



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 7 SIWZ III część zamówienia**

### **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Zakup i wdrożenie e-usług, zakup oprogramowania i sprzętu serwerowego w Gminie Frysztak**

**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 asysty technicznej i konserwacji .....	23
6.6	Wymagania dotyczące gwarancji na dostarczany sprzęt komputerowy.....	23
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 .....	37
7.2.3	Wymagania funkcjonalne Modułu obsługi Rady.....	40
7.2.4	Wymagania funkcjonalne Modułu konsultacji społecznych .....	45
7.2.5	Wymagania funkcjonalne Modułu e-dziennik.....	47
7.3	Wymagania funkcjonalne wdrożenia nowych e-usług .....	59
7.3.1	Zakres zachodzących zmian i realizacji e-usług .....	62



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	Procesy planowanych do realizacji e-usług.....	66
8.	Wymagania w zakresie szkoleń użytkowników.....	92
9.	Wymagania instalacji i konfiguracji warstwy serwerowej .....	93
9.1	Wymagania minimalne w zakresie usług instalacyjnych, konfiguracyjnych i wdrożeniowych sprzętu serwerowego .....	93
9.2	Wymagania minimalne dostawy macierzy dyskowej .....	93

## 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 składnikami<sup>1</sup>.
2. **Autentyczność** – właściwość polegającą na tym, że pochodzenie lub zawartość danych opisujących obiekt są takie, jak deklarowane<sup>1</sup>.
3. **Baza danych** – zbiór danych lub jakichkolwiek innych materiałów i elementów zgromadzonych według określonej systematyki lub metody, indywidualnie dostępnych w jakikolwiek sposób, w tym środkami elektronicznymi, wymagający istotnego, co do jakości lub ilości, nakładu inwestycyjnego w celu sporządzenia, weryfikacji lub prezentacji jego zawartości<sup>2</sup>.
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 teleinformatycznym<sup>6</sup>.
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 teleinformacyjnej. ESP umożliwia instytucjom publicznym wywiązać się z obowiązku, wynikającego z ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, w zakresie przyjmowania dokumentów w postaci elektronicznej.

---

<sup>1</sup> 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.).

<sup>2</sup> 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

- 9. e-usługi (usługi on-line)** - usługi, których świadczenie odbywa się za pomocą Internetu, jest zautomatyzowane (może wymagać niewielkiego udziału człowieka) i zdalne<sup>3</sup>. Od usługi w ujęciu tradycyjnym, e-usługę odróżnia brak udziału człowieka po drugiej stronie oraz świadczenie na odległość.
- 10. 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).
- 11. e-usługi poziom 1 - informacja** – usługi zapewniające dostępność informacji (on-line) 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).
- 12. 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).
- 13. 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).
- 14. e-usługi poziom 4 - transakcja** – usługi transakcyjne, udostępniane w całości poprzez sieć, włączając podejmowanie decyzji oraz jej dostarczanie (nie jest

---

<sup>3</sup> Strona www PARP, [www.parp.gov.pl](http://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

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 dziedzicznego; system informatyczny automatycznie weryfikuje dane z formularzy). Na poziomie 4 e-usługi często połączone są z elektroniczną płatnością.

- 15. 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 dziedzicznego; system informatyczny automatycznie weryfikuje dane z formularzy, są to usługi dostosowane do indywidualnych preferencji, np. przypominająca informacja sms).
- 16. Ewidencja** – rejestr wraz z określonymi procedurami aktualizacji, którego atrybuty mogą stanowić referencję do obiektów w innych rejestrach i ewidencjach.
- 17. Ewidencji gruntów i budynków** - skrót EGIB - jednolity dla kraju, systematycznie aktualizowany zbiór informacji o gruntach, budynkach i lokalach, ich właścicielach oraz o innych osobach fizycznych lub prawnych władających tymi gruntami, budynkami i lokalami<sup>4</sup>.
- 18. EZD (SEOD/EOD)** - System Elektronicznego Obiegu Dokumentów - system teleinformatyczny do elektronicznego zarządzania dokumentacją umożliwiający 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, umożliwiającą komunikację EOD z systemami zewnętrznymi.
- 19. GML** – język znaczników geograficznych, oparty na formacie XML, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, przeznaczony do zapisu danych przestrzennych w celu ich wymiany między systemami informatycznymi<sup>5</sup>.

