykorzystaniem wszystkich mechanizmów wykorzystanych na pierwszym etapie rekrutacji.
31. Oprogramowanie musi umożliwiać wysyłanie przez uprawnionych pracowników Organu Prowadzącego komunikatów do wszystkich użytkowników placówek, którzy mają założone konta w systemie.
32. Oprogramowanie musi mieć możliwość pobierania z systemu raportów, zwierających takie informacje jak: liczba miejsc w oddziałach/grupach rekrutacyjnych, liczba zgłoszeń kandydatów obwodowych, liczba dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, liczba dzieci przyjętych i nieprzyjętych, informacja o spełnianych kryteriach przez kandydatów.
33. Organ Prowadzący oraz pracownicy komisji rekrutacyjnej muszą mieć dostęp do obsługi procesu symulacji przydziału. W zależności od nadanych uprawnień muszą mieć dostęp do generowania, podglądu oraz zatwierdzania symulacji, a także pobrania z widoku symulacji arkusza kalkulacyjnego z danymi zawartymi w raporcie.
34. Organ Prowadzący musi mieć możliwość w toku rekrutacji dokonywania korekt w ofertach placówek objętych elektronicznym systemem rekrutacji, w tym dodawania oddziałów/grup rekrutacyjnych oraz zmiany w zakresie liczby miejsc w oddziałach czy grupach.
35. Użytkownik rodzic/opiekun prawny musi mieć możliwość podpisania wniosku profilem zaufanym.

# Zakup usług wdrożenia systemu rekrutacji zdalnych.

Zamówienie obejmuje wdrożenie Oprogramowania Aplikacyjnego – systemu rekrutacji zdalnych. Zamawiający wymaga, aby proces wdrożenia obejmował:

1. Instalację i konfigurację rozwiązania na infrastrukturze sprzętowej Wykonawcy.
2. Przeprowadzenie analizy przedwdrożeniowej. W tym zakresie Zamawiający wymaga co najmniej, aby:
3. Analiza Przedwdrożeniowa została opracowana w oparciu o Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ), Harmonogram wdrożenia.
4. Wykonawca przekazał Zamawiającemu Dokumentację Analizy Przedwdrożeniowej (DAP) w formie elektronicznej (.pdf, .doc /.docx).
5. DAP zawierała co najmniej:
6. szczegółowy opis oraz harmonogram wdrożenia, w tym: metodykę zarządzania Projektem zawierającego min. Zakres Projektu, Plan Komunikacji, Rejestr Ryzyka, Rejestr zagadnień, Rejestr Odbiorów;
7. szczegółowy harmonogram wdrożenia w podziale na etapu i zadania w ramach etapów z dokładności do min. tygodnia;
8. opis w jaki sposób funkcjonalności wymagane w SOPZ będą realizowane w oferowanym Oprogramowaniu;
9. założenia konfiguracji i parametryzacji oferowanego Oprogramowania;
10. wykaz licencji na Oprogramowanie i jego komponenty;
11. zakres i tematykę instruktaży stanowiskowych z funkcjonowania oferowanego Oprogramowania;
12. plan przeprowadzenia testów funkcjonalności i wykonania testów wydajności wdrożonego Oprogramowania;
13. plan komunikacji stron oraz zasady zgłaszania błędów;
14. skład zespołu wdrożeniowego z podziałem na role i zadania poszczególnych członków zespołu. Skład obejmuje zarówno zespół po stronie Wykonawcy jak i Zamawiającego wraz z podaniem danych kontaktowych (min. adres mailowy, telefon);
15. inne, wynikające z niniejszego załącznika.
16. Przeprowadzenie instruktaży oraz asysty stanowiskowej dla użytkowników Oprogramowania:
17. Zamawiający wymaga od Wykonawcy przeprowadzenia instruktaży teoretycznych i praktycznych dla wszystkich użytkowników wewnętrznych wskazanych przez urząd systemów w zakresie niezbędnym do właściwego i pełnego wykorzystania przez nich możliwości jakie oferują.
18. Wykonawca przeprowadzi we współpracy z każdym wskazanym przez urząd pracownikiem analizę stanowiskową zadań realizowanych w systemie charakterystycznych dla konkretnych merytorycznych stanowisk pracowniczych.
19. Wykonawca przeprowadzi instruktaż dla administratorów w zakresie zarządzania użytkownikami i uprawnieniami oraz zabezpieczania i odtwarzania danych systemu.
20. Materiały merytoryczne niezbędne dla przeprowadzenia instruktaży użytkowników Oprogramowania muszą być opracowane przez Wykonawcę oraz przekazane Zamawiającemu wraz z prawem do ich dalszego powielania i wykorzystywania w trakcie późniejszych instruktaży organizowanych i prowadzonych przez Zamawiającego lub osoby trzecie dla użytkowników Oprogramowania.
21. Wykonawca musi opracować i dostarczyć materiały merytoryczne dla uczestników poszczególnych instruktaży, najpóźniej w dniu rozpoczęcia instruktażu, w formie papierowej i elektronicznej (w formacie .docx i .pdf).
22. Wykonawca musi dostarczyć instrukcje obsługi dla administratorów i użytkowników i przekazać je Zamawiającemu wraz z prawem do ich dalszego powielania i wykorzystywania w trakcie późniejszych instruktaży organizowanych i prowadzonych przez Zamawiającego lub osoby trzecie dla użytkowników Oprogramowania.
23. Wykonawca jest zobowiązany do uaktualniania i dostarczania nowych wersji instrukcji obsługi dla administratorów i użytkowników w przypadku każdej zmiany wpływającej na sposób funkcjonowania Oprogramowania, która nastąpi w okresie objętym gwarancją.
24. Harmonogram i zakres instruktaży muszą zostać przygotowane przez Wykonawcę i zatwierdzone przez Zamawiającego na etapie Analizy Przedwdrożeniowej.
25. Zamawiający wymaga przeprowadzenia instruktaży w wymiarze godzinowym nie mniejszym niż:
26. dla grupy administratorów - 8 godzin,
27. dla każdej grupy użytkowników obsługujących dane obszary merytoryczne - 16 godzin.
28. Instruktaże muszą odbywać się w dni robocze, w siedzibie Urzędu w godzinach pracy Urzędu. Instruktaże kilkudniowe odbywać się będą w cyklu dzień po dniu.
29. W celu przeprowadzenia instruktaży Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wykwalifikowanej kadry wykładowców, gwarantujących odpowiedni poziom wiedzy i umiejętności koniecznych do sprawnego posługiwania się systemami przez użytkowników Zamawiającego.
30. Wykonawca musi przygotować listy obecności dla uczestników instruktaży i przekazać je Zamawiającemu po przeprowadzeniu instruktaży.
31. Liczebność pojedynczej grupy dla administratorów i użytkowników kluczowych obsługujących obszary merytoryczne nie może przekroczyć 8 osób.
32. Zamawiający zakłada ilość grup użytkowników nie mniejszą niż:
33. administratorzy – 1 grupa,
34. użytkownicy kluczowi obsługujący obszary merytoryczne – 2 grupy,

