



Projekt „E-Usługi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020



**Załącznik nr 5 SIWZ
I część zamówienia**

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zakup i wdrożenie e-usług, zakup oprogramowania i sprzętu informatycznego w Mieście Krosno

**w ramach projektu partnerskiego
„E-Usługi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap”**

SPIS TREŚCI

1. Definicje i skróty użyte w dokumentacji	4
2. Ogólny opis przedmiotu zamówienia	10
3. Wymagania prawne.....	12
3.1 Prawo dziedziczne	12
3.2 Prawo cywilne i administracyjne	12
3.3 Prawo dotyczące rejestrów publicznych	13
3.4 Prawo dotyczące ochrony danych	14
4. Cele realizacji zamówienia	16
5. Zakres rzeczowy realizowanego zamówienia.....	17
6. Wymagania techniczne systemu eUMiGP II.....	19
6.1 Wymagania technologiczne	19
6.2 Wymagania dotyczące wdrożenia modułów systemu.....	20
6.3 Wymagania w zakresie dokumentacji wdrożenia.....	22
6.4 Wymagania dotyczące gwarancji na oprogramowanie	22
6.5 Wymagania dotyczące usług asysty technicznej i konserwacji	23
6.6 Wymagania dotyczące gwarancji na dostarczany sprzęt komputerowy.....	24
6.7 Wymagania dotyczące wydajności i pojemności.....	24
6.8 Wymagania administracyjne.....	25
6.9 Wymagania dotyczące bezpieczeństwa.....	26
6.10 Wymagania dotyczące obsługi słowników i ewidencji	27
6.11 Wymagania licencyjne	28
6.12 Wymagania bazodanowe.....	29
6.13 Wymagania dotyczące architektury systemu eUMiGP II.....	30
7. Wymagania funkcjonalne systemu eUMiGP II	31
7.1 Ogólne wymagania funkcjonalne systemów	31
7.1.1 Wymagania funkcjonalne mechanizmów integrujących.....	32
7.2 Szczegółowe wymagania funkcjonalne modułów dziedzicznych	34
7.2.1 Wymagania funkcjonalne Modułu obsługi Interesanta	34
7.2.2 Wymagania funkcjonalne Modułu e-Należności.....	36
7.2.3 Wymagania funkcjonalne Modułu obsługi Inwestora	39
7.2.4 Wymagania funkcjonalne Modułu budżet partycypacyjny.....	62
7.2.5 Wymagania funkcjonalne Modułu konsultacji społecznych	65
7.2.6 Wymagania funkcjonalne Modułu obsługi Rady.....	67
7.3 Wymagania funkcjonalne wdrożenia nowych e-usług	71

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

7.3.1	Zakres zachodzących zmian i realizacji e-usług	73
7.3.2	Procesy planowanych do realizacji e-usług	78
8.	Wymagania w zakresie szkoleń użytkowników	111
9.	Wymagania instalacji i konfiguracji warstwy serwerowej	112
9.1	Wymagania minimalne w zakresie usług instalacyjnych, konfiguracyjnych i wdrożeniowych sprzętu serwerowego	112
9.2	Wymagania minimalne dostawy serwera	113
9.3	Wymagania minimalne dostawy macierzy dyskowej	118
9.4	Wymagania minimalne dostawy urządzenia zabezpieczającego - UTM	120
9.4.1	Oprogramowanie dla UTM - analizowanie i raportowanie pracy sieci	122
10.	Wymagania w zakresie audytu bezpieczeństwa	123
	Załącznik nr 1 do OPZ	126

1. DEFINICJE I SKRÓTY UŻYTE W DOKUMENTACJI

W dokumentacji użyto następujące definicje i skróty:

1. **Architektura systemu teleinformatycznego** – opis składników systemu teleinformatycznego, powiązań i relacji pomiędzy tymi składnikami¹.
2. **Autentyczność** – właściwość polegająca na tym, że pochodzenie lub zawartość danych opisujących obiekt są takie, jak deklarowane¹.
3. **Baza danych** – zbiór danych lub jakichkolwiek innych materiałów i elementów zgromadzonych według określonej systematyki lub metody, indywidualnie dostępnych w jakikolwiek sposób, w tym środkami elektronicznymi, wymagający istotnego, co do jakości lub ilości, nakładu inwestycyjnego w celu sporządzenia, weryfikacji lub prezentacji jego zawartości².
4. **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.
5. **Dane referencyjne** – dane opisujące cechę informacyjną obiektu pierwotnie wprowadzone do rejestru publicznego w wyniku określonego zdarzenia, z domniemania opatrzone atrybutem autentyczności.
6. **Dostępność** – właściwość określającą, że zasób systemu teleinformatycznego jest możliwy do wykorzystania na żądanie, w założonym czasie, przez podmiot uprawniony do pracy w systemie teleinformatycznym⁶.
7. **ePUAP (elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej)** – ogólnopolska platforma teleinformatyczna 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).
8. **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 teleinformatycznej. ESP umożliwia
9. instytucjom publicznym wywiązanie się z obowiązku, wynikającego z ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, w zakresie przyjmowania dokumentów w postaci elektronicznej.
10. **e-usługi (usługi on-line)** - usługi, których świadczenie odbywa się za pomocą Internetu, jest zautomatyzowane (może wymagać niewielkiego udziału człowieka) i

¹ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2016 r.; poz. 113, ze zm. t.j.).

² Ustawa z dnia 27.07.2001 r. o ochronie baz danych (Dz.U. z 2001 r. Nr 128, poz. 1402 z późn. zm.)

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

zdalne³. Od usługi w ujęciu tradycyjnym, e-usługę odróżnia brak udziału człowieka po drugiej stronie oraz świadczenie na odległość.

11. 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).

12. e-usługi poziom 1 - informacja – usługi zapewniające dostępność informacji (online) niezbędnej do rozpoczęcia określonej sprawy (mieszkaniec nie musi przychodzić do instytucji publicznej (dalej: JST), aby dowiedzieć się jak załatwić sprawę, ale czasem musi przyjść po formularz, który wydaje pracownik JST i który wyjaśnia jak go wypełnić; dane z formularza są weryfikowane przez pracownika JST i ręcznie wprowadzane do systemu informatycznego).

13. e-usługi poziom 2 - jednostronna interakcja – usługi zapewniające możliwość pobierania formularzy (zazwyczaj funkcjonujących w formacie PDF) ze strony BIP lub innej strony internetowej JST, aby po wydrukowaniu móc rozpocząć proces związany z daną usługą (mieszkaniec nie musi przychodzić do JST, aby dowiedzieć się jak załatwić sprawę, ale musi przyjść z wypełnionym formularzem; pracownik JST nie musi wydawać formularzy i wyjaśniać jak je wypełnić, ale musi ręcznie wprowadzić dane do systemu informatycznego).

14. e-usługi poziom 3 - dwustronna interakcja – usługi zapewniające możliwość wypełnienia elektronicznego formularza (format XML) na stronie Portalu Obsługi Klienta (np. eUrząd) lub ePUAP, gdyż usługi połączone są z niezbędnym systemem identyfikacji osoby (mieszkaniec nie musi przychodzić do JST na żadnym etapie załatwiania sprawy; pracownik JST nie musi wydawać formularzy i wyjaśniać jak je wypełniać ani wprowadzać danych do systemu dziedzinowego, ale musi weryfikować dane z formularzy).

15. e-usługi poziom 4 - transakcja – usługi transakcyjne, udostępniane w całości poprzez sieć, włączając podejmowanie decyzji oraz jej dostarczenie (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

³ Strona www PARP, www.parp.gov.pl, Według definicji „Regulamin przeprowadzania konkursu w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka Priorytet 8: Społeczeństwo informacyjne – zwiększanie innowacyjności gospodarki Działanie 8.1: Wspieranie działalności gospodarczej w dziedzinie gospodarki elektronicznej”

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- weryfikuje dane z formularzy). Na poziomie 4 e-usługi często połączone są z elektroniczną płatnością.
- 16. 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 dziedzicowego; system informatyczny automatycznie weryfikuje dane z formularzy, są to usługi dostosowane do indywidualnych preferencji, np. przypominająca informacja sms).
 - 17. Ewidencja** – rejestr wraz z określonymi procedurami aktualizacji, którego atrybuty mogą stanowić referencję do obiektów w innych rejestrach i ewidencjach.
 - 18. Ewidencji gruntów i budynków** - skrót EGIB - jednolity dla kraju, systematycznie aktualizowany zbiór informacji o gruntach, budynkach i lokalach, ich właścicielach oraz o innych osobach fizycznych lub prawnych władających tymi gruntami, budynkami i lokalami⁴.
 - 19. EZD (SEOD/EOD)** - System Elektronicznego Obiegu Dokumentów - system teleinformatyczny do elektronicznego zarządzania dokumentacją umożliwiającą wykonywanie w nim czynności kancelaryjnych, dokumentowanie przebiegu załatwiania spraw oraz gromadzenie i tworzenie dokumentów elektronicznych. System służący do pełnej archiwizacji wszystkich dokumentów wchodzących i wychodzących w formie elektronicznej, zrealizowany zgodnie z nowymi przepisami w ramach projektu PSeAP, złożony z dwóch głównych komponentów: EOD – Elektroniczny Obieg Dokumentów i Aplikacji Integrującej, umożliwiająca komunikację EOD z systemami zewnętrznymi.
 - 20. 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 informatycznymi⁵.
 - 21. Harmonizacji zbiorów danych** – działania o charakterze prawnym, technicznym i organizacyjnym, mające na celu doprowadzenie do wzajemnej spójności tych zbiorów oraz ich przystosowanie do wspólnego i łącznego wykorzystywania⁷.
 - 22. Integralność** – właściwość polegająca na tym, że zasób systemu teleinformatycznego nie został zmodyfikowany w sposób nieuprawniony⁶.

⁴ Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1629)

⁵ Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 stycznia 2012 r. w sprawie ewidencji miejscowości, ulic i adresów (Dz.U. 2012; Poz. 125).

⁶ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 113, ze zm. –t.j.).

- 23. Interoperacyjność** – zdolność różnych podmiotów oraz używanych przez nie systemów teleinformatycznych 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 teleinformatycznych. Możliwość łączenia zbiorów danych przestrzennych oraz współdziałania usług danych przestrzennych bez powtarzalnej interwencji manualnej, w taki sposób, aby wynik był spójny, a wartość dodana zbiorów i usług danych przestrzennych została zwiększona (Art. 3 pkt. 3 ustawy z dnia 4 marca 2010 roku o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz.U.2010.76.489 z późn. zm.).
- 24. 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.
- 25. Informatyczny nośnik danych** – materiał lub urządzenie służące do zapisywania, przechowywania i odczytywania danych w postaci cyfrowej.
- 26. KRI - Krajowe Ramy Interoperacyjności** – zestaw wymagań semantycznych, organizacyjnych oraz technologicznych dotyczących interoperacyjności systemów teleinformatycznych i rejestrów publicznych, określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 113).
- 27. Metadane** - W odniesieniu do zbioru danych przestrzennych, są to dane o tym zbiorze określające zawarte w nim dane pod względem: położenia i rodzaju obiektów oraz ich atrybutów, pochodzenia, dokładności, szczegółowości i aktualności danych zbioru, zastosowanych standardach, prawach własności i prawach autorskich, cenach, warunkach i sposobach uzyskania dostępu do danych zbioru oraz ich użycia w określonym celu.
- 28. Model usługowy** – model architektury, w którym dla użytkowników zdefiniowano stanowiące odrębną całość funkcje systemu teleinformatycznego (usługi sieciowe) oraz opisano sposób korzystania z tych funkcji, inaczej system zorientowany na usługi (Service Oriented Architecture – SOA)⁶.
- 29. Modernizacja** – udoskonalenie, rozbudowa funkcjonującego w JST systemu informatycznego, modułu lub aplikacji, bądź całkowita wymiana na inny system, moduł wraz z kompletnym przeniesieniem (migracją) wszystkich danych z obecnych struktur bazodanowych w celu zapewnienia ciągłości prac w urzędzie.
-

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- 30. Moduł systemu** – kompletny zestaw narzędzi informatycznych, który dostarcza aplikację przeznaczoną dla użytkownika końcowego, adresowaną do określonych dziedzin działania administracji i świadczenia e-usług.
- 31. Podmiot** – osoba fizyczna, prawna, jednostka nie posiadająca osobowości prawnej.
- 32. Portal mapowy** - to dedykowana aplikacja uruchamiana w przeglądarkach internetowych, bez potrzeby instalowania dodatkowych rozszerzeń.
- 33. Projekt informatyczny o publicznym zastosowaniu** (projekt) - określony w dokumentacji zespół czynności organizacyjnych i technicznych mających na celu zbudowanie, rozbudowanie lub unowocześnienie systemu teleinformatycznego używanego do realizacji zadań publicznych, świadczenie usług dotyczących utrzymania tego systemu lub opracowanie procedur realizowania zadań publicznych drogą elektroniczną⁷.
- 34. Projekt eUMiGP (EUMiGP II)** - Projekt informatyczny o publicznym zastosowaniu pod nazwą: E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap stanowiący kontynuację I etapu zrealizowanego w latach 2014 – 2015.
- 35. 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.
- 36. PSeAP** - Podkarpacki System e-Administracji Publicznej, realizowany w ramach projektu partnerskiego dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego.
- 37. Rejestr** – uporządkowany, wyposażony w system identyfikatorów wykaz zasobów wraz z atrybutami.
- 38. Rejestr publiczny** - rejestr, ewidencja, wykaz, lista, spis albo inna forma ewidencji, służące do realizacji zadań publicznych, prowadzone przez podmiot publiczny na podstawie odrębnych przepisów ustawowych⁷.
- 39. Środki komunikacji elektronicznej** - środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną⁷.
- 40. System** – obiekt (fizyczny lub abstrakcyjny) utworzony przez zbiór lub zbiory elementów, powiązanych w określonej strukturze (pozostających w określonych relacjach fizycznych, logicznych lub funkcjonalnych) związany z realizacją wskazanego celu lub funkcjonalności.

⁷ Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r., poz.1579).

⁷ Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2014r. poz. 1114, ze zm. – t.j.).



Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- 41. System dziedzinowy** - samodzielny i niezależny system informatyczny, stworzony do świadczenia usług tylko dla silnie określonego obszaru danej Jednostki/Komórki 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.
- 42. System informacyjny** – system, którego elementami są informacje i układy służące do zarządzania nimi.
- 43. System informatyczny** – system informacyjny, zarządzający informacją z wykorzystaniem narzędzi informatycznych.
- 44. System eUMiGP II**– system informatyczny wdrażany w Mieście Krosno w ramach projektu eUMiGP II etap, składający się między innymi z mechanizmów i narzędzi do świadczenia e-usług publicznych za pomocą platformy ePUAP i PSeAP, zmodernizowanych i nowych modułów dziedzinowych (MDI).
- 45. System tradycyjny** – system wykonywania czynności kancelaryjnych, dokumentowania przebiegu załatwiania spraw, gromadzenia i tworzenia dokumentacji w postaci nonelektronicznej, z możliwością korzystania z narzędzi informatycznych do wspomagania procesu obiegu dokumentacji w tej postaci.
- 46. Zasoby** – obiekty, którymi są przedmioty materialne (rzeczy) i niematerialne (wartości, prawa, dane i informacje) oraz zbiory tych obiektów, stanowiące przedmiot wymiany, przetwarzania lub zarządzania.
- 47. Zasoby informacyjne** – obiekty, którymi są dane i informacje oraz zbiory tych obiektów, gromadzone jako rejestry, ewidencje, dokumenty oraz zbiory dokumentów.
- 48. XML** - Format XML (Extensible Markup Language) jest to obecnie powszechnie uznany standard publiczny, umożliwiający wymianę danych między różnymi systemami, standard zgodny z KRI.

2. OGÓLNY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Opis Przedmiotu Zamówienia, zwany dalej OPZ, precyzuje i stawia podstawowe wymagania, jakie muszą być spełnione dla prawidłowej realizacji zamówienia pod nazwą: „Zakup i wdrożenie e-usług, zakup oprogramowania i sprzętu informatycznego”.

Zamówienie jest realizowane w ramach projektu partnerskiego „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap”, dofinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa II. Cyfrowe Podkarpackie, Działanie 2.1. Podniesienie efektywności i dostępności e-usług.

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” jest kontynuacją projektu E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich współfinansowanego ze środków UE w ramach PO KL 2007-2014. Etap II projektu obejmuje zakup i wdrożenie e-usług w 3 jednostkach administracyjnych: Gmina Miasto Krosno (12 e-usług), Gmina Frysztak (10 e-usług), Gmina Rymanów (6 e-usług) oraz doposażenie ich w sprzęt i oprogramowanie niezbędne do ich wdrożenia.

Cel główny projektu sformułowano jako: „Zapewnienie mieszkańcom Podkarpacia lepszego dostępu do szerokiego zakresu usług publicznych dostępnych drogą elektroniczną poprzez wzrost ilości i jakości świadczonych e-usług”.

Określone powyżej zamówienie ma z jednej strony swoje usankcjonowanie prawne zawarte w ustawie o informatyzacji oraz rozporządzeniu o krajowych ramach interoperacyjności z terminem realizacji do połowy 2015 roku, a z drugiej strony stanowi warunek konieczny do uruchomienia dwustronnie interaktywnych e-usług. Budowanie takich rozwiązań informatycznych usprawniających działanie urzędu idealnie wpisuje się w proces budowy społeczeństwa informacyjnego.

OPZ podzielony został na następujące rozdziały tematyczne:

1. Wymagania prawne.
2. Cele realizacji zamówienia.
3. Zakres rzeczowy realizowanego zamówienia.
4. Wymagania techniczne systemu eUMiGP-II etap, w tym:
 - a. Wymagania technologiczne.
 - b. Wymagania dotyczące wdrożenia modułów systemu.
 - c. Wymagania dotyczące gwarancji na oprogramowanie.
 - d. Wymagania dotyczące usług asysty technicznej i konserwacji.
 - e. Wymagania dotyczące gwarancji na dostarczany sprzęt komputerowy.
 - f. Wymagania dotyczące wydajności i pojemności.
 - g. Wymagania administracyjne.
 - h. Wymagania dotyczące bezpieczeństwa.
 - i. Wymagania dotyczące obsługi słowników i ewidencji.
 - j. Wymagania licencyjne.






Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- k. Wymagania bazodanowe.
- l. Wymagania dotyczące architektury systemu eUMiGP-II etap.
- 5. Wymagania funkcjonalne systemu eUMiGP-II etap, w tym:
 - a. Ogólne wymagania funkcjonalne systemów.
 - b. Szczegółowe wymagania funkcjonalne modułów dziedzinowych.
 - c. Wymagania funkcjonalne wdrożenia nowych e-usług.
- 6. Wymagania w zakresie szkoleń użytkowników.
- 7. Wymagania warstwy sprzętowo-systemowej.
- 8. Wymagania w zakresie audytu bezpieczeństwa.

3. WYMAGANIA PRAWNE

Zamówienie publiczne musi być zrealizowane zgodnie z przepisami prawnymi (łącznie z wchodzącymi zmianami) w zakresie:

-  prawa dziedzinowego,
-  prawa cywilnego i administracyjnego,
-  prawa dotyczącego rejestrów publicznych.

Szczegółowy zakres przepisów prawnych został opisany w poniższych podrozdziałach.

3.1 PRAWO DZIEDZINOWE

1. Ustawa z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz.U. z 2013r., poz. 1381 j.t. ze zm.).
2. Ustawa z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2010r. Nr 95, poz. 613 j.t. ze zm.).
3. Ustawa z dnia 30 października 2002r. o podatku leśnym (Dz.U. z 2013r., poz. 465 j.t.).
4. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 kwietnia 2004 r. w sprawie ewidencji podatkowej nieruchomości (Dz.U. z 2004r., Nr 107, poz. 1138).
5. Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013r., poz. 330 j.t.).
6. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 2010r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2010r., Nr 208, poz. 1375).
7. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2012r., poz. 749 j.t. ze zm.).
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 17 stycznia 2013r. w sprawie zintegrowanego systemu informacji o nieruchomościach (Dz.U. 2013r, poz. 249).
9. Ustawa z dnia 4 marca 2010 r. o Infrastrukturze Informacji Przestrzennej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1382 j.t.).
10. Ustawa z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2012 r. poz. 647 – j.t. z późn. zm.).
11. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (Dz.U. z 2003r. Nr 164, poz. 1587).

3.2 PRAWO CYWILNE I ADMINISTRACYJNE

1. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2014r., poz. 121 j.t.).
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013r., poz. 267 j.t. ze zm.).



Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

3. Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013r., poz. 594 j.t. ze zm.).
4. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2013 r., poz. 595 j.t. ze zm.).
5. Statut Miasta Krosna z dnia 26 lutego 2016r. (ze zmianami 4 lipca 2016r.; poz. 2119).
6. Ustawa z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. z 2011r. Nr 197, poz. 1172 j.t. ze zm.).
7. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 grudnia 2011 r. w sprawie wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych zawierających akty normatywne i inne akty prawne, dzienników urzędowych wydawanych w postaci elektronicznej oraz środków komunikacji elektronicznej i informatycznych nośników danych (Dz.U. z 2011r. Nr 289, poz. 1699).

3.3 PRAWO DOTYCZĄCE REJESTÓW PUBLICZNYCH

1. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2005 r. Nr 64 poz. 565 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 września 2005r. w sprawie sposobu, zakresu i trybu udostępniania danych zgromadzonych w rejestrze publicznym (Dz.U. z 2005r. Nr 205, poz. 1692).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2012r., poz. 526), używany skrót **KRI**.
4. Dyrektywa 2003/98/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 17 listopada 2003 r. w sprawie ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego (Dz. Urz. UE L 345/90 z 31.12.2013r.).
5. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 1997 nr 133 poz. 883 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz.U. 2001 r. Nr 130 poz. 1450 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 1960 r. Nr 30 poz. 168).
8. 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.
9. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 czerwca 2014 r. w sprawie zasad potwierdzania, przedłużania ważności, unieważniania oraz wykorzystania profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz.U. 2014 r. poz. 778).

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

10. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz.U. 2014 r. poz. 590).
11. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 maja 2014 r. w sprawie zakresu i warunków korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz.U. 2014 r., poz. 584).
12. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie warunków udostępniania formularzy i wzorów dokumentów w postaci elektronicznej (Dz.U. 2009 nr 67 poz. 567).
13. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 marca 2006r. w sprawie kryteriów i trybu przeznaczania oraz rozliczania środków finansowych na informatyzację – art. 12 ust. 6 ustawy (Dz.U. z 2006r. Nr 53, poz. 388 z późn. zm.).
14. Ustawa z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2002r. Nr 144, poz. 1204 z późn. zm.).
15. Ustawa z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2001r. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.).
16. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz.U. z 2012 r., poz. 250).

3.4 PRAWO DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH

1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2012r. Nr 101, poz. 926 j.t. ze zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004r. Nr 100, poz. 1024).
3. Ustawa z dnia 27 lipca 2001r. o ochronie baz danych (Dz.U. z 2001r. Nr 128, poz. 1402 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 5 lipca 2002r. o ochronie niektórych usług świadczonych drogą elektroniczną opartych lub polegających na dostępie warunkowym (Dz.U. z 2002r. Nr 126, poz. 1068 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 18 września 2001r. o podpisie elektronicznym (Dz.U. z 2013r., poz. 262 j.t.).
6. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2006r. Nr 206, poz. 1517).



Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- 7. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz.U. z 2006 r. Nr 206, poz. 1518).**



4. CELE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Celem strategicznym realizacji zamówienia jest Zapewnienie mieszkańcom Podkarpacia lepszego dostępu do szerokiego zakresu usług publicznych dostępnych drogą elektroniczną poprzez wzrost ilości i jakości świadczonych e-Uslug. W rezultacie wpłynie to na poprawę sprawności działania urzędów administracji samorządowej, jakości obsługi obywateli oraz dostępu obywateli do informacji publicznej.

Cel strategiczny podzielić można na następujące cele szczegółowe:

1. Zwiększenie liczby e-usług.
2. Podwyższenie poziomu e-usług.
3. Wzrost wykorzystania Internetu w życiu codziennym przez mieszkańców.
4. Zmniejszenie różnic technologicznych i informatycznych.
5. Rozwój społeczności lokalnej, budowa lokalnego społeczeństwa informacyjnego.
6. Likwidacja barier komunikacyjnych klient-urząd.
7. Usprawnienie pracy, podniesienie poziomu usług z zakresu administracji, świadczonych przez Gminę Miasto Krosno.
8. Pełne wykorzystanie możliwości, jakie stwarzają nowoczesne technologie informacyjne do usprawnienia funkcjonowania administracji.

5. ZAKRES RZECZOWY REALIZOWANEGO ZAMÓWIENIA

Uwzględniając zdefiniowane cele projektu jak i potrzeby urzędu, po przeanalizowaniu zebranego materiału i założeń prawnych dotyczących wprowadzenia nowych e-usług umożliwiając uproszczenie procesów administracyjnych oraz tworzenie uporządkowanych cyfrowych zasobów wiedzy, ustalono podstawowy zakres realizacji przedmiotowego zamówienia pn. „Zakup i wdrożenie e-usług, zakup oprogramowania i sprzętu informatycznego”, złożony z następujących zadań (wymienionych wg. kolejności do wykonania):

Zadanie 1. Dostawa, instalacja i konfiguracja sprzętu serwerowego.

- *60 dni od podpisania umowy.*

Zadanie 2. Konfiguracja i wdrożenie mechanizmów integrujących.

- *do 01.06.2018r.*

Zadanie 3. Wdrożenie modułów systemu do realizacji nowych e-usług:

- a. portal interesanta wraz z jego mobilną aplikacją (Moduł obsługi Interesanta),
- b. portal inwestora (Moduł obsługi Inwestora),
- c. budżet partycypacyjny (Moduł Budżet partycypacyjny),
- d. portal konsultacji społecznych (Moduł konsultacji społecznych),
- e. e-rada (Moduł obsługi Rady).

- *do 01.06.2018r.*

Zadanie 4. Rozbudowa i wdrożenie e-usług:

- a. e-należności (Moduł e-należności).

- *do 01.06.2018r.*

Zadanie 5. Szkolenia użytkowników i administratorów.

- *do 01.06.2018r.*

Zadanie 6. Audyt bezpieczeństwa oraz wdrożenie zmian do Polityki Bezpieczeństwa Informacji.

- *do 01.06.2018r.*

Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia i zdefiniowanych wyżej zadań musi wykonać następujące czynności:

1. Dostawa, instalacja i konfiguracja sprzętu serwerowego wraz z oprogramowaniem systemowym i szkoleniami dla administratorów.
2. Wykonanie analizy przedwdrożeniowej w siedzibie Zamawiającego służącej:
 - a. Inwentaryzacji obecnie funkcjonujących rozwiązań informatycznych.
 - b. Identyfikacji procesów związanych ze świadczeniem usług publicznych.
 - c. Uzgodnienia technicznych warunków realizacji wdrożenia systemu.
 - d. Konsultacje z Zamawiającym pozwalające na poznanie jego potrzeb i oczekiwań w zakresie szaty graficznej poszczególnych portali systemu eUMiGP II (produktów wdrożenia), w tym zapoznanie z przykładami referencyjnymi.

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- 3.** Instalacja i konfiguracja (opcjonalna dostawa) platformy bazodanowej zapewniającej transakcyjność nowych e-usług oraz integrację wszystkich modułów zgodnie z przepisami prawnymi.
- 4.** Wdrożenie następujących modułów:
 - a. Moduł obsługi Rady (e-rada).
 - b. Moduł obsługi Inwestora (portal inwestora).
 - c. Moduł obsługi Interesanta (portal interesanta wraz z jego mobilną aplikacją).
 - d. Moduł Budżet partycypacyjny (portal budżet partycypacyjny).
 - e. Moduł konsultacji społecznych (portal konsultacji społecznych).
- 5.** Rozbudowa funkcjonującej usługi e-należności poprzez m.in zwiększenie ilości banków w których można dokonać płatności on-line oraz udostępnienie nowego kanału autoryzacji operacji płatniczych.
- 6.** Przeprowadzenie szkoleń dla wybranej grupy użytkowników modułów dziedzinowych do świadczenia e-usług w stopniu umożliwiającym sprawne posługiwanie się nowymi narzędziami informatycznymi dostarczonymi w ramach zamówienia.
- 7.** Przeniesienie autorskich praw majątkowych do takich produktów jak:
 - a. Opracowanych zbiorów danych przejętych do baz danych systemu.
 - b. Dokumentacji modułów systemu, w tym dokumentacji e-usług publicznych.
 - c. Dokumentacji mechanizmów integrujących systemy dziedzinowe z EZD.
- 8.** Udzielenie wszystkich autorskich licencji (nieograniczonych czasowo) niezbędnych do prawidłowej realizacji zamówienia, w szczególności na:
 - a. Oprogramowanie dostarczone w ramach modułów systemu.
 - b. Bazodanowe i narzędziowe niezbędne do realizacji projektu.
 - c. Dokumentacje użytkownika.
- 9.** Przygotowanie dokumentacji technicznej systemu oraz dokumentacji dla jego użytkowników, zarówno pracowników urzędu jak i osób korzystających z elektronicznych usług publicznych.
- 10.** Przeprowadzenie audytu bezpieczeństwa oraz przygotowanie i wdrożenie zmian do Polityki Bezpieczeństwa Informacji wraz ze szkoleniami.
- 11.** Zapewnienie serwisu gwarancyjnego dla modułów systemu przez okres 60 miesięcy, liczonego od dnia odbioru końcowego.
- 12.** Zapewnienie usług asysty technicznej i konserwacji modułów systemu przez okres min. 24 miesięcy lub dłuższy zgodnie z ofertą, liczony od dnia odbioru końcowego.

6. WYMAGANIA TECHNICZNE SYSTEMU EUMIGP II

6.1 WYMAGANIA TECHNOLOGICZNE

1. Dostarczony system eUMiGP II musi umożliwiać wydajną pracę użytkownikom korzystającym z systemu.
2. Dostarczone w ramach niniejszego zamówienia oprogramowanie musi działać w sieci komputerowej w standardzie TCP/IP, w oparciu o warstwę dystrybucyjną której wymagania są zdefiniowane w rozdziale 9.
3. System eUMiGP II musi zastać zainstalowany i skonfigurowany przez Wykonawcę na dostarczonym serwerze którego minimalne wymagania opisano w rozdziale 9 lub na innym serwerze internetowym uzgodnionym z Zamawiającym w ramach analizy przedwdrożeniowej.
4. Każdy moduł systemu eUMiGP II musi obejmować:
 - a. Komponent aplikacji bazodanowej (schemat), odpowiedzialny za utrzymanie określonych zasobów związanych z dziedziną, którą obsługuje ten moduł (np. rejestrów, ewidencji);
 - b. Komponent warstwy logiki biznesowej, odpowiedzialny za zarządzanie zasobami danej dziedziny, przekazywanie żądań użytkownika i generowanie odpowiedzi do interfejsu aplikacji sieciowej;
 - c. Komponent warstwy prezentacyjnej, generujący interfejs użytkownika aplikacji sieciowej, będącej klientem systemu, dostarczający zgodnie z uprawnieniami użytkownika funkcjonalność niezbędną do realizacji przypisanych mu zadań.
5. Wszystkie interfejsy portali (stron internetowych) do świadczenia e-usług w ramach projektu muszą być wykonane w oparciu o ogólnie przyjęte standardy kodowania WWW zgodnie z koncepcją graficzną uzgodnioną i przyjętą na etapie analizy przedwdrożeniowej, przy czym:
 - a. Koncepcja graficzna, jak i wykonanie finalnych produktów powinno być zgodne z obecnymi trendami i doświadczeniami użytkowników.
 - b. Interfejsy powinny być zaprojektowane zgodnie z metodyką projektowania zorientowanego na użytkownika.
 - c. Forma graficzna powinna gwarantować łatwą dostępność danych, przejrzystą formę i intuicyjną nawigację.
 - d. Kolorystyka, uzgodniona z zamawiającym, ma umożliwiać przejrzysty odbiór treści, ale jednocześnie umożliwiać wyświetlanie wersji wysokokontrastowych, przy zachowaniu czytelności i atrakcyjności, dla osób niedowidzących zgodnie z normą WCAG 2.0.
 - e. Szata graficzna powinna umożliwiać dynamiczne zarządzanie treścią, w tym treścią danych (i danych statystycznych) – np. chcąc pokazać wielkość budżetu partycypacyjnego (wykres) albo rozkład głosowań rady miasta (wykres) dane

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

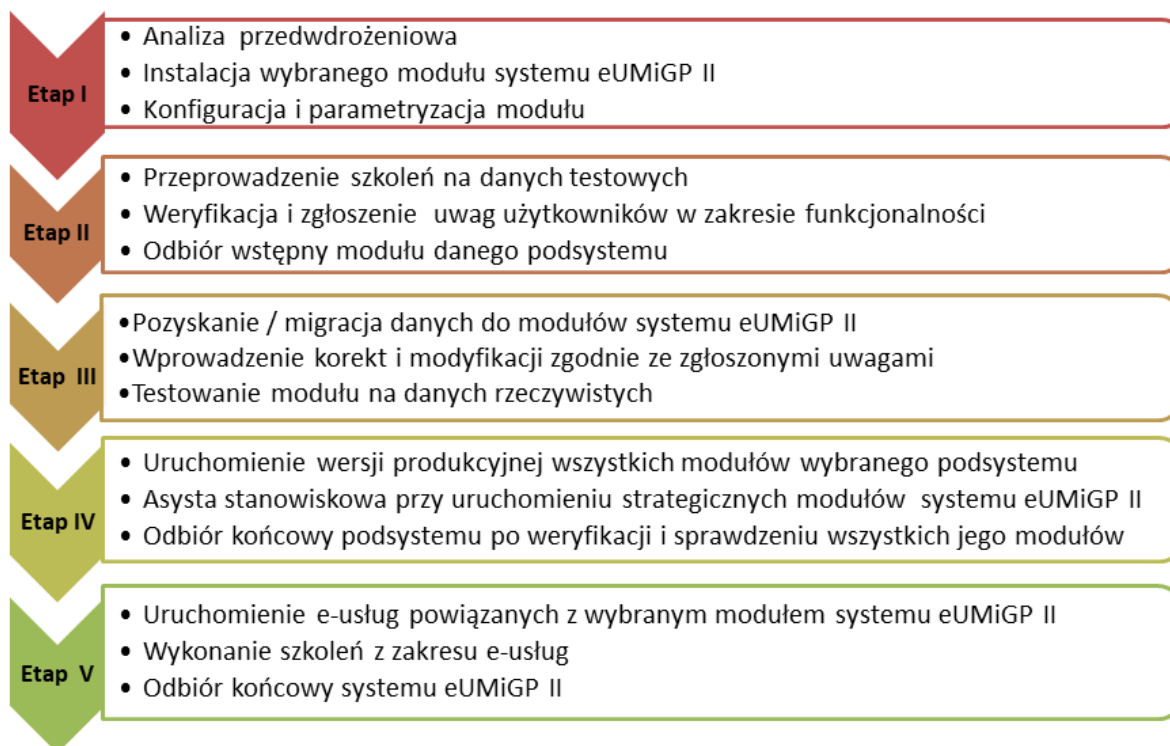
- powinny zostać zaprezentowane w przejrzysty, ale i nowoczesny sposób bez konieczności każdorazowego generowania grafik w programach graficznych.
- f. Opracowanie graficzne powinno zakładać przygotowanie zestawu ikonografii do wykorzystania we wszystkich aspektach działalności platform e-usług.
6. Dla zapewnienia prawidłowego opracowania graficznego, Zamawiający wymaga w ramach prowadzonej analizy przedwdrożeniowej wykonania następujących działań przez Wykonawcę:
- Konsultacje z Zamawiającym pozwalające na poznanie jego potrzeb i oczekiwań w zakresie szaty graficznej poszczególnych portali systemu eUMiGP II (produktów wdrożenia), w tym zapoznanie z przykładami referencyjnymi.
 - Przedstawienie 2 koncepcji graficznych portalu interesanta oraz przykładowej ikonografii, czcionki itp.
 - Wypracowanie wersji spełniającej oczekiwania Zamawiającego, bazującej na przedstawionych oczekiwaniach Zamawiającego oraz przedstawionych propozycjach Wykonawcy.
 - Dopasowanie koncepcji graficznej do funkcjonalności wszystkich portali do świadczenia e-usług.
 - Korekta koncepcji graficznej po okresie testowania produktu wraz z wykonaniem dodatkowej ikonografii / modułów, których potrzeba została zauważona w okresie testowania produktów e-usług.
7. Jeżeli Wykonawca opiera swoje rozwiązanie o platformy open source, to oprogramowanie dostarczone przez niego w ramach niniejszego przetargu nie może być oparte na wersjach niestabilnych jak również wersjach bez zagwarantowanego wsparcia technicznego.

6.2 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WDROŻENIA MODUŁÓW SYSTEMU

- Wdrożenie rejestrów i ewidencji stanowiących moduły systemu eUMiGP II powinno być realizowane zgodnie z metodyką przedstawioną na poniższym rysunku. Przy założeniu, że: system składa się m.in. z **6 modułów** głównych.

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Rysunek 1. Metodyka prowadzonych prac wdrożeniowych modułów eUMiGP II



Źródło: Opracowanie własne

2. Przedmiot wdrożenia musi obejmować dostawę, instalację i konfigurację modułów (rejestrów/ ewidencji) niezbędnych do świadczenia e-usług dla interesariuszy zewnętrznych (np. obywateli, przedsiębiorców, geodetów), jak i interesariuszy wewnętrznych (np. pracownicy urzędów gmin, miast lub starostw powiatowych), za pomocą platformy ePUAP, PSeAP lub za pośrednictwem zbudowanych portali.
3. Z uwagi na fakt, że e-usługi systemu eUMiGP II będą funkcjonować w oparciu o dane prowadzone w poszczególnych rejestrach i ewidencjach, za kluczowe dla wdrożenia systemu uznaje się:
 - a. Integrację wewnętrzną rejestrów i ewidencji systemu eUMiGP II (pomiędzy poszczególnymi modułami) ze szczególnym uwzględnieniem integracji z bazami referencyjnymi prowadzonymi przez Miasto Krosno, uzgodnionymi w trakcie analizy przedwdrożeniowej.
 - b. Umożliwienie dystrybucji danych, zgromadzonych w rejestrach i ewidencjach poprzez zapewnienie dostępu do aktualnych danych.
4. Zintegrowane rozwiązania do prowadzenia wybranych rejestrów i ewidencji muszą być oparte o technologię WWW zgodnie z uzgodnieniem podczas przeprowadzonej analizy przedwdrożeniowej.



6.3 WYMAGANIA W ZAKRESIE DOKUMENTACJI WDROŻENIA

1. W ramach realizacji Przedmiotu Zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do opracowania Dokumentacji wdrożenia w tym dokumentacji:
 - a. Przedwdrożeniowej (uzgodnionej i zatwierdzonej przez Zamawiającego przed rozpoczęciem właściwego procesu wdrożenia).
 - b. Szkoleniowej (w trakcie prowadzonych szkoleń).
 - c. Użytkowej (instrukcje obsługi do dostarczonego oprogramowania, elektroniczne pomoce).
 - d. Powykonawczej (m.in. kluczowe dane konfiguracyjne systemu i sprzętu komputerowego).
2. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić w ramach realizacji Przedmiotu Zamówienia wszelkie prawa umożliwiające Zamawiającemu korzystanie z opracowanej oraz dostarczonej w ramach realizacji dokumentacji wdrożenia.
3. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu wszelkie dokumenty w języku polskim, niezbędne do prawidłowej eksploatacji Systemu, w tym Dokumentację przedwdrożeńową i powykonawczą oraz eksploatacyjną Systemu, w tym:
 - a. Dokumentację Użytkową, w tym Instrukcje obsługi przeznaczone dla Użytkowników i Administratorów Systemu.
 - b. Dokumentacja oraz Instrukcje wymagane w OPZ.

6.4 WYMAGANIA DOTYCZĄCE GWARANCJI NA OPROGRAMOWANIE

1. Wykonawca udzieli gwarancji na wykonane usługi i dostawy oprogramowania dokonane w ramach modułów systemu, na okres 60 miesięcy, liczony od daty podpisania końcowego protokołu odbioru.
2. W okresie objętym gwarancją Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego usuwania usterek i błędów wynikających z wad tkwiących w dostarczonym oprogramowaniu dziedzicznym i aplikacyjnym uniemożliwiających jego działanie zgodne z zaoferowanym zakresem funkcjonalnym.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w funkcjonowaniu dostarczonego oprogramowania Wykonawca zobowiązany jest wprowadzić odpowiednie zmiany (poprawki) na własny koszt, w terminie 7 dni od stwierdzenia lub zgłoszenia nieprawidłowości.
4. Wykonawca musi zagwarantować, że przedmiot Zamówienia będzie działał zgodnie z jego opisem, dostarczonymi dokumentacjami i instrukcjami oraz wymogami wynikających z przepisów prawa, o których mowa w rozdziale 3. Powyższe nie oznacza, że każdy moduł Systemu (aplikacja) działał będzie bez żadnych błędów lub nieprzerwanie.