---

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

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

- 20. 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 wykorzystywania<sup>7</sup>.
- 21. Integralność** – właściwość polegającą na tym, że zasób systemu teleinformatycznego nie został zmodyfikowany w sposób nieuprawniony<sup>6</sup>.
- 22. 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.).
- 23. 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.
- 24. Informatyczny nośnik danych** – materiał lub urządzenie służące do zapisywania, przechowywania i odczytywania danych w postaci cyfrowej.
- 25. 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).
- 26. 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.

---

<sup>6</sup> 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.).

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

- 27. 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) <sup>6</sup>.
- 28. 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.
- 29. Moduł systemu/moduł dziedzinowy** – kompletny zestaw narzędzi informatycznych, który dostarcza aplikację przeznaczoną dla użytkownika końcowego, adresowaną do określonych dziedzin działania administracji.
- 30. Podmiot** – osoba fizyczna, prawna, jednostka nie posiadająca osobowości prawnej.
- 31. Portal mapowy** - to dedykowana aplikacja uruchamiana w przeglądarkach internetowych, bez potrzeby instalowania dodatkowych rozszerzeń.
- 32. 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 elektroniczną<sup>7</sup>.
- 33. 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.
- 34. 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.
- 35. PSeAP** - Podkarpacki System e-Administracji Publicznej, realizowany w ramach projektu partnerskiego dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego.
- 36. Rejestr** – uporządkowany, wyposażony w system identyfikatorów wykaz zasobów wraz z atrybutami.
- 37. Rejestr publiczny** - rejestr, ewidencja, wykaz, lista, spis albo inna forma ewidencji, służące do realizacji zadań publicznych, prowadzone przez podmiot publiczny na podstawie odrębnych przepisów ustawowych<sup>7</sup>.

---

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



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

- 38. Środki komunikacji elektronicznej** - środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną<sup>7</sup>.
- 39. 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.
- 40. 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.
- 41. System informacyjny** – system, którego elementami są informacje i układy służące do zarządzania nimi.
- 42. System informatyczny** – system informacyjny, zarządzający informacją z wykorzystaniem narzędzi informatycznych.
- 43. System eUMiGP II** – system informatyczny wdrażany w Gminie Frysztak 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).
- 44. System tradycyjny** – system wykonywania czynności kancelaryjnych, dokumentowania przebiegu załatwiania spraw, gromadzenia i tworzenia dokumentacji w postaci nieelektronicznej, z możliwością korzystania z narzędzi informatycznych do wspomaganie procesu obiegu dokumentacji w tej postaci.
- 45. Zasoby** – obiekty, którymi są przedmioty materialne (rzeczy) i niematerialne (wartości, prawa, dane i informacje) oraz zbiory tych obiektów, stanowiące przedmiot wymiany, przetwarzania lub zarządzania.
- 46. Zasoby informacyjne** – obiekty, którymi są dane i informacje oraz zbiory tych obiektów, gromadzone jako rejestry, ewidencje, dokumenty oraz zbiory dokumentów;
- 47. XML** - Format XML (Extensible Markup Language) jest to obecnie powszechnie uznany standard publiczny, umożliwiający wymianę danych między różnymi systemami, standard zgodny z KRI.

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

## 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 2007-2014.1. 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.

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

- j. Wymagania licencyjne.
- 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 dziedzicznego,
- ✚ prawa cywilnego i administracyjnego,
- ✚ prawa dotyczącego rejestrów publicznych.
- ✚ prawa dotyczącego ochrony danych.

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.).



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

2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013r., poz. 267 j.t. ze zm.).
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. 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.).
6. 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 REJESTRÓW 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

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

profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz.U. 2014 r. poz. 778).

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.).  
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.).



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. 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).
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 lepszemu 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 Frysztak.
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. e-rada (Moduł obsługi Rady),
- c. portal konsultacji społecznych (Moduł konsultacji społecznych),
- d. e-dziennik (Moduł e-dziennik).