przy czym ostateczny podział użytkowników na grupy przeprowadzony zostanie przy opracowywaniu ostatecznego harmonogramu instruktaży na etapie Analizy Przedwdrożeniowej.

1. Przeprowadzenie testów penetracyjnych systemu polegających na:
2. przeprowadzeniu testów przeprowadzonych ze stacji roboczej podłączonej do systemu informatycznego z zewnątrz (poprzez urządzenie łączące system informatyczny), mających na celu zidentyfikowanie możliwości przeprowadzenia włamania z zewnątrz;
3. badaniu luk dostarczanych systemów informatycznych;
4. identyfikację podatności systemów i sieci na ataki typu: DoS, DDoS, Sniffing, Spoffing, XSS, Hijacking, Backdoor, Flooding, Password, Guessing;
5. sporządzeniu raportu zawierającego minimum: opis stanu faktycznego bezpieczeństwa wdrażanego systemu informatycznego, opis wyników przeprowadzonych testów, rekomendacje dla przyszłych działań związanych z użytkowaniem wdrażanego systemu w kontekście bezpieczeństwa systemu.
6. W przypadku zrealizowania tej części przedmiotu zamówienia przed innymi zapewnienie opieki powdrożeniowej systemu w okresie do podpisania końcowego protokołu odbioru polegającej na:
7. świadczeniu pomocy technicznej,
8. świadczeniu usług utrzymania i konserwacji dla dostarczonego Oprogramowania,
9. dostarczaniu nowych wersji Oprogramowania będących wynikiem wprowadzenia koniecznych zmian w funkcjonowaniu systemu związanych z wejściem w życie nowych przepisów,
10. przekazywaniu w terminach uprzedzających datę wejścia w życie znowelizowanych lub nowych przepisów prawa nowych wersji Oprogramowania, włącznie z koniecznym w tym zakresie udzieleniem licencji do nowej wersji systemu, pod warunkiem, że zmiany prawne zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie. W przypadku, jeżeli zmiany nie zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie Wykonawca zobligowany jest do ich wprowadzenia w ciągu 30 dni roboczych od dnia wprowadzenia przepisu w życie,
11. dostarczaniu nowych, ulepszonych wersji Oprogramowania lub innych komponentów systemu będących konsekwencją wykonywania w nich zmian wynikłych ze stwierdzonych niedoskonałości technicznych,
12. dostarczaniu nowych wersji dokumentacji użytkownika oraz dokumentacji technicznej zgodnych co do wersji jak i również zakresu zaimplementowanych i działających funkcji z wersją dostarczonego Oprogramowania,
13. świadczeniu telefonicznie usług doradztwa i opieki w zakresie eksploatacji systemu,
14. podejmowaniu czynności związanych z diagnozowaniem problemów oraz usuwaniem przyczyn nieprawidłowego funkcjonowania dostarczonego rozwiązania.
15. Przekazanie po wdrożeniu Zamawiającemu wszelkie niezbędne dokumenty w celu umożliwienia mu korzystania z wdrożonego Oprogramowania. Dokumenty jakie powinny zostać przekazane to minimum:
16. instrukcja użytkownika,
17. instrukcja administratora, obejmująca co najmniej: opisy procedur instalacji oprogramowania, jego parametryzacji, procedur zakładania i nadawania uprawnień dla użytkowników,
18. dokumentacja techniczna, obejmująca co najmniej opis architektury technicznej oprogramowania, w tym wykaz elementów oprogramowania, wymagań sprzętowych, wskazanie infrastruktury, na której zainstalowano oprogramowanie, skrypty, programy oraz wszelka inna dokumentacja pozwalającą na przeniesienie aplikacji z bazą danych na inny serwer,
19. dostarczenie wszelkich niezbędnych materiałów uzupełniających do powyższej dokumentacji powykonawczej, które są konieczne do właściwej eksploatacji,
20. opis interfejsów integracyjnych i struktury rekordów danych zapisywanych w bazie systemu,
21. raport z przeprowadzonych testów penetracyjnych dla wdrożonego systemu informatycznego.