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

5. Gwarancja na system EUMIGP II obejmuje: nośniki elektroniczne, dokumentację techniczną.
6. Wykonawca musi zapewnić dalszy rozwój systemu EUMIGP II przez co najmniej 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu.

6.5 WYMAGANIA DOTYCZĄCE USŁUG ASYSTY TECHNICZNEJ I KONSERWACJI

Wykonawca musi zapewnić usługi Asysty Technicznej i Konserwacji (ATiK) systemu eUMiGP II, na min. 24 miesiące (lub dłużej zgodnie ze złożoną ofertą) obejmujące:

1. Modyfikację oraz aktualizację wszystkich modułów systemu i składających się na niego aplikacji.
2. Dostosowanie systemu do nowych wymogów przepisów prawa, także wówczas, gdy wiąże się to ze zwiększeniem funkcjonalności systemu, bądź poszczególnych modułów.
3. Świadczenie usług konsultacyjnych dla użytkowników systemu drogą telefoniczną w dni robocze w godzinach 9:00-17:00 w języku polskim, oraz za pośrednictwem przygotowanego własnego systemu heldesk (zapewniającego możliwość przez administratorów systemu składania zgłoszeń wad, błędów i usterek oraz szczegółowego ich rozliczania).
4. Świadczenie usług konsultacyjnych dla administratorów systemu eUMiGP II w dni robocze w godzinach 9:00-17:00 w języku polskim; w zakresie obsługi technicznej i użytkowej wdrożonego oprogramowania i e-usług.
5. Zapewnienie asysty technicznej dla administratorów systemu eUMiGP II w dni robocze w godzinach 9:00-17:00 w języku polskim; w procesie aktualizowania platformy bazodanowej i systemowej (w tym również narzędzi niezbędnych do wirtualizacji środowiska).
6. Wizyty konsultanta w siedzibie Zamawiającego w przypadku potrzeby.
7. Dostarczanie nowej dokumentacji (instrukcji użytkownika w formie elektronicznej) zaktualizowanych podsystemów dziedzinowych (dla nowych kolejnych wersji) w zakresie wdrożonego oprogramowania i e-usług.
8. Udzielanie pomocy merytorycznej w obsłudze systemu, jak również techniczne wsparcie w sytuacjach losowych (np. zniszczenie programów, zbiorów danych, itp.).

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

6.6 WYMAGANIA DOTYCZĄCE GWARANCJI NA DOSTARCZANY SPRZĘT KOMPUTEROWY

1. Gwarancje na dostarczony sprzęt nie mogą być krótsze niż gwarancje producentów i muszą spełniać poniższe warunki:

Tabela 1. Gwarancje na sprzęt komputerowy

Lp.	Nazwa	Typ gwarancji	Długość okresu gwarancyjnego
1.	Serwer	Producenta, realizowana w miejscu instalacji sprzętu.	Min. 36 m-cy
2.	Macierz dyskowa	Producenta, realizowana w miejscu instalacji sprzętu.	Min. 36 m-cy
3.	Urządzenie zabezpieczające – UTM	Producenta, realizowana w miejscu instalacji sprzętu.	Min. 24 m-ce

Źródło: Opracowanie własne

2. Szczegółowy opis gwarancji na sprzęt został przedstawiony w rozdziale 9.
3. Serwis gwarancyjny sprawowany będzie według następujących zasad:
 - a. Czas reakcji na zgłoszony problem (rozumiany jako podjęcie działań diagnostycznych i kontakt ze zgłaszającym) nie może przekroczyć jednego dnia roboczego.
 - b. Usunięcie usterki (naprawa lub wymiana wadliwego podzespołu lub urządzenia) ma zostać wykonane w przeciągu 7 dni roboczych od momentu zgłoszenia usterki.
4. Wykonawca musi w przypadku awarii dysków twardych funkcjonujących w serwerach i macierzy dyskowej umożliwić ich pozostawienie w siedzibie Zamawiającego.

6.7 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WYDAJNOŚCI I POJEMNOŚCI

1. System musi posiadać wydajność i pojemność wystarczającą do sprawnego funkcjonowania, przez 5 lat od odbioru końcowego. Jeżeli spadnie wydajność lub pojemność systemu Wykonawca musi dokonać odpowiednich modyfikacji w oprogramowaniu i sprzęcie określonym w rozdziale 9 (na własny koszt Wykonawcy).
2. Wydajność systemu musi być dostosowana do ilości przetwarzanych danych, liczby użytkowników oraz liczby transakcji przy zachowaniu zapasu zakładającego wzrost obciążenia systemu w przyszłości.
3. System musi spełniać następujące wymagania dotyczące wydajności:
 - a. Maksymalny czas odpowiedzi nieprzekraczający 5 sek. (przy założeniu warunków sieci LAN 100 Mbps i większej oraz zamawianego sprzętu i oprogramowania).
 - b. Przepustowość - min. 30 obsługiwanych jednocześnie poleceń usługi wyszukiwania.
 - c. Dostępność - 99 % czasu funkcjonowania danego serwisu.



Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

4. System eUMiGP II musi być skalowalny, przy czym skalowanie systemu może odbywać się przez:
 - a. Dołączenie dodatkowych stanowisk - zwiększanie liczby użytkowników,
 - b. Rozbudowę warstwy aplikacyjnej – zwiększenie ilości modułów systemu.
 - c. Rozbudowę warstwy sprzętowej - zwiększenie zasobów serwera obsługującego warstwę dystrybucyjną poprzez rozbudowę pamięci, zwiększenie liczby procesorów i dysków.
 - d. Rozbudowę warstwy bazodanowej - zwiększenie zasobów serwera obsługującego zwiększenie pojemności pamięci masowych.
5. System musi zapewniać właściwą skalowalność w zakresie usług sieciowych zgodnie z załącznikiem nr 1 rozporządzenia komisji (WE) NR 976/2009 z dnia 19 października 2009 r. w sprawie wykonania dyrektywy 2007/2/WE Parlamentu Europejskiego i Rady.
6. Odpowiednia pojemność systemu oznacza możliwość przechowywania w systemie takiej ilości danych, jaka średnio zgromadzona będzie w eUMiGP etap II w okresie 5 lat oraz dodatkowo 20% tej wielkości (zapas).

6.8 WYMAGANIA ADMINISTRACYJNE

1. System eUMiGP II musi umożliwić ewidencjonowanie struktury organizacyjnej UM, które umożliwią przypisanie pracowników (osób) do stanowisk (funkcji).
2. System eUMiGP II musi umożliwić definiowanie uprawnień, w tym delegowanie części lub całości posiadanych uprawnień.
3. System eUMiGP II umożliwi zarządzanie uprawnieniami w oparciu o grupy uprawnień i grupy zasobów, jakich dotyczą. System uprawnień musi być zdolny do odzwierciedlenia uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych urzędników, stosowany w urzędzie i wynikający z Instrukcji Kancelaryjnych oraz struktury stanowisk. Zakres uprawnień i sposób ich zdefiniowania musi być przedmiotem analizy przedwdrożeniowej i zostać zatwierdzony przez Zamawiającego.
4. System eUMiGP II musi umożliwić definiowanie sposobu logowania dla poszczególnych użytkowników i grup użytkowników. Dostępne muszą być co najmniej następujące metody logowania: profil zaufany ePUAP dla serwisów www, użytkownik/hasło, karta kryptograficzna, logowanie przez domenę, a w przypadku serwisów hostowanych zdalne i bezpieczne logowanie przy użyciu certyfikatów SSL.
5. System eUMiGP II musi także umożliwiać generowanie raportu dotyczącego logowań użytkownika (przez użytkownika i administratora) oraz wykrywać zachowania określone jako podejrzane i uruchamiać konfigurowalne alerty w tym zakresie. Konfiguracja musi dotyczyć tego, kto ma być informowany (np. użytkownik, administrator), w jakich przypadkach, w jakiej formie (np. sms, mail, alert w systemie).

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

6. System eUMiGP II dla wybranych modułów uzgodnionych w analizie przedwdrożeniowej musi zapewniać podgląd listy użytkowników, którym nadano uprawnienie do zbudowanych portali internetowych, wraz z danymi dotyczącymi, nazwy, identyfikatora użytkownika lub identyfikatora profilu zaufanego, daty utworzenia konta, statusu oraz metody logowania.
7. Administrator systemu musi mieć podgląd do informacji o próbach logowania do modułów systemu ze wskazaniem identyfikatora, daty, adresu IP z którego nastąpiło połączenie do portalu.
8. System eUMiGP II musi posiadać mechanizm wymuszający zmianę hasła użytkownika co określony czas.
9. System eUMiGP II musi pozwalać na określenie zasad dotyczących długości haseł oraz czasu, co jaki hasło musi być zmieniane przez użytkowników systemu.
10. System eUMiGP II musi umożliwiać tworzenie nowych użytkowników i przyporządkowanie ich do określonej roli systemu.
11. System eUMiGP II musi posiadać moduł uprawnień zarządzający dostępem użytkowników do odpowiednich modułów i funkcji systemu.

6.9 WYMAGANIA DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA

1. System musi umożliwiać tworzenie backupu pełnego, backupu różnicowego i backupu przyrostowego. Wykonawca musi opisać procedurę backupu.
2. System eUMiGP II musi zapewniać wybór między archiwizacją pełną, a przyrostową, przy założeniu takim, że na podstawie kopii zapasowych musi być możliwe automatyczne odtworzenie systemu wraz z danymi w dowolnym momencie.
3. System eUMiGP II musi zapewnić działania zgodnie z zasadami gwarantującymi taką eksploatację infrastruktury, aby zapewnić bezpieczeństwo informacji rozumiane jako: poufność, integralność i dostępność, przy uwzględnieniu autentyczności, rozliczalności, niezaprzeczalności i niezawodności.
4. Hasła są przechowywane w systemie w formie zaszyfrowanej i nie ma możliwości ich odtworzenia, lecz jedynie zresetowania. Po zresetowaniu hasła użytkownika przez administratora system zmusza użytkownika do zdefiniowania nowego hasła przy pierwszym logowaniu.
5. System umożliwia administratorowi wymuszenie okresowej zmiany haseł (i zdefiniowanie odpowiedniego interwału czasowego) oraz wspiera wykrywanie kont nieużywanych poprzez odpowiednie alerty.
6. System musi umożliwić wykonywanie kopii bezpieczeństwa (backup) z wykorzystaniem dostarczonego w tym celu sprzętu. System musi umożliwić automatyzację wykonywania backupu w określonych interwałach czasu lub pod określonymi warunkami i umożliwia ustawienie częstotliwości backupu. Zaoferowane rozwiązanie musi być zdolne do tworzenia kopii zapasowych (backupu) danych dokonywanych nie rzadziej niż codziennie.

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

7. System musi umożliwić zapis wszystkich czynności wykonywanych w systemie przez jego użytkowników, z możliwością jednoznacznego wskazania użytkownika, który wykonał daną czynność (rozliczalność). Przy usuwaniu rekordów z danymi osobowymi zgodnie z ustawą o danych osobowych, System zapewnia zachowanie pozostałych informacji o użytkowniku i jego aktywności historycznej, a także dokumentów związanych z użytkownikiem.
8. System musi zapewnić bezpieczeństwo komunikacji z systemami zewnętrznymi w szczególności poprzez mechanizm podpisu cyfrowego i szyfrowanie komunikacji. Administrator musi dysponować interfejsem do nadawania uprawnień integrowanym aplikacjom.

6.10 WYMAGANIA DOTYCZĄCE OBSŁUGI SŁOWNIKÓW I EWIDENCJI

1. Zakres wartości w słownikach prowadzonych przez system musi być konfigurowalny przez administratora lub pochodzić z rejestrów centralnych (np. TERYT). Zmiana wartości w słownikach nie może powodować zmian w dokumentach sporządzonych z wykorzystaniem poprzednich wersji słowników.
2. System musi umożliwić prowadzenie: Ewidencji Klientów Urzędu – EKU zawierającej ewidencję osób fizycznych oraz prawnych (z wyróżnieniem JST). Ewidencje te muszą zawierać dane identyfikacyjne i teleadresowe. Dla rejestrowanej sprawy muszą być wprowadzane odnośniki do Ewidencji Klientów Urzędu. Dla Ewidencji Osób Fizycznych system musi umożliwić generowanie raportu danych osobowych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji generowania raportu danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. z 2004 r. nr 100, poz. 1024).
3. System musi umożliwić prowadzenie książki teleadresowej interesantów i wspiera wykorzystywanie jej w procesie rejestracji i wysyłce przesyłek, tworzeniu pism, rejestracji spraw. System musi umożliwić definiowanie wielu adresów (co najmniej do 5) dla interesanta, a także odrębne oznaczenie adresu zameldowania, zamieszkania, korespondencyjnego. Zmiana danych w książce teleadresowej nie może pociągać za sobą zmian we wcześniejszych dokumentach (także wpisach w systemie) związanych z interesantem.
4. System musi umożliwiać tworzenie grup interesantów (np. poprzez dodatkowe atrybuty) na podstawie książki teleadresowej i z nią zsynchronizowanej. Grupy będą wykorzystywane do wyszukiwania i korespondencji seryjnej.
5. System musi umożliwić nadawanie i ograniczanie uprawnień do danych osobowych interesantów – osób fizycznych, zapewniając ochronę tych danych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2004 r. nr 100, poz. 1024).

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

6. Słowniki prowadzone i wykorzystywane w systemie muszą obejmować w szczególności: słownik dekretacji, słownik lokalizacji, słownik rodzajów nośników, słownik kategorii archiwalnych, JRWA.
7. System musi umożliwić zdefiniowanie dodatkowych metadanych do opisu spraw, akt sprawy, przesyłek wchodzących i wychodzących oraz dowolnych dokumentów.
8. System musi umożliwić zdefiniowanie dodatkowych słowników.

6.11 WYMAGANIA LICENCYJNE

1. Licencjobiorcą wszystkich licencji będzie Gmina Miasta Krosno.
2. Licencje muszą zostać wystawione na czas nieoznaczony (bezterminowy).
3. Oferowane licencje muszą pozwalać na użytkowanie oprogramowania zgodnie z przepisami prawa oraz zapisami niniejszej specyfikacji przez Zamawiającego.
4. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do rozbudowy, zwiększenia ilości serwerów obsługujących oprogramowanie, przeniesienia oprogramowania na inny serwer, rozdzielania funkcji serwera (osobny serwer bazy danych, osobny serwer aplikacji, osobny serwer plików).
5. Licencja oprogramowania musi być licencją bez ograniczenia ilości komputerów, serwerów, na których można zainstalować i używać oprogramowanie.
6. Licencja na oprogramowanie nie może w żaden sposób ograniczać sposobu pracy użytkowników końcowych (np. praca w sieci LAN, praca zdalna poprzez Internet). Użytkownik może pracować w dowolny dostępny technologicznie sposób.
7. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do wykonania kopii bezpieczeństwa oprogramowania w ilości, którą uzna za stosowną.
8. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do instalacji użytkowania oprogramowania na serwerach zapasowych uruchamianych w przypadku awarii serwerów podstawowych.
9. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do korzystania z oprogramowania na dowolnym komputerze klienckim (licencja nie może być przypisana do komputera/urządzenia).
10. Licencja oprogramowania musi pozwalać na modyfikację, zmianę, rozbudowę, oprogramowania w celu przystosowania go do potrzeb zamawiającego.
11. Wykonawca w ramach projektu eUMiGP II musi dostarczyć licencje na następujące produkty:
 - a. Licencje na czas nieokreślony na moduły dostarczone w ramach systemu eUMiGP II.
 - b. Licencje na czas nieokreślony na każde dostarczone oprogramowanie, które potrzebne jest do prawidłowego funkcjonowania systemu eUMiGP II łącznie z oprogramowaniem bazodanowym.
 - c. Licencje na oprogramowanie bazodanowe, jeżeli jest wymagane w wersji licencji procesorowych (na serwer opisany w rozdziale 9.2).

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- d. Licencje na oprogramowanie systemowe niezbędne do prawidłowej pracy systemu eUMiGP II.
- 12.** Dostarczone licencje muszą posiadać następujące cechy:
- a. Wszystkie licencje udzielone na oprogramowanie systemu eUMiGP II, muszą obejmować nieograniczoną liczbę stanowisk do wykorzystania w UM Krosno.
 - b. Licencje na oprogramowanie dziedzinowe nie mogą posiadać ograniczeń związanych z uruchamianiem w środowisku zwirtualizowanym dla wybranych modułów uzgodnionych podczas analizy przedwdrożeniowej.

6.12 WYMAGANIA BAZODANOWE

1. Wykonawca musi zainstalować system eUMiGP II na serwerze dostarczonym przez Wykonawcę opisanym w rozdziale 9.2. System eUMiGP II musi działać w oparciu o oprogramowanie bazodanowe posiadające następujące minimalne parametry (zgodnie z uzgodnieniami w tym zakresie przeprowadzonymi w trakcie analizy przedwdrożeniowej):
 - a. Oprogramowanie musi umożliwiać zarządzanie dużymi bazami danych powyżej 10 GB. Mechanizmy RDBMS są przeznaczone do obsługi dużych baz danych.
 - b. Oprogramowanie musi pozwalać na scentralizowane zarządzanie danymi. Dane przechowywane są na serwerze bazy danych. Mechanizmy RDBMS zapewniają centralne zarządzanie dostępem, archiwizację i inne działania na bazie danych.
 - c. Oprogramowanie musi być skalowalne. System RDBMS może być zainstalowany na pojedynczym stanowisku, może pracować w systemie rozproszonym na kilku fizycznych serwerach.
 - d. Komputer wykorzystywany jako serwer może korzystać z jednej jednostki centralnej albo może też pracować w architekturze klastrowej.
 - e. Oprogramowanie musi być bezpieczne. Zabezpieczenie dostępu poprzez zdefiniowanie użytkowników i uprawnień dostępu.
 - f. Oprogramowanie musi umożliwiać transakcyjną aktualizację danych. Dane w trakcie modyfikacji nie mogą być modyfikowane przez innego użytkownika.
 - g. Baza danych musi zawierać standardowe mechanizmy replikacji i archiwizacji danych.
 - h. Baza danych musi wykorzystywać pamięć operacyjną serwera powyżej 30 GB.
 - i. Dostęp do danych musi odbywać się poprzez standardowy język poleceń SQL.
2. W przypadku zastosowania innych silników bazodanowych Wykonawca musi dostarczyć właściwe licencje bez ograniczeń na użytkowników, zapewniające Nielimitowane połączenie do bazy.
3. Jeżeli Wykonawca opiera swoje rozwiązanie o silnik bazy danych typu open source, to dostarczone przez niego oprogramowanie bazodanowe nie może być oparte na wersjach niestabilnych jak również wersjach bez zagwarantowanego wsparcia technicznego w okresie 60 miesięcy.



Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

6.13 WYMAGANIA DOTYCZĄCE ARCHITEKTURY SYSTEMU EUMIGP II

1. Architektura systemu eUMiGP II musi opierać się na dedykowanych modułach zapewniających definiowanie użytkowników w sposób wyodrębniony dla komórek merytorycznych UM zgodnie z nowym rozporządzeniem⁸.
2. Architektura systemu musi zapewniać zarządzanie danymi zgodnie z logiką biznesową, przy jednoczesnym rozproszeniu dostępności do usług, pozwalając na zarządzanie tymi zasobami przez upoważnione osoby, zgodnie z ich formalnymi kompetencjami.
3. Architektura systemu musi pozwalać na definiowanie hierarchii poszczególnych poziomów administracji systemem, zgodnie z odpowiedzialnością poszczególnych komórek za utrzymywane zasoby.
4. Architektura systemu musi pozwalać na zarządzanie określonymi modułami na wskazanych stanowiskach.
5. Cały niezbędny sprzęt serwerowy zakupiony do realizacji wdrożenia systemu musi być fizycznie zainstalowany w siedzibie UM we wskazanych pomieszczeniach serwerowni.

⁸ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2012 r. Nr 0, poz. 526 z późn. zm.)

7. WYMAGANIA FUNKCJONALNE SYSTEMU EUMIGP II

7.1 OGÓLNE WYMAGANIA FUNKCJONALNE SYSTEMÓW

1. Przedmiot zamówienia obejmuje wdrożenie nowych e-usług oraz modernizację e-usług obecnie funkcjonujących w urzędzie w zakresie umożliwiającym sprawne i efektywne świadczenie e-usług dla użytkowników zewnętrznych (np. obywateli, przedsiębiorców), jak i użytkowników wewnętrznych (np. pracowników JST) za pomocą platformy ePUAP poprzez integrację z systemem EZD i funkcjonującymi w UM systemami dziedzicznymi.
2. Realizacja systemu eUMiGP II musi być zgodna z aktualnymi przepisami prawnymi, a usługi serwisowe muszą obejmować zmiany prawne, jeśli takie nastąpią nawet po wykonaniu danego modułu.
3. System musi mieć budowę modułową zapewniającą pełną integrację wszystkich jego elementów oraz umożliwiającą prowadzenie modułów przez pracowników urzędu, w ramach ich codziennych obowiązków.
4. System musi umożliwiać rejestrację informacji tworzonych przez odpowiedzialne komórki, w sposób pozwalający na ich wykorzystanie przez inne podmioty i komórki organizacyjne.
5. System musi zapewniać bezpieczeństwo, szybkość przepływu i aktualność zgromadzonych w nim informacji.
6. Narzędzia administrowania systemu eUMiGP II muszą zapewniać zarządzanie modułami systemu i danymi, zgodnie z kompetencjami JST i innych jednostek.
7. Narzędzia administrowania systemu eUMiGP II muszą zapewniać delegowanie uprawnień, zarówno administracyjnych, jak i użytkowych.
8. W zakresie administrowania kontami systemu musi być zapewnione generowanie haseł startowych dla użytkowników - konta użytkowników muszą być edytowane, dodawane tylko przez Administratora.
9. Dane i informacje systemu muszą być udostępniane przez komórki nimi zarządzające innym komórkom i podmiotom, którym są one niezbędne do realizacji ich zadań. System musi zapewniać, dzięki standardom wymiany danych, ujednoliconym e-usługom oraz opisowi poszczególnych zasobów, interoperacyjne wykorzystanie danych i informacji.
10. Dane i informacje muszą być wymieniane pomiędzy podmiotami na bieżąco, poprzez posiadaną infrastrukturę sieciową, tak aby nie kopiować i nie powielać zasobów utrzymywanych przez poszczególne podmioty, a tym bardziej uniknąć wielokrotnego i kosztownego ich opracowywania.
11. Moduły systemu muszą posiadać możliwość wymiany informacji, zgodnie z określonymi w przepisach standardami wymiany danych: XML i innymi standardami wymiany danych określonych w normach.

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

12. System musi umożliwiać prowadzenie i aktualizowanie danych przez poszczególnych użytkowników modułów systemu, zajmujących się określoną problematyką.
13. System musi posiadać spójną strukturę baz danych, zapewniającą jednocześnie zgodność z minimalnymi wymaganiami dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej określonymi w nowym rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. jakimi są:
 - a. Integralności danych.
 - b. Autentyczności danych.
 - c. Dostępności do danych.
14. W ramach systemu Wykonawca musi przygotować i dostarczyć niezbędne do świadczenia e-usług na wysokim poziomie dojrzałości mechanizmy integrujące pozwalających na wymianę danych pomiędzy usługami wdrożonymi w ramach systemu eUMiGP II, systemem elektronicznego obiegu dokumentów i systemami dziedzinowymi z wykorzystaniem w pierwszej kolejności metod serwisu Proton Service (wbudowany interfejs komunikacyjny obiegu dokumentów ESD Proton) oraz mechanizmy integrujące systemów dziedzinowych firmy Softres funkcjonujących w siedzibie Zamawiającego. Mechanizmy integrujące muszą spełniać wymagania opisane w rozdziale 7.1.1.

7.1.1 WYMAGANIA FUNKCJONALNE MECHANIZMÓW INTEGRUJĄCYCH

1. Mechanizmy integrujące dostarczone przez Wykonawcę muszą zapewnić funkcjonowanie modułu e-należności, oraz modułu obsługi interesanta w zakresie danych niezbędnych dla udostępnianych przez dedykowane portale internetowe i aplikację mobilną.
2. Mechanizmy integrujące muszą zapewniać świadczenie usług otwartych danych.
3. Mechanizmy integrujące muszą zapewniać udostępnianie metadanych zawartych w zbiorach danych publicznych do ponownego wykorzystania zgodnie z dyrektywą 2003/98/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 17 listopada 2003 r. w sprawie ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego.
4. Mechanizmy integrujące muszą wspomagać implementację, wdrażanie i zarządzanie usługami realizującymi dostęp do integrowanych modułów systemu.
5. Mechanizmy integrujące muszą umożliwiać planowe i cykliczne uruchamianie e-usług w sposób spójny z jednego miejsca.
6. Mechanizmy integrujące muszą umożliwić publikację dowolnych dokumentów na stronie podmiotowej BIP, musi umożliwić informowanie o statusie sprawy na Portalu Interesanta, opcjonalnie na stronie podmiotowej BIP (opcjonalnie w SSDIP <http://ssdip.bip.gov.pl>).
7. Mechanizmy integrujące muszą udostępniać metody komunikacyjne niezbędne do funkcjonowania portalu e-należności oraz aplikacji mobilnych w zakresie udostępnienia odpowiednich danych zapewniając ich wizualizację po stronie www,

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- możliwość dokonania zapłaty za pośrednictwem systemu płatności elektronicznych oraz dostarczania odpowiednich komunikatów do interesantów.
8. Mechanizmy integrujące muszą zapewniać kontrolę dostępu do usług pozwalającą na dostęp do danej usługi ze względu na użytkownika oraz grupę (jednostkę organizacyjną) do której należy.
 9. Mechanizmy integrujące muszą uwzględnić możliwość zastosowanie metod komunikacyjnych udostępnionych przez Webservice systemu EZD Proton (usługa ProtonService).
 10. Mechanizmy integrujące muszą zapewniać wymianę danych pomiędzy usługami wdrożonymi w ramach systemu eUMiGP II a systemami dziedzicznymi i EZD za pomocą funkcjonującej w urzędzie szyny danych (zakupionej w ramach I etapu projektu eUMiGP) i posiadającej następujące cechy:
 - a. wspiera co najmniej następujące standardy komunikacji: SOAP, HTTP, HTTPS, FTP, SFTP, SMTP, SMTPS, POP3, POP3S oraz obsługuje translację komunikatów pomiędzy tymi protokołami w ramach obsługi protokołu SOAP i Web Services dla usług konsumowanych jak i udostępnianych.
 - b. zapewnia możliwość konsumowania oraz udostępniania usług w standardzie WebServices (WSDL, SOAP).
 - c. zapewnia zgodność ze standardem WS-Addressing.
 - d. zapewnia zgodność ze standardem WS-Security.
 - e. zapewnia zgodność ze standardem WS-Policy.
 - f. zapewnia integrację modułów systemu eUMiGP z modułami wymiany danych systemów dziedzicznych i EZD.
 - g. zapewnia automatyzację następujących procesów:
 - Dokumenty elektroniczne dotyczące wniosków o wydanie zaświadczeń z systemów podatkowych (wypełnionych na ePUAP) muszą być przekazywane poprzez EZD Proton do modułów podatkowych zapewniając pobierania metadanych z plików XML w systemie dziedzicznym.
 - Dokumenty elektroniczne dotyczące deklaracji za gospodarowania odpadami komunalnymi (wypełnionych na ePUAP), muszą być przekazywane poprzez EZD Proton do modułów podatkowych zapewniając wczytywanie metadanych z plików XML w dedykowanym module dziedzicznym.
 - Decyzje elektroniczne pochodzące z modułów systemów dziedzicznych muszą być przekazywane do systemu EZD Proton z wykorzystaniem serwisu Proton Service, a następnie kierowane na skrytkę ePUAP podatnika.
 - Obsługę płatności dla niezalogowanych użytkowników platformy e-należności z uwzględnieniem identyfikacji na podstawie danych z dokumentu ustalającego daną opłatę (decyzja podatkowa, faktura, informacja o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami).

7.2 SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA FUNKCJONALNE MODUŁÓW DZIEDZINOWYCH

7.2.1 WYMAGANIA FUNKCJONALNE MODUŁU OBSŁUGI INTERESANTA

Moduł musi spełniać następujące wymagania funkcjonalne:

1. Moduł (hub) musi integrować min. 3 następujące e-usługi w postaci jednolitego portalu:
 - a. e-wpłaty - Integracja funkcjonującego systemu płatności i informacji o zobowiązaniach finansowych interesanta w portalu interesanta.
 - b. e-sprawa - Informacja o wybranych sprawach interesanta toczących się w jednostce partnera projektu oraz wgląd do historii spraw i możliwość uzupełniania dokumentów w sprawach.
 - c. e-dane - Publikacja otwartych zbiorów danych w tym informacja o wydatkach i przychodach gminy wg klasyfikacji budżetowej.
2. W ramach modułu Interesanta Wykonawca powinien przygotować i dostarczyć aplikację mobilną (odrębne oprogramowanie działające na aktualnych systemach operacyjnych stosowanych dla urządzeń mobilnych tj: Android, Windows Phone, iOS) opisane w rozdziale 7.2.1.1. oraz moduł powiadamiania opisany w rozdziale 7.2.1.2.

7.2.1.1 WYMAGANIA DOTYCZĄCE APLIKACJI MOBILNEJ

1. Aplikacja powinna być podzielona na strefę ogólnodostępną oraz strefę użytkownika zalogowanego.
2. Konto użytkownika zalogowanego powinno być wspólne z kontem na platformie e-należności. Logowanie musi odbywać się za pośrednictwem tego samego loginu i hasła lub profilu zaufanego (<https://pz.gov.pl>).
3. Pierwsza rejestracja konta użytkownika oraz jego konfiguracja dokonywana będzie na platformie e-należności.
4. Zalogowany użytkownik posiada dostęp do danych z systemów dziedzinowych zgodnie z zakresem wymaganym dla portalu e-należności z możliwością dokonywania zapłat za pośrednictwem systemu płatności elektronicznych. Wizualizacja danych w swoim zakresie i sposobie prezentowania powinna być w miarę możliwości technicznych jednolita z portalem e-należności i obejmować ten sam zakres informacji.
5. Aplikacja musi umożliwić prezentację załączników (dokumentów z systemów dziedzinowych) z wykorzystaniem formatu PDF minimum z zakresu decyzji podatkowych oraz zaświadczeń wystawionych w systemach podatkowych.
6. Informacje o urzędzie powinny być pobierane z serwera, a administrator powinien mieć możliwość aktualizowania i konfigurowania tych danych.

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

7. Aplikacja powinna mieć obsługę „Aktualności” dynamicznie pobieranych z list aktualności zarządzanych przez administratora. Obsługa aktualności z poziomu administratora musi umożliwiać zamieszczanie w niej plików graficznych oraz prosty edytor treści. Administrator może dodawać i usuwać wpisy do listy oraz określać typy „Aktualności” a użytkownik może je potem sortować i wybierać według zadanego kryterium.
8. Aplikacja powinna mieć obsługę „Miejsc” dynamicznie pobieranych z listy zarządzanej przez administratora. Obsługa „Miejsc” z poziomu administratora musi umożliwiać zamieszczanie w niej plików graficznych, prosty edytor treści, oraz określenie położenia na mapie – google maps. Administrator może dodawać i usuwać wpisy do listy oraz określać typy „Miejsc” a użytkownik może je potem sortować i wybierać według zadanego kryterium.
9. Aplikacja powinna zawierać obsługę i wizualizację „Galerii” z podziałem na kategorie. Galeria jest dostępna dla użytkowników niezalogowanych.
10. Aplikacja mobilna musi otrzymywać powiadomienia z systemów dziedzinowych zgodnie z ustawieniami w module e-należności i kontem zalogowanego użytkownika. Powiadomienia będą spersonalizowane i wysyłane do konkretnych użytkowników zarejestrowanych w module. Zalogowany użytkownik powinien mieć możliwość włączenia lub wyłączenia wybranego typu powiadomienia oraz określenie metody jego dostarczania.
11. Aplikacja umożliwi automatyczne wysłanie e-maili do gminy. Moduł umożliwi wybranie tematu wiadomości i automatycznie skieruje ją do osoby odpowiedzialnej za dane zadanie.
12. Aplikacje mobilne powinny być udostępnione na powszechnie dostępnych serwisach do ich pobierania na platformach Android, Windows Phone, iOS.

7.2.1.2 WYMAGANIA DOTYCZĄCE MODUŁU POWIADAMIANIA

1. Moduł powiadamiania ma zapewnić monitorowanie zdarzeń na modułach dziedzinowych z możliwością ustawiania zadań terminowych oraz cyklicznych oraz obsługę powiadomień jednorazowych generowanych przez użytkowników systemów. Funkcjonować on będzie w ramach rozbudowanej platformy e-należności z uwzględnieniem dostępu za pośrednictwem aplikacji mobilnych.
2. Moduł ma zapewnić możliwość przesyłania spersonalizowanych komunikatów do petentów urzędu generowanych na podstawie zdarzeń występujących w modułach dziedzinowych oraz komunikatów wprowadzonych „ręcznie” przez administratora modułu. Powiadomienia spersonalizowane wysyłane za pośrednictwem komunikatów push do aplikacji mobilnych muszą być dostarczane tylko do adresata z uwzględnieniem jego autoryzacji w tej aplikacji za pośrednictwem profilu zaufanego.

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

3. Moduł musi posiadać jedną wspólną kartotekę komunikatów zawierającą informację o treści komunikatu, źródło jego pochodzenia, dacie zapisania do rejestru, identyfikację odbiorcy, datę i godzinę wysłania, datę ważności komunikatu oraz identyfikację kanału którym został on przesyłany.
4. Administrowanie i zarządzanie kontami użytkowników odbywać się będzie z poziomu panelu administratora portalu e-należności. Jedno konto dla użytkownika z możliwością wyboru przez niego z jakiego zakresu usług będzie korzystał.
5. Administrator modułu musi mieć dostępny edytor wzorów treści dla określonych typów komunikatów oraz wybranego kanału dystrybucji.
6. W module powinny być dostępne kanały komunikacyjne za pośrednictwem SMS-a, e-maila oraz komunikatu push aplikacji mobilnych.
7. Wysyłanie komunikatów powinno być wykonywane wg. kryteriów (kalendarzy) określonych przez administratora dla każdego kanału oddzielnie.
8. Moduł powinien współpracować z modułami dziedzinowymi w zakresie powiadamiania co najmniej o:
 - a. Zbliżający się termin płatności zobowiązania.
 - b. Przypomnienie o zaległościach.
 - c. Wystawienie nowego dokumentu dla użytkownika (decyzja, zaświadczenie, informacja itp.).
 - d. Dokonanie księgowania na koncie podatnika (zaksięgowanie wpłaty, przeksięgowanie nadpłat, dokonanie przypisu lub odpisu należności, wystawienie upomnienia).
 - e. Zbliżającym się termin wywozu odpadów z podaniem rodzajów odbieranych odpadów.
 - f. Przesyłanie powiadomień wybranym przez użytkownika kanałem z uwzględnieniem wybranej przez niego tematyki i terminarza odbywa się automatycznie.
 - g. Dowolnych indywidualnych powiadomień wprowadzanych z poziomu modułów dziedzinowych z wykorzystaniem kartotek personalnych tych modułów.
9. Moduł musi zapewnić obsługę e-usług w zakresie niezbędnym do ich realizacji.

7.2.2 WYMAGANIA FUNKCJONALNE MODUŁU E-NALEŻNOŚCI

Moduł musi spełniać następujące wymagania funkcjonalne:

1. Rozbudowany moduł e-należności ma zapewnić obsługę kont podatników z możliwością ustalenia metody uwierzytelniania w oparciu o profil, login i hasło lub platformę ePUAP.
2. Moduł musi umożliwić podgląd stanu rozliczeń z tytułu zobowiązań wobec urzędu obejmujący moduły podatków i opłat oraz systemy księgowość z uwzględnieniem wysokości rat, terminów płatności, a w przypadku zaległości, z obliczoną wysokością należnych odsetek na dany dzień.

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

3. Moduł musi umożliwić podgląd danych będących podstawą naliczenia podatku lub opłaty oraz podgląd dokumentów na podstawie których została ustalona wysokość danej opłaty - decyzja, faktura itp.
4. Moduł musi dać możliwość dokonania zapłaty za pośrednictwem zintegrowanego systemu płatniczego.
5. Dostęp do modułu musi być możliwy poprzez bezpieczne logowanie z użyciem identyfikatora i zaszyfrowanego hasła oraz przez autoryzację z wykorzystaniem powszechnie dostępnego profilu zaufanego (<https://pz.gov.pl>).
6. Wymiana danych powinna zostać zabezpieczona za pomocą transmisji z wykorzystaniem tokenu oraz znacznika czasu. Przy nieprawidłowych dodatkowych danych metoda nie powinna się wykonać i powinien zostać zwrócony stosowny komunikat z błędem.
7. Przy rejestracji elektronicznej do portalu moduł musi umożliwiać wyświetlenie regulaminu portalu i wymagać jego podpisania za pośrednictwem profilu zaufanego użytkownika.
8. Moduł powinien zapewnić zarządzanie i administrowanie kontami użytkowników przez wbudowany panel administratora dostępny po zalogowaniu się za pomocą loginu oraz hasła.
 - a. Moduł powinien zapewniać podgląd listy użytkowników, którym udostępniono dostęp do Portalu, wraz z danymi dotyczącymi, nazwy, identyfikatora profilu zaufanego, daty utworzenia konta, statusu oraz metody logowania.
9. Administrator modułu musi mieć podgląd do informacji o próbach logowania do modułu ze wskazaniem identyfikatora, daty, adresu IP z którego nastąpiło połączenie do portalu.
10. Moduł musi udostępniać swoją treść przy wykorzystaniu przeglądarek WWW zgodnie z wymaganiami opisanym w rozdziale 6.1.
11. Wyświetlania danych powinno być dokonywane za pomocą przeglądarki internetowej bez konieczności instalacji dodatkowego oprogramowania, po stronie użytkownika.
12. Integracja z systemami dziedzinowymi powinna odbywać się poprzez wczytanie (import) danych na podstawie plików w formacie XML przekazanych z systemów dziedzinowych funkcjonujących w urzędzie tj.: systemy rozliczające opłaty, system rozliczający opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, system księgowy oraz systemy podatkowe. Wymiana danych musi przebiegać poprzez bezpieczne, szyfrowane połączenie za pośrednictwem serwisów komunikacyjnych z wykorzystaniem mechanizmów integrujących opisanych w rozdziale 7.1.
13. Komunikacja z systemami dziedzinowymi musi być oparta o technologię web service.
14. Wykonawca musi zapewnić implementacje mechanizmów polegających na automatyzacji wymiany danych pomiędzy modułem e-należności, a funkcjonującymi

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

w urzędzie systemami dziedzinowymi. Dostępność aktualnych danych nie może dodatkowo angażować operatorów systemów dziedzinowych.