- *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.*

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.
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:



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. Moduł obsługi Rady (e-rada).
  - b. Moduł obsługi Interesanta (portal interesanta wraz z jego mobilną aplikacją).
  - c. Moduł konsultacji społecznych (portal konsultacji społecznych).
  - d. Moduł e-dziennik (e-dziennik).
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, dokumentacji dla jego użytkowników, zarówno pracowników urzędu jak i osób korzystających z elektronicznych usług publicznych.
  10. Przeprowadzenie weryfikacji efektywności wdrożonych modułów systemu eUMiGP II.
  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 użytkownikom 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 zostać 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 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



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

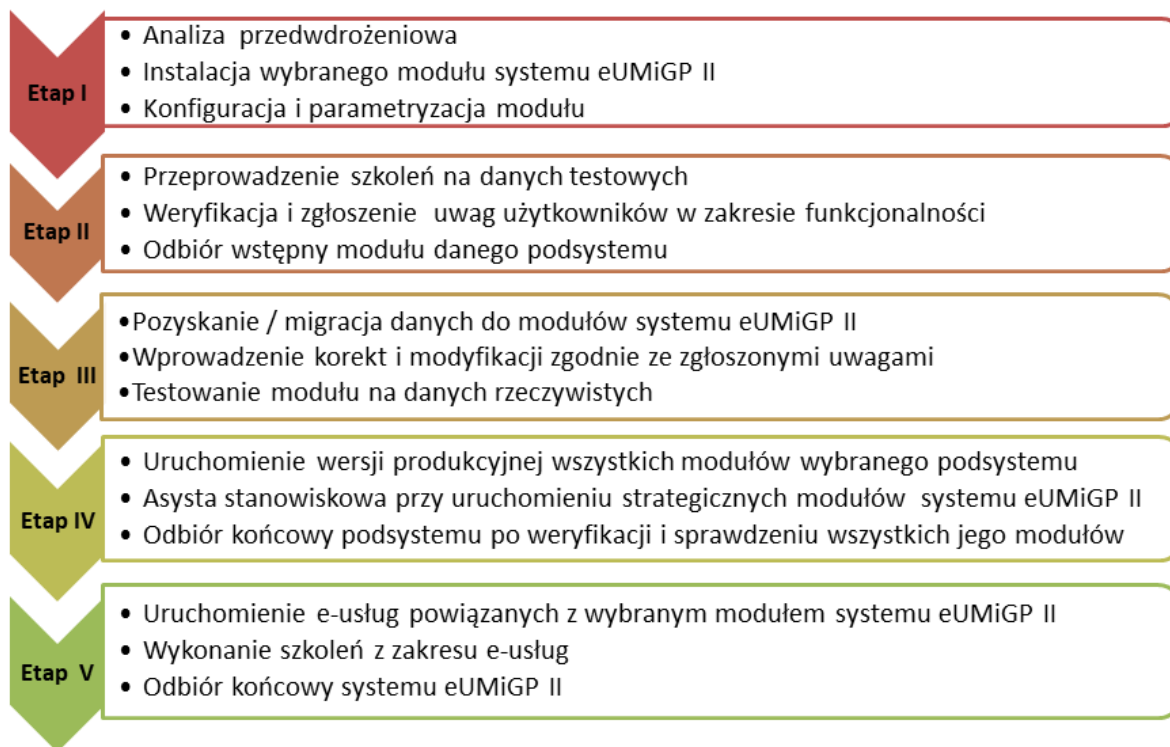
- partycypacyjnego (wykres) albo rozkład głosowań rady gminy (wykres) dane powinny zostać zaprezentowane w przejrzysty, ale i nowoczesny sposób bez konieczności każdorazowego generowania grafik w programach graficznych.
- f. Opracowanie graficzne powinno zakładać przygotowanie zestawu ikonografii do 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 4 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