# Zakup usług opracowania i wdrożenia e-usług rekrutacji zdalnych.

Usługa opracowania i wdrożenia e-usług na 4. poziomie dojrzałości obejmuje:

1. Odwzorowanie procesów biznesowych związanych ze świadczeniem e-usług w systemach informatycznych wspierających świadczenie e-usług publicznych.
2. Opracowanie kart usług zawierające podstawowe informacje dotyczące specyfiki danej usługi publicznej.
3. Opracowanie zbioru danych, które będą określać zestaw, sposób oznaczania, wymagalność elementów treści i metadanych dokumentu elektronicznego dla każdej e-usługi publicznej.
4. Opracowanie szablonów umożliwiających wygenerowanie dokumentu elektronicznego – odpowiedzi w systemie/module odpowiednim dla typu sprawy.
5. Udostępnienie opracowanych e-usług na Portalu e-Usług, o którym mowa w rozdziale 2.6.

Wszystkie opracowane w ramach zadania e-usługi muszą spełniać wymagania 4. poziomu dojrzałości i umożliwiać zdalne załatwienie sprawy.

Lista e-usług, jakie muszą zostać uruchomione w ramach zadania:

1. Prowadzenie usług zdalnej rekrutacji do szkół.
2. Prowadzenie usług zdalnej rekrutacji do przedszkoli.

# Zakup licencji oprogramowania systemu konsultacji społecznych.

# Wymagania ogólne.

1. System musi być oparty o nowoczesne, intuicyjne interfejsy, a projekt graficzny systemu powinien być nowoczesny, zgodny z obecnymi trendami w projektowaniu graficznym uwzględniając przede wszystkim aktualne trendy web design oraz wychodzić naprzeciw oczekiwaniom współczesnego odbiorcy.
2. System musi umożliwiać prowadzenie konsultacji społecznych z mieszkańcami, organizacjami, stowarzyszeniami i jednostkami własnymi partnerów projektu, obejmujących swoim zasięgiem obszar działania jednostki partnera projektu lub wybrane jego części w formie ankiet lub konsultacji dokumentu.
3. System powinien umożliwiać zgłaszanie wniosku w sprawie inicjacji konsultacji społecznych uprawnionym do tego osobom.
4. System powinien umożliwiać zgłaszanie inicjatyw uchwałodawczych uprawnionym do tego osobom.
5. System musi umożliwiać składanie i konsultowanie wniosków do budżetu sołeckiego.
6. System musi umożliwiać przeprowadzenie głosowania nad złożonymi i zatwierdzonymi projektami budżetu sołeckiego.
7. System powinien umożliwiać automatyczne powiadamianie zarejestrowanych osób, które wyraziły chęć otrzymywania powiadomień o zbliżających się terminach konsultacji lub ich etapów.
8. System musi umożliwiać zainteresowanym osobom udział w dialogu społecznym (dialog społeczny: procesy wskazane powyżej w pkt 2, 3, 4, 5 z wykorzystaniem formularzy elektronicznych).
9. System musi umożliwiać rejestrację osób zainteresowanych udziałem w dialogu społecznym z wykorzystaniem formularza elektronicznego, przy użyciu, którego zapewnione zostaną warunki legalności gromadzenia danych osób zainteresowanych oraz transparentności przetwarzania ich danych (m.in. spełnienie obowiązku informacyjnego).
10. System musi umożliwiać uczestnikom dialogu społecznego składanie podpisów pod wnioskami z wykorzystaniem profilu zaufanego.
11. System musi publikować wszystkie aktualnie prowadzone, zakończone i archiwalne formy dialogu społecznego.
12. System powinien umożliwiać dodanie tłumaczeń treści publikowanych przez urząd, a nie będących częścią interfejsu.
13. System powinien zapewniać weryfikację wprowadzanych danych w formularzach i kreatorach oraz identyfikację wszelkich okoliczności związanych z incydentami bezpieczeństwa związanymi z przetwarzaniem tych danych.

# Zarządzanie systemem.

1. System powinien być podzielony na dwie części:
   1. prywatną – dostępną tylko dla zalogowanych, uprawnionych pracowników jednostki partnera projektu. Konfigurowanie oraz wszystkie wpisy dotyczące konsultacji i kolejnych jej etapów wykonywane przez uprawnionych pracowników jednostki partnera projektu powinny być możliwe tylko w strefie prywatnej;
   2. publiczną – dostępną dla uczestników konsultacji społecznych oraz wszystkich zainteresowanych osób, przy czym przeglądać wszystkie formy konsultacji może każdy i zawsze, ale wziąć w nich udział mogą tylko zalogowani uczestnicy.
2. System powinien umożliwiać pracę minimum następującym typom użytkowników i uczestników:
   1. uczestnik zewnętrzny - uczestnik niezalogowany/gość – posiadający prawo do przeglądania wszystkich form konsultacji społecznych,
   2. uczestnik zewnętrzny – uczestnik z uproszczonym logowaniem - uczestnik indywidualny lub instytucjonalny – identyfikowany poprzez PESEL/NIP lub adres email,
   3. uczestnik zewnętrzny - uczestnik zalogowany - uczestnik indywidualny lub instytucjonalny – identyfikowany poprzez profil zaufany,
   4. użytkownik wewnętrzny - administrator – konfiguruje System konsultacji społecznych, tworzy konta użytkowników wewnętrznych i nadaje im uprawnienia,
   5. użytkownik wewnętrzny – operator Systemu – tworzy i zarządza przebiegiem dialogu społecznego,
   6. użytkownik wewnętrzny - moderator dyskusji – zarządza treściami for dyskusyjnych.
3. System powinien być zintegrowany z profilem zaufanym:
   1. System powinien umożliwiać logowanie za pomocą Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej – login.gov.pl.
   2. System powinien umożliwiać osobom uczestniczącym w dialogu społecznym podpisywanie się pod zgłoszonymi wnioskami przy pomocy usług Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej.
4. System powinien zbierać informacje o wszystkich aktywnościach użytkowników:
   1. wewnętrznych – w zakresie wprowadzanych zmian w Systemie oraz zarządzania formami dialogu społecznego,
   2. zewnętrznych – w zakresie wyrażania przez nich opinii w trakcie korzystania z Systemu.
5. System powinien umożliwiać administratorowi:
   1. tworzenie kont użytkowników Systemu oraz nadawanie uprawnień do Systemu,
   2. zarządzanie parametrami konfiguracyjnymi Systemu w szczególności w zakresie:
      1. konfiguracji danych teleadresowych urzędu,
      2. konfiguracji połączenia z Krajowym systemem e-Doręczeń,
      3. konfiguracji poczty elektronicznej wykorzystywanej do komunikacji z mieszkańcami i podmiotami.