15. Udostępnianie danych użytkownika powinna następować po zalogowaniu się użytkownika na jego indywidualne konto.
16. Wizualizacji danych za pomocą tabel i pól informacyjnych pogrupowanych ze względu na obszary, których dotyczą dla każdej kartoteki w obszarach:
 - a. Podatek od Środków Transportu.
 - b. Podatki lokalne (rolny, leśny, od nieruchomości).
 - c. Ewidencja Opłat za Gospodarowanie Odpadami Komunalnymi.
17. Dane do wizualizacji muszą być pobierane automatycznie z bazy systemów dziedzinowych za pośrednictwem usług serwisu SOAP uruchomionego w siedzibie Urzędu. Dostęp do serwisu musi być szyfrowany i zabezpieczony certyfikatem. Dane muszą być udostępniane tylko w odniesieniu do konta danego podatnika i po jego uwierzytelnieniu za pośrednictwem profilu zaufanego.
18. Zakres danych do prezentacji dla poszczególnych systemów dziedzinowych musi obejmować co najmniej:
 - a. Podatek od Środków Transportowych:
 - wykazu pojazdów zgodnie ze złożoną deklaracją,
 - sprawdzenia zobowiązań wobec Urzędu w zakresie opłat za podatek od środków transportowych,
 - integracja z systemem płatności elektronicznych,
 - podgląd dokumentów (deklaracji, decyzji, innych pism) dotyczących karty podatkowej danego podatnika z możliwością ich automatycznego pobrania (w przypadku dokumentów „tradycyjnych” ich elektroniczna kopia w formacie pdf a w przypadku dokumentu elektronicznego - oryginał).
 - b. Podatki i opłaty (rolny, leśny, od nieruchomości):
 - sprawdzenia stanu posiadania podatnika,
 - sprawdzenia naliczonego podatku (wymiar podatku),
 - sprawdzenia zobowiązań wobec Urzędu w tytule podatków (rolnego, leśnego, od nieruchomości),
 - integracja z systemem płatności elektronicznych,
 - podgląd dokumentów (deklaracji, decyzji, wystawionych zaświadczeń, innych pism) dotyczących karty podatkowej danego podatnika z możliwością ich automatycznego pobrania (w przypadku dokumentów „tradycyjnych” ich elektroniczna kopia w formacie pdf a w przypadku dokumentu elektronicznego - oryginał).
 - c. Ewidencja opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
 - sprawdzenia danych zawartych umów na wywożenie odpadów,
 - sprawdzenia wystawionych przypisów / kwot do zapłaty,

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- sprawdzenia zobowiązań wobec Urzędu z tytułu rozliczeń za odpady komunalne,
 - integracja z systemem płatności elektronicznych,
 - podgląd dokumentów (deklaracji, decyzji, informacji o wysokości opłat, innych pism) dotyczących karty danego podatnika z możliwością ich automatycznego pobrania (w przypadku dokumentów „tradycyjnych” ich elektroniczna kopia w formacie pdf a w przypadku dokumentu elektronicznego - oryginał).
- 19.** Moduł musi posiadać przejrzystą prezentację należności z uwzględnieniem sald poszczególnych rat, terminów ich płatności oraz wysokości odsetek wraz z kosztami upomnień.
- 20.** Moduł musi zapewniać wyliczanie ogólnej kwoty należności.
- 21.** Moduł musi umożliwić zalogowanemu użytkownikowi złożenie zgody na otrzymywanie komunikacji elektronicznej z podaniem numeru telefonu oraz adresu e-mail i podpisaniu jej profilem zaufanym. Podpisany dokument powinien być przechowywany w module a użytkownik powinien mieć do niego wgląd. W analogiczny sposób powinien zostać obsłużony wniosek dotyczący zmiany danych w systemie powiadamiania oraz odwołanie zgody na komunikację elektroniczną.
- 22.** Moduł musi umożliwiać dokonywanie wpłat zarówno dla użytkowników zalogowanych jak i tych którzy nie posiadają konta w module e-należności. W przypadku użytkowników niezalogowanych identyfikacja ich dokonywana jest na podstawie numeru z dokumentu ustalającej dane zobowiązanie i moduł wypełnia dowód wpłaty tylko w zakresie opisu należności i podania odpowiedniego konta na które należy dokonać zapłatę.
- 23.** Moduł 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 bezpośrednio płatności z kąta płatnika na rachunek urzędu.
- 24.** Użytkownik może określić zakres powiadomień (wyrażenie lub cofnięcie zgody na komunikację elektroniczną, określenie kanału powiadomień, określenie zakresu tematyki powiadomień)
- 25.** Przesyłanie powiadomień dokonuje się wybranym przez użytkownika kanałem z uwzględnieniem wybranego przez niego zakresu.
- 26.** Dostęp do modułu e-wpłaty powinien być zapewniony także z aplikacji mobilnych zarówno w zakresie dostępu do informacji o zobowiązaniach, dokonywania płatności jak i w zakresie otrzymywania powiadomień (metoda push).
- 27.** Moduł musi zapewnić obsługę e-usług w zakresie niezbędnym do ich realizacji.

7.2.3 WYMAGANIA FUNKCJONALNE MODUŁU OBSŁUGI INWESTORA

Głównym celem wdrożenia modułu obsługi Inwestora jest dostarczanie aktualnych informacji gospodarczych dotyczących Krosna i regionu, informowanie o lokalnych ofertach

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

inwestycyjnych oraz promocja Krosna jako miejsca do inwestowania oraz prowadzenia biznesu.

Moduł musi spełniać następujące wymagania funkcjonalne:

1. Moduł obsługi Inwestora musi działać w oparciu o zaprojektowany i uzgodniony z Zamawiającym Portal Inwestora.
2. Wykonawca w ramach budowy Portalu Inwestora musi:
 - a. wykonać graficzne i funkcjonalne opracowanie strony internetowej zgodnie z wymaganiami technologicznymi określonymi w rozdziale 6.1 oraz zamieszczenie treści na stronie www.investinkrosno.pl (Zamawiający posiada wykupioną domenę),
 - b. dostarczyć system zarządzania treścią CMS oraz przeszkolić pracowników Zamawiającego w zakresie jego obsługi,
 - c. opracować i udostępnić e-usługę **e-mapa inwest** wraz z budową bazy ofert inwestycyjnych w formie interaktywnej mapy i zamieszczenie jej na stronie internetowej.
 - d. opracować i udostępnić e-usługę **e-kom inwest** wraz z opracowaniem formularza on-line dedykowanego do przesłania listu intencyjnego przez przedsiębiorcę drogą elektroniczną oraz zamieszczenie go na stronie internetowej.
 - e. wykonać tłumaczenia treści przeznaczonych do zamieszczenia na stronie internetowej z języka polskiego na języki angielski i niemiecki (teksty w języku polskim dostarczy Zamawiający).
3. Portal Inwestora musi być wykonany z zastosowaniem najlepszych praktyk i standardów w dziedzinie projektowania stron internetowych, wyznaczonych przez W3C, przy strona Portalu musi:
 - a. być wykonana w technologii RWD (Responsive Web Design), tzn. w taki sposób aby jej wygląd i układ dostosowywał się automatycznie do rozmiaru okna przeglądarki, na której jest wyświetlany np. przeglądarki, smartfonów czy tabletów,
 - b. poprawnie wyświetlać informacje w przeglądarkach internetowych: Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera,
 - c. umożliwiać dostęp osobom niepełnosprawnym, zgodnie z rozporządzeniem KRI (opis rozdział 3.3),
 - d. posiadać wyszukiwarkę zamieszczonych treści, umożliwiającą wyszukiwanie proste i zaawansowane,
 - e. posiadać obsługę formularza kontaktowego,
 - f. wyświetlać informację o czasowej niedostępności strony z przyczyn technicznych,
 - g. przekierowywać na stronę informacji o błędzie (błąd 404) wraz z linkiem do strony głównej - w przypadku podania niewłaściwego adresu podstrony,
 - h. posiadać możliwość generowania statystyk oglądalności (co najmniej: liczba wejść na stronę, liczba unikalnych użytkowników, czas trwania odwiedzin, adresy IP, lokalizacja użytkowników, najczęściej odwiedzane strony, statystyki dla każdej



Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- kategori, strony i pobieranego pliku oraz możliwość generowania zestawień statystycznych w układzie dziennym, tygodniowym, miesięcznym, rocznym, możliwość odfiltrowania odwiedzin generowanych przez roboty wyszukiwarek internetowych,
- i. integrować się z mediami społecznościowymi dzięki możliwości zamieszczenia przycisków typu: „Udostępnij”, „Lubię to”,
 - j. spełniać standardy bezpieczeństwa, w zakresie ochrony przed atakami oraz przed próbami nieuprawnionego dostępu do panelu administracyjnego,
 - k. Strona zostanie zamieszczona na serwerze Zamawiającego, w domenie www.investinkrosno.pl.
4. Struktura Portalu Inwestora musi być uzgodniona i zatwierdzona w ramach przeprowadzonej przez Wykonawcę analizy przedwdrożeniowej. Wstępny zakres struktury powinien obejmować:
- a. menu główne,
 - b. 3-5 zmieniających się bannerów w nagłówku,
 - c. wybór języka strony,
 - d. aktualności – tylko dla polskiej wersji językowej,
 - e. bannery z ofertami inwestycyjnymi, listą największych atutów inwestycyjnych miasta, wypowiedziami lokalnych przedsiębiorców nt. warunków prowadzenia działalności w Krośnie, informacjami o rankingach i nagrodach gospodarczych uzyskanych przez miasto,
 - f. kontakt w stopce strony,
 - g. mapa strony,
 - h. wyszukiwarka,
 - i. link do Biuletynu Informacji Publicznej,
 - j. linki do stron www.krosno.pl, www.visitkrosno.pl,
 - k. bannery Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu oraz SSE Euro- Park Mielec,
 - l. banner kierujący do Facebooka Invest in Krosno.
5. Menu główne powinno zawierać m.in. informacje:
- a. **Położenie i dostępność komunikacyjna** (wymagana interaktywna infografika z lokalizacją Krosna w odniesieniu do mapy Europy, Polski i województwa podkarpackiego, zaznaczenie autostrady, dróg krajowych i przyszłej S19, oznaczenie linii kolejowej, odległości do lotnisk międzynarodowych w Rzeszowie, Warszawie, Krakowie, Katowicach, odległości do miast wojewódzkich w Polsce w km oraz z podaniem czasu dojazdu).
 - b. Lotnisko Krosno
 - c. **Krosno w liczbach** (powierzchnia miasta, liczba ludności i struktura wieku, stopa bezrobocia, liczba podmiotów gospodarczych, struktura gospodarki, struktura zatrudnienia, przeciętne miesięczne wynagrodzenia brutto – dane dla miasta i powiatu krośnieńskiego przedstawione w formie atrakcyjnej infografiki).



Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- d. **Główne sektory gospodarki** (informacje o największych firmach krajowych i zagranicznych oraz sektorach wysokiej szansy).
 - e. **Potencjał ludzki** (edukacja i rynek pracy – na terenie miasta i w sąsiedztwie, wykaz najbliższych ośrodków akademickich i szkół zawodowych, osiągnięcia w dziedzinie edukacji, struktura bezrobocia – 2 infografiki).
 - f. **Infrastruktura techniczna** (informacje o dostępności mediów na terenie miasta, kontakt do gestorów mediów).
 - g. **Otoczenie biznesu** (specjalne strefy ekonomiczne, Podkarpacka Izba Gospodarcza, KRINTECH, klastry, banki, firmy konsultingowe, biura rachunkowe, kancelarie prawne, agencje nieruchomości).
 - h. **Koszty lokalne** (stawki podatku od nieruchomości, przeciętne miesięczne wynagrodzenia, średnie ceny gruntów, średnie ceny mieszkań na rynku pierwotnym i wtórnym, ceny mediów, itp. – na infografice).
 - i. **Dlaczego Krosno** (opis przewag inwestycyjnych miasta oraz warunków do życia i wypoczynku - infografika).
 - j. **Wsparcie dla inwestorów**, w tym:
 - Zwolnienia z podatku dochodowego (infografika);
 - Zwolnienia z podatku od nieruchomości (infografika);
 - Wsparcie z Funduszu Pracy;
 - Dotacje z UE;
 - Poręczenia kredytowe;
 - Granty rządowe;
 - Wsparcie w procesie inwestycyjnym (schemat procesu inwestycyjnego w formie infografiki).
 - k. **Wsparcie dla start-upów** (Jak założyć firmę, Krośnieński Inkubator Technologiczny, Dofinansowanie na start)
 - l. **Oferty inwestycyjne** – zamieszczony odnośnik w formie banneru do portalu mapowego miasta z ofertami inwestycyjnymi.
 - m. **Formularz listu intencyjnego** – usługa e-kom inwest.
 - n. **Kontakt:** dane kontaktowe do osób odpowiedzialnych za obsługę inwestorów; formularz kontaktowy, lokalizacja Urzędu na interaktywnej mapie, dzięki której użytkownik może wyznaczyć trasę dojazdu z dowolnej lokalizacji.
6. Wykonawca musi dostarczyć i zintegrować z Portalem Inwestora autorski system CMS dedykowany do zarządzania treścią strony internetowej.
7. System CMS dostarczony przez Wykonawcę musi posiadać następujące parametry:
- a. panel CMS musi umożliwiać obsługę w języku polskim,
 - b. system CMS musi umożliwiać samodzielne zarządzanie każdym elementem zawartości strony, bieżące dodawanie, usuwanie, zmienianie treści, grafiki, zarządzanie ich układem, rozbudowę strony poprzez dodawanie/ aktualizowanie/ usuwanie elementów menu, dodatkowych zakładek, podstron, bannerów. System będzie umożliwiał tworzenie wielopoziomowego menu,



Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- c. dostęp do CMS powinien być realizowany z poziomu przeglądarki internetowej przez osoby uprawnione (bezpieczne połączenia oparte o protokół SSL, zdefiniowani użytkownicy – administratorzy, redaktorzy; bezpieczna autoryzacja na podstawie loginu i hasła, zapis wszystkich operacji wykonywanych przez użytkowników),
 - d. system CMS powinien pozwalać na tworzenie i zarządzanie repozytorium plików.
- 8. System CMS powinien posiadać możliwość:**
- a. publikacji galerii zdjęć w każdej z podstron oraz w aktualnościach (bez ograniczeń liczby zdjęć), możliwość wskazania wielu plików jednocześnie do załadowania na stronę,
 - b. dodawania opisów do każdego zdjęcia oraz automatyczne przeskalowanie zdjęć do zadanych rozmiarów, wyświetlanie miniatur,
 - c. publikacji załączników do pobrania przez odwiedzających stronę w formatach co najmniej: doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, odt, pdf, jpg, gif, png, swf, mpg, mp3, mp4, avi, wmv, realaudio, realvideo, zip, rar oraz dodawania opisów do załączników,
 - d. publikowania linków oraz bannerów przekierowujących na inne strony internetowe,
 - e. formatowania tekstu tj.: pogrubienia, kursywy, podkreślenia, indeksu górnego i dolnego, wyrównania do lewej, do prawej, wyśrodkowania, wyjustowania, wcięcia tekstu, zmiany kroju, koloru i rozmiaru czcionki, tworzenia list numerowanych i wypunktowanych, wstawiania tabel z możliwością edycji (liczba kolumn i wierszy, rozmiar, ułożenie tekstu w komórkach, obramowanie),
 - f. wykonywania operacji kopiuj – wklej,
 - g. zapisywania kopii roboczych, cofania i przywracania zmian, podglądania widoku strony po zapisaniu dokumentu,
 - h. formatowania aktualności: tytuł, wprowadzenie, treść główna, data publikacji oraz dodawania i formatowania zdjęć i grafik wewnątrz tekstu, a także galerii zdjęć oraz plików do pobrania,
 - i. publikowania materiałów multimedialnych oraz możliwość przypisywania priorytetów wyświetlania do artykułów, tak, by pokazywały się na górze strony niezależnie od daty publikacji,
 - j. automatycznego tworzenia przyjaznych linków na podstawie tytułu artykułu oraz ich modyfikacji,
 - k. automatycznego zamieszczania daty publikacji/ aktualizacji na każdej podstronie oraz możliwość zapisywania opublikowanych treści do pliku pdf oraz ich wydrukowania,
 - l. edytowania infografik (tj. zmiany opisów tekstowych lub liczbowych przy infografikach),
 - m. osadzania kodu z zewnętrznych serwisów (np. Youtube),
 - n. automatycznego generowania mapy serwisu.

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

9. W ramach wdrożenia Portalu Inwestora Wykonawca przeszkoli w siedzibie Zamawiającego **4 pracowników** UM i udzieli Zamawiającemu nieograniczonej czasowo licencji do autorskiego systemu CMS.
10. Szata graficzna Portalu Inwestora musi być nowoczesna, atrakcyjna wizualnie i przejrzysta, utrzymana w eleganckiej, biznesowej stylistyce, spełniać wymagania określone w rozdziale 6.1 oraz musi być:
 - a. spójna z logotypem „Invest in Krosno”, który Zamawiający przekaze Wykonawcy do zamieszczenia na stronie.
 - b. opracowana w oparciu o co najmniej trzy różne wstępne projekty układu graficznego strony (layout), z których Zamawiający wybierze jeden, będący podstawą do dalszych prac.
 - c. opracowana z wykorzystaniem infografik oraz piktogramów (ikon) o spójnej szacie graficznej, przy czym Wykonawca musi opracować co najmniej 10 rozbudowanych infografik i 100 piktogramów na podstawie danych dostarczonych przez Zamawiającego (Infografiki powinny być przygotowane w technologii umożliwiającej samodzielną aktualizację danych przez Zamawiającego po zakończeniu realizacji zamówienia).
 - d. opracowana w oparciu o fotografie przekazane przez Zamawiającego, jak również dostarczone przez Wykonawcę (Wykonawca musi dostarczyć min. 20 fotografii na potrzeby opracowania strony internetowej).
 - e. uwzględniać wytyczne i uwagi Zamawiającego ustalone podczas analizy przedwdrożeniowej.
11. Wykonawca musi przenieść na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszystkich wykonanych przez niego elementów graficznych strony.
12. Portal Inwestora musi zostać zintegrowany z Systemem Elektronicznego Obiegu Dokumentów (EZD) oraz profilem zaufanym platformy ePUAP.
13. W ramach modułu obsługi Inwestora Wykonawca musi opracować i udostępnić e-usługę e-mapa inwest w oparciu o portal mapowy oraz aplikację desktopową GIS oraz usługę e-kom inwest.
14. Portal mapowy oraz platforma desktopowa GIS muszą bazować na podkładzie mapowym prezentującym obszar całego miasta. Pozwoli to na nanoszenie i wyświetlanie punktów wstawianych przez użytkowników w różnych miejscach Miasta Krosna.
15. Mapa do portalu mapowego i aplikacji desktopowej GIS powinna być importowana, każdorazowo po wystąpieniu zmiany w ewidencji gruntów i budynków. Import powinien odbywać się automatycznie po wskazaniu właściwego pliku z mapą.
16. Aplikacja desktopowa GIS musi zapewniać kompleksowe zarządzanie rejestrem ofert inwestycyjnych.
17. Aplikacja desktopowa GIS musi być zintegrowana z portalem mapowym i wykorzystywać tę samą bazę danych, a aktualizacja danych w rejestrze ofert

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

inwestycyjnych musi skutkować zmianą treści danych przestrzennych wyświetlanych na portalu mapowym.

18. Aplikacja desktopowa GIS musi składać się z funkcji ogólnych, funkcji dziedzinowych, okna danych wykorzystywanych w aplikacjach SIP, okna mapy oraz dedykowanej wyszukiwarki danych zapisanych w systemie.
19. Wyszukiwarka danych musi pozwalać na wybranie przedmiotowej działki ewidencyjnej oraz obrębu ewidencyjnego i/lub adresu oraz przybliżania widoku mapy do wyszukanego obiektu oraz na wyświetlaniu wszystkich informacji zapisanych do przedmiotowej działki ewidencyjnej.
20. Aplikacja desktopowa GIS musi umożliwiać automatyzację wyszukiwania działek ewidencyjnych wraz z podaniem informacji o działce obowiązkowo uwzględniając, że:
 - a. musi umożliwiać szybkie wyszukiwanie działki ewidencyjnej poprzez wybór z listy - możliwość wyboru działek ewidencyjnych poprzez wybranie obrębu ewidencyjnego, a następnie wpisanie numeru działki,
 - b. musi umożliwiać szybkie wyszukiwanie działki ewidencyjnej poprzez wybór z okna mapy - możliwość wyboru działek ewidencyjnych poprzez bezpośrednie zaznaczenie jednej lub więcej działek ewidencyjnych na mapie. Platforma GIS musi posiadać opcję autopodpowiedzi przy wpisywaniu numerów działek ewidencyjnych tak, aby zapewnić wyszukiwanie z podaniem jedynie części szukanego ciągu znaków bez konieczności stosowania metaznaków w postaci np. %tekst%,
 - c. musi po wybraniu numeru działki ewidencyjnej przeskalować okno mapy do zasięgu wybranej działki i podświetlić obiekt na mapie,
 - d. w przypadku, gdy działka ewidencyjna zawiera się w pozostałych dostępnych w systemie danych przestrzennych, aplikacja musi odczytać wskazane atrybuty na podstawie danych zawartych w tabelach atrybutów i podać jej wartość wraz z podaniem informacji o:
 - powierzchni obiektu w metrach kwadratowych z możliwością zmiany informacji na procentowy udział danego obiektu w powierzchni ogólnej działki,
 - długości obiektu w metrach,
 - liczbie obiektów w sztukach.
 - e. musi umożliwiać automatyzację odczytywania atrybutów dostępnych w systemie danych przestrzennych zawierających się w obszarze wybranej działki ewidencyjnej poprzez samodzielne wskazanie warstwy wektorowej oraz nazwy pola warstwy, z której moduł musi odczytać informację z możliwością określenia dowolnej nazwy parametru, która ma być wyświetlana w oknie z informacją o działce ewidencyjnej.

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- f. musi umożliwiać wybór dowolnej, Nielimitowanej liczby pozycji warstw wektorowych, z których będą odczytywane informacje o wskazanej działce ewidencyjnej.
 - g. musi umożliwiać połączenie bazy EMUiA w celu wyszukiwania i odczytywania informacji o obiektach.
 - h. w przypadku połączenia bazy EMUiA, musi umożliwiać wyszukiwanie adresu z uwzględnieniem opcji autopodpowiedzi przy wpisywaniu tak, aby zapewnić wyszukiwanie z podaniem jedynie części szukanego ciągu znaków bez konieczności stosowania metaznaków w postaci np. %tekst%.
 - i. w przypadku wpisania wyszukiwanego adresu, musi automatycznie przeskalować okno mapy do zasięgu wybranego adresu i automatycznie podświetlić działkę ewidencyjną, której dotyczy wyszukany adres oraz automatycznie uruchomić wyświetlanie informacji o działce na podstawie dostępnych w systemie danych przestrzennych zawierających się w obszarze podświetlonej działki ewidencyjnej zgodnie z działaniem opisanym ww. punktach.
- 21.** Aplikacja desktopowa GIS musi być intuicyjna, wspomagana słownikami i maksymalnie zoptymalizowana dla użytkownika.
- 22.** Aplikacja desktopowa GIS musi dostarczać określone poniżej funkcjonalności bazowe, zapewniające:
- a. samodzielne zarządzanie zawartością z bezterminową i wielostanowiskową licencją,
 - b. opis niezbędnych parametrów oprogramowania - nawigację, wyświetlanie i obsługę okna mapy, w tym:
 - przesuwanie, przybliżanie, oddalanie mapy, obiektu, możliwość wyboru dowolnej skali,
 - przybliżanie do punktu na podstawie określenia współrzędnych,
 - pomiar odległości, powierzchni, kątów,
 - wyszukiwanie obiektów na mapie na podstawie nazwy atrybutu oraz selekcja danych według atrybutów oraz kryteriów przestrzennych,
 - obsługę formatów wektorowych (dgn. tab. dwg. shp. kml. .asc) i rastrowych (tiff),
 - możliwość eksportu danych do formatu pliku GML wymaganego stosownym rozporządzeniem,
 - możliwość eksportu danych do formatu pliku PDF,
 - jednoczesne przeglądanie danych rastrowych i wektorowych we wszystkich obsługiwanych formatach,
 - obsługa układów odniesienia: PUWG65, PUWG92, PUWG2000, UTM,
 - możliwość zmiany układów współrzędnych,
 - ustawienie maksymalnej i minimalnej skali wyświetlania warstw,



Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- możliwość określenia przestrzennych filtrów ograniczających wyświetlanie mapy.
- c. opis niezbędnych parametrów oprogramowania - obsługa danych rastrowych, w tym:
 - wyświetlanie wielokanałowych obrazów przez przypisanie wartości RGB kanałom,
 - możliwość zdefiniowania transparencji wybranego koloru,
 - bezpośredni odczyt i zapis danych rastrowych: Oracle Spatial GeoRaster,
 - wyświetlanie wartości obrazu przy użyciu mapy barw,
 - wyświetlanie samych obrysów rastrów,
 - ustawienie jasności i kontrastu wyświetlanego rastra,
 - budowę piramid obrazów (overview),
 - zmianę odwzorowania rastra,
 - przeskalowanie, obrót, przesunięcie,
 - mozaikowanie, przepróbkowanie (resampling),
 - konwersję rastrów (w trybie pojedynczym i wsadowym) pod względem formatu, rozdzielczości, palety barw, układu współrzędnych,
 - bezpośredni odczyt i zapis danych rastrowych.
- d. opis niezbędnych parametrów oprogramowania - obsługa danych wektorowych, w tym:
 - zróżnicowanie symbolizacji dla określonych skal mapy,
 - wykluczanie obiektów wyświetlanych poprzez zapytania SQL,
 - jednolitą symbolizację danych,
 - zróżnicowaną symbolizację dla unikalnych wartości atrybutu,
 - możliwość definiowania symboli wypełnienia, linii, obrysów i punktów,
 - możliwość ustawiania procentowej przezroczystości prezentowanych warstw,
 - możliwość tworzenia symboli złożonych z wielu symboli,
 - kartogram (wizualizację zjawisk poprzez gradację koloru lub stopniowaniem wielkości symboli, mapa kropkowa), kartodiagram (symbolizację wykresami kołowymi i słupkowymi),
 - możliwość ograniczenia widoczności pól tabeli atrybutów,
 - prowadzenie operacji matematycznych, statystycznych, tekstowych i logicznych na danych,
 - sortowanie względem wielu atrybutów,
 - identyfikację wybranych obiektów tabeli na mapie oraz identyfikację wybranych obiektów na mapie w tabeli,
 - możliwość generowania raportów dotyczących powierzchni warstw, powierzchni poszczególnych przeznaczeń z podziałem na poszczególne uchwały (możliwość eksportu do arkusza kalkulacyjnego),

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- możliwość generowania własnych kompozycji wydruków (Wykonawca przygotowuje szablon wydruku),
 - możliwość eksportowania 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.
- e. wydruki map muszą umożliwiać: 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.
- f. obsługę tekstu na mapie, w tym:
- tworzenie „w locie” dynamicznych etykiet, na podstawie wartości z atrybutu,
 - dostępność predefiniowanych stylów etykiet,
 - obrót etykiet na podstawie pola atrybutu,
 - możliwość określenia schematów dynamicznego etykietowania określanych dla każdej warstwy mapy, możliwość definiowania położenia etykiety (poziomo, równoległe do linii, wzdłuż krzywych, na/nad/pod obiektem, określonym przesunięciu od obiektu), obsługa zakrzywionych etykiet,
 - interaktywne przesuwanie, obracanie i skalowanie opisów,
 - dodawanie opisów poziomych lub pod określonym kątem.
- g. Opis niezbędnych parametrów oprogramowania - obsługa geometrii na mapie, w tym:
- jednoczesne edytowanie obiektów na wielu warstwach,
 - możliwość operacji cofnij/ponów,
 - opcje dociągania do wierzchołka, segmentu, do wierzchołka i segmentu,
 - możliwość zdefiniowania tolerancji dociągania,
 - tworzenie geometrii w oparciu o istniejące obiekty,
 - przycinanie geometrii do określonej długości,
 - tworzenie nowych poligonów z przecięcia istniejących obiektów,
 - przecinanie warstw poligonowych,
 - rozciąganie i przycinanie obiektów do innych obiektów,
 - przesuwanie, obrót, usuwanie, kopiowanie oraz wklejanie obiektów,
 - dodawanie, usuwanie i edycja lokalizacji wierzchołków,
 - modyfikację pojedynczego wybranego rekordu lub grupy rekordów jednocześnie,
 - kopiowanie atrybutów do jednego lub więcej wierszy jednocześnie,
 - wymagania w zakresie obsługi analiz przestrzennych: wycinanie, przecinanie, sumowanie, buforowanie.

23. Moduł musi umożliwiać prowadzenie rejestru ofert inwestycyjnych w postaci relacyjnej bazy danych (forma tabelaryczna i mapowa).

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- 24.** Moduł musi umożliwiać zapisanie informacji o: numerach działek ewidencyjnych, które dotyczą oferty inwestycyjnej, obrębie ewidencyjnym, adresie terenu oferty inwestycyjnej (miejscowość, ulica, numer porządkowy), informacji o powierzchni terenu, rodzaju terenu inwestycyjnego (teren przygotowany pod inwestycję, teren planowany pod inwestycję, teren przygotowany i planowany pod zorganizowane budownictwo mieszkaniowe, teren inwestycji budowlanych już zrealizowanych, innych), obecnej funkcji terenu, obecnym charakterze terenu, obecnym podmiocie własnościowym terenu, nazwie nieruchomości, sposobie udostępniania nieruchomości, cenie nieruchomości, stronie www, opisie nieruchomości, atrybutach nieruchomości, elementach infrastruktury technicznej występujących w obszarze nieruchomości, danych kontaktowych (imię, nazwisko, nazwa, miejscowość, ulica, numer budynku, numer lokalu, kod pocztowy, poczta, telefon, e-mail) oraz umożliwiać wprowadzenie dowolnego opisu wraz z załącznikami. Dodatkową opcją musi być możliwość zaznaczenia na mapie ofert: hal produkcyjnych, powierzchni biurowych i innych dowolnych kategorii ofert.
- 25.** Moduł musi umożliwiać zapisywanie informacji o numerze działki/działek ewidencyjnych poprzez wybór obrębu ewidencyjnego a następnie wpisanie numeru działki/działek ewidencyjnych.
- 26.** Moduł musi posiadać opcję autopodpowiedzi przy wpisywaniu numerów działek ewidencyjnych tak, aby zapewnić wyszukiwanie z podaniem jedynie części szukanego ciągu znaków bez konieczności stosowania metaznaków w postaci np. %tekst%.
- 27.** Moduł musi umożliwiać wybór kilku działek jednocześnie.
- 28.** Moduł musi umożliwiać zapisywanie załączników graficznych do konkretnych ofert inwestycyjnych poprzez nazwanie załącznika i wskazanie lokalizacji pliku na dysku użytkownika.
- 29.** Moduł musi importować załączony przez użytkownika plik bezpośrednio do modułu tak, aby w przypadku usunięcia wskazanego pliku z dysku było możliwe jego późniejsze odtworzenie z poziomu modułu.
- 30.** Moduł musi umożliwiać wyświetlanie wszystkich informacji o obiektach zapisanych w bazie danych w oddzielnym oknie rejestru.
- 31.** Moduł musi umożliwiać przeglądanie zawartości rejestru ofert inwestycyjnych poprzez filtrację danych po co najmniej: numerach działek ewidencyjnych, które dotyczą oferty inwestycyjnej, informacji o powierzchni terenu, obecnej funkcji terenu, obecnym charakterze przeznaczeniu terenu (np. tereny inwestycyjne (przemysł, usługi), hale produkcyjno - magazynowe, powierzchnie biurowe, oferty dla sektora turystycznego, inne), obecnym podmiocie własnościowym terenu, nazwie nieruchomości, sposobie udostępniania nieruchomości, cenie nieruchomości.
- 32.** Moduł musi umożliwiać sortowanie danych zawartych w tabeli rejestru z możliwością sortowania danych po każdej wartości pola rejestru.

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

33. 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 bez konieczności stosowania metaznaków w postaci np. %tekst%.
34. Moduł musi umożliwiać przybliżanie się okna mapy do wskazanego w tabeli rejestru obiektu.
35. Moduł musi umożliwiać wyświetlanie obiektów w tabeli rejestru wszystkich lub tylko wybranych.
36. Moduł musi wyświetlać oferty inwestycyjne w postaci mapowej prezentując rozmieszczenie ofert na terenie gminy w odniesieniu do działek ewidencyjnych.
37. Moduł musi wyświetlać oferty inwestycyjne w postaci mapowej poprzez klasyfikację rodzaju ofert.
38. Moduł musi wyświetlać oferty inwestycyjne w postaci mapowej na podkładach planu miasta, ortofotomapy, danych rastrowych i/lub wektorowych dotyczących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i/lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, mapy ewidencyjnej, uzbrojenia terenu oraz mapy zasadniczej z pełną treścią.
39. Moduł musi umożliwiać generowanie kart informacyjnych na temat wybranego obszaru w postaci danych tekstowych oraz mapy, z możliwością wyboru dowolnych danych wektorowych wykorzystywanych w module, również danych innych modułów dziedzinowych.
40. Moduł musi prezentować na mapie zarejestrowane w rejestrze obiekty w odniesieniu do działek ewidencyjnych poprzez klasyfikację rodzaju zarejestrowanego obiektu oraz z wyświetleniem dowolnej etykiety wybranej spośród danych zapisanych w rejestrze bądź stworzonej osobiście.
41. Moduł musi mieć możliwość wprowadzenia dowolnej liczby innych dodatkowych warstw wektorowych, rastrowych, WMS i WFS.
42. Moduł musi być zintegrowany z portalem mapowym w celu realizacji wymogu udostępniania informacji publicznej, również za pomocą usługi sieciowej m.in. WMS i WFS.
43. Moduł musi umożliwić automatyczne generowanie gotowej karty inwestycyjnej.
44. Moduł musi automatycznie uzupełniać informacje karty inwestycyjnej na podstawie danych zapisanych w rejestrze ofert inwestycyjnych.
45. Moduł musi umożliwiać generowanie karty dla dowolnie wybranego obszaru również poprzez wybranie obszaru z okna mapy.
46. Moduł umożliwi dodanie informacji opisowych do karty inwestycyjnej terenu dotyczących: np. mocnych stron terenu, odległości od ważnych ośrodków, informacji o wsparciu inwestorów, dodatkowy opis. Wszystkie elementy karty inwestycyjnej terenu zostaną szczegółowo wskazane przez Zamawiającego.

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

47. Moduł umożliwi dodanie dodatkowych załączników graficznych (map, zdjęć) do karty inwestycyjnej terenu.
48. Moduł automatycznie doda dane dotyczące jednostki gminnej, herb jednostki oraz logotyp Invest in Krosno do karty inwestycyjnej terenu.
49. Moduł musi automatycznie dodać do karty inwestycyjnej mapę z lokalizacją wybranego terenu inwestycyjnego na podstawie danych wektorowych wykorzystywanych w module, mapę z przebiegiem uzbrojenia terenu oraz zdjęcia terenu.
50. Moduł musi automatycznie generować gotową kartę inwestycyjną do pliku w formacie pdf.
51. Moduł musi umożliwiać rejestrowanie składanych zgłoszeń przez potencjalnych inwestorów poprzez przypisanie zgłoszeń do konkretnej oferty inwestycyjnej oraz umożliwiać potencjalnemu inwestorowi przesłanie zgłoszenia także w przypadku, gdy nie wybrał jeszcze konkretnej oferty.
52. W przypadku wprowadzania nowego zgłoszenia moduł musi umożliwić zapisanie informacji o np.: planowanej inwestycji, numerze zgłoszenia, dacie złożenia zgłoszenia, danych inwestora (imię, nazwisko, nazwa, miejscowość, ulica, numer budynku, numer lokalu, kod pocztowy, poczta, telefon, e-mail), danych korespondencyjnych, identyfikatora oferty inwestycyjnej, aktualnym statusie zgłoszenia, uwagach poprzez dedykowany formularz.
53. Wszystkie pola muszą być maksymalnie zoptymalizowane i wspomagane słownikami na podstawie wpisywanych danych do konkretnych pól rejestru oraz na podstawie ustaleń z Zamawiającym.
54. Moduł musi umożliwiać wybór wartości w konkretnym polu poprzez bezpośrednie wpisanie wartości lub wybranie jej z listy rozwijalnej z zapisanymi w rejestrze wartościami.
55. Moduł musi umożliwiać wybranie przedmiotowej oferty inwestycyjnej dotyczącej rejestrowanego zgłoszenia poprzez wybór obrębu ewidencyjnego, a następnie wpisanie numeru działki/działek ewidencyjnych (moduł musi posiadać opcję autopodpowiedzi przy wpisywaniu numerów działek ewidencyjnych tak, aby zapewnić wyszukiwanie z podaniem jedynie części szukanego ciągu znaków bez konieczności stosowania metaznaków w postaci np. %tekst%) wskazanie w zgłoszeniu przez inwestora powierzchni terenu jaką jest zainteresowany lub wybranie oferty z rozwijanej listy nazw ofert inwestycyjnych (element opcjonalny, nie wymagany od potencjalnego inwestora).
56. Moduł musi umożliwiać wybranie oferty poprzez bezpośrednie wskazanie działki/działek ewidencyjnych w oknie mapy.
57. Moduł musi umożliwiać wybór kilku działek jednocześnie.
58. Moduł musi umożliwiać zapisywanie załączników graficznych do konkretnych obszarów poprzez nazwanie załącznika i wskazanie lokalizacji pliku na dysku

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- użytkownika. Ważnym jest, aby wszystkie dostępne elementy mapy ofert inwestycyjnych były zapisywane jako załącznik graficzny.
- 59.** Moduł musi importować załączony przez użytkownika plik bezpośrednio do modułu tak, aby w przypadku usunięcia wskazanego pliku z dysku było możliwe jego późniejsze odtworzenie z poziomu modułu.
 - 60.** Portal mapowy musi umożliwiać gromadzenie, aktualizację i udostępnianie danych oraz wydzielonych z nich grup danych oraz musi udostępniać usługi informacyjne.
 - 61.** Portal mapowy musi być dostępny w oknie przeglądarki internetowej w różnych środowiskach (Linux, Windows) z wykorzystaniem wiodących przeglądarek WWW, minimum: MS Internet Explorer od wersji 11, FireFox od wersji 45, Google Chrom od wersji 49, Opera od wersji 36 i innych.
 - 62.** Portal mapowy musi wykorzystywać do gromadzenia danych serwer danych przestrzennych zapewniający poprawność zapisu i przetwarzania danych geometrycznych, opisowych, wyłącznie z topologią obiektów, który nie będzie wymagał od Zamawiającego ponoszenia żadnych opłat na rzecz osób trzecich (opłaty licencyjne lub abonamentowe).
 - 63.** Wszystkie dane udostępniane na portalu mapowym muszą wczytywane być kafelkami, a nie całym obszarem jednocześnie.
 - 64.** Po wejściu na portal ze strony www.inwestinkrosno.pl mapa powinna wyskalować się tak aby widoczne były tylko tereny inwestycyjne Gminy Miasto Krosno.
 - 65.** Portal mapowy musi być skalowalny i zoptymalizowany pod kątem monitorów ekranowych o różnej rozdzielczości jak i pod kątem urządzeń mobilnych (telefony komórkowe, tablety) bez konieczności instalacji dodatkowych nakładek czy aplikacji.
 - 66.** Portal mapowy musi być wyposażony w mechanizm zliczania i wyświetlania statystyk używalności portalu z rozbiciem na miesiące i licznik odsłon: od pełnej godziny, od pełnej doby, od pełnego miesiąca.
 - 67.** Portal mapowy musi posiadać mechanizmy monitorowania dostępu oraz zbierania statystyk przez automatycznie rejestrowanie identyfikatora sesji, identyfikatora użytkownika, adresu IP oraz daty i godziny dostępu do danych, źródła wizyty (sieć zewnętrzna, sieć wewnętrzną), zliczanie ilości wizyt z rozróżnieniem serwisów mapowych, ilości zapytań do przeglądarek internetowych.
 - 68.** Portal mapowy musi umożliwiać publikowanie danych przestrzennych ze szczególnym uwzględnieniem danych planistycznych z zakresu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz danych dotyczących ofert inwestycyjnych.
 - 69.** Portal mapowy musi umożliwiać publikowanie danych przestrzennych stanowiących:
 - a. Przestrzenne i opisowe dane rejestrów publicznych prowadzonych przez jednostki organizacyjne urzędu m.in.: rejestr ofert inwestycyjnych, rejestr miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i inne.

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- b. Przestrzenne i opisowe dane rejestrów publicznych innych podmiotów realizujących zadania publiczne m.in.: rejestr ewidencji gruntów i budynków, rejestr TERYT i inne.
 - c. Przestrzenne i opisowe dane obce pozyskane w drodze wymiany danych lub innej współpracy za pomocą różnych usług sieciowych m.in.: WMS, WFS i inne.
- 70.** Portal mapowy musi umożliwiać dodawanie danych za pomocą usług sieciowych WMS/WMTS/WFS z zewnętrznych źródeł (import danych) zgodnie z wymogami ustawy o Infrastrukturze Informacji Przestrzennej z dnia 4 marca 2010 r. (Dz.U. 2010 nr 76 poz. 489).
- 71.** Portal mapowy musi umożliwiać udostępnianie danych własnych na zewnątrz (eksport danych) w dowolnych formatach m.in. shp, gml, csv, poprzez generowanie linków WMS/WMTS/WFS do dowolnie wybranych danych w sposób zgodny z wymogami ustawy o Infrastrukturze Informacji Przestrzennej z dnia 4 marca 2010 r. (Dz.U. 2010 nr 76 poz. 489).
- 72.** Portal mapowy musi zapewnić ochronę gromadzonych wszelkich danych, w szczególności musi zapewnić dwa poziomy dostępności:
- a. Administrator – dostęp do narzędzi przeznaczonych dla administratora, umożliwiających zakładanie kont dla użytkowników wewnętrznych, określanie rodzaju uprawnień użytkownikom wewnętrznym i zewnętrznym, konfigurację dostępu do danych.
 - b. Użytkownicy Zewnętrzni – dostęp do portalu mapowego dla każdego użytkownika możliwy po weryfikacji mechanizmem captcha (możliwość wyłączenia mechanizmu captcha).
- 73.** Administrator musi mieć możliwość obowiązkowo:
- a. nadawania uprawnień do wybranych warstw (zgłaszanie obiektów) udostępnianych na portalu mapowym dla użytkowników zewnętrznych,
 - b. blokowania wyświetlania wybranych atrybutów warstwy dla użytkowników zewnętrznych,
 - c. Konfiguracji atrybutów jakie mają być wyświetlane dla wybranej warstwy w poszczególnych funkcjach portalu mapowego m.in. w pływającym oknie (dymek), wyskakującym oknie (pop-up),
 - d. Konfiguracji wyświetlania warstw wektorowych oraz ich kolejności w oknie minimapy.
- 74.** Portal mapowy musi być wyposażony w narzędzia do edycji i dodawania warstw wektorowych obowiązkowo uwzględniając:
- a. Narzędzie dodawania nowych warstw wektorowych danych przestrzennych dla użytkowników uprawnionych przez Administratora z możliwością określenia m.in. atrybutów obiektu i rodzaju geometrii (punkt, linia, poligon).
 - b. Style wyświetlania muszą być zapisane zgodnie ze standardem OGC Styled Layer Descriptor (SLD).



Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- c. Narzędzie wprowadzania wartości atrybutów (opisów) obiektów poprzez formularz w oknie portalu mapowego dla użytkowników uprawnionych przez Administratora.
 - d. Narzędzie dodawania zdjęć oraz innych załączników (m.in. plików pdf) do obiektów z możliwością dołączania wielu plików do jednego obiektu.
- 75. Portal mapowy musi posiadać następujące funkcje:**
- a. narzędzie do operacji na widoku:
 - zbliżanie i oddalanie realizowane poprzez operację kółkiem myszki, podawanie wielkości skali lub poprzez dedykowane przyciski dostępne w oknie mapy,
 - przesuwanie mapy,
 - powrót do poprzedniego lub następnego widoku mapy,
 - pełny widok mapy;
 - b. narzędzia wyszukiwania informacji:
 - wyszukiwanie działek ewidencyjnych poprzez wskazanie obrębu ewidencyjnego z rozwijanej listy numerów i nazw obrębów ewidencyjnych oraz poprzez wpisanie numeru działki ewidencyjnej z opcją autouzupełniania numerów działek ewidencyjnych,
 - wyszukiwanie działek ewidencyjnych w odniesieniu do przeznaczenia terenu / powierzchni,
 - wyszukiwanie adresu z opcją autouzupełniania miejscowości, nazwy ulicy oraz numeru budynku.
 - c. Narzędzie odczytywania atrybutów (opisów) warstw wektorowych:
 - atrybuty (opisy) muszą być wyświetlane na mapie w postaci pływającego okna (dymek) oraz w postaci wyskakującego okna (pop-up). Wskazanie obiektu musi odbywać się poprzez zatrzymanie kursora nad wybranym obiektem,
 - wyświetlane atrybuty (opisy) muszą obejmować atrybuty wszystkich obiektów pochodzących z różnych, wyświetlanych aktualnie warstw wektorowych. Wskazanie obiektu musi odbywać się poprzez kliknięcie kursorem w wybrany obiekt,
 - wyświetlane atrybuty (opisy) muszą uwzględniać konfigurację atrybutów ustaloną przez Administratora,
 - podgląd i pobieranie załączników zapisanych w atrybutach wybranego obiektu,
 - informacje o obiektach, zdjęcia, filmy itp. będą wyświetlały się w wysuwanym panelu bocznym,
 - d. Narzędzie do wyświetlania współrzędnych GPS wskazanego miejsca na mapie.
- 76. Portal mapowy musi posiadać pozostałe funkcjonalności:**
- a. Narzędzie wykonywania różnorodnych pomiarów wyznaczonych przez użytkowników na mapie m.in. odległość, długość, powierzchnia.



Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- b. Narzędzie minimapy wyświetlające aktualne miejsce na mapie na tle całej gminy z uwzględnieniem ustawień skonfigurowanych przez Administratora.
 - c. Narzędzie do generowania linku do wybranego obiektu na mapie.
 - d. Możliwość włączania i wyłączenia okna interaktywnej legendy
 - e. Możliwość wyświetlania wybranego rejestru danych przestrzennych obowiązkowo uwzględniając:
 - rejestr musi pokazywać atrybuty wybranego rejestru danych przestrzennych,
 - okno rejestru musi mieć możliwość wyszukiwania obiektów,
 - okno rejestru musi mieć możliwość sortowania danych wg poszczególnych pól,
 - okno rejestru musi umożliwiać odczytywanie zapisanych do obiektów,
 - możliwość przybliżenia widoku mapy do zasięgu wybranego rejestru danych przestrzennych.
 - f. Możliwość zmiany mapy podkładowej z listy obejmującej m.in. mapę ogólnogeograficzną i ortofotomapę i inne warstwy podkładowe.
 - g. Możliwość włączania i wyłączenia dodatkowych warstw tematycznych pobieranych poprzez usługi WMS i WFS.
 - h. Portal musi umożliwiać świadczenie usług WMS i WFS w sposób zgodny z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
 - i. Narzędzie umożliwiające wydruk mapy do formatu HTML oraz PDF z poprzez m.in. określenie tytułu mapy, wybór odpowiednich warstw mapy i inne.
 - j. Możliwość wyświetlania w oknie mapy widoku "google street view" w oknie mapy lub danych z wideorejestracji.
- 77.** Portal mapowy musi umożliwiać przeglądanie danych udostępnianych w portalu mapowym obowiązkowo uwzględniając:
- a. Portal musi prezentować dane dotyczące:
 - granic obrębów ewidencyjnych,
 - granic działek ewidencyjnych,
 - sieci uzbrojenia terenu dla obszaru strefy inwestycyjnej
 - sytuacji i rzeźby terenu dla obszaru strefy inwestycyjnej
 - lokalizacji ofert inwestycyjnych,
 - obowiązującego zagospodarowania przestrzennego na podstawie ustaleń miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dla obszaru strefy inwestycyjnej,
 - ortofotomapy,
 - obszarów chronionych,
 - inne, prezentowane również za pomocą usługi WMS i WFS.
- 78.** Portal mapowy musi umożliwić potencjalnym inwestorom na przeszukiwanie ofert inwestycyjnych obowiązkowo uwzględniając:
- a. Obowiązkowe kryteria wyszukiwania ofert inwestycyjnych:

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- przedmiot inwestycji (tereny inwestycyjne przemysłowo - usługowe, hale produkcyjno - magazynowe, powierzchnie biurowe, oferty dla branży turystycznej, inne.),
- przeznaczenie inwestycji (np. przemysł, logistyka i transport, budownictwo mieszkaniowe, centra sportowe i rekreacyjne, turystyka, gastronomia, rolnictwo, centra handlowe, centra biurowe, farmy wiatrowe, farmy słoneczne i biogazownie , partnerstwo publiczno-prywatne, magazyny i składy, usługi, aktywizacja gospodarcza, przemysł nieuciążliwy, działalność lotnicza, rzemiosło produkcyjne),
- forma władania (np. sprzedaż, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, najem),
- powierzchnia nieruchomości,
- dostępność infrastruktury technicznej (elektryczność, gaz, kanalizacja, wodociąg, światłowód).

79. E-usługa e-mapa inwest musi obowiązkowo umożliwiać:

- a. udostępnienie informacji o MPZP dla wybranej działki z terenu inwestycyjnego na interaktywnej mapie wraz z informacją o ograniczeniach wynikających z MPZP, liniach zabudowy i innych.
- b. automatyczną weryfikację możliwości posadowienia określonego obiektu na mapie (możliwość wrysowania przez inwestora projektu wraz z rzeczywistymi wymiarami i sprawdzenie możliwości jego posadowienia na wybranym terenie.
- c. obsługę inwestorów (interesantów) zainteresowanych ofertą inwestycyjną Gminy Miasta Krosno.

80. E-usługa e-mapa inwest będzie realizowana z wykorzystaniem portalu mapowego, przy założeniu, że:

- a. Portal mapowy musi posiadać możliwość wrysowania zabudowy w oknie mapy poprzez określenie dokładnego kształtu, długości i szerokości zabudowy i odległości budynku od granicy nieruchomości.
- b. Portal mapowy umożliwi dodawanie zabudowy z możliwością wyboru jednego z dwóch widoków mapy:
 - 2D - Portal mapowy umożliwi dodanie nowego obiektu planowanej zabudowy do warstwy poligonowej w obszarze konkretnej oferty inwestycyjnej poprzez określenie dokładnego kształtu, wymiarów zabudowy (długość, szerokość), odległości budynku od granicy nieruchomości, co umożliwi automatyczne wczytanie danych do formularza zapytania m.in. wymiarów zabudowy, lokalizacji inwestycji,
 - 3D – Portal mapowy umożliwi dodanie nowego obiektu planowanej zabudowy do modelu zabudowy w obszarze konkretnej oferty inwestycyjnej poprzez określenie kształtu, wymiarów zabudowy (długość, szerokość, wysokość), odległości budynku od granicy nieruchomości.

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- c. Portal mapowy musi automatycznie w trakcie wrysowywania planowanej zabudowy informować inwestora o przekroczeniach wskaźników zabudowy obowiązkowo uwzględniając:
- przekroczenie nieprzekraczalnej linii zabudowy,
 - zbyt niski wskaźnik powierzchni biologicznie czynnej,
 - przekroczenie maksymalnej wysokości budynku,
 - zbyt niski lub zbyt wysoki wskaźnik intensywności zabudowy,
 - niezgodność przeznaczenia zabudowy z zapisami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
 - przekroczenie liczby kondygnacji,
 - niezgodność typu dachu,
 - niezgodność z planem w zakresie zapisów dotyczących maksymalnego poziomego wymiaru gabarytowego budynku, minimalnej szerokości elewacji frontowej budynków, itp.
- d. Portal mapowy musi umożliwiać wrysowywanie budynku i zapisywanie wprowadzonych danych w pamięci przeglądarki do momentu zatwierdzenia wprowadzonego obiektu.
- 81. E-usługa e-kom inwest** musi obowiązkowo uwzględniać:
- a. Usługa musi umożliwiać dwustronną korespondencję pomiędzy inwestorem a Urzędem Miasta poprzez zamieszczenie formularzy on-line dedykowanych do przesłania listu intencyjnego przez przedsiębiorcę drogą elektroniczną.
 - b. Usługa jest dedykowana dla inwestorów (interesantów zainteresowanych ofertą inwestycyjną Miasta Krosno.
 - c. Podstawą prawną do świadczenia e-usługi jest realizacja zadań własnych, zapisanych w art.7 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z póź.zm.).
- 82. Usługa** będzie realizowana z wykorzystaniem portalu mapowego, przy założeniu, że:
- a. Portal mapowy musi umożliwić wysłanie zapytania do urzędu gminy poprzez podanie szczegółowych danych dotyczących planowanej inwestycji.
 - b. Portal mapowy musi na podstawie wypełnionego formularza generować gotowy wniosek z zapytaniem zgodny z treścią uzupełnionego formularza i wysyłać go do właściwej osoby w urzędzie gminy.
 - c. Portal mapowy musi posiadać dedykowany formularz zapytania umożliwiający zadawanie pytań o szczegóły oferty inwestycyjnej (pola wymagane: imię i nazwisko, adres e-mail, treść zapytania; pola fakultatywne: nazwa firmy, telefon kontaktowy).
- 83. W** zakresie prac związanych z wdrożeniem Portalu Inwestora Wykonawca musi zapewnić tłumaczenie tekstów do zamieszczenia na stronie internetowej z języka polskiego na język angielski oraz język niemiecki. Objętość tekstu do przetłumaczenia: max. 20 stron w języku polskim, przy czym każda strona obejmuje 1800 znaków ze spacjami. Tłumaczenia muszą być wykonane przez tłumaczy

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- przysięgłych oraz poddane korekcie językowej wykonanej przez użytkownika ojczystego języka.
84. W ramach wdrożenia Modułu obsługi Inwestora Wykonawca utworzy cyfrową bazę danych na podstawie dostarczonych przez Zamawiającego danych źródłowych
 85. Wykonawca musi przetworzyć posiadany przez Zamawiającego rejestr ofert inwestycyjnych 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.
 86. Poprawnie utworzone dane, 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/lub z pliku rastrowego (geotiff).
 87. Wykonawca wszystkim kalibrowanym danym kartograficznym nada georeferencje (skalibruje do postaci plików geoTIFF) w układzie współrzędnych EPSG:2178 (ETRS89/Poland CS2000
 88. Usługa wektoryzacji danych musi obejmować uzupełnienie tabeli atrybutów zgodnie z informacjami zawartymi w rejestrze. Tabela atrybutów powiązana z geometrią obiektów musi być zapisana z kodowaniem w formacie UTF-8.
 89. Wykonawca obiektom warstw wektorowych musi nadać symbolizację uzgodnioną z Zamawiającym oraz zapisać symbolizację do pliku warstwy.
 90. 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 tylko dla obszarów objętych terenami ofert inwestycyjnych.
 91. Wykonawca otrzyma od Zamawiającego miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego pokrywające się z terenami ofert inwestycyjnych.
 92. Wykonawca zeskanuje do postaci elektronicznej (jpg lub pdf) wszystkie rysunki MPZP przekazane przez Zamawiającego będące wyłącznie w wersji analogowej, lub których wersja cyfrowa jest nieczytelna lub niezdatna do wektoryzacji.
 93. 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).
 94. Wykonawca wszystkim rysunkom MPZP przekazanym przez Zamawiającego nada georeferencje (skalibruje do postaci plików geoTIFF) w układzie współrzędnych EPSG:2178 (ETRS89/Poland CS2000 zone 7):

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- a. Usługa kalibracji danych referencyjnych do Państwowego Układu Współrzędnych Geodezyjnych 2000 strefa 7 musi zachowywać: dokładność $RMS \leq 1\text{mm}$ w skali mapy, format .tif i georeferencja w formacie .tfw oraz w oryginalnej rozdzielczości głębi kolorów.
 - b. Usługa kalibracji danych referencyjnych musi być udokumentowana w formacie graficznym lub tekstowym w postaci raportów kalibracji, przedstawiających liczbę punktów dopasowania, rozkład przestrzenny punktów, współrzędne punktów dostosowania w układzie PUWG 2000 strefa 7, błędy dopasowania na każdym punkcie wyrażone w metrach oraz rodzaj użytej transformacji.
 - c. 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).
 - d. 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.
- 95.** Wykonawca zwektoryzuje rysunki MPZP przekazane przez Zamawiającego do postaci wektorowej shapefile (shp) obowiązkowo uwzględniając:
- a. Usługa wektoryzacji danych musi obejmować wektoryzację przekazanych rysunków MPZP dla całej Strefy Inwestycyjnej wraz z istotnym dla inwestorów kontekstem, tj. nie tylko działki stanowiące ofertę, ale także przyległe do nich drogi, lotnisko oraz tereny Strefy Inwestycyjnej, które już zostały udostępnione inwestorom.
 - b. Transformacja MPZP obejmie przetworzenie do postaci cyfrowej wszystkich ustaleń 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.
 - c. Wszystkie przeznaczenia MPZP muszą być w jednej warstwie (jeden plik shapefile) i powinny być nazwane „nazwa_gminy_mpzp_przeznaczenia”.
 - d. Wszystkie granice planów MPZP muszą być w jednej warstwie (jeden plik shapefile) i powinny być nazwane „nazwa_gminy_mpzp_granice”.
 - e. Wszystkie obiekty liniowe muszą być w jednej warstwie (jeden plik shapefile) i powinny być nazwane „nazwa_gminy_mpzp_dodatkowe liniowe”.
 - f. Wszystkie obiekty punktowe muszą być w jednej warstwie (jeden plik shapefile) i powinny być nazwane „nazwa_gminy_mpzp_dodatkowe punktowe”.
 - g. Wszystkie obiekty powierzchniowe muszą być w jednej warstwie (jeden plik shapefile), powinny być nazwane „nazwa_gminy_mpzp_dodatkowe powierzchniowe”.
 - h. Usługa wektoryzacji danych musi być zapisana do formatu .shp w układzie Państwowego Układu Współrzędnych Geodezyjnych 2000 strefa 7



Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- i. Usługa wektoryzacji danych musi obejmować wszystkie przekazane dane z dokładnością $\leq 0.5\text{mm}$ 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.
- j. Przeznaczenie, granice i wszystkie warstwy z ustaleń dodatkowych muszą być dociągnięte do wierzchołków wektorowych działek ewidencyjnych.
- k. Przeznaczenia (obiekty poligonowe) nie mogą na siebie nachodzić, pokrywać się oraz nie mogą mieć szczelin, dziur - muszą być poprawne topologicznie.
- l. Wyrysowanie obiektów musi uwzględniać zabiegi kartograficzne stosowane na mapach np. grubości linii, przesunięcia kartograficzne obiektów.
- m. 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. Obiekty te nie mogą być wyrysowane poza granicą obszaru opracowania i powinny być dociągnięte do wierzchołków wektorowych działek ewidencyjnych.
- n. Do obiektów liniowych zaliczyć należy np. nieprzekraczalną linię zabudowy, linię energetyczną, gazową, ścieżkę rowerową, itp.. Obiekty nie powinny być rysowane poza granicą obszaru opracowania.
- o. Obiekty punktowe nie mogą być wyrysowane poza granicą obszaru opracowania.
- p. W tabeli atrybutów warstwy, kolumna OPIS musi być uzupełniona zgodnie z legendą rysunku MPZP oraz tekstem uchwały MPZP.
- q. Opisy przeznaczeń, kierunków oraz dodatkowych ustaleń punktowych, powierzchniowych i liniowych powinny być podpisane z dużej litery np. „Tereny zabudowy...”.
- r. Usługa wektoryzacji danych musi obejmować uzupełnienie tabeli atrybutów zgodnie z informacjami zawartymi na wektoryzowanym dokumencie - rysunkiem MPZP oraz powiązaniem z nim załącznikiem tekstowym - uchwałą MPZP. Tabela atrybutów powiązana z geometrią obiektów musi być zapisana z kodowaniem w formacie UTF-8.
- s. 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.

Wykonawca musi przygotować symbolizację przeznaczeń MPZP na podstawie kolumny „OPIS” z warstwy wektorowej „PRZEZNACZENIA MPZP” uwzględniając symbolizację określoną w załączniku 1. do Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie wymaganego zakresu projektu



Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i zapisać symbolizację do pliku warstwy.

- t. Wykonawca pozostałym obiektom warstw wektorowych musi nadać symbolizację najbardziej zbliżoną do oryginalnych oznaczeń poszczególnych rysunków MPZP i uzgodnić z Zamawiającym oraz zapisać symbolizację do pliku warstwy.

96. W ramach wykonania mapy interaktywnej Wykonawca dla obszaru Strefy Inwestycyjnej „Krosno – Lotnisko” (obszar przedstawiony w Załączniku nr 1 do OPZ) musi zapewnić rozbudowane funkcjonalności, służące dokładnej prezentacji oferty terenów greenfield, w tym:

- a. dostępne warstwy podkładów mapowych: plan miasta, otofotomapa, ewidencja gruntów i budynków, mapa zasadnicza z przebiegiem sieci uzbrojenia terenu, sytuacją i rzeźbą terenu, klasą gruntów, miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego,
- b. możliwe wygenerowanie przez użytkownika bezpośredniego linku do aktualnego widoku mapy,
- c. oferty oznaczone znacznikami wraz z informacją o powierzchni i przeznaczeniu terenu (po kliknięciu znacznika mapa przybliży się, przedstawiając granice terenu objętego ofertą oraz szczegółowe informacje zawierające listę danych o terenie, w tym zapisy planu miejscowego i galerię zdjęć).
- d. prezentacje przebiegu sieci uzbrojenia terenu i pozostałych informacji z mapy zasadniczej,
- e. możliwość dokonywania pomiaru odległości i powierzchni.
- f. możliwość podświetlania na mapie wybranych sieci uzbrojenia terenu (zaznaczenie odpowiedniej sieci w opisie terenu musi powodować podświetlenie danej infrastruktury na mapie),
- g. dla każdej działki na interaktywnej mapie udostępniane muszą być informacje o miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego, w tym szczegóły dotyczące zasad zagospodarowania terenu, ograniczeń budowlanych, linii zabudowy, itp. Użytkownik – potencjalny inwestor musi mieć możliwość wrysowania na mapie projektowanego budynku według rzeczywistych wymiarów oraz automatycznego sprawdzenia możliwości jego lokalizacji na wybranym terenie – weryfikacja zgodności z obowiązującym planem miejscowym.

Powyższe operacje muszą być widoczne tylko dla użytkownika, który je wykonał i może je pobrać w formie bezpośredniego linku,

- h. na całym obszarze musi być możliwość zamieszczania znaczników informacyjnych (np. z nazwami i opisem firm, które zainwestowały w Strefie),
- i. mapa powinna zostać wykonana w technologii umożliwiającej aktualizację podkładów mapowych, jak również samodzielną aktualizację poszczególnych ofert inwestycyjnych przez Zamawiającego (tj. aktualizację wszystkich treści



Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

tekstowych, galerii zdjęć, załączników oraz granic terenów objętych ofertą inwestycyjną).

7.2.4 WYMAGANIA FUNKCJONALNE MODUŁU BUDŻET PARTYCYPACYJNY

Moduł musi spełniać następujące wymagania funkcjonalne:

1. Wykonawca musi zapewnić wykonanie wszystkich koniecznych prac konfiguracyjnych wraz z dostosowaniem zawartych w systemie formularzy do specyficznych wymagań Regulaminu Budżetu Obywatelskiego <nazwa miasta/gminy>.
2. Wykonawca musi dostosować graficznie i funkcjonalnie wszystkie interfejsy modułu zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.
3. Wykonawca musi zapewnić prawidłowe funkcjonowanie strony www promującej budżet obywatelski wśród mieszkańców. Strona powinna posiadać następujące parametry:
 - a. Strona będzie dostępna w Internecie: poprzez standardowe przeglądarki stron www (co najmniej Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla FireFox, Apple Safari, Opera) w jakie są wyposażone komputery PC (system operacyjny Windows (co najmniej od wersji XP i nowszych), Linux i Mac OS), smartfony i tablety (system operacyjny Android, Windows Phone i IOS).
 - b. Strona będzie zmieniać się dynamicznie w zależności od etapu w danej edycji (składanie projektów, ocena wniosków w urzędzie, głosowanie, okres po głosowaniu, publikacja wyników itp.), co znaczy, że będą na niej pojawiać się informacje istotne dla danego etapu procedury.
 - c. Niezalogowany użytkownik będzie mieć możliwość zapoznania się z projektami i móc filtrować projekty wg różnych, dostępnych w bazie kryteriów, będzie istnieć możliwość wywołania szczegółów danego projektu.
 - d. Niezalogowany użytkownik będzie mieć możliwość przeglądania projektów zgłoszonych do budżetu obywatelskiego na mapie.
 - e. Niezalogowany użytkownik będzie mieć możliwość przeglądania galerii dotychczas zrealizowanych inwestycji w ramach budżetu obywatelskiego.
 - f. Niezalogowany użytkownik będzie mieć możliwość przeglądania cennika miejskiego, na którym prezentowane będą przykładowe, szacunkowe koszty funkcjonowania miasta.
 - g. Strona będzie skalowalna do poprawnego wyświetlania na ekranach wielu urzędów: komputerów PC, tabletów, smartfonów.
4. Wykonawca musi zapewnić prawidłowe funkcjonowanie modułu do składania przez mieszkańców wniosków do budżetu obywatelskiego obejmujące:
 - a. Wprowadzenie do systemu wniosku wg wzoru określonego Regulaminem Budżetu Obywatelskiego w <nazwa miasta/gminy>.

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- b. Założenie konta autora wniosku. Weryfikacja konta następować będzie poprzez potwierdzenie woli założenia konta poprzez e-mail, konto umożliwia edycję wniosku (również po wylogowaniu i ponownym zalogowaniu na założone konto).
 - c. Złożenie (wysłanie) wniosku „na serwer”.
 - d. Alternatywną (wg decyzji mieszkańca) możliwość dołączenia do wniosku dodatkowych załączników.
 - e. Możliwość wprowadzenia do systemu wniosku, który został złożony w wersji papierowej.
 - f. Możliwość wygenerowania przez mieszkańca wniosku do wydruku w formie plakatu promującego w formacie .pdf.
5. Wykonawca musi zapewnić prawidłowe funkcjonowanie modułu do dokonywania wstępnej oceny wniosku pod względem formalnym i merytorycznym obejmującej:
- a. Dokonywanie osobno (umożliwienie dokonywania przez różne osoby z różnymi kontami) oceny formalnej i merytorycznej.
 - b. Możliwość „cofnięcia” złożonego przez mieszkańca wniosku do edycji (wraz z komentarzem) po jego wysłaniu „na serwer”).
 - c. Wprowadzenie do systemu elektronicznej karty oceny formalnej i merytorycznej wg wzoru określonego Regulaminem Budżetu Obywatelskiego.
 - d. Dostęp do historii każdego wniosku z możliwością przeglądania wersji archiwalnych wniosku (wraz z informacją o dacie i osobie dokonującej zmiany).
 - e. Możliwość wygenerowania przez urzędnika wniosku wraz przypisanymi do niego opiniami weryfikatorów w formacie .pdf.
6. Wykonawca musi zapewnić udostępnienie Zamawiającemu panelu administracyjnego modułu. Moduł administracyjny dla urzędników będzie zapewniać:
- a. Możliwość wprowadzenia podstawowych terminów związanych z procedurą budżetu obywatelskiego.
 - b. Możliwość wglądu w przebieg procesu budżetu obywatelskiego.
 - c. Możliwość wprowadzenia i edycji informacji na stronie głównej modułu (różnych w zależności od etapu procedury), z automatycznym przełączaniem generowanych treści w zależności od daty (wg ustawień terminów).
 - d. Zarządzanie prawami dostępu do modułu, zapewniając kilka poziomów uprawnień (np.: mieszkaniec składający wniosek, operator wprowadzający wnioski papierowe do systemu, operator dokonujący oceny formalnej, operator dokonujący oceny merytorycznej, administrator, itp.).
 - e. Dostęp do raportów i statystyk głosowania.
7. Wykonawca musi zapewnić prawidłowe funkcjonowanie modułu do przeprowadzania głosowania nad propozycjami zgłoszonymi przez mieszkańców do budżetu obywatelskiego obejmujące:
- a. Weryfikację uprawnień mieszkańców do głosowania na podstawie porównania danych podanych przez nich w trakcie głosowania (sposób weryfikacji



Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- mieszkańców będzie dopasowany do potrzeb określonych Regulaminem Budżetu Obywatelskiego w <nazwa miasta/gminy>).
- b. Oddawanie głosów na projekty z różnych urządzeń: komputerów PC, tabletów, smartfonów.
 - c. Tworzenie przez uprawnionych użytkowników zestawień zawierających nazwy projektów i liczbę oddanych głosów.
 - d. Możliwość kontroli daty i czasu złożenia głosu / głosów przez mieszkańca dokonywaną przez pracownika Zamawiającego w celu weryfikacji złożenia tego głosu w terminie.
 - e. Eliminację (unieważnienie) głosów oddanych niezgodnie z regulaminem.
 - f. Zapewnienie prezentacji wyników głosowania zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.
 - g. Dane osobowe używane podczas głosowania nie mogą być zapisywane w Systemie BO w sposób jawny, muszą być zakodowane za pomocą funkcji skrótu hash lub innymi metodami kryptograficznymi (ostateczny sposób zakodowania będzie dopasowany do wytycznych Zamawiającego).
 - h. Uprawniony pracownik Zamawiającego będzie posiadał możliwość eksportu raportu z głosowania w postaci pliku XLS.
8. Wykonawca musi zapewnić prawidłowe funkcjonowanie modułu do przeprowadzania ankiet ewaluacyjnych budżetu obywatelskiego, obejmujące:
- a. Zapewnienie możliwości wprowadzenia do systemu ankiet ewaluacyjnych.
 - b. Umożliwienie udostępniania ankiet ewaluacyjnych na Stronie www.
 - c. Umożliwienie wysyłania e-mailem linku do ankiet.
 - d. Umożliwienie wypełniania ankiet z różnych urządzeń: komputerów PC, tabletów, smartfonów.
 - e. Umożliwienie zbierania i rejestrowania odpowiedzi na ankiety.
 - f. Umożliwienie publikowania na Stronie www wyników ankiet oraz generowania raportów i zestawień wyników z możliwością wizualizacji ich w postaci wykresów.
 - g. Umożliwienie ustalania terminu, w jakim dana ankieta będzie aktywna dla mieszkańców.
 - h. Zapewnienie możliwości wprowadzenia do systemu projektów wybranych do realizacji w poprzednich edycjach budżetu obywatelskiego wraz ze statusami odpowiadającymi aktualnemu stanowi ich realizacji (np. przygotowane, w realizacji, przetarg, wykonanie) oraz informacji o jednostce odpowiedzialnej za ich realizację i uwagach. Niezalogowany użytkownik musi mieć możliwość przeglądania projektów wybranych do realizacji w poprzednich edycjach budżetu obywatelskiego na mapie.
9. Podczas trwania całego procesu budżetu obywatelskiego zapewnienie hot line i asysty pozwalającej na rozwiązywanie problemów pojawiających się w tym czasie, a związanych z odpowiednim działaniem lub korzystaniem z oprogramowania.

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

7.2.5 WYMAGANIA FUNKCJONALNE MODUŁU KONSULTACJI SPOŁECZNYCH

Moduł musi spełniać następujące wymagania funkcjonalne:

1. Moduł musi umożliwiać prowadzenie otwartych oraz zamkniętych konsultacji społecznych w sprawie projektów zamierzeń (aktów normatywnych i innych dokumentów i zamierzeń samorządu) w postaci: forum komentarzy, sondy internetowej, badania ankietowego).
2. Moduł musi umożliwiać wykonanie wszystkich koniecznych prac konfiguracyjnych wraz z dostosowaniem zawartych w module formularzy do specyficznych wymagań Zamawiającego.
3. Moduł musi umożliwiać dostosowanie graficzne wszystkich interfejsów modułu zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.
4. Moduł musi zapewniać prawidłowe funkcjonowanie Strony www umożliwiającej konsultacje społeczne z mieszkańcami.
5. Strona www musi być dostępna w Internecie: poprzez standardowe przeglądarki stron (co najmniej Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Apple Safari, Opera) w jakie są wyposażone komputery PC (system operacyjny Windows (co najmniej od wersji XP i nowszych), Linux i Mac OS), smartfony i tablety (system operacyjny Android, Windows Phone i IOS).
6. Niezalogowany użytkownik musi mieć możliwość przeglądania tematów poddanych konsultacjom) i móc filtrować konsultacje wg. różnych, dostępnych w bazie kryteriów, musi istnieć możliwość wywołania szczegółów danej konsultacji.
7. Uczestniczenie mieszkańców w konsultacjach (proponowanie nowych tematów, dodawanie komentarzy, udział w ankietach) musi wymagać uprzedniego zalogowania się do platformy konsultacji społecznej. Dostęp do platformy musi być przyznawany dla mieszkańców po założeniu konta na podstawie danych wprowadzonych przez nich na formularzu rejestracyjnym. Weryfikacja uprawnień musi przebiegać na podstawie porównania danych podanych przez nich w trakcie zakładania konta a kryterium weryfikacji określonym przez Zamawiającego.
8. Moduł musi umożliwiać wprowadzenie do modułu wielu wątków konsultacji jednocześnie wg. wzoru określonego przez Zamawiającego.
9. Moduł musi mieć możliwość wprowadzenia wraz z wątkiem konsultacji plików w różnych formatach, (w tym zdjęć, plików video oraz plików pdf).
10. Moduł musi mieć możliwość umieszczenia w wątku konsultacji: ankiety, sondy internetowej, modułu komentarzy.
11. Moduł musi mieć możliwość edycji konsultacji po jej opublikowaniu i wysłaniu na „serwer”.
12. Moduł musi mieć możliwość ustalenia typu konsultacji otwarta/zamknięta i określenie grupy mieszkańców uprawnionych do uczestnictwa w danym wątku konsultacji.

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

13. Moduł musi mieć możliwość proponowania nowych wątków przez zalogowanych użytkowników. Dopiero po zaakceptowaniu propozycji wątku, uprawniony pracownik dodaje nowy wątek do panelu dyskusyjnego.
14. Moduł musi umożliwiać oznaczanie poszczególnych komentarzy w konsultacji „lajkami” przez użytkowników zalogowanych.
15. Moduł musi mieć możliwość ustalania terminu w jakim dana konsultacja będzie widoczna dla mieszkańców. Po wyznaczonym terminie możliwość komentowania i „lajkowania” powinna być zablokowana (opcjonalnie).
16. Moduł musi umożliwiać umieszczanie ankiet i sond internetowych oraz udostępnianie ich na Stronie www samodzielnie lub na podstronie wybranego wątku konsultacji społecznej.
17. Moduł musi umożliwiać wysyłanie emailem linku do ankiety lub sondy internetowej.
18. Moduł musi umożliwiać wypełnianie ankiet i sond internetowych z różnych urządzeń: komputerów PC, tabletów, smartfonów.
19. Moduł musi umożliwiać zbieranie i rejestrowanie odpowiedzi na ankiety i sondy internetowe.
20. Moduł musi umożliwiać publikowanie na Stronie www wyników ankiet i sond internetowych, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.
21. Moduł musi na podstawie zebranych ankiet i sond, umożliwiać generowanie raportów i zestawień wyników z możliwością wizualizacji ich w postaci wykresów.
22. Moduł musi mieć możliwość ustalenia typu ankiety lub sondy otwarta/zamknięta i określenie grupy mieszkańców uprawnionych do uczestnictwa w nich. Weryfikacja uprawnień mieszkańców do brania udziału w ankietach i sondach internetowych musi przebiegać poprzez porównanie danych podanych przez nich w trakcie zakładania konta, a kryterium weryfikacji określonym przez Zamawiającego.
23. Moduł musi mieć możliwość ustalania terminu w jakim dana ankieta będzie aktywna dla mieszkańców. Po wyznaczonym terminie możliwość oddawania ankiet powinna być zablokowana (opcjonalnie).
24. Udostępnienie Zamawiającemu panelu administracyjnego modułu. Moduł administracyjny dla urzędników musi zapewniać:
 - a. Możliwość wprowadzenia konsultacji społecznych, tworzenia i przeprowadzania forum komentarzy, ankiet, sond internetowych.
 - b. Umożliwienie przenoszenia wątków konsultacji, ankiet, sond i modułów komentarzy do archiwum przez uprawnione osoby (administratorów).
 - c. Umożliwienie blokowania kont mieszkańców, z których wysyłane są nieodpowiednie treści.
 - d. Możliwość wprowadzania i edycji informacji na stronie www.
 - e. Zarządzanie prawami dostępu do portalu, zapewniając kilka poziomów uprawnień (np.: mieszkaniec uprawniony do uczestniczenia w konsultacjach/ankietach/sondach otwartych, mieszkaniec uprawniony do

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

uczestniczenia w konsultacjach/ankietach/sondach zamkniętych, moderator komentarzy, operator wprowadzający konsultacje do modułu, administrator, itp.).

f. Dostęp do raportów i statystyk.

7.2.6 WYMAGANIA FUNKCJONALNE MODUŁU OBSŁUGI RADY

Moduł musi spełniać następujące wymagania funkcjonalne:

1. Moduł musi umożliwiać dystrybucje materiałów dla radnych (i mieszkańców) w wersji elektronicznej poprzez system eUMiGP II.
2. Moduł musi wprowadzić automatyzacje w procesie przygotowania i publikacji raportów.
3. Moduł musi prowadzić do ograniczenia papierowego obiegu dokumentów.
4. Aplikacja musi pozwalać na elektroniczną dystrybucję dokumentów sesji lub komisji do grupy użytkowników (np. radny, przewodniczący rady, Prezydent, itp.) z informacją o pojawiających się dokumentach.
5. Dla poszczególnych punktów z planu sesji musi istnieć możliwość dołączenia dokumentów obejmujących dane zagadnienia powstających w toku prac Biura Rady i osób z nią związanych (np. projekt uchwały, opinia prawna, itp.).
6. Moduł musi prowadzić do oszczędności czasu i środków na poligrafii.
7. Moduł musi umożliwić użytkownikom w każdym czasie i miejscu poprzez łącza internetowe, otrzymać możliwość czytania i przeglądania dokumentów związanych z sesją/komisją, a także do komunikacji z Obywatelom.
8. Moduł musi prowadzić do usprawnienia pracy Rady oraz Radnych poprzez udostępnienie drogą internetową zasobów związanych z działalnością Rady.
9. Moduł musi umożliwić Radnym zdalny dostęp do:
 - a. Projektów uchwał.
 - b. Protokołów z posiedzeń.
 - c. Podjętych uchwał.
 - d. Danych statystycznych i analiz.
 - e. Dokumentów archiwalnych.
10. Moduł musi umożliwiać obywatelom elektroniczną komunikację z konkretnym Radnym.
11. Moduł musi pozwolić na pracę na urządzeniach mobilnych (tablety, smartfony, laptopy itp.).
12. Moduł musi umożliwiać przesyłanie informacji mailem i sms, do wszystkich radnych (zgodnie z przyznanymi uprawnieniami) o pojawieniu się nowego porządku obrad, do którego radny ma dostęp zgodnie z nadanymi mu uprawnieniami.
13. Moduł musi umożliwić gromadzenie i przechowywanie aktów, projektów uchwał, itp. w sposób uporządkowany w wersji elektronicznej.
14. Moduł musi umożliwiać zaczytywanie nagłówków z Legislatora – integracja i eksport.



Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

15. Moduł musi umożliwiać automatyczne przekazywanie informacji z przebiegu obrad bezpośrednio do mieszkańca.
16. Moduł musi umożliwiać automatyczne generowanie raportów i eksportowanie ich.
17. Moduł musi umożliwiać zgłoszenia chęci wystąpienia podczas zbliżającej się Sesji Rady Gminy dla mieszkańca.
18. Moduł musi mieć możliwość złożenia zapytania do grup odbiorców (grupą odbiorców mogą być np. Radni z jednego klubu partyjnego).
19. Moduł musi posiadać cztery role nadawane odpowiednim użytkownikom:
 - a. Gość.
 - b. Radny.
 - c. Przewodniczący.
 - d. Biuro Rady.
20. Moduł musi być stworzony w technologii, pozwalającej na dostęp do niego wprost z przeglądarki internetowej. Dzięki temu możliwy ma być do niego dostęp z dowolnego urządzenia z zainstalowaną graficzną przeglądarką w możliwie jak najnowszej wersji.
21. Moduł powinien umożliwiać logowanie tylko z jednego urządzenia na jedno konto. Zalogowanie na konto z innego urządzenia z ciągle aktywną sesją przeglądarki na innym ma spowodować wylogowanie urządzenia, które było zalogowane wcześniej, na rzecz urządzenia z którego przeprowadzane jest logowanie. Takie działanie ma zapobiegać błędom, wynikającym z podwójnego lub wielokrotnego logowania użytkownika na jedno konto w tym samym czasie.
22. Moduł musi pozwalać na wysyłanie wiadomości SMS bramką GSM dla określonej grupy. Dzięki temu każdy użytkownik przypisany do grupy może otrzymać wiadomość SMS wysłaną przez biuro rady.
23. Moduł powinien posiadać funkcjonalność automatycznej synchronizacji danych klientów z serwerem. Dzięki temu każda akcja wykonywana przez klienta musi być widoczna automatycznie u wszystkich połączonych z serwerem klientów.
24. W zakresie obsługi roli gościa Moduł musi posiadać funkcjonalności:
 - a. Autoryzacja użytkownika.
 - b. Odzyskiwanie danych logowania.
 - c. Zmiana hasła.
 - d. Przeglądanie obrad.
 - e. Pobieranie załączonych plików.
 - f. Śledzenie przebiegu obrad.
 - g. Podgląd osób proszących o głos.
25. W zakresie obsługi roli radnego Moduł musi posiadać funkcjonalności:
 - a. Autoryzacja użytkownika.
 - b. Odzyskiwanie danych logowania.
 - c. Zmiana hasła.
 - d. Przeglądanie obrad.



Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- e. Pobieranie załączonych plików.
 - f. Śledzenie przebiegu obrad.
 - g. Podgląd osób proszących o głos.
 - h. Zabranie głosu.
 - i. Tworzenie interpelacji.
- 26.** W zakresie obsługi roli przewodniczącego Moduł musi posiadać funkcjonalności:
- a. Autoryzacja użytkownika.
 - b. Odzyskiwanie danych logowania.
 - c. Zmiana hasła.
 - d. Przeglądanie obrad.
 - e. Pobieranie załączonych plików.
 - f. Śledzenie przebiegu obrad.
 - g. Zarządzanie przebiegiem obrad:
 - zaznaczanie punktów obrad,
 - wstrzymywanie i wznawianie obrad,
 - kończenie obrad,
 - wznawianie zakończonych obrad.
 - h. Podgląd osób proszących o głos.
 - i. Zabranie głosu.
 - j. Tworzenie interpelacji.
 - k. Zmiana kolejności punktów obrad.
- 27.** W zakresie obsługi roli pracownika biura rady Moduł musi posiadać funkcjonalności:
- a. Autoryzacja użytkownika.
 - b. Odzyskiwanie danych logowania.
 - c. Zmiana hasła.
 - d. Przeglądanie obrad.
 - e. Pobieranie załączonych plików.
 - f. Śledzenie przebiegu obrad.
 - g. Zarządzanie obradami:
 - dodawanie obrad,
 - edycja danych obrad,
 - usuwanie obrad,
 - publikacja obrad.
 - odwoływanie obrad.
 - h. Przegląd użytkowników odwiedzających obrady.
 - i. Dodawanie i usuwanie plików z obrad i punktów.
 - j. Zmiana kolejności punktów obrad.
 - k. Podgląd osób proszących o głos.
 - l. Sporządzanie i podgląd notatek.
 - m. Zarządzanie interpelacjami:



Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- dodawanie interpelacji,
 - edycja interpelacji,
 - usuwanie interpelacji.
- n. Zarządzanie innymi punktami obrad:
- dodawanie punktów obrad,
 - usuwanie punktów obrad,
 - edycja punktów obrad.
- o. Pobranie raportu obrad w DOCX lub PDF.
- p. Pobranie zaproszeń użytkowników na obrady.
- q. Zarządzanie użytkownikami:
- dodawanie użytkownika,
 - edycja użytkownika,
 - usuwanie użytkownika,
 - wymuszanie zmiany hasła.
- r. Zarządzanie grupami użytkowników:
- dodawanie grupy,
 - modyfikacja osób w grupie,
 - edycja grupy,
 - usuwanie grupy.
- s. Wysyłanie wiadomości SMS.
- Modyfikacja ustawień modułu.
 - Autoryzacja użytkownika w module musi być podzielona na dwie części - część logowania i część wylogowania.
- 28.** Część logowania powinna się wyświetlać podczas pierwszej wizyty na stronie lub w przypadku gdy wygaśnie sesja związana z przeglądarką. Do zalogowania powinny być wykorzystywane dane wpisywane podczas rejestracji konta.
- 29.** Część wylogowania powinna odbywać się automatycznie po wygaśnięciu sesji przeglądarki.
- 30.** Moduł powinien umożliwiać również samodzielne wylogowanie.
- 31.** Moduł musi posiadać możliwość odzyskania danych logowania.
- 32.** Użytkownik po zalogowaniu musi posiadać możliwość zmiany swojego hasła.
- 33.** Każdy zalogowany użytkownik musi posiadać możliwość przeglądania obrad – zarówno obrad aktualnych jak i archiwalnych.
- 34.** Każde obrady i ich punkty utworzone w module muszą mieć dołączone pliki powiązane z nimi. Każdy plik powinien być wyświetlany przy obradach w nagłówku obrad zawierającym informacje o obradach, lub w punktach do których zostały one dołączone.
- 35.** Radni i przewodniczący muszą mieć możliwość zabierania głosu. Każda prośba o głos musi być zapisywana, co powinno pozwalać na wyświetlenie jej w punkcie do którego się odnosi. Prośba o głos musi być wyświetlana zaraz pod nazwą danego



Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

punktu lub w nagłówku obrad, gdzie wyświetlana jest ilość wszystkich osób, które poprosiły o głos w wybranych obradach.

36. Każdy zalogowany użytkownik musi mieć możliwość śledzenia na bieżąco przebieg obrad, które aktualizowane są automatycznie przez moduł. Każda zmiana wykonana czy to przez radnego, czy biuro rady, czy samego przewodniczącego obrad, odwzorowywana jest na wszystkich połączonych z serwerem klientach.
37. Każdy niezalogowany użytkownik musi mieć możliwość śledzenia na bieżąco przebiegu obrad, które aktualizowane są automatycznie przez moduł. Każda zmiana wykonana czy to przez radnego czy biuro, czy samego przewodniczącego obrad odwzorowana jest na wszystkich połączonych z serwerem klientach.

7.3 WYMAGANIA FUNKCJONALNE WDROŻENIA NOWYCH E-USŁUG

W ramach poniższego rozdziału przedstawiono analizę zachodzących zmian w procesie świadczenia e-usług (rozdz. 7.3.1.). Przedstawione zostały również diagramy (w notacji BPMN) wraz z opisami zamodelowanych procesów biznesowych, związanych ze świadczeniem e-usług w ramach projektu. Podstawowym celem użycia notacji BPMN było ułatwienie komunikacji pomiędzy Wykonawcą, a środowiskiem użytkowników systemu.

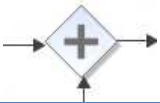
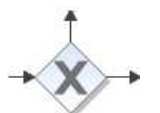
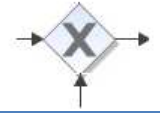
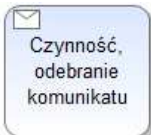

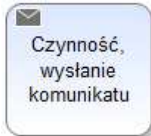





1. Wykonawca powinien zapewnić realizację e-usług zgodnie z opisanymi w notacji BPMN modelami procesów biznesowych, definiującymi:
 - a. Strukturę organizacji e-usług.
 - b. Przepływy informacji pomiędzy modułami dziedzinowymi, a interesariuszami.
 - c. Zakres wykonania danych e-usług (etapów sprawy).
2. Wykonawca w ramach analizy przedwdrożeńowej powinien przedstawić i uzgodnić z Zamawiającym techniczne rozwiązania realizacji procesów biznesowych e-usług przedstawionych na poniższych diagramach i tabelach.
3. W przypadku potrzeby doszczegółowienia procesów biznesowych Wykonawca powinien zamodelować je w notacji w BPMN.
4. Opis użytych przy modelowaniu procesów biznesowych, elementów schematów BPMN zawiera poniższa tabela.

W ogólnie przyjętym standardzie BPMN stan aktualny realizacji e-usług – procesy AS IS oraz stan planowany do wykonania w ramach projektu – procesy TO BE zostały opisane w rozdziale 7.3.2.




Tabela 2. Opis użytych elementów notacji BPMN.

Kategoria notacji	Nazwa notacji	Symbol (piktogram)	Opis notacji
Basen	Basen (tor)		Reprezentuje odpowiedzialność za wykonanie czynności w procesie. Basenem i torem mogą być organizacje, role lub systemy

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Bramka logiczna	Bramka równoległa		Podczas podziału kieruje przepływ do wszystkich wychodzących ścieżek. Podczas łączenia Bramka Równoległa oczekuje na wykonanie się wszystkich ścieżek aby umożliwić dalszy przepływ procesu.
Bramka logiczna	Bramka decyzyjna ALBO		Bramka, której wyjście zależy od zaistnienia pewnego zdarzenia, np.: czy wnioskodawca otrzymał decyzję w sprawie pozytywną albo negatywną
Bramka logiczna	Bramka scalająca ALBO		Bramka mająca wiele wejść i jedno wyjście. Przy łączeniu oczekuje na pierwszy spełniony warunek z dowolnego przepływu.
Czynność	Czynność odebranie komunikatu		Oznacza że w tym miejscu jest realizowana czynność (zadanie) związana z odebraniem wiadomości (komunikatu)
Czynność	Podproces zwinięty		Oznacza że w tym miejscu wywołany jest inny podproces biznesowy
Czynność	Czynność wysłanie komunikatu		Oznacza że w tym miejscu jest realizowana czynność (zadanie) związana z wysłaniem wiadomości (komunikatu)
Czynność	Czynność, działanie		Czynność podejmowana przez użytkownika lub system
Linie łączące	Przepływ komunikatu		Symbolizuje komunikację pomiędzy procesami w różnych basenach
Linie łączące	Przepływ sekwencyjny		Określa kolejność wykonywania czynności
Zdarzenie	Zdarzenie wysłanie komunikatu		Zdarzenie końcowe połączone z wysłaniem komunikatu
Zdarzenie	Zdarzenie odebranie komunikatu		Zdarzenie początkowe związane z otrzymaniem komunikatu

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Zdarzenie	Zakończenie procesu		Zdarzenie określające zakończenie procesu w danym basenie lub torze
Zdarzenie	Start procesu		Zdarzenie określające rozpoczęcie procesu w danym basenie lub torze
Zdarzenie	Zdarzenie licznika czasu		Zdarzenie określające upływ czasu, np. oczekiwanie na uzupełnienie dokumentacji lub otrzymanie decyzji

Źródło: Opracowanie własne.

7.3.1 ZAKRES ZACHODZĄCYCH ZMIAN I REALIZACJI E-USŁUG

System powinien realizować niżej wymienione usługi na poziomie 1, 2, 3 oraz 4 poprzez wewnętrzne mechanizmy integrujące i repozytorium dokumentów.

E-usługi systemu, będą zapewniać funkcjonalność pozwalającą na pełną obsługę wybranych procedur administracyjnych przez Urzędy Miast / Gminne uczestniczące w projekcie. Zarówno użytkownik zewnętrzny (np. obywatel, przedsiębiorca, inny urzędnik), jak i użytkownik wewnętrzny (np. pracownik UM) za pośrednictwem aplikacji internetowej lub intranetowej, będzie mógł zgodnie z jego uprawnieniami korzystać z udostępnionych mu danych, usług sieciowych. Implementacja e-usług umożliwi integrację metadanych zawartych w elektronicznych dokumentach (e-formularzach) już zbudowanych bądź nowych, z modułami dziedzinowymi. Przy czym użytkowników zewnętrznych można podzielić na: anonimowych korzystających wyłącznie z e-usług informacyjnych i autoryzowanych korzystających z e-usług 3 i 4 poziomu (dwustronnie interakcyjnych oraz transakcyjnych).

7.3.1.1 E-USŁUGI A2B,A2C – POZIOM 1

E-Usługa typu A2B i A2C, która będzie realizowana na 1 poziomie to:

1. E - dane.

W obecnym stanie nie ma e-usług związanych z udostępnianiem danych publicznych zawierających dane otwarte. Interesant może zapoznać się z dokumentacją publikowaną na BIP lub złożyć wniosek o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego. Wprowadzona e-usługa umożliwi ponowne wykorzystywanie danych sektora publicznego przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, w celach komercyjnych lub niekomercyjnych innych niż pierwotny publiczny cel, dla którego informacja została wytworzona.

Nazwa procesu BPMN: Udostępnienie danych publicznych.



Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Grupy interesariuszy: przedsiębiorcy, mieszkańcy (e-usługa typu A2B/A2C);

Nazwa platformy: Portal Interesanta.

Nazwa modułu: moduł obsługi Interesanta.

7.3.1.2 E-USŁUGI A2B,A2C – POZIOM 2

E-Usluga typu A2B i A2C, która będzie realizowana na 2 poziomie to:

1. E - dostęp rada.

W obecnym stanie dokumenty w formie papierowej są digitalizowane, a następnie publikowane w BIP Urzędu Miasta. Wymaga to zaangażowania większej ilości czasu i pracy. Usługa ta zminimalizuje ilość czasu potrzebnego na przygotowanie i publikację dokumentów oraz zwiększy zakres publikowanych informacji.;

Nazwa procesu BPMN: Dostęp do informacji publicznej związanej z działaniem Rady Miasta.

Grupy interesariuszy: mieszkańcy (e-usługa typu A2C);

Nazwa platformy: System obsługi Rady Miejskiej.

Nazwa modułu: moduł obsługi Rady.

7.3.1.3 E-USŁUGI A2B,A2C – POZIOM 3

E-Uslugi typu A2B i A2C, które będą realizowane na 3 poziomie to:

1. E – kom rada.

W obecnym stanie komunikacja z radnymi odbywa się poprzez wysłanie pisma w formie tradycyjnej do Biura Rady Miasta. Pismo następnie zostaje przekazane radnemu. Radny po zapoznaniu się z pismem udziela odpowiedzi interesantowi za pomocą Biura Rady Miasta. Proces w obecnej formie wymaga poniesienia kosztów związanych z wysłaniem korespondencji. Usługa ta usprawni dostęp mieszkańców do radnych Rady Miasta. Komunikacja odbywać się będzie przy pomocy e-formularza. Zostaną wyeliminowane koszty związane z korespondencją oraz skróci się czas komunikacji interesanta z radnym. Dodatkowo Radni uzyskają możliwość pełnej komunikacji między sobą jak również z Biurem Rady.

Nazwa procesu BPMN: Konsultacje z radnymi za pomocą dedykowanego formularza.

Grupy interesariuszy: mieszkańcy (e-usługa typu A2C i A2A);

Nazwa platformy: System obsługi Rady Miejskiej.

Nazwa modułu: moduł obsługi Rady.

2. E - mapa inwest.

W chwili obecnej potencjalni inwestorzy nie mają możliwości w sposób interaktywny (elektronicznie) zweryfikowania planowanego zamierzenia inwestycyjnego pod kątem jego zgodności z Miejskim Planem Zagospodarowania Przestrzennego. W celu

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

precyzyjnego zbadania tej kwestii niezbędna jest wizyta w Urzędzie. Niedostępna jest również elektroniczna możliwość złożenia listu intencyjnego wskazującego zainteresowanie nabyciem terenu inwestycyjnego będącego w zasobach Gminy.

E-usługa polega na publikacji on-line mapy zasadniczej jako interaktywny podkład przy udostępnianiu informacji inwestycyjnych i informacji z MPZP dla działki wybranej na interaktywnej mapie wraz z informacją o liniach zabudowy i danych geologicznych.

Nazwa procesu BPMN: Publikacja informacji inwestycyjnych.

Grupy interesariuszy: przedsiębiorcy, mieszkańcy (e-usługa typu A2B/A2C);

Nazwa platformy: Portal Inwestora.

Nazwa modułu: moduł obsługi Inwestora.

3. E - kom inwest.

W chwili obecnej potencjalni inwestorzy nie mają możliwości w sposób interaktywny komunikacji z Urzędem Miasta. Celem wdrożenia e-usługi jest zaproponowanie dwustronnej komunikacji między potencjalnym inwestorem a Wydziałem Rozwoju Miasta i Obsługi inwestorów, co do tego momentu było niemożliwe.

Nazwa procesu BPMN: Konsultacje pracownika Wydziału Rozwoju Miasta i Obsługi inwestorów z potencjalnym inwestorem.

Grupy interesariuszy: przedsiębiorcy (e-usługa typu A2B);

Nazwa platformy: Portal Inwestora.

Nazwa modułu: moduł obsługi Inwestora.

4. E - sprawa.

W obecnym stanie nie istnieją e-usługi związane z udostępnianiem dokumentów wchodzących w skład danej sprawy. Interesant może zapoznać się z dokumentacją sprawy oraz metryką sprawy w siedzibie urzędu. Celem wdrożenia e-usługi jest realizacja udostępnienia wybranych akt sprawy za pośrednictwem Portalu Interesanta z identyfikacją profilem zaufanym platformy ePUAP.

Nazwa procesu BPMN: Dostęp do akt sprawy za pośrednictwem Portalu Interesanta.

Grupy interesariuszy: mieszkańcy (e-usługa typu A2C);

Nazwa platformy: Portal Interesanta.

Nazwa modułu: moduł obsługi Interesanta.

5. E - projekty obywatel.

W obecnym stanie nie istnieją e-usługi związane z rejestracją projektów w ramach budżetu partycypacyjnego. Mieszkaniec może złożyć wniosek dotyczący realizacji projektu do radnego Rady Miasta, a ten zgłosić go pod głosowanie podczas sesji Rady Miasta. Projektowana e-usługa przewiduje możliwość składania wniosków do projektu przez dowolnego użytkownika. Rejestracja projektu jest związana z koniecznością przypisania projektu do określonej kategorii, załączenia odpowiedniego opisu projektu, lokalizacją projektu na mapie oraz określeniem budżetu projektu. Kolejnym

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

etapem jest możliwość dyskusji nad projektem oraz oceny projektów za pomocą dyskretnej skali.

Nazwa procesu BPMN: Rejestracja projektów budżetu partycypacyjnego.

Grupy interesariuszy: mieszkańcy (e-usługa typu A2C);

Nazwa platformy: Budżet partycypacyjny.

Nazwa modułu: moduł Budżet partycypacyjny.

6. E - głos obywatel.

W obecnym stanie nie istnieją e-usługi związane z głosowaniem nad projektami w ramach budżetu obywatelskiego. Mieszkaniec może złożyć wniosek dotyczący realizacji projektu do radnego Rady Miasta, a ten zgłosić go pod głosowanie podczas sesji Rady Miasta. E-usługa głosowania nad projektami budżetu partycypacyjnego polega na umożliwieniu mieszkańcom gminy głosowania nad poddanymi pod głosowanie projektami zgłoszonymi do budżetu partycypacyjnego. Po zakończeniu głosowania pracownicy UM publikują listę rankingową projektów.

Nazwa procesu BPMN: Głosowanie nad projektami budżetu partycypacyjnego.

Grupy interesariuszy: mieszkańcy (e-usługa typu A2C);

Nazwa platformy: Budżet partycypacyjny.

Nazwa modułu: moduł Budżet partycypacyjny.

7. E - wnioski konsultacje.

Aktualnie proces ten nie funkcjonuje w postaci elektronicznej co uniemożliwia jego modelowanie z uwzględnieniem działających systemów informatycznych. Właścicielem procesu jest Wydział Rozwoju Miasta i Obsługi Inwestorów. Celem procesu jest umożliwienie prowadzenia konsultacji społecznych dotyczących przedsięwzięć prowadzonych przez Partnera Projektu. Docelowy czas realizacji procesu nie ulegnie zmianie – czas przeznaczony na prowadzenie konsultacji społecznych nie zmieni się. Oczekiwana jest jednak zmiana zasięgu prowadzonych konsultacji – dzięki wprowadzeniu interfejsu procesu w Internecie w postaci e-usługi dostęp do konsultacji społecznych zostanie znacznie ułatwiony (główna korzyść dla uczestników procesu). Koszt procesu nie ulegnie zmianie.

Nazwa procesu BPMN: Zgłaszanie wniosków o konsultacje społeczne.

Grupy interesariuszy: przedsiębiorcy, mieszkańcy (e-usługa typu A2B/A2C);

Nazwa platformy: Portal konsultacji społecznych.

Nazwa modułu: moduł konsultacji społecznych.

8. E - konsultacje.

W obecnym stanie proces wymaga zaangażowania dużej ilości czasu i pracy. Po wdrożeniu usługa ta zminimalizuje ilość czasu potrzebnego na przygotowanie i publikację dokumentów oraz zwiększy zakres publikowanych informacji. Publikacja

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

ankiet dotyczących konsultacji społecznych i wizualizacja poszczególnych zagadnień na interaktywnych mapach.

Nazwa procesu BPMN: Prowadzenie konsultacji społecznych.

Grupy interesariuszy: przedsiębiorcy, mieszkańcy (e-usługa typu A2B/A2C);

Nazwa platformy: Portal konsultacji społecznych.

Nazwa modułu: moduł konsultacji społecznych.

7.3.1.4 E-USŁUGI A2B,A2C – POZIOM 4

E-Uslugi typu A2B i A2C, które będą realizowane na 4 poziomie to:

1. E - czat rada

W obecnym stanie konsultacje z radnymi odbywają się wg ustalonego wcześniej harmonogramu wywieszanego przez pracownika Biura Rady na tablicy ogłoszeń. Mieszkaniec może telefonicznie umawiać się na spotkanie z interesującym go radnym w określonym harmonogramem terminie. Niestety mieszkaniec musi osobiście przyjść do urzędu na umówione spotkanie (co wiąże się ze stratą czasu związaną z dotarciem na miejsce spotkania) oraz może stanowić dużą barierę na kontakt z radnym dla osób niepełnosprawny. Usługa ta usprawni dostęp mieszkańców do radnych Rady Miasta. Konsultacje będą odbywać się on-line, a dostępność ich zostanie rozszerzona na większą liczbę mieszkańców (między innymi mieszkańców których dzieli od urzędu znaczna odległość oraz mieszkańców którzy nie mogą przyjechać do urzędu np. niepełnosprawni).

Nazwa procesu BPMN: Konsultacje on-line (czat) z radnym.

Grupy interesariuszy: mieszkańcy (e-usługa typu A2C);

Nazwa platformy: System obsługi Rady Miejskiej.

Nazwa modułu: moduł obsługi Rady.

2. E - wpłaty

W chwili obecnej użytkownicy mają dostęp do informacji o zobowiązaniach za pośrednictwem portalu „e-należności”. Zakres zmian zaplanowanych w procesie polega na: umożliwieniu realizacji i opłat z wykorzystaniem większej liczby systemów płatniczych – likwidacja ograniczeń związanych z systemem Paybynet, który umożliwia realizację opłat za pośrednictwem jedynie 11 banków + banki spółdzielcze oraz zwiększeniu funkcjonalności systemu poprzez udostępnienie nowego kanału autoryzacji operacji płatniczych – oprócz funkcjonalności autoryzacji z wykorzystaniem EPUAP zostanie umożliwiona realizacja płatności na podstawie numeru kodu kreskowego związanego z nakazem płatniczym.

Celem procesu jest umożliwienie realizacji opłat za należności przez interesantów JST. Czas realizacji procesu ulegnie znacznemu skróceniu – obecnie realizacja płatności za pośrednictwem procesu zajmuje kilka minut, w wyniku umożliwienia uproszczonej

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

autoryzacji płatności zostanie on skrócony do ok. 1 minuty. Korzyści dla uczestników procesu polegają na zwiększeniu liczby płatności realizowanych on-line w wyniku udostępnienia nowych metod płatności (większa liczba akceptowanych banków w systemie płatności). Koszt procesu nie ulegnie zmianie.

Nazwa procesu BPMN: Realizacja płatności z wykorzystaniem e-należności i profilu zaufanego; Realizacja płatności z wykorzystaniem modułu e-należności w ramach Portalu Interesanta wraz z identyfikacją profilem zaufanym lub kodem kreskowym z decyzji ustalającej zobowiązanie.

Grupy interesariuszy: mieszkańcy (e-usługa typu A2C);

Nazwa platformy: Portal Interesanta.

Nazwa modułu: moduł obsługi Interesanta.

7.3.2 PROCESY PLANOWANYCH DO REALIZACJI E-USŁUG

Każdy z poniżej przedstawionych procesów opisujących realizację danej e-usługi został przedstawiony z uwzględnieniem:

1. Diagramu BPMN opisującego obecny stan realizacji e-usługi (AS IS);
2. Diagramu BPMN opisującego planowany schemat realizacji e-usługi (TO BE);
3. Tabeli zawierającej opis świadczenia usługi w modelu TO BE.

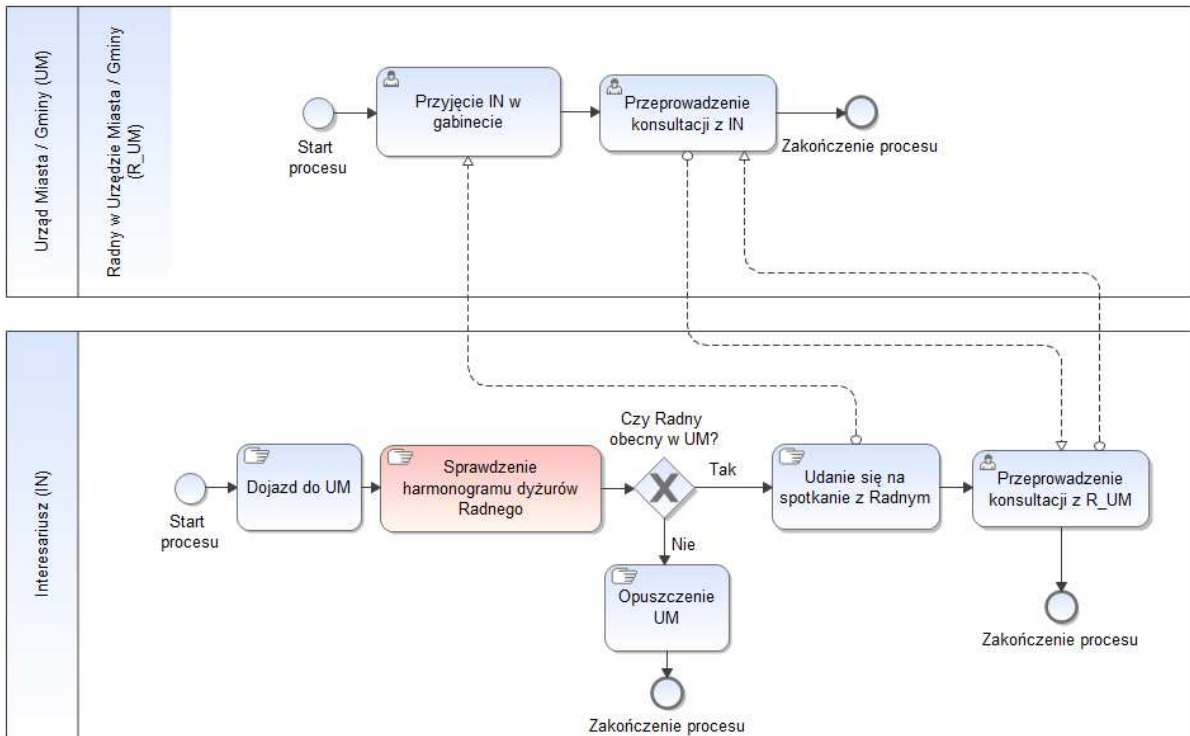
7.3.2.1 PROCES PB_01 – E-CZAT RADA

Poniżej przedstawiono proces PB_01 związany z realizacją e-usługi pod nazwą **e – czat rada**. Proces dotyczy świadczenia usługi konsultacji on-line mieszkańca gminy z radnym za pomocą elektronicznego czatu poprzez dedykowany serwis internetowy.



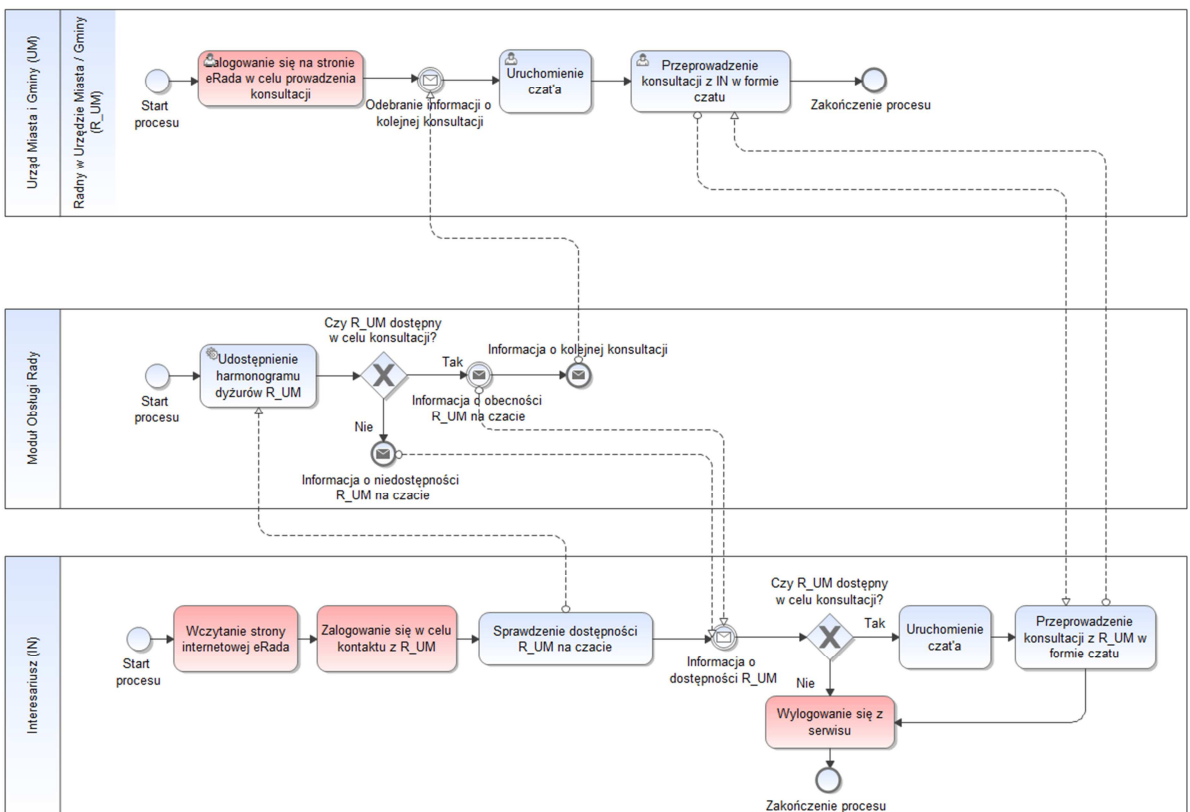
Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Rysunek 2 . Model AS IS procesu e-czat rada.



Źródło: Opracowanie własne

Rysunek 3. PB_01 - model TO BE procesu e-czat rada.



Źródło: Opracowanie własne

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Tabela 3. Opis procesu PB_01 – e-czat rada.

Nazwa procesu	PB_01 – e-czat rada
ID procesu	PB_01
Typ procesu	A2C
Właściciel procesu	Urząd Miasta / Gminy
Cel procesu	Możliwość konsultacji on-line interesantów z Radnymi Rady Miasta / Gminy.
Warunki rozpoczęcia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uruchomienie portalu eRada 2. Zalogowanie się przez Interesanta i Radnego
Rezultat wykonania	Przekazanie Radnemu swoich uwag i wniosków związanych z funkcjonowaniem Miasta / Gminy
Opis procesu (kroki)	<p>Proces polega na (kroki):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wczytaniu strony internetowej eRada; 2. Zalogowaniu się przez IN w celu kontaktu z R_UM; 3. Zalogowaniu się przez R_UM w celu przeprowadzenia konsultacji z IN; 4. Sprawdzeniu dostępności R_UM na czacie; 5. Jeśli R_UM nie dostępny – wysłaniu do IN informacji o niedostępności R_UM; 6. Odebraniu przez IN informacji o niedostępności R_UM; 7. Wylogowaniu się przez IN z serwisu – zakończenie procesu. 8. Jeśli R_UM dostępny – wysłaniu do IN informacji o dostępności R_UM oraz do R_UM informacji o kolejnej konsultacji; 9. Uruchomieniu przez IN i R_UM czat'a; 10. Przeprowadzeniu konsultacji w formie czat'a – zakończenie procesu.
Poziom procesu	4
Role procesowe	Interesariusz (IN) Radny w Urzędzie Miasta / Gminy (R_UM)

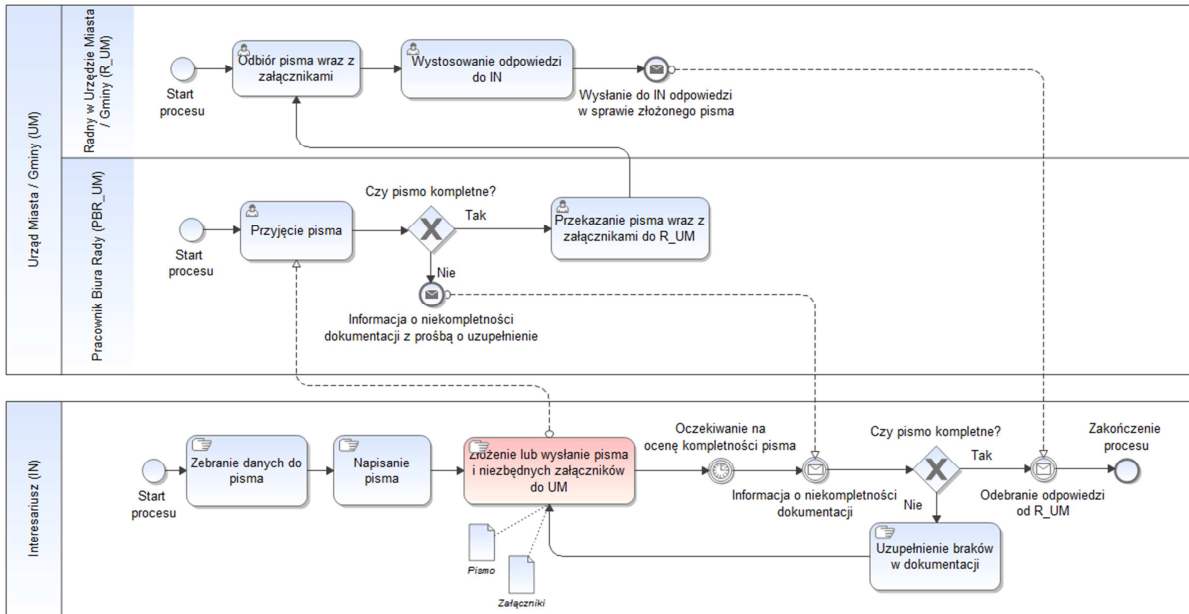
Źródło: Opracowanie własne

7.3.2.2 PROCES PB_02 – E-KOM RADA

Poniżej przedstawiono proces PB_02 związany z realizacją e-usługi pod nazwą **e – kom rada**. Proces dotyczy świadczenia usługi komunikacji mieszkańca gminy z radnym za pomocą dedykowanego formularza poprzez serwis internetowy.

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

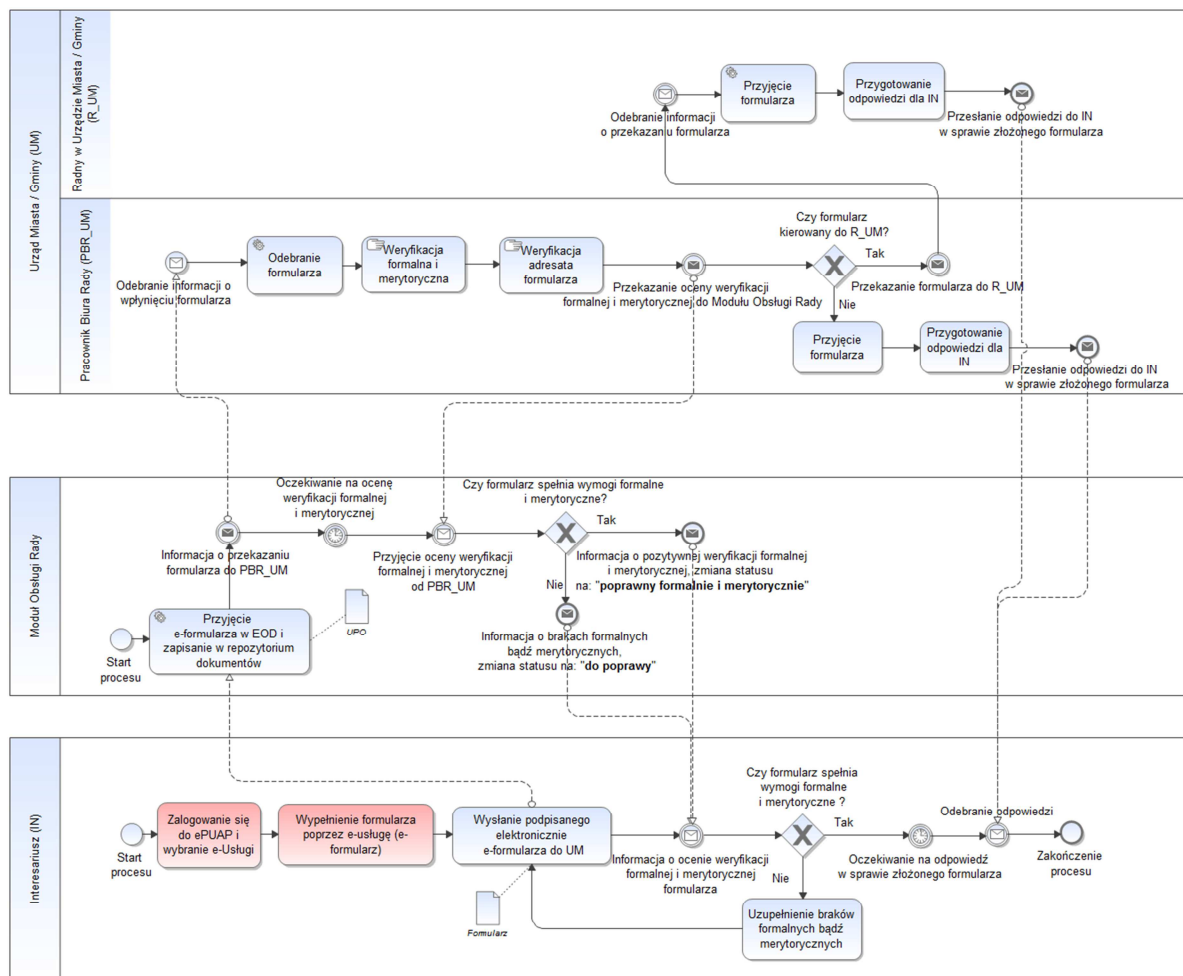
Rysunek 4 . Model AS IS procesu e-kom rada.



Źródło: Opracowanie własne

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Rysunek 5. PB_02 - model TO BE procesu e-kom rada.



Źródło: Opracowanie własne

Tabela 4. Opis procesu PB_02 - e-kom rada.

Nazwa procesu	PB_02 – e-kom rada
ID procesu	PB_02
Typ procesu	A2C
Właściciel procesu	Urząd Miasta / Gminy
Cel procesu	Możliwość komunikacji z radnym, za pośrednictwem dedykowanego formularza w Portalu Interesanta. Dodatkowo radni uzyskują możliwość pełnej komunikacji między sobą jak również z Biurem Rady oraz dostęp do osób i zasobów.
Warunki rozpoczęcia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Posiadanie profilu zaufanego / podpisu kwalifikowanego 2. Posiadanie konta ePUAP
Rezultat wykonania	Komunikacje z wykorzystaniem nowoczesnych technologii Informacyjnych
Opis procesu (kroki)	<p>Proces polega na (kroki):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zalogowaniu się przez IN do ePUAP i wybraniu e-Uslugi;

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Nazwa procesu	PB_02 – e-kom rada
	2. Wypełnieniu na portalu internetowym e-formularza;
	3. Wysłaniu podpisanego elektrycznie e-formularza do UM;
	4. Przyjęciu przez system e-formularza w EOD i zapisaniu w repozytorium dokumentów;
	5. Wysłaniu przez system informacji do PBR_UM o przekazaniu do niego e-formularza;
	6. Odebraniu przez PBR_UM informacji o wpłynięciu formularza;
	7. Odebraniu formularza przez PBR_UM;
	8. Przeprowadzeniu przez PBR_UM weryfikacji formalnej i merytorycznej deklaracji;
	9. Przekazaniu oceny weryfikacji formalnej i merytorycznej do Systemu;
	10. Przyjęciu oceny weryfikacji formalnej i merytorycznej od PBR_UM;
	11. Jeżeli deklaracja niepoprawna formalnie bądź merytorycznie – wysłaniu informacji do IN z prośbą o uzupełnienie braków formalnych bądź merytorycznych;
	12. W takim przypadku następuje uzupełnienie braków formalnych bądź merytorycznych przez IN i przejście do kroku 3;
	13. Jeżeli formularz spełnia wymogi formalne i merytoryczne – zapytaniu czy formularz kierowany jest do R_UM?;
	14. Jeśli tak – przesłaniu formularza do R_UM;
	15. Odebraniu formularza od PBR_UM;
	16. Przyjęciu formularza przez R_UM;
	17. Przygotowaniu odpowiedzi dla IN przez R_UM;
	18. Wysłaniu do IN odpowiedzi w sprawie formularza;
	19. Odebraniu przez IN drogą elektroniczną odpowiedzi w sprawie złożonego formularza – zakończenie procesu.
	20. Jeśli nie – przyjęciu formularza przez PBR_UM;
	21. Przygotowaniu odpowiedzi dla IN przez PBR_UM;
	22. Wysłaniu do IN odpowiedzi w sprawie formularza;

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

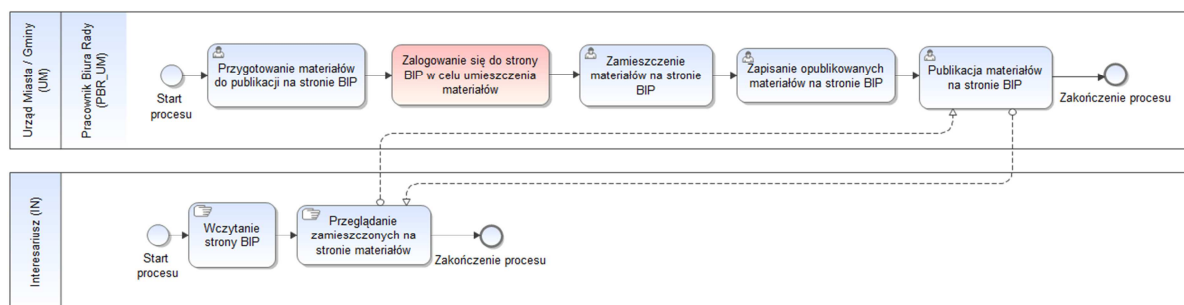
Nazwa procesu	
PB_02 – e-kom rada	
	23. Odebraniu przez IN drogą elektroniczną odpowiedzi w sprawie złożonego formularza – zakończenie procesu.
Poziom procesu	3
Role procesowe	Interesariusz (IN) Pracownik Biura Rady (PBR_UM) Radny w Urzędzie Miasta / Gminy (R_UM)

Źródło: Opracowanie własne

7.3.2.3 PROCES PB_03 – E-DOSTĘP RADA

Poniżej przedstawiono proces PB_03 związany z realizacją e-usługi pod nazwą **e – dostęp rada**. Proces dotyczy świadczenia usługi dostępu do informacji publicznej związanej z działaniem Rady Miejskiej / Gminy dla mieszkańca gminy poprzez dedykowany serwis internetowy.