- Przedmiot wdrożenia musi obejmować dostawę, instalację i konfigurację modułów (rejestrów/ ewidencji) niezbędnych do świadczenia e-usług dla interesariuszy zewnętrznych (np. obywateli, przedsiębiorców), jak i interesariuszy wewnętrznych (np. pracownicy urzędów gmin, miast lub starostw powiatowych), za pomocą platformy ePUAP, PSeAP lub za pośrednictwem zbudowanych portali.
- 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:
  - Integrację wewnętrzną rejestrów i ewidencji systemu eUMiGP II (pomiędzy poszczególnymi modułami) ze szczególnym uwzględnieniem integracji z bazami referencyjnymi prowadzonymi przez Gminę Frysztak, uzgodnionymi w trakcie analizy przedwdrożeniowej.
  - Umożliwienie dystrybucji danych, zgromadzonych w rejestrach i ewidencjach poprzez zapewnienie dostępu do aktualnych danych.
- 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 dziedzinowym 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 ASYSTY TECHNICZNEJ I KONSERWACJI**

Wykonawca musi zapewnić usługi Asysty Technicznej i Konserwacji 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.).

## **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:

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 1. Gwarancje na sprzęt komputerowy**

Lp.	Nazwa	Typ gwarancji	Długość okresu gwarancyjnego
2.	Macierz dyskowa	Producenta, realizowana w miejscu instalacji sprzętu.	Min. 36 m-cy

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.
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.





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. 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 UG, umożliwiając 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 zdalnie 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).
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.

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. 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.
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 Frysztak.
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.



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. Licencje na oprogramowanie bazodanowe, jeżeli jest wymagane w wersji licencji procesorowych (na serwer opisany w rozdziale 9.2).
  - 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 gminie Frysztak.
  - 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 udostępnić system eUMiGP II w modelu SaaS. System musi działać w oparciu o oprogramowanie bazodanowe posiadające następujące, minimalne parametry (zgodne 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.

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. 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.

### **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 UG zgodnie z nowym rozporządzeniem<sup>8</sup>.
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 UG we wskazanych pomieszczeniach serwerowni.

---

<sup>8</sup> 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 UG systemami dziedzinowymi.
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.

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

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.
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 EZD Proton) oraz mechanizmy integrujące systemów dziedzinowych firmy Softres funkcjonujących w siedzibie Zamawiającego. Mechanizmy integrujące muszą spełniać wymagania opisane w rozdziale 2.1.1.

#### **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 oraz musi umożliwić informowanie o statusie sprawy na





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

Portalu Interesanta i 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, 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 dziedziny 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 dziedziny 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 dziedziny.
    - 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 dziedziny.

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

- Decyzje elektroniczne pochodzące z modułów systemów dziedzinowych 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

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

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.
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



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

- 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.
  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 przesłany.
  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 powiadomienia 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 petentów 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.
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.
9. 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.
10. Administrator modułu musi mieć podgląd do informacji o próbach logowania do modułu ze wskazaniem identyfikatora, daty, adresu IP z którego nastąpiło połączenie do portalu.
11. Moduł musi udostępniać swoją treść przy wykorzystaniu przeglądarek WWW.
12. Wyświetlania danych powinno być dokonywane za pomocą przeglądarki internetowej bez konieczności instalacji dodatkowego oprogramowania, po stronie użytkownika.
13. Integracja z systemami dziedzinowymi powinna odbywać się poprzez wczytanie (import) danych na podstawie plików w formacie XML przekazanych z systemów

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

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 szyny danych opisanej w rozdziale 2.1.

14. Komunikacja z systemami dziedzinowymi musi być oparta o technologię web service.
15. Wykonawca musi zapewnić implementacje mechanizmów polegających na automatyzacji wymiany danych pomiędzy modułem e-należności, a funkcjonującymi w urzędzie systemami dziedzinowymi. Dostępność aktualnych danych nie może dodatkowo angażować operatorów systemów dziedzinowych.
16. Udostępnianie danych użytkownika powinna następować po zalogowaniu się użytkownika na jego indywidualne konto.
17. 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.
18. 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.
19. 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),

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 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,
  - 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).
- 20.** Moduł musi posiadać przejrzystą prezentację należności z uwzględnieniem sald poszczególnych rat, terminów ich płatności oraz wysokości odsetek wraz z kosztami upomnień.
- 21.** Moduł musi zapewniać wyliczanie ogólnej kwoty należności.
- 22.** 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.
- 23.** 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.
- 24.** 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.