# Obsługa procesu konsultacji społecznych.

1. System powinien umożliwiać prowadzenie wielu konsultacji jednocześnie.
2. System powinien umożliwiać przeprowadzanie złożonego procesu konsultacji społecznych, składającego się z jednego lub wielu etapów i zróżnicowanych form w ramach jednej konsultacji społecznej.
3. System powinien udostępniać wszystkie zaplanowane, aktualnie prowadzone oraz zakończone konsultacje społeczne oraz informacje o nich (harmonogramy, załączniki) wszystkim zainteresowanym osobom, bez konieczności logowania.
4. System powinien umożliwiać prowadzenia konsultacji w minimum następujących formach: ankiety lub opiniowania dokumentu.
   1. ankieta:
      1. może składać się z jednego lub wielu pytań, przy czym System nie może ograniczać ich maksymalnej liczby,
      2. pytania w ankiecie mogą być jedno- lub wielokrotnego wyboru,
      3. do tworzenia ankiet System powinien zapewniać odpowiedni kreator,
      4. kreator musi umożliwiać tworzenie ankiet składających się z dowolnej liczby pytań i dowolnej liczby odpowiedzi dla każdego pytania,
   2. opiniowanie dokumentu:
      1. System powinien umożliwiać prowadzenie konsultacji społecznych dowolnego dokumentu,
      2. System powinien umożliwiać odwzorowanie struktury dokumentu w postaci elektronicznej i dać możliwość odniesienia się uczestnikom konsultacji do każdego z nich, przy czym uczestnik konsultacji musi mieć możliwość wyboru, z listy dostępnych odnośników/oznaczeń, fragmentu dokumentu, do którego wyraża swoją opinię np. paragraf, rozdział itp.
5. System powinien umożliwiać przeprowadzenie konsultacji skierowanej do wszystkich podmiotów i/lub mieszkańców – konsultacje otwarte.
6. System powinien umożliwiać przeprowadzenie konsultacji skierowanej do wybranej grupy uczestników – konsultacje zamknięte.
7. System powinien umożliwiać przeprowadzenie konsultacji wymagającej podpisu pod wyrażoną opinią – konsultacje sformalizowane.
8. System powinien umożliwiać przeprowadzenie konsultacji niewymagającej podpisu pod wyrażoną opinią – konsultacje niesformalizowane.
9. System, za pomocą dedykowanych kreatorów, musi umożliwiać zaprojektowanie całego procesu konsultacji. Kreator musi umożliwiać tworzenie ankiet składających się z dowolnej liczby pytań i dowolnej liczby odpowiedzi dla każdego pytania oraz struktury konsultowanego dokumentu, przy czym kreator musi umożliwiać stworzenie takiej konsultacji z dowolną liczbą form konsultacji i w dowolnej ich konfiguracji.
10. System powinien umożliwiać zaprojektowanie harmonogramu przebiegu konsultacji – terminów rozpoczęcia i zakończenia konsultacji, każdego z jej etapów, jego form, przy czym musi umożliwiać takie zaprojektowanie harmonogramu, żeby można było uwzględnić również te formy konsultacji, dla których System nie przewiduje wsparcia, np. spotkania informacyjne. Harmonogram musi być jednocześnie mechanizmem kontrolującym przebieg konsultacji, który w sposób automatyczny odpowiednio włącza lub wyłącza dostęp do aktualnego etapu konsultacji. Harmonogram ma działać niezależnie dla każdej konsultacji i stanowić jej integralną część.
11. System powinien umożliwiać załączanie plików do konsultacji lub dowolnego jej etapu użytkownikom wewnętrznym na etapie tworzenia konsultacji i użytkownikom zewnętrznym.
12. System powinien umożliwiać przerwanie tworzenia konsultacji społecznej i zapisanie na dowolnym etapie jej tworzenia.
13. System powinien umożliwiać dowolną modyfikację zaprojektowanej konsultacji społecznej lub jej etapu, która nie została rozpoczęta.
14. System powinien umożliwiać publikowanie wyników ankiety w trakcie trwania konsultacji, jak również po jej zakończeniu oraz dodatkowo, po jej zakończeniu generować wyniki w postaci raportu.
15. W przypadku, kiedy do urzędu wpłyną w formie tradycyjnej (papierowej) opinie uprawnionych do udziału w konsultacjach osób i/lub podmiotów, System powinien umożliwiać operatorowi konsultacji ich ręczne wprowadzenie do Systemu, w taki sposób, żeby te opinie były brane pod uwagę w prezentowanych przez System raportach i wynikach.
16. W przypadku zastosowania w trakcie konsultacji innej formy, niemożliwej do przeprowadzenia w Systemie (np. spotkanie), System powinien umożliwiać załączenie raportu z jego przebiegu w postaci krótkiego opisu i/lub załącznika oraz udostępnienie wszystkim zainteresowanym osobom.
17. System powinien w sposób w pełni automatyczny udostępniać informacje o wszystkich aktualnych konsultacjach minimum kanałami RSS i/lub umożliwiać powiadomienie zarejestrowanych w Systemie osób, które mogą być zainteresowane udziałem w konsultacji społecznej.
18. System powinien automatycznie nadawać status każdej konsultacji:
    1. projektowana,
    2. aktualna,
    3. zakończona,
    4. archiwalna.
19. Minimalna lista parametrów konsultacji, które musi wspierać System:
    1. temat konsultacji,
    2. data rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
    3. data rozpoczęcia i zakończenia kolejnych etapów konsultacji,
    4. data przeniesienia konsultacji do archiwum,
    5. konsultacja otwarta/zamknięta,
    6. osoba (operator) odpowiedzialna za przebieg konsultacji,
    7. sposób identyfikacji uczestnika konsultacji.
20. System powinien umożliwiać tworzenie szablonów konsultacji, które mogą być później wykorzystane do stworzenia nowej konsultacji, bazującej na szablonie.
21. System powinien prezentować statystki dotyczące poszczególnych konsultacji społecznych czy jej etapów, w szczególności liczbę wypowiedzi lub oddanych głosów.
22. System powinien umożliwiać generowanie raportu po każdym zakończonym etapie konsultacji oraz raport końcowy z przebiegu konsultacji.
23. System powinien umożliwiać złożenie dowolnej liczby wniosków w sprawie inicjacji konsultacji społecznych przez jednego lub wielu użytkowników Systemu, w dowolnym czasie.
24. System powinien umożliwiać konfigurację parametrów i wymogów formalnych złożenia wniosku, w szczególności w zakresie:
    1. liczby wymaganych podpisów pod wnioskiem,
    2. liczby dni niezbędnych do zebrania podpisów pod wnioskiem liczonych od momentu złożenia wniosku.
25. System powinien umożliwiać złożenie wniosku w sprawie inicjacji konsultacji społecznej na formularzu elektronicznym z wykorzystaniem profilu zaufanego.
26. System powinien umożliwiać podpisanie się profilem zaufanym pod elektronicznym wnioskiem dowolnej liczbie osób – wyrażenie poparcia, przy czym jedna osoba może złożyć tylko jeden podpis.
27. System powinien umożliwiać ręczne wprowadzenie wniosku o inicjację konsultacji społecznej złożonego w wersji papierowej do urzędu oraz ręczne wprowadzenie głosów poparcia złożonych w wersji papierowej do urzędu, przy czym wprowadzone w ten sposób informacje muszą funkcjonować na tych samych zasadach, co złożony wniosek i podpisy w wersji elektronicznej.
28. System powinien automatycznie akceptować lub odrzucać wniosek w przypadku niespełnienia warunków w zakresie liczby złożonych podpisów i/lub terminu ich złożenia.
29. System powinien wizualizować w czasie rzeczywistym przebieg procedowania wniosku oraz prezentować statystyki związane z wnioskiem.
30. System powinien umożliwiać załączenie końcowego raportu z przebiegu obsługi wniosku i decyzji kierownictwa urzędu.