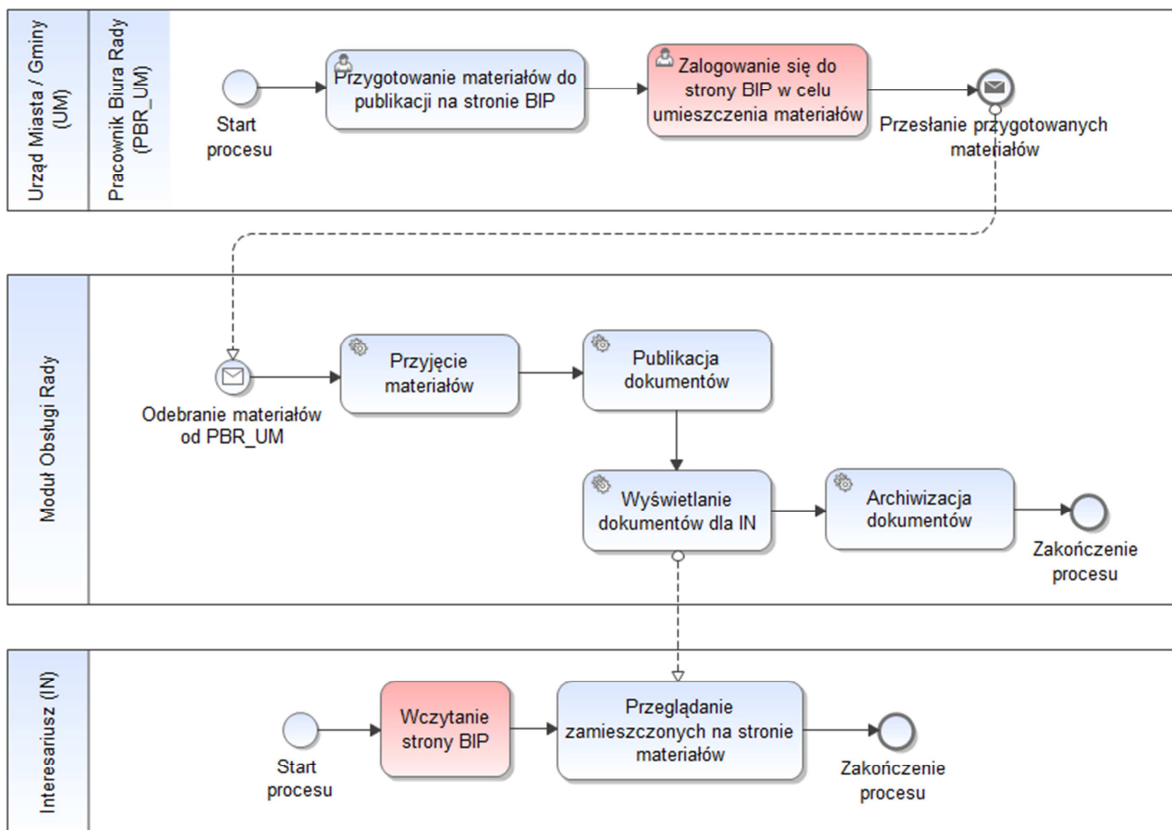
Rysunek 6 . Model AS IS procesu e-dostęp rada.



Źródło: Opracowanie własne

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Rysunek 7. PB_03 - model TO BE procesu e-dostęp rada.



Źródło: Opracowanie własne

Tabela 5. Opis procesu PB_03 – e-dostęp rada.

Nazwa procesu	PB_03 – e-dostęp rada
ID procesu	PB_03
Typ procesu	A2C
Właściciel procesu	Urząd Miasta / Gminy
Cel procesu	Możliwość dostępu do informacji publicznej związanej z działaniem Rady Miasta/Gminy.
Warunki rozpoczęcia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wczytanie strony BIP 2. Opublikowanie materiałów przez PBR_UM
Rezultat wykonania	Udostępnienie informacji publicznej związanej z działaniem Rady Miasta/Gminy
Opis procesu (kroki)	<p>Proces polega na (kroki):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowaniu przez PBR_UM materiałów do publikacji; 2. Zalogowaniu się do strony BIP w celu umieszczenia materiałów; 3. Przesłaniu przygotowanych materiałów; 4. Odebraniu przez System przygotowanych przez PBR_UM materiałów;

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

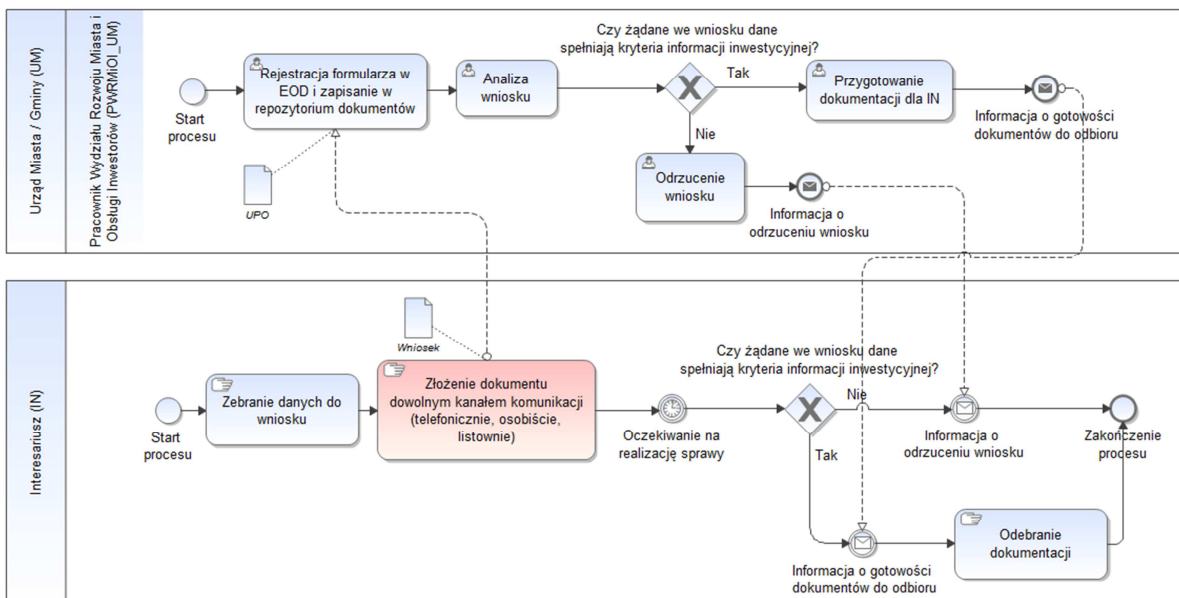
Nazwa procesu	PB_03 – e-dostęp rada
	5. Przyjęciu materiałów;
	6. Publikacji materiałów;
	7. Wyświetlaniu dokumentacji dla IN;
	8. Wczytaniu przez IN strony BIP;
	9. Przeglądaniu zamieszczonych na stronie materiałów;
	10. Archiwizacji dokumentów przez System – zakończenie procesu.
Poziom procesu	2
Role procesowe	Interesariusz (IN) Pracownik Biura Rady (PBR_UM)

Źródło: Opracowanie własne

7.3.2.4 PROCES PB_06 – E-MAPA INWEST

Poniżej przedstawiono proces PB_06 związany z realizacją e-usługi pod nazwą **e – mapa inwest**. Proces dotyczy świadczenia usługi udostępniania informacji inwestycyjnych, takich jak np. warstwy mapowe dedykowane dla inwestorów (w tym informacja o zapisach MPZP) jak i również możliwości sprawdzenia zapisów dla wybranej działki dla mieszkańca / przedsiębiorcy gminy poprzez dedykowany serwis internetowy.

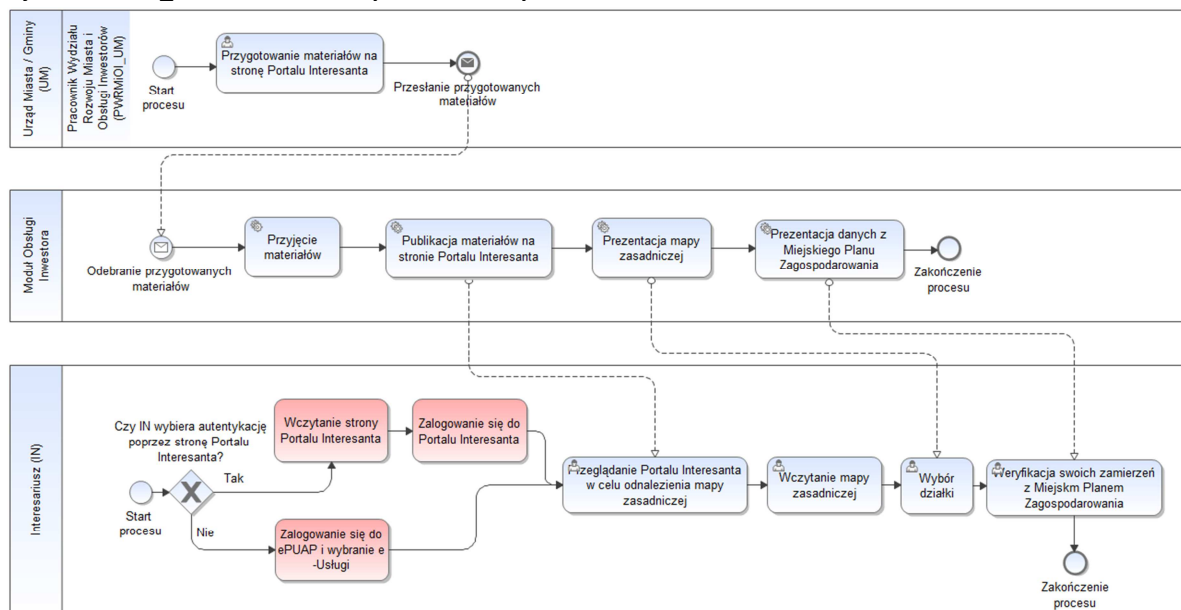
Rysunek 8 . Model AS IS procesu e-mapa inwest.



Źródło: Opracowanie własne

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Rysunek 9. PB_06 – model TO BE procesu e-mapa inwest.



Źródło: Opracowanie własne

Tabela 6. Opis procesu PB_06 – e-mapa inwest.

Nazwa procesu	PB_06- e-mapa inwest
ID procesu	PB_06
Typ procesu	A2B, A2C
Właściciel procesu	Urząd Miasta / Gminy
Cel procesu	Umożliwienie potencjalnym inwestorom zapoznania się z ofertą inwestycyjną Urzędu.
Warunki rozpoczęcia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie mapy zasadniczej i informacji o MPZP 2. Posiadanie profilu zaufanego / podpisu kwalifikowanego 3. Posiadanie konta ePUAP
Rezultat wykonania	Pobranie informacji o MPZP dla działki wybranej na interaktywnej mapie.
Opis procesu (kroki)	<p>Proces polega na (kroki):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowaniu przez PWRMiOI_UM materiałów na stronę Portalu Interesanta; 2. Przesłaniu przez PWRMiOI_UM przygotowanych materiałów do Systemu; 3. Odebraniu przez System przygotowanych materiałów; 4. Przyjęciu materiałów; 5. Publikacji materiałów na stronie Portalu Interesanta; 6. Wybraniu sposobu autentykacji przez IN; 7. Jeżeli IN wybiera autentykację poprzez ePUAP – zalogowaniu się do ePUAP i wybraniu e-Uslugi;

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Nazwa procesu	PB_06- e-mapa inwest
	<p>8. Jeżeli IN wybiera autentykację poprzez Portal Interesanta – wczytaniu strony Portalu Interesanta;</p> <p>9. Zalogowaniu się do Portalu Interesanta;</p> <p>10. Przeglądaniu Portalu Interesanta w celu odnalezienia mapy zasadniczej;</p> <p>11. Prezentacji mapy zasadniczej przez System;</p> <p>12. Wczytaniu mapy zasadniczej przez IN;</p> <p>13. Wybraniu przez IN działki;</p> <p>14. Prezentacji danych z Miejscowego Planu Zagospodarowania przez System;</p> <p>15. Przeglądaniu danych z Miejscowego Planu Zagospodarowania przez System – zakończenie procesu.</p>
Poziom procesu	3
Role procesowe	Interesariusz (IN) Pracownik Wydziału Rozwoju Miasta i Obsługi Inwestorów (PWRMiOI_UM)

Źródło: Opracowanie własne

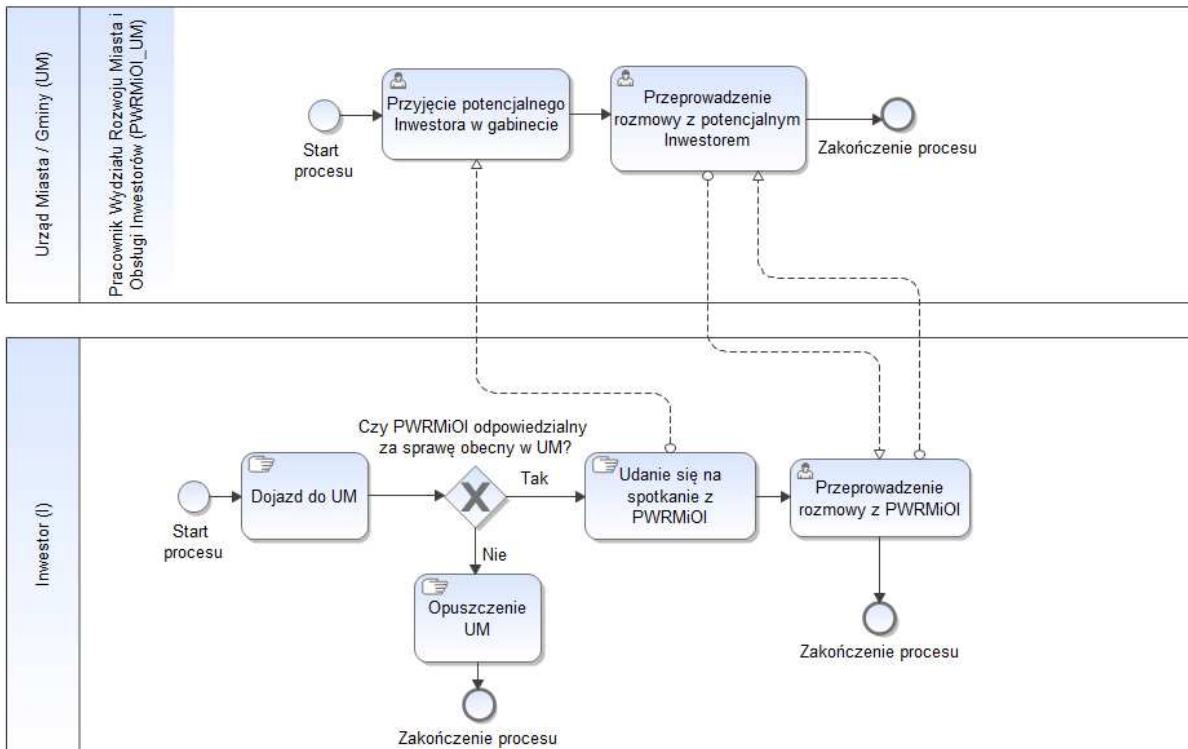
7.3.2.5 PROCES PB_07 – E-KOM INWEST

Poniżej przedstawiono proces PB_07 związany z realizacją e-usługi pod nazwą **e – kom inwest**. Proces dotyczy świadczenia usługi dwustronnej komunikacji / prowadzenia konsultacji między potencjalnym inwestorem, a Wydziałem Rozwoju Miasta i Obsługi inwestorów.



Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

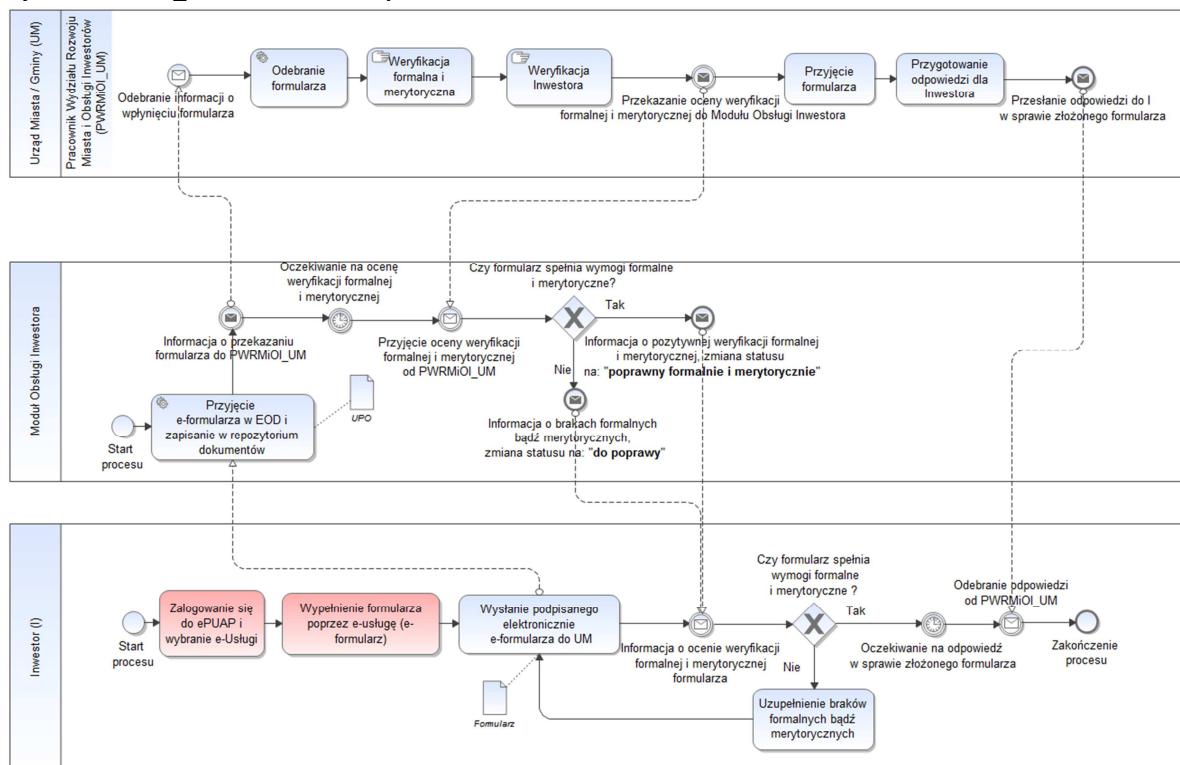
Rysunek 10 . Model AS IS procesu e-kom invest.



Źródło: Opracowanie własne

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Rysunek 11. PB_07 – model TO BE procesu e-kom inwest.



Źródło: Opracowanie własne

Tabela 7. Opis procesu PB_07 – e-kom inwest.

Nazwa procesu	PB_07 – e-kom inwest
ID procesu	PB_07
Typ procesu	A2B
Właściciel procesu	Urząd Miasta / Gminy
Cel procesu	Możliwość komunikacji potencjalnego inwestora z Pracownikiem Wydziału Rozwoju Miasta i Obsługi Inwestorów, za pośrednictwem dedykowanego formularza w Portalu Inwestora.
Warunki rozpoczęcia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Posiadanie profilu zaufanego / podpisu kwalifikowanego 2. Posiadanie konta ePUAP
Rezultat wykonania	Komunikacje z wykorzystaniem nowoczesnych technologii Informacyjnych.
Opis procesu (kroki)	<p>Proces polega na (kroki):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zalogowaniu się przez I do ePUAP i wybraniu e-Uslugi; 2. Wypełnieniu na portalu internetowym e-formularza; 3. Wystawieniu podpisanego elektronicznie e-formularza do UM; 4. Przyjęciu przez system e-formularza w EOD i zapisaniu w repozytorium dokumentów; 5. Wystawieniu przez system informacji do PWRMiOI_UM o

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Nazwa procesu	PB_07 – e-kom inwest
	<p>przekazaniu do niego e-formularza;</p> <p>6. Odebraniu przez PWRMiOI_UM informacji o wpłynięciu formularza;</p> <p>7. Odebraniu formularza przez PWRMiOI_UM;</p> <p>8. Przeprowadzeniu przez PWRMiOI_UM weryfikacji formalnej i merytorycznej formularza;</p> <p>9. Przeprowadzeniu przez PWRMiOI_UM weryfikacji Inwestora;</p> <p>10. Przekazaniu oceny weryfikacji formalnej i merytorycznej do Systemu;</p> <p>11. Przyjęciu oceny weryfikacji formalnej i merytorycznej od PWRMiOI_UM;</p> <p>12. Jeżeli formularz niepoprawny formalnie bądź merytorycznie – wysłaniu informacji do I z prośbą o uzupełnienie braków formalnych bądź merytorycznych;</p> <p>13. W takim przypadku następuje uzupełnienie braków formalnych bądź merytorycznych przez I i przejście do kroku 3;</p> <p>14. Jeżeli formularz spełnia wymogi formalne i merytoryczne – wysłaniu informacji do I o pozytywnej weryfikacji formalnej i merytorycznej;</p> <p>15. Przyjęciu przez PWRMiOI_UM formularza;</p> <p>16. Przygotowaniu odpowiedzi dla I przez PWRMiOI_UM;</p> <p>17. Wysłaniu do I odpowiedzi w sprawie formularza;</p> <p>18. Odebraniu przez I drogą elektroniczną odpowiedzi w sprawie złożonego formularza – zakończenie procesu.</p>
Poziom procesu	3
Role procesowe	Inwestor (I) Pracownik Wydziału Rozwoju Miasta i Obsługi Inwestorów (PWRMiOI_UM)

Źródło: Opracowanie własne

7.3.2.6 PROCES PB_08 – E-WPŁATY

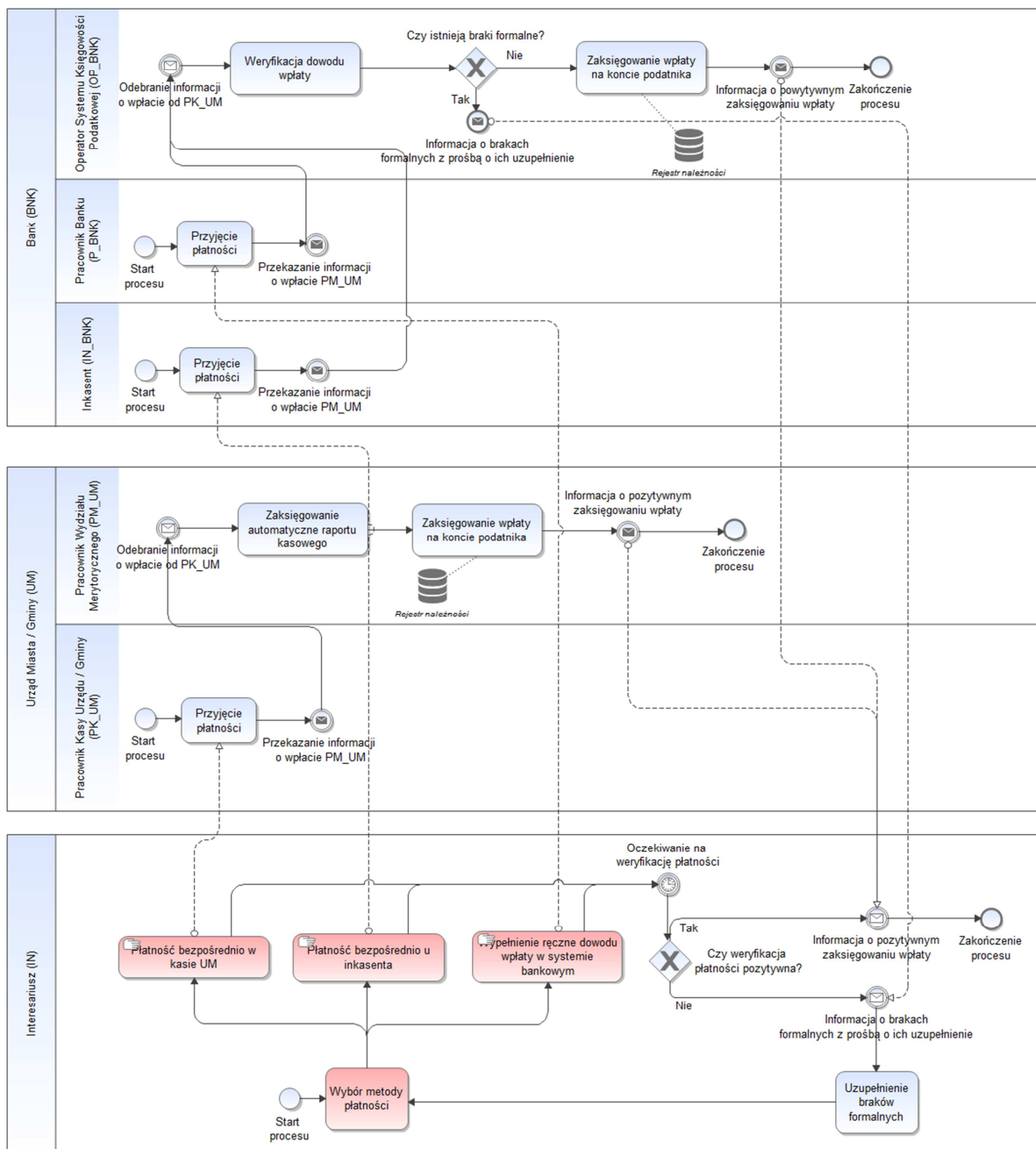
Poniżej przedstawiono proces PB_08 związany z realizacją e-usługi pod nazwą **e – wpłaty**. Proces dotyczy świadczenia usług: realizacji płatności z wykorzystaniem modułu e-należności (część Portalu Interesanta) i profilu zaufanego oraz realizacji płatności z wykorzystaniem modułu e-należności (część Portalu Interesanta) w ramach Portalu



Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Interesanta wraz z identyfikacją profilem zaufanym lub kodem kreskowym z decyzji ustalającej zobowiązanie. System ma także udostępniać informacje o zobowiązaniach finansowych interesanta.

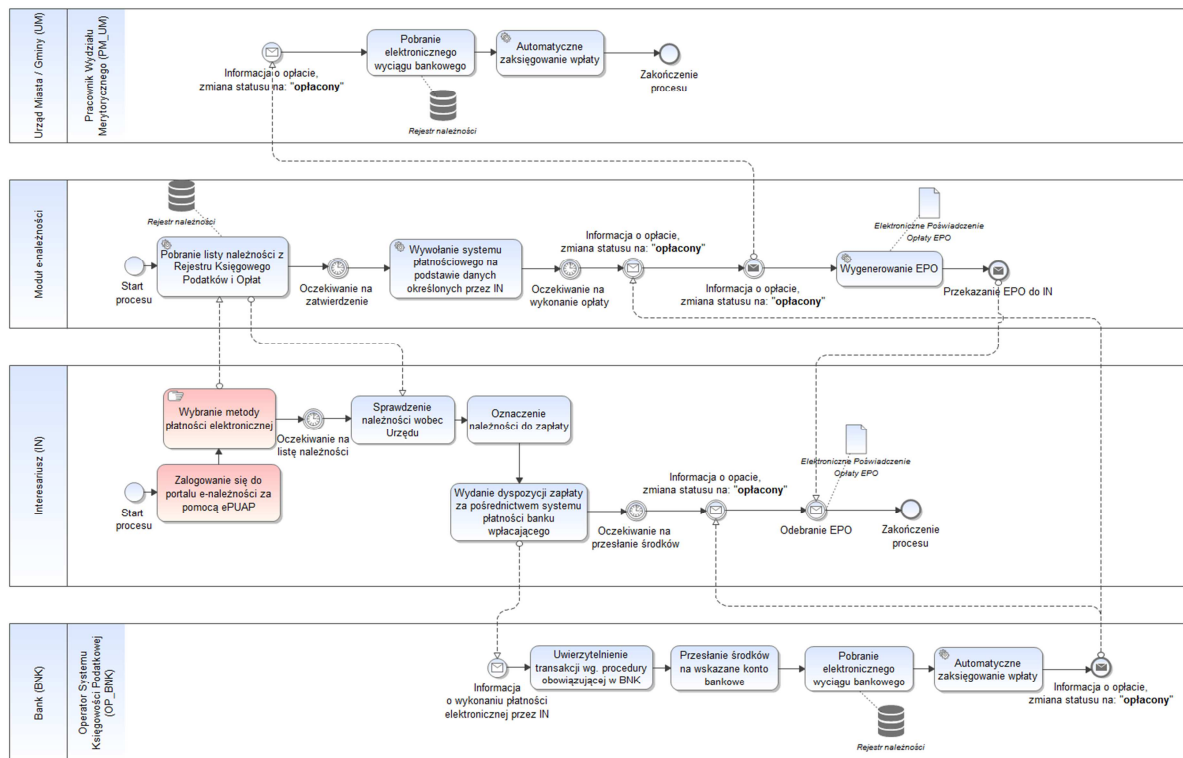
Rysunek 12. Model AS IS procesu e-wpłaty.



Źródło: Opracowanie własne

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Rysunek 13. PB_08 – model TO BE procesu e-wpłaty (Wariant z realizacją płatności z wykorzystaniem modułu e-należności i profilu zaufanego).



Źródło: Opracowanie własne

Tabela 8. Opis procesu PB_08 – e-wpłaty (Wariant z realizacją płatności z wykorzystaniem modułu e-należności i profilu zaufanego).

Nazwa procesu	PB_08- e-wpłaty
ID procesu	PB_08
Typ procesu	A2C
Właściciel procesu	Urząd Miasta / Gminy / Bank
Cel procesu	Umożliwienie dokonania płatności drogą elektroniczną z automatycznym wypełnieniem dowodu wpłaty i uwierzytlenieniem profilem zaufanym.
Warunki rozpoczęcia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Posiadanie profilu zaufanego / podpisu kwalifikowanego 2. Posiadanie konta ePUAP
Rezultat wykonania	Zaksięgowanie płatności na koncie zobowiązanego zgodnie z jego dyspozycją.
Opis procesu (kroki)	<p>Proces polega na (kroki):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zalogowaniu się przez IN do portalu e-należności za pomocą ePUAP; 2. Wybraniu metody płatności elektronicznej przez IN; 3. Pobranie przez System listy należności z Rejestru Księgowego Podatków i Opłat; 4. Sprawdzenie przez IN należności wobec Urzędu;

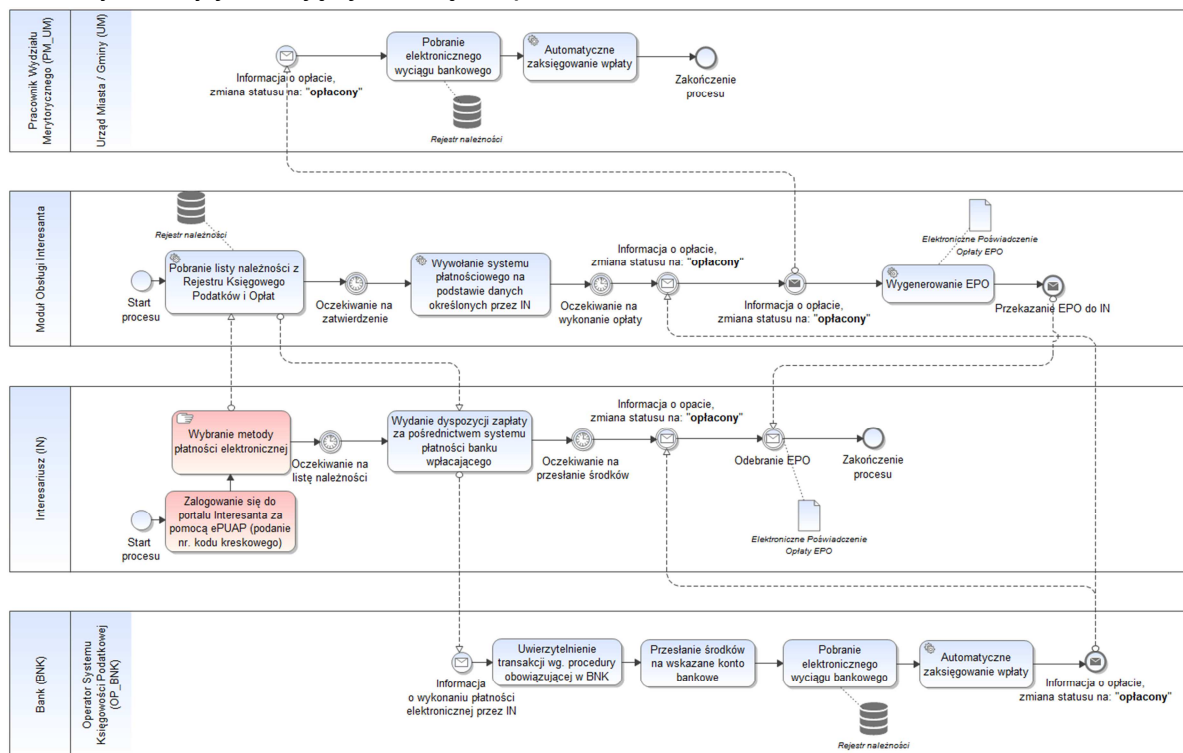
Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Nazwa procesu	PB_08- e-wpłaty
	<ol style="list-style-type: none"> 5. Oznaczenie należności do zapłaty przez IN; 6. Wydanie dyspozycji zapłaty za pośrednictwem systemu płatności banku wpłacającego; 7. Odebranie informacji o wydaniu dyspozycji przez OP_BNK; 8. Uwierzytelnienie przez OP_BNK transakcji wg. procedury obowiązującej w BNK; 9. Przesłanie środków na wskazane konto bankowe przez OP_BNK; 10. Pobranie elektronicznego wyciągu bankowego przez OP_BNK; 11. Automatyczne zaksięgowanie wpłaty; 12. Wysłanie informacji o dokonanej wpłacie do IN i Systemu; 13. Odebranie informacji o dokonanej wpłacie przez IN i System; 14. Wysłanie informacji o dokonanej wpłacie do PM_UM; 15. Wygenerowanie EPO; 16. Wysłanie EPO do IN; 17. Odebranie EPO przez IN; 18. Odebranie informacji o dokonanej wpłacie przez PM_UM; 19. Pobranie elektronicznego wyciągu bankowego przez PM_UM; 20. Automatyczne zaksięgowanie wpłaty przez PM_UM – zakończenie procesu.
Poziom procesu	4
Role procesowe	Pracownik Wydziału Merytorycznego (PM_UM) Operator Systemu Księgowości Podatkowej (OP_BNK)

Źródło: Opracowanie własne

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Rysunek 14. PB_08 – model TO BE procesu e-wpłaty (Wariant z realizacją płatności z wykorzystaniem modułu e-należności w ramach Portalu Interesanta wraz z identyfikacją profilem zaufanym lub kodem kreskowym z decyzji ustalającej zobowiązanie).



Źródło: Opracowanie własne

Tabela 9. Opis procesu PB_08 – e-wpłaty (Wariant z realizacją płatności z wykorzystaniem modułu e-należności w ramach Portalu Interesanta wraz z identyfikacją profilem zaufanym lub kodem kreskowym z decyzji ustalającej zobowiązanie).

Nazwa procesu	PB_08 – e-wpłaty
ID procesu	PB_08
Typ procesu	A2C
Właściciel procesu	Urząd Miasta / Gminy / Bank
Cel procesu	Umożliwienie dokonania płatności drogą elektroniczną z automatycznym wypełnieniem dowodu wpłaty i uwierzytelnieniem profilem zaufanym.
Warunki rozpoczęcia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Posiadanie profilu zaufanego / podpisu kwalifikowanego 2. Posiadanie konta ePUAP
Rezultat wykonania	Zaksięgowanie płatności na koncie zobowiązanego zgodnie z jego dyspozycją.
Opis procesu (kroki)	<p>Proces polega na (kroki):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zalogowaniu się przez IN do portalu e-należności za pomocą ePUAP; 2. Wybraniu metody płatności elektronicznej przez IN; 3. Pobranie przez System listy należności z Rejestru Księgowego Podatków i Opłat;

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Nazwa procesu	PB_08 – e-wpłaty
	<ol style="list-style-type: none"> 4. Wydanie dyspozycji zapłaty za pośrednictwem systemu płatności banku wpłacającego; 5. Odebranie informacji o wydaniu dyspozycji przez OP_BNK; 6. Uwierzytelnienie przez OP_BNK transakcji wg. procedury obowiązującej w BNK; 7. Przesłanie środków na wskazane konto bankowe przez OP_BNK; 8. Pobranie elektronicznego wyciągu bankowego przez OP_BNK; 9. Automatyczne zaksięgowanie wpłaty; 10. Wysłanie informacji o dokonanej wpłacie do IN i Systemu; 11. Odebranie informacji o dokonanej wpłacie przez IN i System; 12. Wysłanie informacji o dokonanej wpłacie do PM_UM; 13. Wygenerowanie EPO; 14. Wysłanie EPO do IN; 15. Odebranie EPO przez IN; 16. Odebranie informacji o dokonanej wpłacie przez PM_UM; 17. Pobranie elektronicznego wyciągu bankowego przez PM_UM; 18. Automatyczne zaksięgowanie wpłaty przez PM_UM – zakończenie procesu.
Poziom procesu	4
Role procesowe	Pracownik Wydziału Merytorycznego (PM_UM) Operator Systemu Księgowości Podatkowej (OP_BNK)

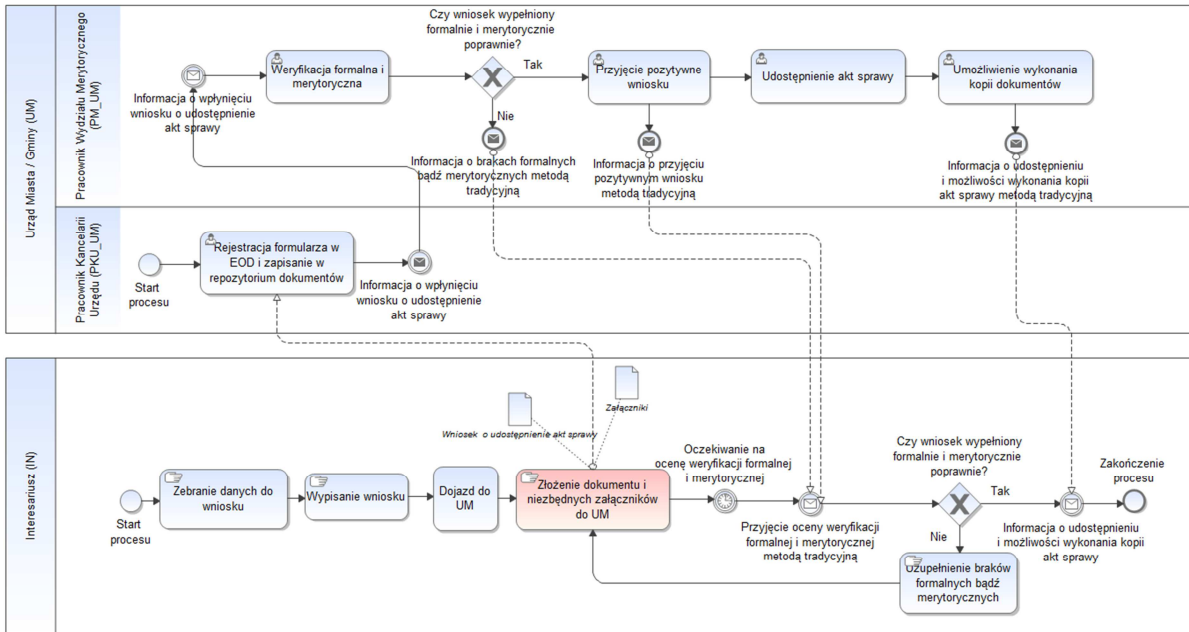
Źródło: Opracowanie własne

7.3.2.7 PROCES PB_09 – E-SPRAWA

Poniżej przedstawiono proces PB_09 związany z realizacją e-usługi pod nazwą **e – sprawa**. Proces dotyczy świadczenia usługi udostępniania akt sprawy dla mieszkańca gminy poprzez dedykowany serwis internetowy. System ma także udostępniać informacje o wybranych sprawach interesanta toczących się w jednostce partnera projektu oraz umożliwiać wgląd do historii spraw i uzupełnianie dokumentów w sprawach.