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

25. Użytkownik może określić zakres powiadamień (wyrażenie lub cofnięcie zgody na komunikację elektroniczną, określenie kanału powiadomień, określenie zakresu tematyki powiadomień)
26. Przesyłanie powiadomień dokonuje się wybranym przez użytkownika kanałem z uwzględnieniem wybranego przez niego zakresu.
27. 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).
28. Moduł musi zapewnić obsługę e-usług w zakresie niezbędnym do ich realizacji.

### **7.2.3 WYMAGANIA FUNKCJONALNE MODUŁU OBSŁUGI RADY**

Moduł musi spełniać następujące wymagania funkcjonalne:

1. Moduł musi umożliwiać dystrybucję materiałów dla radnych (i mieszkańców) w wersji elektronicznej poprzez system eUMiGP II.
2. Moduł musi wprowadzić automatyzację w procesie przygotowania i publikacji raportów, wyników głosowań na sesji rady.
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 poligrafię.
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, smartphony, laptopy 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

- 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 zczytywanie nagłówków z Legislatora – integracja i eksport.
- 15.** Elektroniczne głosowanie – moduł musi umożliwiać stałe aktualizowanie wyników głosowań i przekazywanie ich do opinii publicznej.
- 16.** Moduł musi umożliwiać automatyczne przekazywanie informacji z przebiegu obrad bezpośrednio do mieszkańca.
- 17.** Moduł musi umożliwiać automatyczne generowanie raportów i eksportowanie ich.
- 18.** Moduł musi umożliwiać zgłoszenia chęci wystąpienia podczas zbliżającej się Sesji Rady Gminy dla mieszkańca.
- 19.** Moduł musi mieć możliwość złożenia zapytania do grup odbiorców (grupą odbiorców mogą być np. Radni z jednego klubu partyjnego).
- 20.** Moduł musi posiadać cztery role nadawane odpowiednim użytkownikom:
  - a. Gość.
  - b. Radny.
  - c. Przewodniczący.
  - d. Biuro Rady.
- 21.** Każda z wymienionych ról musi posiadać uprawnienia dopasowane do zakresu obowiązków danej grupy:
  - a. Biuro rady posiada możliwość tworzenia obrad.
  - b. Przewodniczący ich prowadzenia.
  - c. Radny głosowania.
  - d. Gość tylko przeglądania.
- 22.** 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.
- 23.** 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.



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 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.
- 25.** 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.
- 26.** 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 szczegółów głosowania.
  - h. Podgląd osób proszących o głos.
- 27.** W zakresie obsługi roli radnego 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 szczegółów głosowania.
  - h. Przegląd głosujących użytkowników.
  - i. Obsługa głosowania.
  - j. Usunięcie głosowania.
  - k. Podgląd osób proszących o głos.
  - l. Zabranie głosu.
  - m. Tworzenie interpelacji.
  - n. Potwierdzenie obecności.
- 28.** 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,



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

- wstrzymywanie i wznowianie obrad,
  - kończenie obrad,
  - wznowianie zakończonych obrad.
  - h. Podgląd szczegółów głosowania.
  - i. Zarządzanie głosowaniem:
    - rozpoczynanie głosowania,
    - kończenie głosowania,
    - wznowianie głosowania.
  - j. Przegląd głosujących użytkowników.
  - k. Głosowanie.
  - l. Podgląd osób proszących o głos.
  - m. Zabranie głosu.
  - n. Tworzenie interpelacji.
  - o. Sprawdzenie obecności.
  - p. Zmiana kolejności punktów obrad.
  - q. Pobranie listy obecności.
- 29. 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. Podgląd szczegółów głosowania.
  - k. Przegląd głosujących użytkowników.
  - l. Zmiana kolejności punktów obrad.
  - m. Podgląd osób proszących o głos.
  - n. Sporządzanie i podgląd notatek.
  - o. Zarządzanie głosowaniami:
    - dodawanie głosowania,
    - edycja głosowania,