# Zgłaszanie inicjatywy uchwałodawczej.

1. System powinien umożliwiać złożenie dowolnej liczby inicjatyw przez jednego lub wielu użytkowników Systemu, w dowolnym czasie.
2. System powinien umożliwiać konfigurację parametrów i warunków formalnych, w szczególności w zakresie:
   1. liczby wymaganych podpisów pod wnioskiem,
   2. liczby dni niezbędnych do zebrania podpisów pod wnioskiem liczonych od momentu złożenia wniosku.
3. System powinien umożliwiać złożenie wniosku w sprawie inicjatywy uchwałodawczej na formularzu elektronicznym z wykorzystaniem profilu zaufanego.
4. System powinien umożliwiać podpisanie się pod elektronicznym wnioskiem, dowolnej liczbie osób, profilem zaufanym lub podpisem elektronicznym – wyrażenie poparcia, przy czym jedna osoba może złożyć tylko jeden podpis.
5. System powinien umożliwiać administratorowi Systemu ręczne wprowadzenie inicjatywy złożonej w wersji papierowej do urzędu oraz ręczne wprowadzenie głosów poparcia złożonych w wersji papierowej do urzędu, przy czym wprowadzone w ten sposób informacje muszą funkcjonować na tych samych zasadach, co złożony wniosek i podpisy w wersji elektronicznej.
6. System powinien automatycznie akceptować lub odrzucać wniosek w przypadku niespełnienia warunków w zakresie liczby złożonych podpisów i/lub terminu ich złożenia.
7. System powinien wizualizować w czasie rzeczywistym przebieg procedowania wniosku oraz prezentować statystyki związane z wnioskiem.
8. System powinien umożliwiać załączenie końcowego raportu z przebiegu obsługi wniosku i decyzji kierownictwa urzędu.