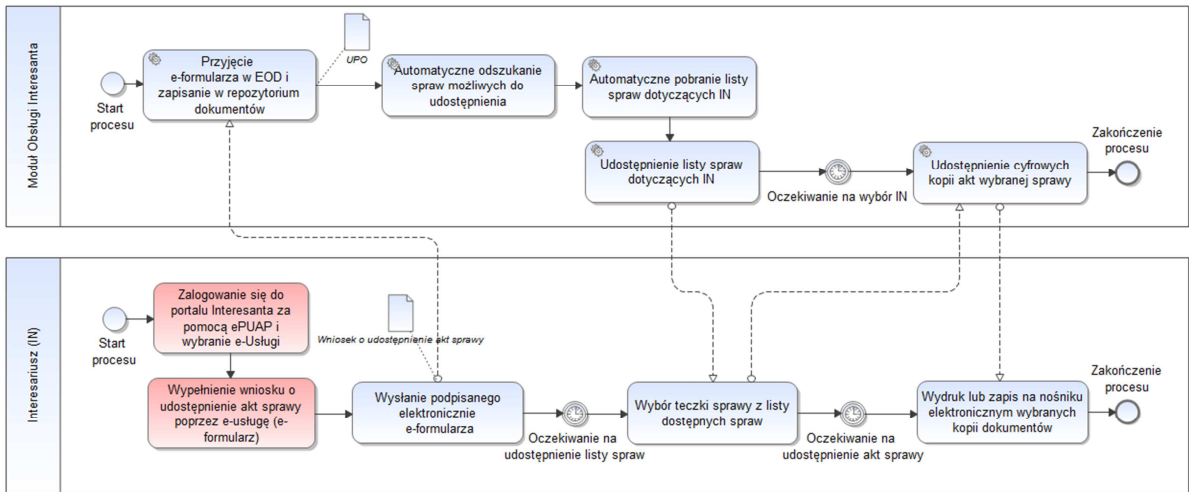
Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Rysunek 15 . Model AS IS procesu e-sprawa.



Źródło: Opracowanie własne

Rysunek 16. PB_09 - Dostęp do akt sprawy za pośrednictwem Portalu Interesanta.



Źródło: Opracowanie własne

Tabela 10. Opis procesu PB_09 - Dostęp do akt sprawy za pośrednictwem Portalu Interesanta.

Nazwa procesu	PB_09 - Dostęp do akt sprawy za pośrednictwem Portalu Interesanta.
ID procesu	PB_09
Typ procesu	A2C
Właściciel procesu	Urząd Miasta / Gminy / Moduł Obsługi Interesanta
Cel procesu	Umożliwienie wglądu w dokumentację (teczkę) sprawy z elektroniczną kopią z wykorzystaniem uwierzytelnienia profilem zaufanym.

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Nazwa procesu	
PB_09 - Dostęp do akt sprawy za pośrednictwem Portalu Interesanta.	
Warunki rozpoczęcia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Posiadanie profilu zaufanego / podpisu kwalifikowanego 2. Posiadanie konta ePUAP
Rezultat wykonania	Udostępnienie cyfrowych kopii akt wybranej sprawy z możliwością wydruku lub zapisania na nośniku elektronicznym.
Opis procesu (kroki)	<p>Proces polega na (kroki):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zalogowaniu się przez IN do portalu Interesanta za pomocą ePUAP; 2. Wypełnieniu wniosku o udostępnienie akt sprawy poprzez e-usługę; 3. Wysłaniu podpisanego elektronicznie formularza do UM; 4. Przyjęciu e-formularza w EOD i zapisaniu go w repozytorium dokumentów; 5. Automatycznym odzুকaniu spraw możliwych do udostępnienia; 6. Automatycznym pobraniu listy spraw dotyczących IN; 7. Udostępnieniu listy spraw IN; 8. Wybraniu przez INteczki sprawy z listy dostępnych spraw; 9. Udostępnieniu cyfrowych kopii akt wybranej sprawy; 10. Wydrukowaniu lub zapisaniu na nośniku elektronicznym wybranych kopii dokumentów – zakończenie procesu.
Poziom procesu	3
Role procesowe	Interesariusz (IN)

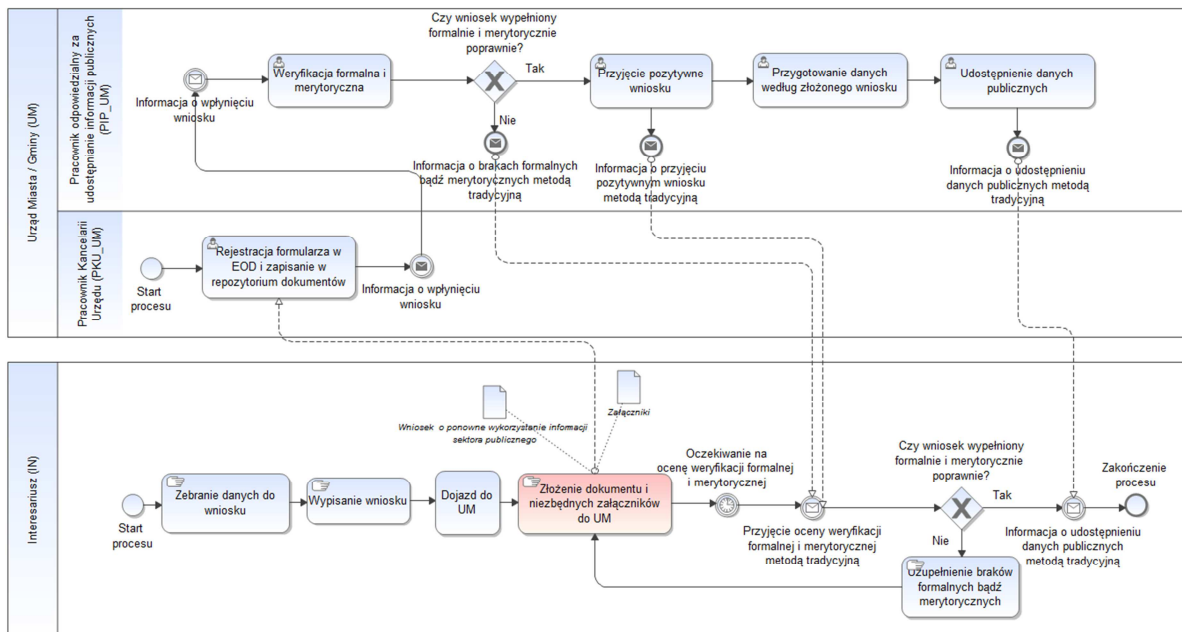
Źródło: Opracowanie własne

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

7.3.2.8 PROCES PB_10 – E-DANE

Poniżej przedstawiono proces PB_10 związany z realizacją e-usługi pod nazwą **e – dane**. Proces dotyczy świadczenia usługi udostępniania danych publicznych dla mieszkańca / przedsiębiorcy poprzez dedykowany serwis internetowy w formacie ogólnie otwartym (publikacja otwartych zbiorów danych).

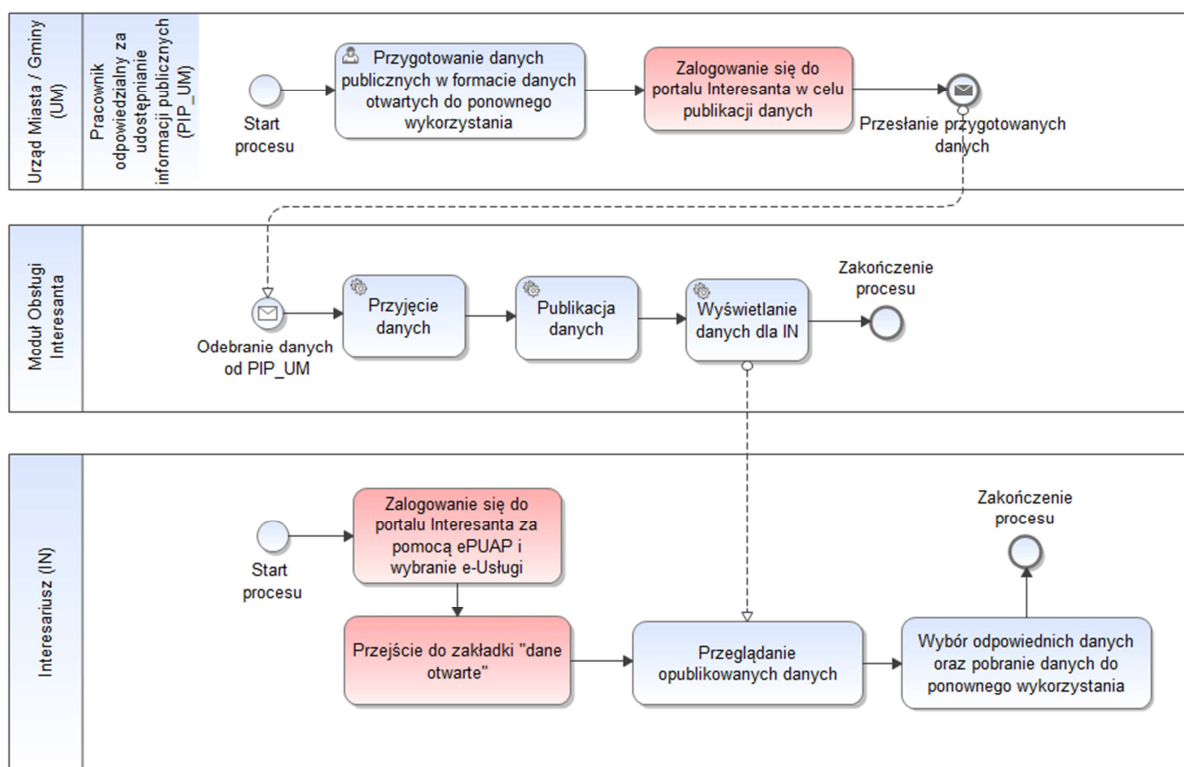
Rysunek 17. Model AS IS procesu e-dane.



Źródło: Opracowanie własne

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Rysunek 18. PB_10 – model TO BE procesu e-dane.



Źródło: Opracowanie własne

Tabela 11. Opis procesu PB_10 – e-dane .

Nazwa procesu	PB_10 – e-dane
ID procesu	PB_10
Typ procesu	A2B, A2C
Właściciel procesu	Urząd Miasta / Gminy
Cel procesu	Umożliwienie przeglądanie plików i pobieranie plików w formatach otwartych (wymienionych w ustawie o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego) .
Warunki rozpoczęcia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Posiadanie profilu zaufanego / podpisu kwalifikowanego 2. Posiadanie konta ePUAP
Rezultat wykonania	Pobranie i ponowne wykorzystywanie danych sektora publicznego przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.
Opis procesu (kroki)	<p>Proces polega na (kroki):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowaniu przez PIP_UM danych publicznych w formacie danych otwartych do ponownego wykorzystania; 2. Zalogowaniu się do Portalu Interesanta w celu publikacji danych; 3. Przesłaniu przygotowanych danych;

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Nazwa procesu	PB_10 – e-dane
	4. Odebraniu przez System danych od PIP_UM;
	5. Przyjęciu danych od PIP_UM;
	6. Publikacji danych;
	7. Wyświetleniu danych dla IN;
	8. Zalogowaniu się przez IN do portalu Interesanta za pomocą ePUAP;
	9. Przejściu do zakładki „dane otwarte”;
	10. Przeglądaniu opublikowanych danych przez IN;
	11. Wybraniu przez IN odpowiednich danych oraz pobranie ich do ponownego wykorzystania – zakończenie procesu.
Poziom procesu	1
Role procesowe	Pracownik UM odpowiedzialny za udostępnianie informacji publicznych (PIP_UM) Interesariusz (IN)

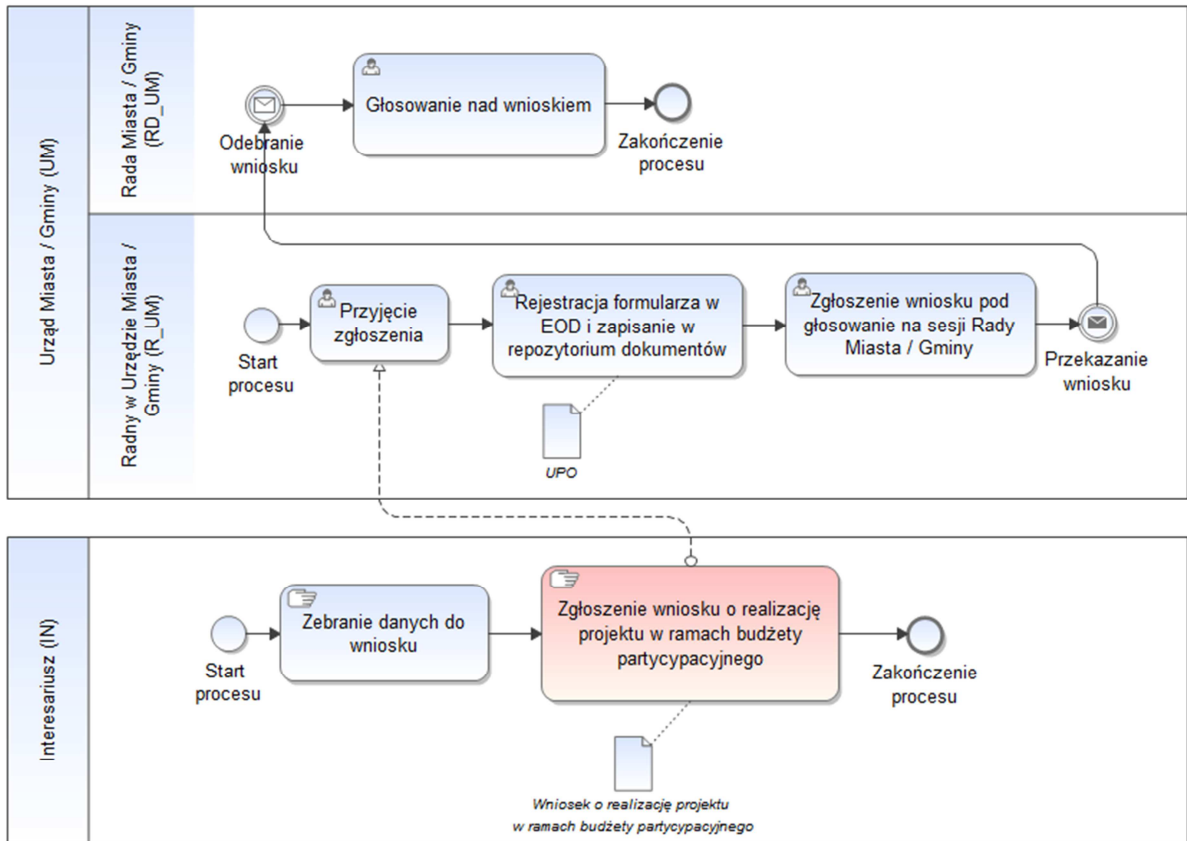
Źródło: Opracowanie własne

7.3.2.9 PROCES PB_12 – E-PROJEKTY OBYWATEL

Poniżej przedstawiono proces PB_12 związany z realizacją e-usługi pod nazwą **e – projekty obywatel**. Proces dotyczy świadczenia usługi rejestracji projektów do realizacji w ramach budżetu partycypacyjnego dla mieszkańców poprzez dedykowany serwis internetowy.

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

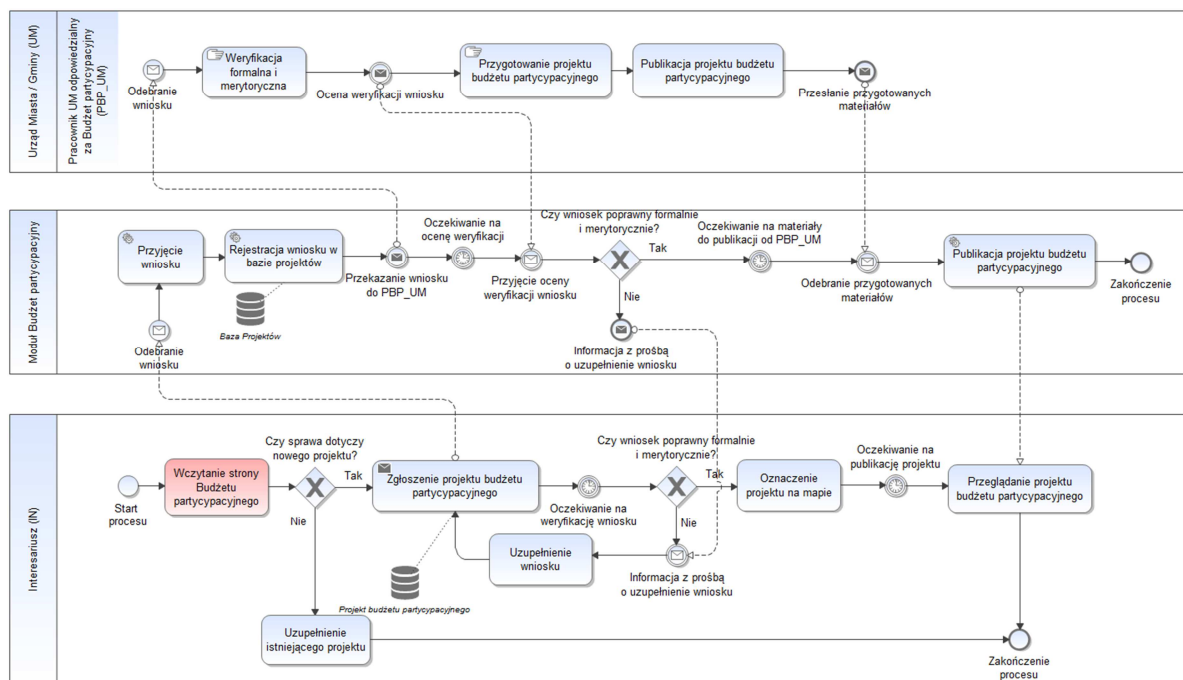
Rysunek 19. Model AS IS procesu e-projekty obywatel.



Źródło: Opracowanie własne

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Rysunek 20. PB_12 – model TO BE procesu e-projekty obywatel.



Źródło: Opracowanie własne

Tabela 12. Opis procesu PB_12 – e-projekty obywatel.

Nazwa procesu	PB_12 – e-projekty obywatel
ID procesu	PB_12
Typ procesu	A2C
Właściciel procesu	Urząd Miasta / Gminy
Cel procesu	Umożliwienie składania projektów budżetu partycypacyjnego.
Warunki rozpoczęcia	1. Wczytanie portalu Budżetu partycypacyjnego
Rezultat wykonania	Publikacja zarejestrowanego projektu budżetu partycypacyjnego.
Opis procesu (kroki)	<p>Proces polega na (kroki):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wczytaniu przez IN strony Budżetu partycypacyjnego; 2. Zapytaniu: czy sprawa dotyczy nowego projektu?; 3. Jeśli nie – następuje uzupełnienie istniejącego projektu – zakończenie procesu; 4. Jeśli tak – następuje zgłoszenie projektu budżetu partycypacyjnego przez IN; 5. Odebraniu przez System wniosku; 6. Rejestracji wniosku w bazie projektów; 7. Przekazaniu wniosku do PBP_UM; 8. Odebraniu przez PBP_UM wniosku;

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Nazwa procesu	PB_12 – e-projekty obywatel
	<p>9. Przeprowadzeniu weryfikacji formalnej i merytorycznej;</p> <p>10. Przekazaniu oceny weryfikacji wniosku do Systemu;</p> <p>11. Przyjęciu oceny weryfikacji wniosku od PBP_UM;</p> <p>12. Zapytaniu: czy wniosek poprawny formalnie i merytorycznie?’</p> <p>13. Jeśli nie – wysłaniu informacji do IN z prośbą o uzupełnienie wniosku;</p> <p>14. Odebraniu przez IN informacji z prośbą uzupełnienie wniosku;</p> <p>15. Uzupełnieniu wniosku przez IN i przejściu do kroku 3;</p> <p>16. Jeśli tak – przygotowaniu projektu budżetu partycypacyjnego przez PBP_UM;</p> <p>17. Publikacji budżetu partycypacyjnego;</p> <p>18. Przesłaniu przygotowanych materiałów do Systemu;</p> <p>19. Przyjęciu przygotowanych materiałów od PBP_UM;</p> <p>20. Automatycznej publikacji budżetu partycypacyjnego;</p> <p>21. Oznaczeniu projektu na mapie przez IN;</p> <p>22. Przeglądaniu projektu budżetu partycypacyjnego przez IN – zakończenie procesu.</p>
Poziom procesu	3
Role procesowe	Pracownik UM odpowiedzialny za Budżet partycypacyjny (PBP_UM) Interesariusz (IN)

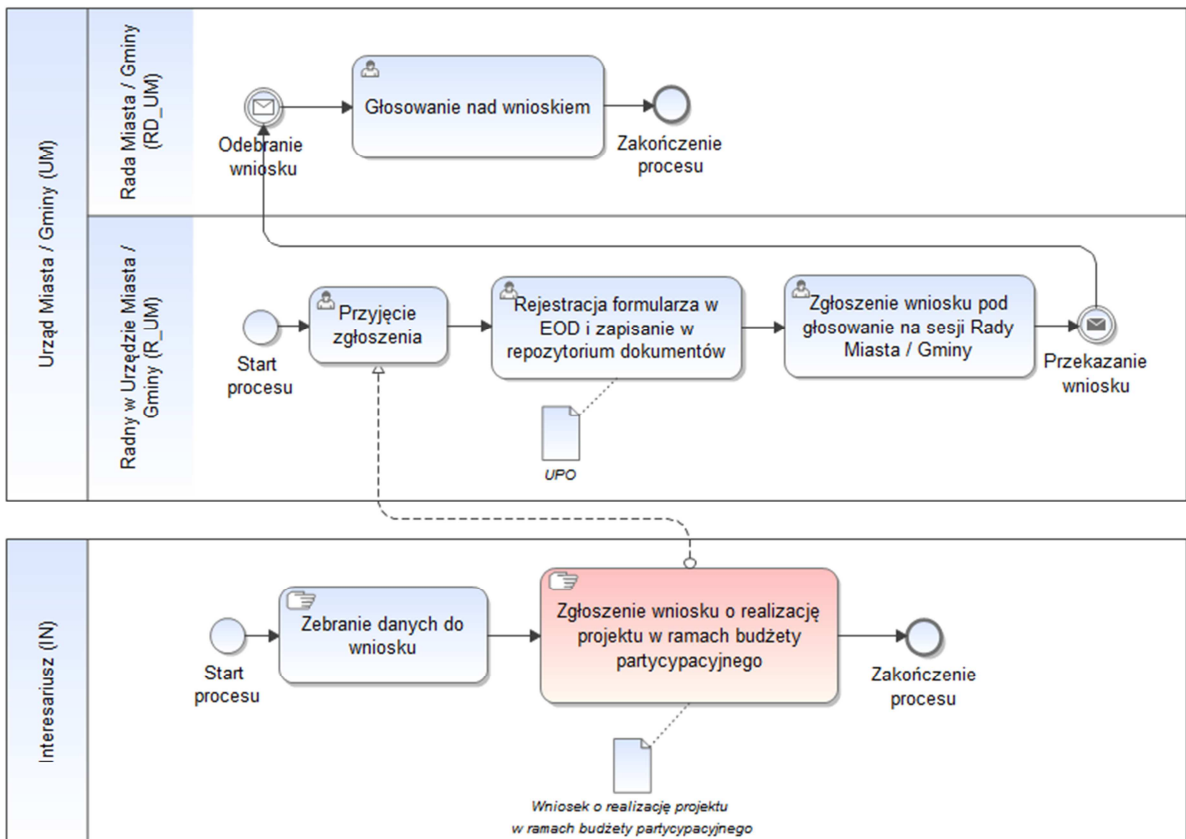
Źródło: Opracowanie własne

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

7.3.2.10 PROCES PB_13 – E-GŁOS OBYWATEL

Poniżej przedstawiono proces PB_13 związany z realizacją e-usługi pod nazwą **e – głos obywatel**. Proces dotyczy świadczenia usługi głosowania nad projektami budżetu partycypacyjnego dla mieszkańców poprzez dedykowany serwis internetowy.

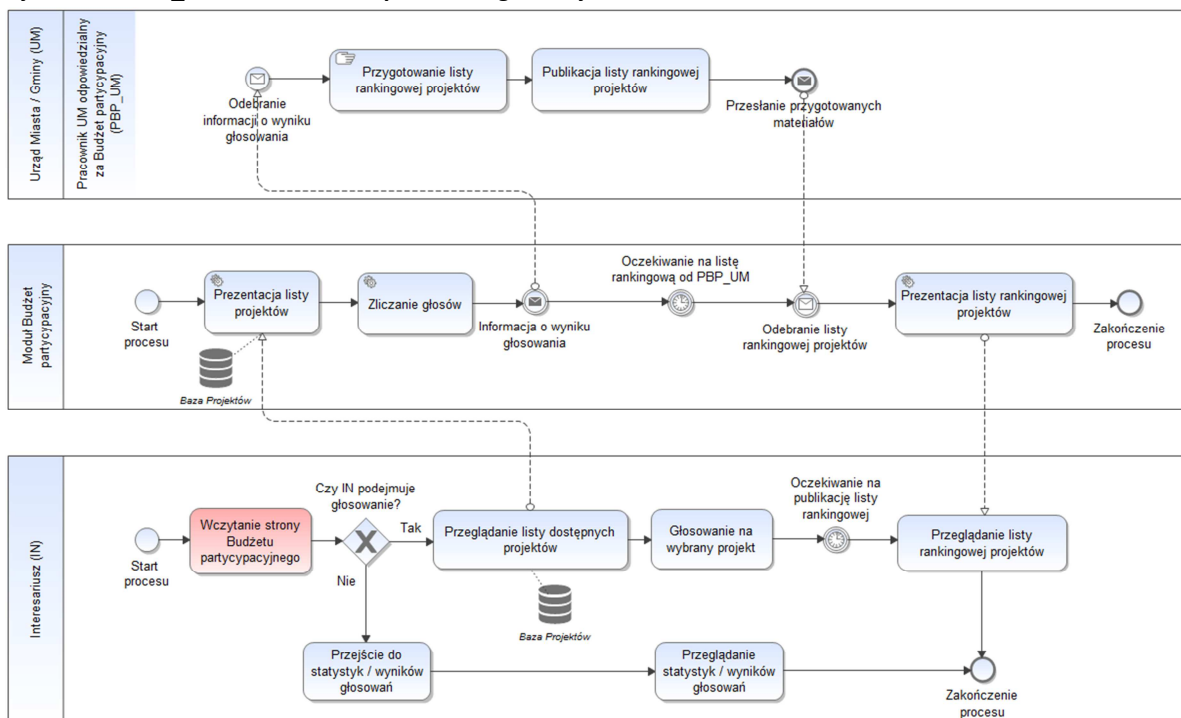
Rysunek 21. Model AS IS procesu e-głos obywatel.



Źródło: Opracowanie własne

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Rysunek 22. PB_13 – model TO BE procesu e-głos obywatel.



Źródło: Opracowanie własne

Tabela 13. Opis procesu PB_13 – e-głos obywatel.

Nazwa procesu	PB_13 – e-głos obywatel
ID procesu	PB_13
Typ procesu	A2C
Właściciel procesu	Urząd Miasta / Gminy
Cel procesu	Umożliwienie głosowania nad projektami budżetu partycypacyjnego.
Warunki rozpoczęcia	1. Wczytanie portalu Budżetu partycypacyjnego
Rezultat wykonania	Publikacja listy rankingowej projektów.
Opis procesu (kroki)	<p>Proces polega na (kroki):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wczytaniu przez IN strony Budżetu partycypacyjnego; 2. Zapytaniu: czy IN podejmuje głosowanie?; 3. Jeśli nie – przejściu do statystyk / wyników głosowań; 4. Przeglądaniu przez IN statystyk / wyników głosowań; 5. Jeśli tak – następuje przeglądanie listy dostępnych projektów; 6. Głosowaniu przez IN na wybrany projekt;



Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

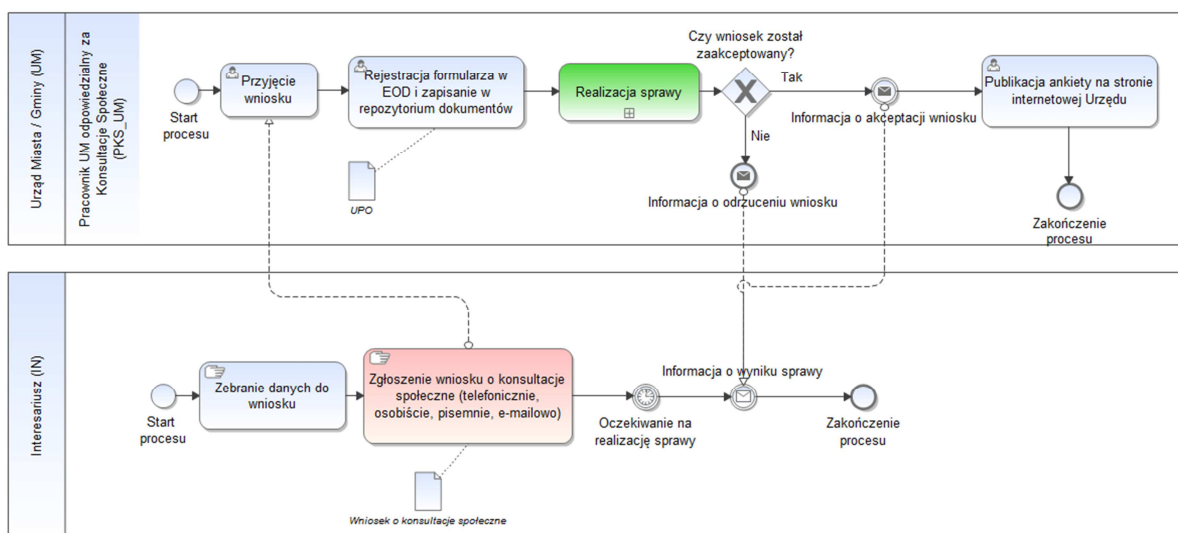
Nazwa procesu	PB_13 – e-głos obywatel
	<p>7. Prezentacji listy projektów przez System;</p> <p>8. Zliczaniu głosów;</p> <p>9. Wysłaniu informacji do PBP_UM o wyniku głosowania;</p> <p>10. Przygotowaniu listy rankingowej projektów przez PBP_UM;</p> <p>11. Publikacji listy rankingowej przez PBP_UM;</p> <p>12. Przeglądaniu przez IN listy rankingowej projektów – zakończenie procesu.</p>
Poziom procesu	3
Role procesowe	Pracownik UM odpowiedzialny za Budżet partycypacyjny (PBP_UM) Interesariusz (IN)

Źródło: Opracowanie własne

7.3.2.11 PROCES PB_14 – E-WNIOSKI KONSULTACJE

Poniżej przedstawiono proces PB_14 związany z realizacją e-usługi pod nazwą **e – wnioski konsultacje**. Proces dotyczy świadczenia usługi zgłaszania wniosków o konsultacje społeczne dla mieszkańców / przedsiębiorców gminy poprzez dedykowany serwis internetowy.

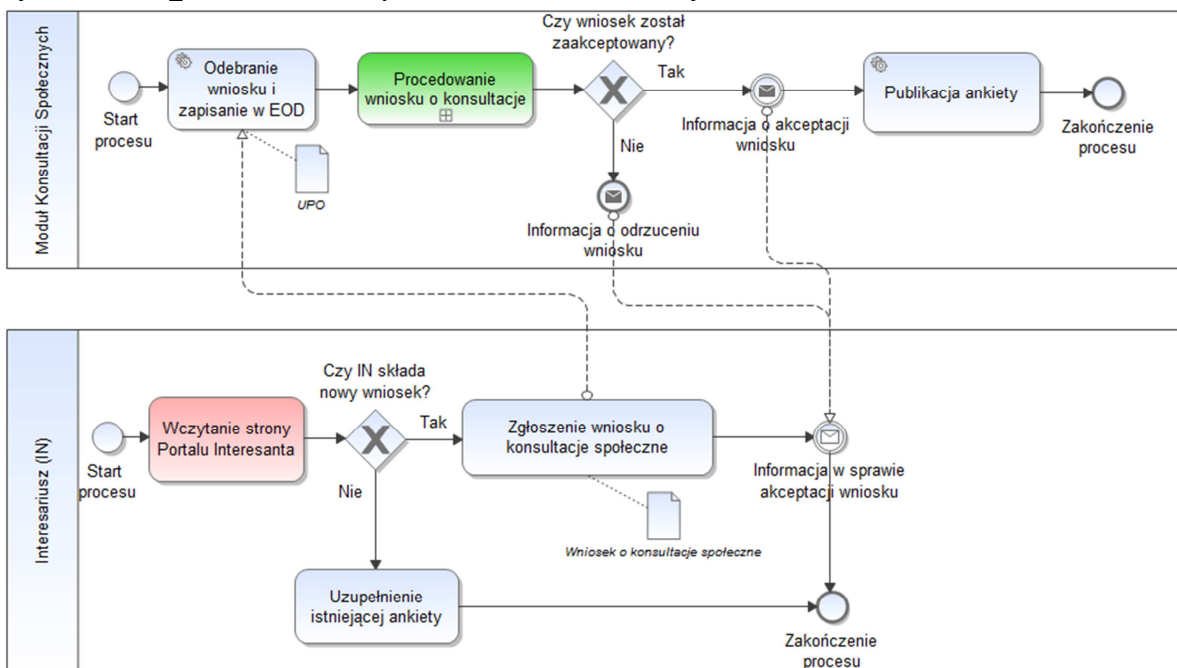
Rysunek 23. Model AS IS procesu e-wnioski konsultacyjne.



Źródło: Opracowanie własne

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Rysunek 24. PB_14 – model TO BE procesu e-wnioski konsultacje.



Źródło: Opracowanie własne

Tabela 14. Opis procesu PB_14 – e-wnioski konsultacje.

Nazwa procesu	e-wnioski konsultacje.
ID procesu	PB_14
Typ procesu	A2B, A2C
Właściciel procesu	Urząd Miasta / Gminy / Moduł Konsultacji Społecznych
Cel procesu	Umożliwienie zgłaszania wniosków o konsultacje poprzez dedykowane formularze.
Warunki rozpoczęcia	1. Wczytanie strony Portalu Interesanta
Rezultat wykonania	Publikacja statusu wniosku/Publikacja ankiety.
Opis procesu (kroki)	<p>Proces polega na (kroki):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wczytaniu strony Portalu Interesanta przez IN; 2. Zapytaniu: czy IN składa nowy wniosek?; 3. Jeśli nie – uzupełnieniu przez IN istniejącej ankiety – zakończenie procesu; 4. Jeśli tak – zgłoszeniu wniosku o konsultacje społeczne przez IN; 5. Odebraniu wniosku i zapisanie w EOD przez System; 6. Procedowaniu wniosku o konsultacje; 7. Zapytaniu: czy wniosek został zaakceptowany?; 8. Jeśli nie – wysłaniu informacji do IN o odrzuceniu wniosku;

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

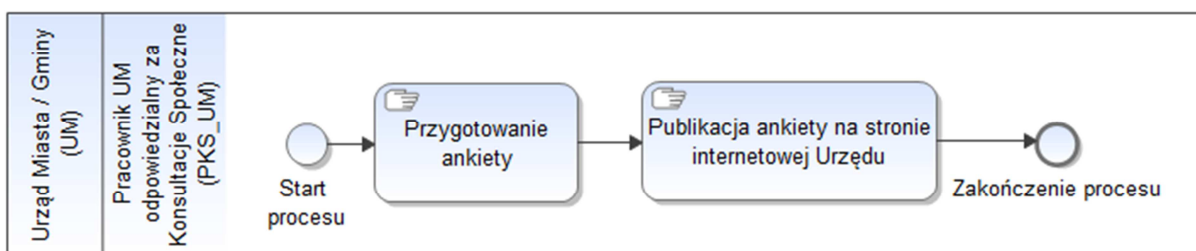
Nazwa procesu	e-wnioski konsultacje.
	9. Jeśli tak – wysłaniu do IN informacji o akceptacji wniosku;
	10. Publikacji ankiety – zakończenie procesu.
Poziom procesu	3
Role procesowe	Interesariusz (IN)

Źródło: Opracowanie własne

7.3.2.12 PROCES PB_15 – E-KONSULTACJE

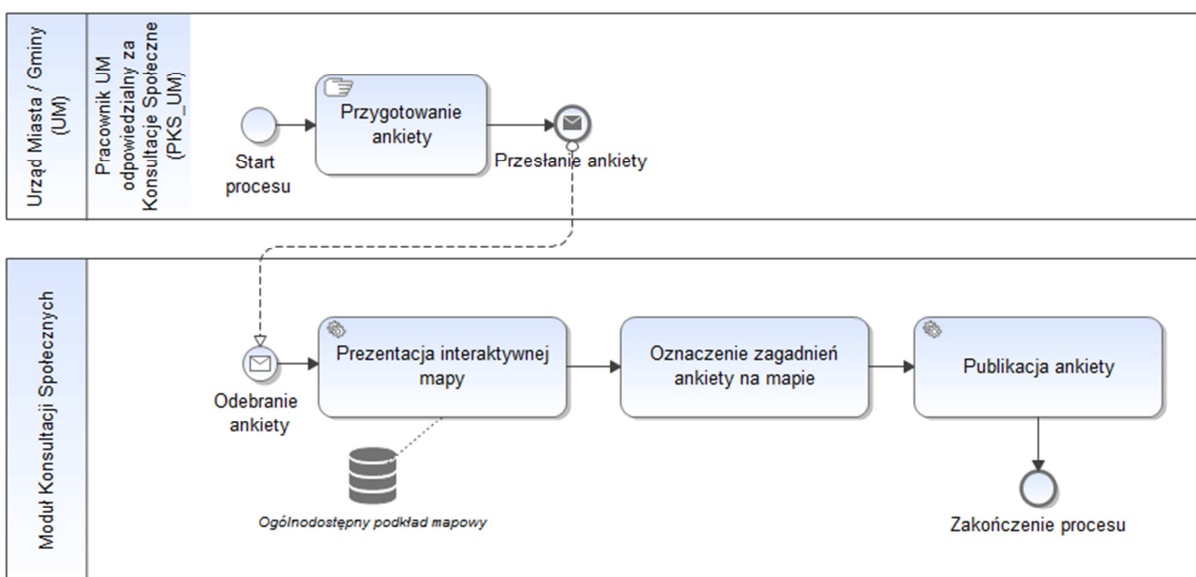
Poniżej przedstawiono proces PB_15 związany z realizacją e-usługi pod nazwą **e - konsultacje**. Proces dotyczy świadczenia usługi prowadzenia konsultacji społecznych dla mieszkańców / przedsiębiorców gminy poprzez dedykowany serwis internetowy.

Rysunek 25. Model AS IS procesu e-konsultacje.



Źródło: Opracowanie własne

Rysunek 26. PB_15 – model TO BE procesu e-konsultacje.



Źródło: Opracowanie własne

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Tabela 15. Opis procesu PB_15 – e-konsultacje.

Nazwa procesu	PB_15 – e-konsultacje
ID procesu	PB_15
Typ procesu	A2B, A2C
Właściciel procesu	Urząd Miasta / Gminy
Cel procesu	Umożliwienie prowadzenia konsultacji społecznych wraz z wizualizacją interaktywnych mapach.
Warunki rozpoczęcia	1. Przygotowanie ankiety dotyczącej konsultacji społecznych
Rezultat wykonania	Publikacja ankiety wraz z wizualizacją na interaktywnych mapach
Opis procesu (kroki)	Proces polega na (kroki):
	1. Przygotowaniu ankiety przez PKS_UM;
	2. Przesłaniu ankiety do Systemu;
	3. Odebraniu ankiety od PKS_UM;
	4. Automatycznej prezentacji interaktywnej mapy (Ogólnodostępny podkład mapowy);
	5. Oznaczeniu przez System zagadnień ankiety na mapie;
	6. Automatycznej publikacji ankiety – zakończenie procesu.
Poziom procesu	3
Role procesowe	Pracownik UM odpowiedzialny za Konsultacje Społeczne (PKS_UM)

Źródło: Opracowanie własne



8. WYMAGANIA W ZAKRESIE SZKOLEŃ UŻYTKOWNIKÓW

1. Sposób realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie szkoleń (w tym m.in.: szczegółowy zakres merytoryczny szkoleń, materiały szkoleniowe, harmonogram zajęć, itp.) zostanie uzgodniony i zatwierdzony na etapie analizy przedwdrożeniowej systemu eUMiGP II wspólnie przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy. Uzgodnienie i zatwierdzenie nastąpi w formie protokolarnej.
2. Wykonawca musi przeprowadzić szkolenia w sali szkoleniowej wskazanej i przygotowanej przez Zamawiającego.
3. Szkolenia muszą obejmować:
 - a. Przeprowadzenie szkoleń autoryzowanych przez producenta UTM z zakresu konfiguracji urządzenia - 3 osoby.
 - b. Przeprowadzenie szkoleń autoryzowanych przez producenta oprogramowania do realizacji usług domenowych dla personelu informatycznego - 4 osoby.
 - c. Przeprowadzenie szkolenia z obsługi macierzy i serwera - 3 osoby, 2 dni, 6h/dzień.
 - d. Przeprowadzenie szkoleń z zasad bezpieczeństwa przetwarzania Informacji opartej o normy ISO27001 – 6 osób, 4 dni, 6h/dzień.
4. Z przeprowadzonych szkoleń Wykonawca sporządzi protokoły, które zawierać muszą informację o dacie i miejscu szkolenia, uczestnikach szkolenia oraz podpisy uczestników szkolenia potwierdzające uczestnictwo i zakres zdobytych umiejętności.
5. Wykonawca musi przygotować i przesać do uzgodnienia z Zamawiającym szczegółowy zakres każdego szkolenia, co najmniej tydzień przed planowanym terminem szkolenia.