# Składanie i konsultowanie wniosków do budżetu sołeckiego.

1. System musi umożliwiać złożenie dowolnej liczby wniosków przez jednego lub wielu użytkowników Systemu, w dowolnym czasie przewidzianym na obsługę wniosków.
2. System musi umożliwiać konfigurację parametrów i warunków formalnych, w szczególności w zakresie:
   1. określenia terminu naboru wniosków do budżetu sołeckiego,
   2. terminu składania podpisów pod wnioskiem,
   3. liczby wymaganych podpisów pod wnioskiem,
   4. terminu głosowania pod wnioskiem,
   5. określenia słownikowych typów podziału projektów na np. małe, średnie i duże.
   6. określenia maksymalnej liczby wniosków, na które można głosować,
   7. automatycznego uruchomienia konsultacji społecznych oraz czasu ich trwania,
   8. kwot przeznaczonych na poszczególne typy projektów.
3. System musi umożliwiać złożenie wniosku do budżetu sołeckiego na formularzu elektronicznym z wykorzystaniem profilu zaufanego.
4. System musi umożliwiać podpisanie się pod elektronicznym wnioskiem, dowolnej liczbie osób, profilem zaufanym – wyrażenie poparcia, przy czym jedna osoba może złożyć tylko jeden podpis.
5. System musi umożliwiać administratorowi Systemu ręczne wprowadzenie wniosku do budżetu sołeckiego złożonego w wersji papierowej do urzędu oraz ręczne wprowadzenie podpisów i głosów poparcia złożonych w wersji papierowej do urzędu, przy czym wprowadzone w ten sposób informacje muszą funkcjonować na tych samych zasadach, co złożony wniosek i podpisy w wersji elektronicznej.
6. System musi automatycznie akceptować lub odrzucać wniosek w przypadku niespełnienia- warunków w zakresie liczby złożonych podpisów lub terminu składania podpisów.
7. System musi wizualizować w czasie rzeczywistym przebieg procedowania wniosku oraz prezentować statystyki związane z wnioskiem.
8. System musi umożliwiać administratorowi oznaczanie wniosków, które uzyskały akceptację merytoryczną.
9. System musi umożliwiać głosowanie na wnioski, zgodnie z założeniami określonymi w parametrach konfiguracyjnych oraz w oparciu o liczbę głosów pod wnioskiem, automatycznie ustalać i prezentować ranking z podziałem na typy projektów.
10. System musi umożliwiać załączenie końcowego raportu i decyzji zatwierdzającej listę wniosków, które dostaną dotację.

# Petycje.

1. System musi umożliwiać złożenie dowolnej liczby petycji przez jednego lub wielu użytkowników Systemu, w dowolnym czasie.
2. System musi umożliwiać złożenie petycji w imieniu własnym, interesie publicznym lub osób trzecich.
3. System musi umożliwiać złożenie petycji z załącznikiem.
4. System musi umożliwiać wysłanie wezwania do uzupełnienia złożonej petycji.
5. System musi umożliwiać bieżącą obsługę petycji poprzez dodawanie kolejnych wpisów przez pracownika obsługującego petycję.
6. System musi na bieżąco pilnować terminów rozpatrywania petycji oraz oznaczać petycję statusami uzależnionymi od jej aktualnego procedowania.
7. System musi umożliwiać zakończenie obsługi petycji w przypadku, kiedy nie jest to petycja lub nie jest jej właściwym adresatem.
8. System musi umożliwiać wydłużenie terminu w przewidzianych przepisami przypadkach.
9. System musi umożliwiać pobranie złożonych przez składającego załączników w celu opcjonalnego wyczyszczenia z nich danych osobowych oraz załadowanie tak przygotowanych plików do Systemu w celu ich opublikowania.
10. System musi umożliwiać złożenie petycji na formularzu elektronicznym z wykorzystaniem profilu zaufanego.
11. System musi umożliwiać podpisanie się pod petycją profilem zaufanym dowolnej liczbie osób.
12. System musi umożliwiać administratorowi ręczne wprowadzenie petycji złożonej w wersji papierowej do urzędu.
13. System musi umożliwiać administratorowi tworzenie grup petycji o tej samej lub podobnej treści w tzw. petycję wielokrotną.
14. System musi umożliwiać administratorowi odrzucenie petycji po jej weryfikacji formalnej i merytorycznej.
15. System musi umożliwiać administratorowi zmianę statusu obsługiwanej w urzędzie petycji,  
    a w przypadku grupy petycji, automatycznie aktualizować te zmiany we wszystkich petycjach będących częścią danej grupy.
16. System musi automatycznie powiadamiać osoby zainteresowane o kolejnych etapach procedowania petycji.

# Archiwum.

1. System powinien archiwizować przebieg wszystkich form dialogu społecznego.
2. System powinien umożliwiać dowolne ich przeglądanie przez wszystkie osoby, w tym również niezalogowane.
3. System powinien umożliwiać wyszukiwanie informacji znajdujących się w archiwum.
4. System powinien zapewniać retencję informacji w archiwum.

# Zakup usług wdrożenia systemu konsultacji społecznych.

Zamówienie obejmuje wdrożenie Oprogramowania Aplikacyjnego – systemu konsultacji społecznych. Zamawiający wymaga, aby na proces wdrożenia obejmował:

1. Instalację i konfigurację rozwiązania na infrastrukturze sprzętowej Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, aby system działał na infrastrukturze Wykonawcy przez przeglądarkę internetową.
2. Przeprowadzenie analizy przedwdrożeniowej. W tym zakresie Zamawiający wymaga co najmniej, aby:
3. Analiza Przedwdrożeniowa została opracowana w oparciu o Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ), Harmonogram wdrożenia.
4. Wykonawca przekazał Zamawiającemu Dokumentację Analizy Przedwdrożeniowej (DAP) w formie elektronicznej (.pdf, .doc /.docx).
5. DAP zawierała co najmniej:
6. szczegółowy opis oraz harmonogram wdrożenia, w tym: metodykę zarządzania Projektem zawierającego min. Zakres Projektu, Plan Komunikacji, Rejestr Ryzyka, Rejestr zagadnień, Rejestr Odbiorów;
7. szczegółowy harmonogram wdrożenia w podziale na etapu i zadania w ramach etapów z dokładności do min. tygodnia;
8. opis w jaki sposób funkcjonalności wymagane w SOPZ będą realizowane w oferowanym Oprogramowaniu;
9. założenia konfiguracji i parametryzacji oferowanego Oprogramowania;
10. wykaz licencji na Oprogramowanie i jego komponenty;
11. zakres i tematykę instruktaży stanowiskowych z funkcjonowania oferowanego Oprogramowania;
12. plan przeprowadzenia testów funkcjonalności i wykonania testów wydajności wdrożonego Oprogramowania;
13. plan komunikacji stron oraz zasady zgłaszania błędów;
14. skład zespołu wdrożeniowego z podziałem na role i zadania poszczególnych członków zespołu. Skład obejmuje zarówno zespół po stronie Wykonawcy jak i Zamawiającego wraz z podaniem danych kontaktowych (min. adres mailowy, telefon);
15. inne, wynikające z niniejszego załącznika.
16. Przeprowadzenie instruktaży oraz asysty stanowiskowej dla użytkowników Oprogramowania:
17. Zamawiający wymaga od Wykonawcy przeprowadzenia instruktaży teoretycznych i praktycznych dla wszystkich użytkowników wewnętrznych wskazanych przez urząd systemów w zakresie niezbędnym do właściwego i pełnego wykorzystania przez nich możliwości jakie oferują.
18. Wykonawca przeprowadzi we współpracy z każdym wskazanym przez urząd pracownikiem analizę stanowiskową zadań realizowanych w systemie charakterystycznych dla konkretnych merytorycznych stanowisk pracowniczych.
19. Wykonawca przeprowadzi instruktaż dla administratorów w zakresie zarządzania użytkownikami i uprawnieniami oraz zabezpieczania i odtwarzania danych systemu.
20. Materiały merytoryczne niezbędne dla przeprowadzenia instruktaży użytkowników Oprogramowania muszą być opracowane przez Wykonawcę oraz przekazane Zamawiającemu wraz z prawem do ich dalszego powielania i wykorzystywania w trakcie późniejszych instruktaży organizowanych i prowadzonych przez Zamawiającego lub osoby trzecie dla użytkowników Oprogramowania.
21. Wykonawca musi opracować i dostarczyć materiały merytoryczne dla uczestników poszczególnych instruktaży, najpóźniej w dniu rozpoczęcia instruktażu, w formie papierowej i elektronicznej (w formacie .docx i .pdf).
22. Wykonawca musi dostarczyć instrukcje obsługi dla administratorów i użytkowników i przekazać je Zamawiającemu wraz z prawem do ich dalszego powielania i wykorzystywania w trakcie późniejszych instruktaży organizowanych i prowadzonych przez Zamawiającego lub osoby trzecie dla użytkowników Oprogramowania.
23. Wykonawca jest zobowiązany do uaktualniania i dostarczania nowych wersji instrukcji obsługi dla administratorów i użytkowników w przypadku każdej zmiany wpływającej na sposób funkcjonowania Oprogramowania, która nastąpi w okresie objętym gwarancją.
24. Harmonogram i zakres instruktaży muszą zostać przygotowane przez Wykonawcę i zatwierdzone przez Zamawiającego na etapie Analizy Przedwdrożeniowej.
25. Zamawiający wymaga przeprowadzenia instruktaży w wymiarze godzinowym nie mniejszym niż:
26. dla grupy administratorów - 8 godzin,
27. dla każdej grupy użytkowników obsługujących dane obszary merytoryczne - 16 godzin.
28. Instruktaże muszą odbywać się w dni robocze, w siedzibie Urzędu w godzinach pracy Urzędu. Instruktaże kilkudniowe odbywać się będą w cyklu dzień po dniu.
29. W celu przeprowadzenia instruktaży Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wykwalifikowanej kadry wykładowców, gwarantujących odpowiedni poziom wiedzy i umiejętności koniecznych do sprawnego posługiwania się systemami przez użytkowników Zamawiającego.
30. Wykonawca musi przygotować listy obecności dla uczestników instruktaży i przekazać je Zamawiającemu po przeprowadzeniu instruktaży.
31. Liczebność pojedynczej grupy dla administratorów i użytkowników kluczowych obsługujących obszary merytoryczne nie może przekroczyć 8 osób.
32. Zamawiający zakłada ilość grup użytkowników nie mniejszą niż:
33. administratorzy – 1 grupa,
34. użytkownicy kluczowi obsługujący obszary merytoryczne – 2 grupy,

przy czym ostateczny podział użytkowników na grupy przeprowadzony zostanie przy opracowywaniu ostatecznego harmonogramu instruktaży na etapie Analizy Przedwdrożeniowej.