9. WYMAGANIA INSTALACJI I KONFIGURACJI WARSTWY SERWEROWEJ

9.1 WYMAGANIA MINIMALNE W ZAKRESIE USŁUG INSTALACYJNYCH, KONFIGURACYJNYCH I WDROŻENIOWYCH SPRZĘTU SERWEROWEGO

W ramach instalacji i konfiguracji warstwy serwerowej Wykonawca musi zrealizować następujące usługi:

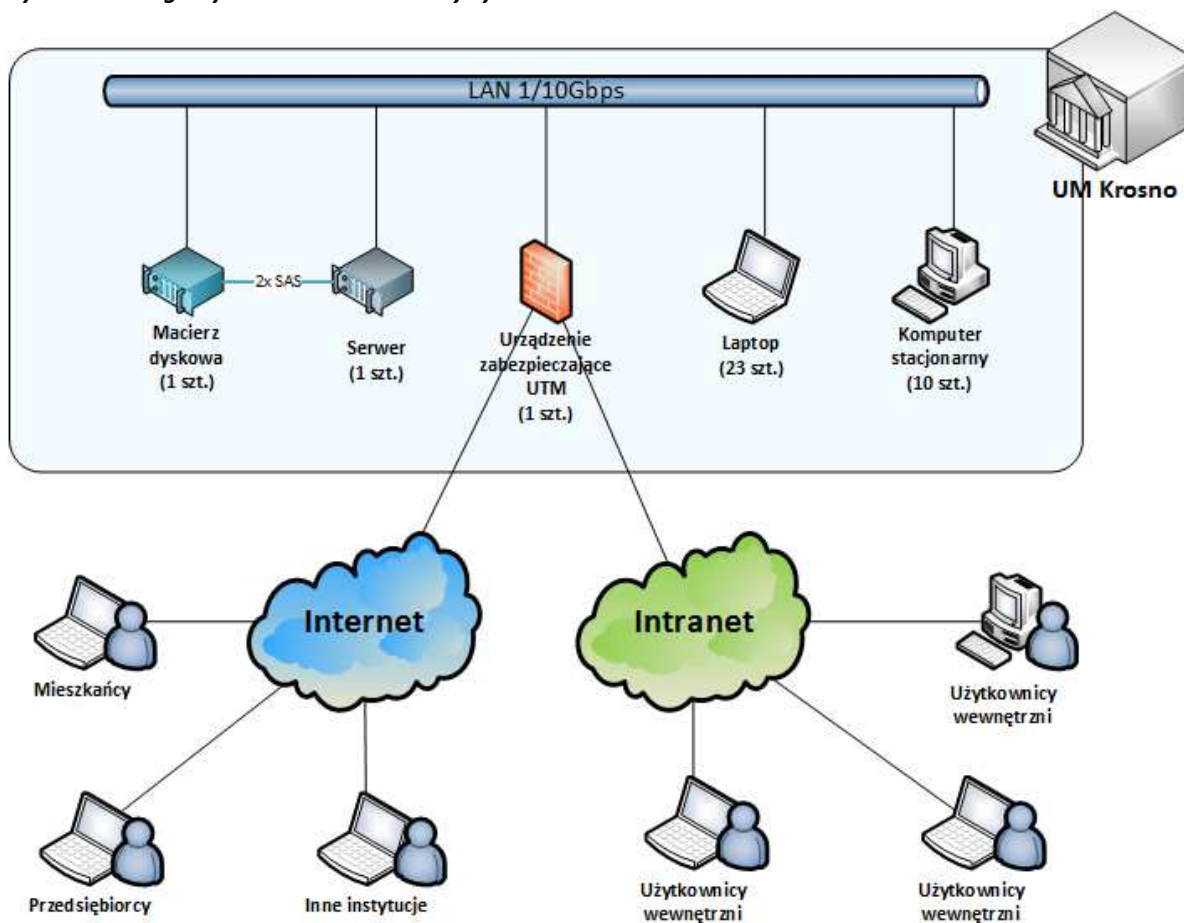
1. Instalacja i konfiguracja serwera opisanego w podrozdziale 9.2.
Usługa musi obejmować min.:
 - a. Montaż w szafie rack
 - b. Aktualizacja oprogramowania układowego (firmware)
 - c. Konfiguracja dysków serwera do pracy w trybie RAID1
 - d. Instalacja i aktualizacja oprogramowania do wirtualizacji
 - e. Instalacja i aktualizacja oprogramowania do kopii zapasowych
 - f. Instalacja i aktualizacja min. 4 wirtualnych maszyn
 - g. Konfiguracja adresów IP wirtualnych maszyn
 - h. Konfiguracja adresu IP karty do zdalnego zarządzania serwerem
 - i. Zmiana domyślnego hasła logowania do karty zdalnego zarządzania serwerem
 - j. Podłączenie serwera do macierzy redundantną ścieżką
 - k. Instalacja roli usług domenowych na 1 wirtualnej maszynie
 - l. Podłączenie do nowej domeny min. 3 stacji roboczych
 - m. Wykonanie kopii zapasowej zainstalowanych maszyn wirtualnych
2. Instalacja i konfiguracja macierzy dyskowej opisananej w podrozdziale 9.3.
Usługa musi obejmować min.:
 - a. Montaż urządzenia w szafie rack
 - b. Aktualizacja oprogramowania układowego (firmware)
 - c. Aktywacja licencji na oprogramowanie urządzenia
 - d. Konfiguracja adresów IP do zarządzania macierzą
 - e. Zdefiniowanie LUN i wirtualnych dysków
 - f. Konfiguracja dysku HotSpare
 - g. Przydział zasobów macierzy do serwera
 - h. Zmiana domyślnych haseł logowania do macierzy
3. Instalacja i konfiguracja urządzenia zabezpieczającego UTM opisanego w podrozdziale 9.4.
Usługa musi obejmować min.:
 - a. Montaż urządzenia w szafie rack
 - b. Aktualizacja oprogramowania układowego (firmware)
 - c. Instalacja oprogramowania do analizowania i raportowania pracy sieci

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- d. Aktywacja licencji na oprogramowanie urządzenia
 - e. Konfiguracja portu WAN
 - f. Ustalenie podsieci LAN i zakresu DHCP
 - g. Zmiana domyślnych haseł logowania do UTM
4. Szkolenia dla administratorów opisane w rozdziale nr 8.

Sposób połączeń powinien zostać zrealizowany zgodnie z poniższym schematem, który został uzgodniony i zatwierdzony w trakcie analizy przedwdrożeniowej.

Rysunek 27. Ogólny schemat architektury systemu.



Źródło: Opracowanie własne.

Wymagania w zakresie komputerów przenośnych i stacjonarnych zostały zawarte w zadaniu nr 2 ze względu na zwiększenie konkurencyjności prowadzonych zamówień publicznych.

9.2 WYMAGANIA MINIMALNE DOSTAWY SERWERA

W ramach tego podzadania ma być wykonana dostawa **1 szt.** serwera. Serwer musi posiadać następujące minimalne lub równoważne parametry:

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- 1. Typ obudowy serwera:**
 - a. Wysokość maksymalnie 2U, dedykowana do zamontowania w szafie rack 19" z zestawem szyn do mocowania w szafie i wysuwania do celów serwisowych oraz wysięgnikiem do mocowania kabli.
- 2. Procesor:**
 - a. Zainstalowane min. dwa procesory.
 - b. Serwer musi osiągać wynik w testach wydajności SPECfp_rate2006 base min. 560 pkt. w konfiguracji z dwoma procesorami, oraz SPECint_rate2006 base min. 630 pkt. w konfiguracji z dwoma procesorami.
- 3. Zainstalowane dyski:**
 - a. Pojemność min. 1,2 TB
 - b. Interfejs SAS 12Gb/s
 - c. Prędkość obrotowa: Min. 10k RPM
- 4. Ilość zainstalowanych dysków: Min. 2 szt.**
- 5. Ilość wolnych miejsc na dyski twarde: Min. 6 szt.**
- 6. Konfiguracja zainstalowanych dysków: RAID1**
- 7. Kontroler macierzy:**
 - a. SAS 12Gb/s
 - b. Obsługiwane poziomy RAID: 0/1/5/6/10
 - c. Min. 1GB nieulotnej pamięci podręcznej
- 8. Kontroler SAS-HBA:**
 - a. SAS 12Gb/s
 - b. Ilość zewnętrznych portów Mini-SAS HD SFF8644: Min. 2 szt.
 - c. Interfejs: PCI-E 3.0 8x
- 9. Ilość zainstalowanych kontrolerów SAS-HBA: Min. 2 szt.**
- 10. Pojemność zainstalowanej pamięci RAM: Min. 128 GB**
- 11. Możliwość rozbudowy pamięci RAM do min. 384 GB**
- 12. Typ pamięci: RDIMM**
- 13. Ilość banków pamięci: Min. 12 szt.**
- 14. Ilość wolnych banków pamięci: Min. 4 szt.**
- 15. Możliwe zabezpieczenia pamięci:**
 - a. Memory sparing
 - b. Memory mirroring
- 16. Elementy Hot Swap:**
 - a. Dyski twarde
 - b. Zasilacze
 - c. Wentylatory
- 17. Sloty rozszerzeń:**
 - a. PCI-E 2.0: Min. 2 szt.
 - b. PCI-E 3.0: Min. 3 szt.
- 18. Typ karty graficznej: Zintegrowana**

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- 19.** Karta sieciowa: Zintegrowana 10/100/1000 Mbit/s, min. 4 porty typu Gigabit Ethernet z możliwością iSCSI boot. Interfejsy sieciowe nie mogą zajmować żadnego z dostępnych slotów PCI-Express.
- 20.** Napędy wbudowane (zainstalowane): Wbudowany napęd umożliwiający zapis i odczyt nośników DVD.
- 21.** Panel LCD umieszczony na froncie obudowy, umożliwiający wyświetlenie informacji o stanie procesora, pamięci, dysków, BIOS’u, zasilaniu oraz temperaturze.
- 22.** Interfejsy zewnętrzne:
 - a. USB 2.0: Min. 3 szt.
 - b. USB 3.0: Min. 1 szt.
 - c. Szeregowy RS232: Min. 1 szt.
 - d. VGA D-Sub: Min. 1 szt. na przednim panelu obudowy
 - e. VGA D-Sub: Min. 1 szt. na tylnym panelu obudowy
- 23.** Moc pojedynczego zasilacza: Min. 750 Wat
- 24.** Ilość zasilaczy: Min. 2 szt.
- 25.** Minimum 5 redundantnych wentylatorów
- 26.** Zintegrowany z płytą główną moduł TPM. Wbudowany czujnik otwarcia obudowy współpracujący z BIOS i kartą zarządzającą.
- 27.** Karta do diagnostyki serwera: Zintegrowana, niezależna od zainstalowanego na serwerze systemu operacyjnego posiadająca dedykowany port RJ-45 Gigabit Ethernet, umożliwiająca:
 - a. Zdalny dostęp do graficznego interfejsu Web karty zarządzającej
 - b. Zdalne monitorowanie i informowanie o statusie serwera (m.in. prędkości obrotowej wentylatorów, konfiguracji serwera)
 - c. Szyfrowane połączenie (SSLv3) oraz autentykację i autoryzację użytkownika
 - d. Możliwość podmontowania zdalnych wirtualnych napędów
 - e. Wirtualną konsolę z dostępem do myszy, klawiatury
 - f. Wsparcie dla IPv6
 - g. Wsparcie dla WSMAN (Web Service for Management); SNMP; IPMI2.0, VLAN tagging, Telnet, SSH
 - h. Możliwość zdalnego monitorowania w czasie rzeczywistym poboru prądu przez serwer
 - i. Możliwość zdalnego ustawienia limitu poboru prądu przez konkretny serwer
 - j. Możliwość monitorowania wydajności serwera
 - k. Integracja z Active Directory
 - l. Możliwość obsługi przez min. dwóch administratorów jednocześnie
 - m. Wsparcie dla dynamic DNS
 - n. Wysyłanie do administratora maila z powiadomieniem o awarii lub zmianie konfiguracji sprzętowej
 - o. Możliwość podłączenia lokalnego poprzez złącze RS-232

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- p. W przypadku awarii karty sieciowej, kontrolera RAID dla dysków wewnętrznych lub płyty głównej, w przypadku wymiany serwisowej zostaną wczytane automatycznie te same ustawienia i wersje firmware, BIOS, specyficzne dla danych komponentów zapisane na zintegrowanej z kartą zarządzającą pamięci flash.
- 28.** Zainstalowane i skonfigurowane środowisko wirtualizacyjne spełniające poniższe wymagania:
- a. Licencja na dwa procesory fizyczne
 - b. Możliwość zarządzania za pomocą MSCVMM
 - c. Możliwość wykonywania migawek dysków maszyn wirtualnych
 - d. Możliwość przenoszenia działających maszyn wirtualnych pomiędzy hostami
 - e. Obsługa wirtualnego switcha
 - f. Obsługa wysokiej dostępności (HA)
 - g. Obsługa alertów i raportów wydajności
 - h. Obsługa macierzy dyskowych SAS, FC, iSCSI
 - i. Systemy operacyjne wspierane na maszynach wirtualnych:
 - Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2 (64-bit), Windows Server 2016 (64-bit)
 - Windows 7, Windows 8 (32/64 bit), Windows 10 (64-bit)
 - CentOS, Red Hat Enterprise Linux 7.0, 6.6, 6.5, 6.4
 - Debian 7.0-7.4
 - Ubuntu 14
 - SLES 11, 12, 12.3
- 29.** Zainstalowany i skonfigurowany (jako wirtualna maszyna) system operacyjny (4 szt.) spełniający poniższe wymagania:
- a. Obsługa min. 128GB pamięci RAM
 - b. Serwerowy system operacyjny x86 64 bit
 - c. Obsługa systemów wieloprocessorowych
 - d. Graficzny interfejs użytkownika w języku polskim
 - e. Obsługa urządzeń peryferyjnych Plug&Play (drukarek, urządzeń sieciowych, pamięci zewnętrznych, USB)
 - f. Wsparcie protokołu IPv6
 - g. Możliwość zdalnej konfiguracji, administrowania oraz aktualizowania systemu
 - h. Automatyczne aktualizacje przez Internet (biuletyny bezpieczeństwa, poprawki)
 - i. Wbudowana zapora internetowa (reguły przychodzące, wychodzące, wyjątki aplikacji)
 - j. Obsługa usług katalogowych pozwalająca na: centralne zarządzanie użytkownikami i ich uprawnieniami do zasobów, definiowanie polityk bezpieczeństwa haseł dla grup użytkowników, polityk bezpieczeństwa komputerów i oprogramowania, możliwość replikacji danych katalogowych z serwerami domen „Active Directory”

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- k. Możliwość implementacji następujących usług: DNS, DHCP, WWW, FTP, PKI, DFS, RADIUS, NAP, VPN, serwer plików, serwer drukarek.
 - l. Min. 250 licencji klienckich dla urzędzeń.
- 30.** Dołączone wyposażenie:
- a. Kabel zasilający o długości 3 m.: Min. 2 szt.
 - b. Patchcord STP z wtykami RJ-45 o długości 3 m.: Min. 3 szt.
- 31.** Dokumentacja:
- a. Zamawiający wymaga dokumentacji w języku polskim lub angielskim.
 - b. Możliwość telefonicznego sprawdzenia konfiguracji sprzętowej serwera oraz warunków gwarancji po podaniu numeru seryjnego bezpośrednio u producenta lub jego przedstawiciela.
- 32.** Certyfikaty:
- a. Oferowany serwer musi znajdować się na liście Windows Server Catalog i posiadać status „Certified for Windows” dla systemów Microsoft Windows Server 2008 R2 x64, x64, x86, Microsoft Windows Server 2012 R2.
 - b. Serwer musi posiadać deklarację CE.
- 33.** Gwarancja:
- a. Min. 36 m-cy gwarancji producenta realizowanej w miejscu instalacji sprzętu, z czasem reakcji do następnego dnia roboczego od przyjęcia zgłoszenia, możliwość zgłaszania awarii w trybie 24x7x365.
 - b. W przypadku eskalacji zgłoszenia serwisowego producent jest zobowiązany zapewnić dedykowanego opiekuna technicznego, zdalnie koordynującego prace serwisowe.
 - c. Możliwość sprawdzenia statusu gwarancji poprzez stronę producenta podając unikatowy numer urządzenia, oraz pobieranie uaktualnień mikrokodu oraz sterowników nawet w przypadku wygaśnięcia gwarancji serwera.
 - d. W przypadku awarii dyski twarde pozostają własnością Zamawiającego.
- 34.** Dołączone oprogramowanie do wykonywania kopii zapasowych środowiska zwirtualizowanego:
- a. Możliwość zautomatyzowanego wykonywania kopii zapasowych środowiska zwirtualizowanego, które będzie funkcjonowało na dostarczonym serwerze i macierzy.
 - b. Możliwość odzyskania całej maszyny wirtualnej na pierwotnym lub innym hoście.
 - c. Możliwość szybkiego przywracania usług przez uruchomienie maszyny wirtualnej bezpośrednio z pliku kopii zapasowej w zwykłej pamięci masowej.
 - d. Możliwość odzyskiwania poszczególnych plików maszyny wirtualnej i jej dysków wirtualnych.
 - e. Możliwość odzyskiwania plików z systemów plików min. FAT, FAT32, NTFS, ReFS, ext3, ext4.

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- f. Możliwość wyszukiwania i przywracania wszystkich rodzajów obiektów Active Directory, w tym użytkowników, grup, kont komputerów, kontaktów oraz haseł użytkowników i komputerów.
- g. Możliwość przywracania wybranych baz danych z platform bazodanowych Microsoft SQL Server lub Oracle bez potrzeby szukania poszczególnych plików bazy oraz dzienników transakcji.
- h. Możliwość odzyskiwania poszczególnych obiektów dowolnej zwirtualizowanej aplikacji, w tym baz danych PostgreSQL i MySQL, przez uruchomienie maszyny wirtualnej bezpośrednio z pliku kopii zapasowej w izolowanym środowisku oraz dostęp do aplikacji przy użyciu macierzystych narzędzi do zarządzania.
- i. Możliwość przywracania plików gości i maszyn wirtualnych przy użyciu interfejsu webowego.
- j. Możliwość zabezpieczania danych kopii zapasowych i transmisji w sieci przy użyciu 256-bitowego szyfrowania AES.
- k. Możliwość replikacji maszyn wirtualnych na miejscu w celu zapewnienia wysokiej dostępności lub na zewnątrz na potrzeby odzyskiwania po awarii.
- l. Możliwość automatycznego testowania i weryfikowania każdej kopii zapasowej maszyny wirtualnej pod kątem możliwości odzyskania danych przez uruchomienie maszyny bezpośrednio z pliku kopii zapasowej, łącznie z obsługą niestandardowych skryptów do testowania aplikacji.
- m. Licencja wieczysta na min. 1 serwer posiadający min. 2 gniazda procesorów
- n. Min. 36 m-cy podstawowego wsparcia obejmującego możliwość pobierania aktualizacji produktu.

9.3 WYMAGANIA MINIMALNE DOSTAWY MACIERZY DYSKOWEJ

W ramach tego podzadania ma być wykonana dostawa **1 szt.** macierzy dyskowej. Macierz dyskowa musi posiadać następujące minimalne lub równoważne parametry:

- 1. Obudowa do instalacji w standardowej szafie RACK 19”, wielkość maksymalnie 2U
- 2. Dwa kontrolery RAID pracujące w układzie active-active posiadające łącznie min. 8 portów SAS 12Gbps do podłączenia serwerów oraz łącznie min. 4 porty SAS do podłączenia zewnętrznych półek dyskowych. Wymagane poziomy RAID 0, 1, 5, 6, 10 oraz niezależny dostęp do dysku każdego z kontrolerów.
- 3. Min. 8GB pamięci typu cache na kontroler, pamięć cache zapisu mirrorowana między kontrolerami z opcją zapisu na dysk lub inna pamięć nieulotna lub podtrzymywana bateryjnie przez min. 72h w razie awarii.
- 4. Dyski twarde:
 - a. Zainstalowanych min. 13 dysków Hot-Plug SAS 10K RPM o łącznej pojemności min. 20TB.
 - b. Możliwość rozbudowy przez dokładanie kolejnych dysków/półek dyskowych do łącznie minimum 120 dysków, również dysków hot-plug typu SAS.

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- c. Możliwość mieszania typów dysków w obrębie macierzy oraz pojedynczej półki.
- 5. Oprogramowanie:**
- a. Zarządzanie macierzą poprzez minimum oprogramowanie zarządzające lub przeglądarkę internetową. Wymagana funkcja paska postępu – progress bar'u lub wyświetlenia wartości zaawansowania operacji w procentach przypadku formatowania wirtualnych dysków w oparciu o fizyczne dyski zainstalowane w macierzy.
 - b. Możliwość powiadamiania mailem o awarii.
 - c. Możliwość maskowania i mapowania dysków.
 - d. Dołączona licencja pozwalająca na tworzenie kopii migawkowych.
 - e. Dołączona licencja pozwalająca na tworzenie pełnych kopii dysków logicznych.
 - f. Licencja macierzy powinna umożliwiać podłączanie minimum 4 hostów bez konieczności zakupu dodatkowych licencji dla macierzy.
- 6. Wsparcie dla systemów operacyjnych MS Windows 2003, 2008, 2012, 2012 R2, 2016, RedHat Enterprise Linux.**
- 7. Bezpieczeństwo:**
- a. Ciągła praca obu kontrolerów nawet w przypadku zaniku jednej z faz zasilania.
 - b. Zasilacze, wentylatory, kontrolery RAID redundantne.
- 8. Dołączone okablowanie:**
- a. Przewód zasilający o długości 3m – Min. 2 szt.
 - b. Patchcord STP o długości 3m – Min. 2 szt.
 - c. Kabel SAS HD-Mini/HD-Mini o długości min. 2m umożliwiający podłączenie macierzy do serwerów: Min. 4 szt.
- 9. Warunki gwarancji dla macierzy:**
- a. Min. 36 m-cy gwarancji z czasem reakcji na zgłoszenie awarii maksymalnie do następnego dnia roboczego od zgłoszenia, przyjmowanie zgłoszeń w trybie 24x7x365.
 - b. Wszystkie naprawy gwarancyjne powinny być możliwe w miejscu instalacji sprzętu z diagnostyką realizowaną niezwłocznie po zgłoszeniu awarii i przystąpieniem do naprawy następnego dnia roboczego od przyjęcia zgłoszenia serwisowego.
 - c. Dostawca ponosi koszty napraw gwarancyjnych, włączając w to koszt części i transportu.
 - d. W czasie obowiązywania gwarancji dostawca zobowiązany jest do udostępnienia Zamawiającemu nowych wersji BIOS, firmware i sterowników (na płytach CD lub stronach internetowych).
 - e. W przypadku awarii dyski twarde pozostają własnością Zamawiającego.
- 10. Zamawiający wymaga dokumentacji w języku polskim lub angielskim.**

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

9.4 WYMAGANIA MINIMALNE DOSTAWY URZĄDZENIA ZABEZPIEZAJĄCEGO - UTM

W ramach tego podzadania ma być wykonana dostawa **1 szt.** urządzenia zabezpieczającego UTM. Urządzenie zabezpieczające UTM musi posiadać następujące minimalne lub równoważne parametry:

1. Obudowa do instalacji w standardowej szafie RACK 19”, wielkość maksymalnie 1U
2. Przepustowość firewall’a: Min. 3,0 Gbps dla pakietów 512B.
3. Przepustowość IPSec VPN: Min. 1,2 Gbps.
4. Wydajność skanowania ruchu w celu ochrony przed atakami (w ramach modułu IPS): Min. 1,7 Gbps dla HTTP.
5. Porty:
 - a. Min. 12 portów GbE RJ45
 - b. Min. 2 porty GbE SFP
 - c. Min. 1 port USB
 - d. Min. 1 port konsoli
 - e. Min. 1 port RJ45 dedykowany do zarządzania
6. Możliwość pracy w jednym z dwóch trybów: Router z funkcją NAT lub transparentny.
7. System powinien umożliwiać zdefiniowanie co najmniej 254 interfejsów wirtualnych - definiowanych jako VLAN’y w oparciu o standard 802.1Q.
8. Kontrola dostępu: Zapora ogniowa klasy Stateful Inspection.
9. Ochrona przed wirusami: Co najmniej dla protokołów SMTP, POP3, IMAP, HTTP, FTP, HTTPS.
10. Poufność transmisji danych: Połączenia szyfrowane IPSec VPN oraz SSL VPN
11. Ochrona przed atakami (Intrusion Prevention System).
12. Kontrola stron internetowych pod kątem rozpoznawania witryn potencjalnie niebezpiecznych:
 - a. zawierających złośliwe oprogramowanie,
 - b. stron szpiegujących,
 - c. udostępniających treści typu SPAM.
13. Kontrola zawartości poczty: Antyspam dla protokołów SMTP, POP3, IMAP.
14. Kontrola pasma oraz ruchu [QoS, Traffic shaping]: Co najmniej określenie maksymalnej i gwarantowanej ilości pasma.
15. Kontrola aplikacji: System musi rozpoznawać aplikacje typu P2P, botnet.
16. Możliwość analizy ruchu szyfrowanego protokołem SSL
17. Mechanizmy ochrony przed wyciekami poufnej informacji
18. Funkcja kontroli przed złośliwym oprogramowaniem musi mieć możliwość eliminowania nieznanymi dotąd zagrożeń (np. poprzez współpracę z platformą lub usługą typu Sandbox).

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- 19.** Monitorowanie i wykrywanie uszkodzeń elementów sprzętowych i programowych systemów zabezpieczeń oraz łącz sieciowych.
- 20.** Możliwość łączenia w klaster Active-Active lub Active-Passive.
- 21.** Polityka bezpieczeństwa systemu zabezpieczeń musi uwzględniać adresy IP, protokoły, usługi sieciowe, użytkowników, reakcje zabezpieczeń, rejestrowanie zdarzeń oraz zarządzanie pasmem sieci.
- 22.** Możliwość tworzenia wydzielonych stref bezpieczeństwa Firewall np. DMZ.
- 23.** Silnik antywirusowy powinien umożliwiać skanowanie ruchu w obu kierunkach komunikacji dla protokołów działających na niestandardowych portach (np. FTP na porcie 2021) oraz powinien umożliwiać skanowanie archiwów typu ZIP, RAR.
- 24.** Funkcja Kontroli Aplikacji powinna umożliwiać kontrolę ruchu na podstawie głębokiej analizy pakietów, nie bazując jedynie na wartościach portów TCP/UDP.
- 25.** System zabezpieczeń musi umożliwiać weryfikację tożsamości użytkowników za pomocą nie mniej niż:
 - a. Haseł statycznych i definicji użytkowników przechowywanych w lokalnej bazie systemu
 - b. Haseł statycznych i definicji użytkowników przechowywanych w bazach zgodnych z LDAP
 - c. Haseł dynamicznych (RADIUS, RSA SecurID) w oparciu o zewnętrzne bazy danych
 - d. Rozwiązanie powinno umożliwiać budowę architektury uwierzytelniania typu Single Sign On w środowisku Active Directory
- 26.** Gwarancja:
 - a. Min. 24 miesięcy gwarancji świadczonej w miejscu eksploatacji.
 - b. Czas naprawy lub wymiany - do końca następnego dnia roboczego.
 - c. Licencje dla wszystkich wymaganych funkcji ochronnych upoważniające do pobierania aktualizacji baz zabezpieczeń powinny być aktywne przez okres nie krótszy niż gwarancja sprzętowa.

Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

9.4.1 OPROGRAMOWANIE DLA UTM - ANALIZOWANIE I RAPORTOWANIE PRACY SIECI

W ramach tego podzadania ma być wykonana dostawa **1 szt.** oprogramowania dla UTM. Oprogramowanie dla UTM musi posiadać następujące minimalne lub równoważne parametry:

1. Możliwość centralizacji procesów zarządzania wszystkimi funkcjonalnościami systemu bezpieczeństwa w ramach całej infrastruktury.
2. Predefiniowany zestaw przykładowych raportów, dla których administrator systemu będzie mógł modyfikować parametry prezentowania wyników.
3. Konfigurowalne opcje powiadamiania o zdarzeniach jak. email, SNMP.
4. Podgląd logowanych zdarzeń w czasie rzeczywistym.
5. Możliwość rejestrowania min. 1GB logów dziennie.
6. Możliwość przechowywania min. 500GB logów.
7. Możliwość generowania raportów w zakresie wszystkich funkcjonalności bezpieczeństwa realizowanych przez system - na żądanie oraz w trybie cyklicznym, w postaci popularnych formatów min: PDF. Raporty powinny obejmować zagadnienie dotyczące całej sfery bezpieczeństwa.
8. Zastosowane systemy logowania powinny umożliwiać cykliczny eksport zgromadzonych logów do zewnętrznych systemów przechowywania danych w celu ich długotrwałego składowania.
9. Zgodność z systemem operacyjnym lub środowiskiem wirtualizacyjnym zainstalowanym na dostarczonym serwerze.

10. WYMAGANIA W ZAKRESIE AUDYTU BEZPIECZEŃSTWA

Przygotowanie i wdrożenie systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji zgodnego z normą ISO/IEC 27001, przy czym ustanawianie zabezpieczeń, zarządzanie ryzykiem oraz audytowanie musi być wykonane na podstawie Polskich Norm związanych z tą normą, w tym: PN-ISO/IEC 27002 - w odniesieniu do ustanawiania zabezpieczeń i PN-ISO/IEC 27005 - w odniesieniu do zarządzania ryzykiem.

1. Przeprowadzenie audytu bezpieczeństwa informacji musi obejmować:
 - a. Przeprowadzenie analizy ryzyka będącej podstawą do dalszych działań.
 - b. Analizę regulacji wewnętrznych Zamawiającego (Polityk, Instrukcji, Regulaminów) i zapisów w zakresie bezpieczeństwa informacji, w tym w obszarze ochrony danych osobowych.
 - c. Przeprowadzenie czynności audytowych w siedzibie Zamawiającego (weryfikacja zabezpieczeń fizycznych, organizacyjnych, technicznych).
 - d. Opracowanie wyników w postaci raportu z audytu zawierającego stwierdzone nieprawidłowości, a także wnioski i rekomendacje.
 - e. Audyt zostanie przeprowadzony w oparciu o istniejącą dokumentację, wizje lokalne, wywiady przeprowadzone z pracownikami Zamawiającego, w szczególności z:
 - osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo teleinformatyczne oraz za administrację systemami informatycznymi,
 - osobami użytkującymi systemy informatyczne.
2. Przeprowadzenie analizy ryzyka utraty integralności, dostępności lub poufności informacji musi być przeprowadzone w oparciu:
 - a. Opracowanie metodyki zarządzania ryzykiem oraz jej implementację.
 - b. Przeprowadzenie analizy ryzyka utraty integralności, dostępności lub poufności informacji.
 - c. Opracowanie Planu postępowania z ryzykiem określającego opis działań minimalizujących ryzyko.
3. Opracowanie dokumentacji – procedur, polityk, instrukcji regulujących obszary wskazane w normie PN-ISO/IEC 27001:2013 musi obejmować:
 - a. Przygotowanie dokumentacji w zakresie bezpieczeństwa informacji, w szczególności Polityki Bezpieczeństwa Informacji (PBI) wraz z niezbędnymi regulacjami szczegółowymi wymaganymi przez Załącznik A do normy PN-ISO/IEC 27001:2013.
 - b. Opracowanie regulacji w zakresie klasyfikacji informacji i zasad postępowania z poszczególnymi kategoriami informacji (m. in. w zakresie przechowywania, przesyłania, kopiowania, usuwania informacji).



Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- c. Przedstawienie zaleceń dla Zamawiającego dotyczących wdrożenia niezbędnych zabezpieczeń fizycznych, logicznych i organizacyjnych.
 - d. Opracowanie regulacji w obszarze audytu wewnętrznego na zgodność z normą PN-ISO/IEC 27001:2013.
4. Szkolenia z zakresu: Bezpieczeństwa przetwarzania informacji opartej o normy ISO/IEC 27001 muszą zostać przeprowadzone według minimalnych zakresów programowych.
- a. Podstawowe zagadnienia w zakresie wykonywania przepisów dotyczących ochrony informacji:
 - Ustawa o ochronie danych osobowych,
 - Ustawa o ochronie informacji niejawnych,
 - Ustawa o dostępie do informacji publicznej,
 - Ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną,
 - Ustawa o podpisie elektronicznym,
 - Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
 - b. Normy PN-ISO/IEC 27001 podstawy i założenia:
 - Polityka bezpieczeństwa informacji,
 - Organizacja bezpieczeństwa informacji,
 - Współpraca z podmiotami zewnętrznymi,
 - Zarządzanie aktywami informacyjnymi w instytucji,
 - Klasyfikacja informacji,
 - Bezpieczeństwo zasobów ludzkich,
 - Bezpieczeństwo fizyczne i środowiskowe,
 - Zarządzanie systemami i sieciami,
 - Zarządzanie nośnikami wymiennymi,
 - Bezpieczna wymiana informacji,
 - Kontrola dostępu,
 - Zarządzanie ciągłością działania,
 - Pozyskiwanie, rozwój i utrzymanie systemów informacyjnych,
 - Zarządzanie incydentami związanymi z bezpieczeństwem informacji,
 - Zgodność z wymaganiami prawnymi i własnymi standardami.
 - c. Typowe problemy związane z zabezpieczeniami wymaganymi w normie PN-ISO/IEC 27001.
 - d. Określenie czynności dozwolonych i zakazanych dla pracowników.
 - e. Odpowiedzialność za naruszenie zasad Polityki Bezpieczeństwa.
 - f. Ochrona informacji znajdujących się w obiegu w ramach instytucji.
 - g. Zabezpieczenie informacji na wypadek katastrof lub awarii - zarządzanie ciągłością działania firmy.
 - h. Zarządzanie bezpieczeństwem przetwarzania danych w obszarze budowanego systemu, z szczególnym uwzględnieniem wytycznych:

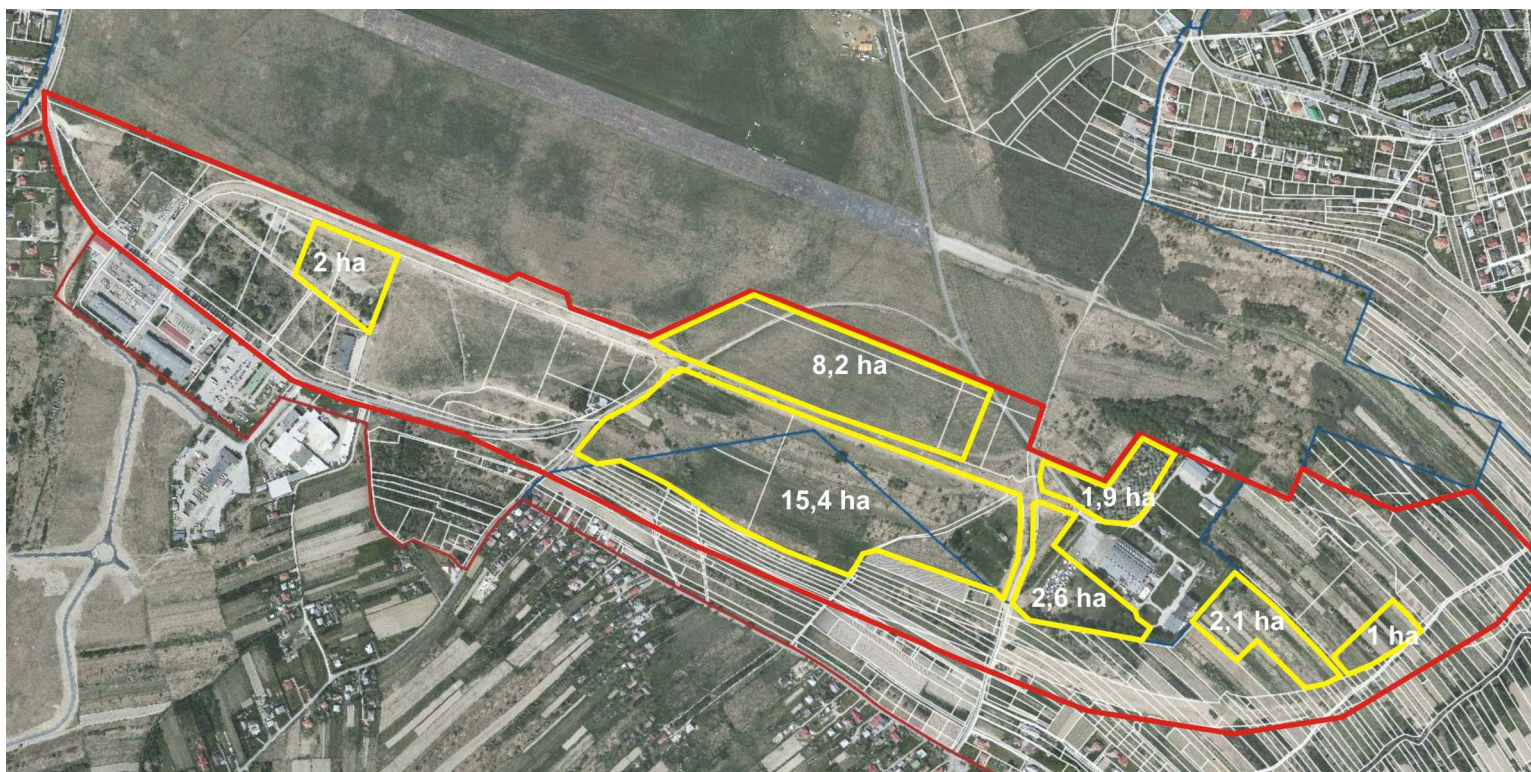
Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- Wytyczne dotyczące nadawania uprawnień,
 - Wytyczne dotyczące tworzenia kopii zapasowych,
 - Wytyczne budowy haseł,
 - Wytyczne dotyczące zarządzania zmianami i konfiguracją,
 - Wytyczne dotyczące zabezpieczenia systemu informatycznego,
 - Wykaz zbiorów danych, opis ich struktury i sposobu przepływu danych,
 - Wytyczne w zakresie organizacji systemu bezpieczeństwa danych wraz z procedurami obsługi wniosków i upoważnień.
- i. Archiwizacja dokumentów w formie elektronicznej.
5. Przeprowadzenie szkoleń dla osób przetwarzających informacje Zamawiającego musi obejmować:
- a. Szkolenie dla kadry zarządzającej obejmujące w szczególności określenie roli kadry zarządzającej w procesie zarządzania bezpieczeństwem informacji.
 - b. Szkolenie dla pracowników z zakresu podstawowych zasad bezpieczeństwa informacji oraz zapisów regulacji wewnętrznych Zamawiającego w przedmiotowym obszarze, w tym zagadnienia obejmujące w szczególności:
 - skutki naruszenia zasad bezpieczeństwa informacji, w tym odpowiedzialność prawna,
 - stosowanie środków zapewniających bezpieczeństwo informacji.
 - c. Szkolenie dla personelu informatycznego, audytorów, administratora bezpieczeństwa informacji obejmujące w szczególności:
 - metodykę przeprowadzania audytów wewnętrznych,
 - metodykę zarządzania ryzykiem.
6. Wykonawca udostępni Zamawiającemu materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej.
7. Zamawiający zapewni Wykonawcy salę do przeprowadzenia szkolenia.
8. Wykonawca zapewni pomoc w przeprowadzeniu audytu wewnętrznego po wdrożeniu przez Zamawiającego ewentualnych rekomendacji wynikających z audytu, mających na celu uzyskanie certyfikatu ISO 27001:2013.
9. Wykonawca musi zapewnić opracowanie dokumentacji oraz merytorycznego wsparcia w zakresie ISO 27001 tak, aby spełniały one wymagania jednostki certyfikującej na System zarządzania zgodny z normą ISO/IEC 27001, która obejmuje pozytywne przejście procesu certyfikacji systemu, w jednostce certyfikującej systemy zarządzania na zgodność z normą ISO/IEC 27001, akredytowanej przez dowolną jednostką akredytującą.



Projekt „E-Usługi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO OPZ



- Obszar Strefy Inwestycyjnej „Krosno - Lotnisko” do uwzględnienia na mapie w ramach usługi e-mapa inwest
- Aktualne oferty terenów inwestycyjnych