1. Przeprowadzenie testów penetracyjnych systemu polegających na:
2. przeprowadzeniu testów przeprowadzonych ze stacji roboczej podłączonej do systemu informatycznego z zewnątrz (poprzez urządzenie łączące system informatyczny), mających na celu zidentyfikowanie możliwości przeprowadzenia włamania z zewnątrz;
3. badaniu luk dostarczanych systemów informatycznych;
4. identyfikację podatności systemów i sieci na ataki typu: DoS, DDoS, Sniffing, Spoffing, XSS, Hijacking, Backdoor, Flooding, Password, Guessing;
5. sporządzeniu raportu zawierającego minimum: opis stanu faktycznego bezpieczeństwa wdrażanego systemu informatycznego, opis wyników przeprowadzonych testów, rekomendacje dla przyszłych działań związanych z użytkowaniem wdrażanego systemu w kontekście bezpieczeństwa systemu.
6. W przypadku zrealizowania tej części przedmiotu zamówienia przed innymi zapewnienie opieki powdrożeniowej systemu w okresie do podpisania końcowego protokołu odbioru polegającej na:
7. świadczeniu pomocy technicznej,
8. świadczeniu usług utrzymania i konserwacji dla dostarczonego Oprogramowania,
9. dostarczaniu nowych wersji Oprogramowania będących wynikiem wprowadzenia koniecznych zmian w funkcjonowaniu systemu związanych z wejściem w życie nowych przepisów,
10. przekazywaniu w terminach uprzedzających datę wejścia w życie znowelizowanych lub nowych przepisów prawa nowych wersji Oprogramowania, włącznie z koniecznym w tym zakresie udzieleniem licencji do nowej wersji systemu, pod warunkiem, że zmiany prawne zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie. W przypadku, jeżeli zmiany nie zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie Wykonawca zobligowany jest do ich wprowadzenia w ciągu 30 dni roboczych od dnia wprowadzenia przepisu w życie,
11. dostarczaniu nowych, ulepszonych wersji Oprogramowania lub innych komponentów systemu będących konsekwencją wykonywania w nich zmian wynikłych ze stwierdzonych niedoskonałości technicznych,
12. dostarczaniu nowych wersji dokumentacji użytkownika oraz dokumentacji technicznej zgodnych co do wersji jak i również zakresu zaimplementowanych i działających funkcji z wersją dostarczonego Oprogramowania,
13. świadczeniu telefonicznie usług doradztwa i opieki w zakresie eksploatacji systemu,
14. podejmowaniu czynności związanych z diagnozowaniem problemów oraz usuwaniem przyczyn nieprawidłowego funkcjonowania dostarczonego rozwiązania.
15. Przekazanie po wdrożeniu Zamawiającemu wszelkie niezbędne dokumenty w celu umożliwienia mu korzystania z wdrożonego Oprogramowania. Dokumenty jakie powinny zostać przekazane to minimum:
16. instrukcja użytkownika,
17. instrukcja administratora, obejmująca co najmniej: opisy procedur instalacji oprogramowania, jego parametryzacji, procedur zakładania i nadawania uprawnień dla użytkowników,
18. dokumentacja techniczna, obejmująca co najmniej opis architektury technicznej oprogramowania, w tym wykaz elementów oprogramowania, wymagań sprzętowych, wskazanie infrastruktury, na której zainstalowano oprogramowanie, skrypty, programy oraz wszelka inna dokumentacja pozwalającą na przeniesienie aplikacji z bazą danych na inny serwer,
19. dostarczenie wszelkich niezbędnych materiałów uzupełniających do powyższej dokumentacji powykonawczej, które są konieczne do właściwej eksploatacji,
20. opis interfejsów integracyjnych i struktury rekordów danych zapisywanych w bazie systemu,
21. raport z przeprowadzonych testów penetracyjnych dla wdrożonego systemu informatycznego.

# Zakup usług opracowania i wdrożenia e-usług konsultacji społecznych.

Usługa opracowania i wdrożenia e-usług z informacji przestrzennej na 4. poziomie dojrzałości obejmuje:

1. Odwzorowanie procesów biznesowych związanych ze świadczeniem e-usług w systemach informatycznych wspierających świadczenie e-usług publicznych (w systemie konsultacji społecznych – w zakresie w jakim wynika to ze specyfiki danej e-usługi).
2. Opracowanie kart usług zawierających podstawowe informacje dotyczące specyfiki danej usługi publicznej.
3. Opracowanie zbioru danych, które będą określać zestaw, sposób oznaczania, wymagalność elementów treści i metadanych dokumentu elektronicznego dla każdej e-usługi publicznej.
4. Analizę dostępności formularzy elektronicznych w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych w przypadku e-usług, dla których jednostka Zamawiającego nie udostępnia odpowiednich formularzy na ePUAP pod kątem możliwości ich wykorzystania w celu świadczenia wdrażanych w ramach projektu e-usług publicznych.
5. W przypadku, jeżeli nie będzie możliwości wykorzystania dla planowanych do uruchomienia e-usług formularzy dostępnych w CRWDE, lub też formularze ePUAP nie zapewnią odpowiedniej funkcjonalności, prace obejmą opracowanie dedykowanych formularzy dla e-usługi.
6. Formularze ePUAP muszą być zgodne z przepisami stanowiącymi podstawę sporządzenia wzoru dokumentu elektronicznego.
7. Formularze muszą wykorzystywać mechanizmy walidacji wprowadzonych danych zgodnie z walidacją zawartą w schemacie dokumentu.
8. Dopuszcza się wykorzystanie rozwiązań dedykowanych innych niż formularze ePUAP, jeśli dla zapewnienia odpowiedniej funkcjonalności e-usługi jest konieczne wykorzystanie mechanizmów nie obsługiwanych przez platformę ePAUP.
9. Opracowanie szablonów umożliwiających wygenerowanie dokumentu elektronicznego – odpowiedzi/decyzji/zaświadczenia w systemie/module odpowiednim dla typu sprawy.
10. Udostępnienie opracowanych e-usług na stronie www.

Wszystkie opracowane w ramach zadania e-usługi muszą spełniać wymagania co najmniej 4. poziomu dojrzałości, tj. umożliwiać dokonanie wszystkich czynności niezbędnych do załatwienia danej sprawy drogą elektroniczną wraz z płatnością, jeśli realizacja płatności jest niezbędna do załatwienia danej sprawy.

Lista e-usług, jakie muszą zostać uruchomione w ramach zadania:

1. Udział w konsultacjach społecznych.
2. Zgłoszenie obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej.
3. Zgłoszenie petycji.