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

- usuwanie głosowania.
  - p. Zarządzanie interpelacjami:
    - dodawanie interpelacji,
    - edycja interpelacji,
    - usuwanie interpelacji.
  - q. Zarządzanie innymi punktami obrad:
    - dodawanie punktów obrad,
    - usuwanie punktów obrad,
    - edycja punktów obrad.
  - r. Pobranie listy obecności.
  - s. Pobranie raportu obrad w DOCX lub PDF.
  - t. Pobranie zaproszeń użytkowników na obrady.
  - u. Zarządzanie użytkownikami:
    - dodawanie użytkownika,
    - edycja użytkownika,
    - usuwanie użytkownika,
    - wymuszanie zmiany hasła.
  - v. Zarządzanie grupami użytkowników:
    - dodawanie grupy,
    - modyfikacja osób w grupie,
    - edycja grupy,
    - usuwanie grupy.
  - w. Wysyłanie wiadomości SMS.
    - Modyfikacja ustawień modułu.
    - Autoryzacja użytkownika w module musi być podzielona na dwie części - część logowania i część wylogowania.
- 30.** 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.
- 31.** Część wylogowania powinna odbywać się automatycznie po wygaśnięciu sesji przeglądarki.
- 32.** Moduł powinien umożliwiać również samodzielnie wylogowanie.
- 33.** Moduł musi posiadać możliwość odzyskania danych logowania.
- 34.** Użytkownik po zalogowaniu musi posiadać możliwość zmiany swojego hasła.
- 35.** Każdy zalogowany użytkownik musi posiadać możliwość przeglądania obrad – zarówno obrad aktualnych jak i archiwalnych.
- 36.** Każde obrady i ich punkty utworzone w module muszą mieć dołączone pliki powiązane z nimi. Każdy plik powinien być wyświetlany przy obradach w nagłówku



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

obrad zawierającym informacje o obradach, lub w punktach do których zostały one dołączone.

37. Moduł musi umożliwić, że każde głosowanie można otworzyć klikając na nie. Ma to spowodować otworzenie szczegółów dotyczących wybranego głosowania. Do szczegółów zaliczane są informacje o tym ile głosów zostało oddane za, ile przeciw oraz ile osób wstrzymało się od głosu.
38. 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 punktu lub w nagłówku obrad, gdzie wyświetlana jest ilość wszystkich osób, które poprosiły o głos w wybranych obradach.
39. 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.
40. 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.

#### **7.2.4 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).

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. 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.
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.

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

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 uczestniczenia w konsultacjach/ankietach/sondach zamkniętych, moderator komentarzy, operator wprowadzający konsultacje do modułu, administrator, itp.).
  - f. Dostęp do raportów i statystyk.

### **7.2.5 WYMAGANIA FUNKCJONALNE MODUŁU E-DZIENNIK**

Dziennik musi zostać dostarczony w modelu SaaS i składać się ze ściśle zintegrowanych ze sobą modułów umożliwiających realizację wszystkich wymienionych wymagań.

Moduł musi spełniać następujące wymagania funkcjonalne:

1. Aplikacja musi działać przynajmniej w następujących przeglądarkach internetowych: Firefox, Chrome, Safari w ich aktualnych wersjach na komputerach z zainstalowanymi przynajmniej następującymi systemami operacyjnymi: Windows, Linux, OS X Lion (lub jego poprzednie wersje).



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

2. Moduł musi umożliwiać założenie osobnych kont dla dowolnej liczby rodziców/opiekunów oraz uczniów. Każdy z nich musi posiadać osobną wbudowaną w system i nie wymagającą konfiguracji dodatkowych narzędzi (np. kont e-mail) skrzynkę na wiadomości tekstowe (otrzymywane z modułu organu prowadzącego lub od dowolnego nauczyciela/dyrektora szkoły, do której uczęszcza uczeń) i mieć zagwarantowaną poufność kontaktu z placówką szkolną.
3. Moduł musi umożliwiać każdemu użytkownikowi autoryzację za pomocą unikalnego loginu i hasła oraz profilu zaufanego platformy ePUAP.
4. Moduł musi pozwalać na stworzenie przynajmniej dwóch osobnych kont rodzica/opiekuna przypisanych do jednego ucznia.
5. Moduł musi umożliwiać rodzicowi dostęp do następujących informacji:
  - a. Oceny dziecka z podziałem na semestry.
  - b. Szczegóły związane z ocenami (kategorię, datę, wagę, nazwisko nauczyciela wpisującego ocenę).
  - c. Frekwencję dziecka wraz z informacją nt. kategorii nieobecności.
  - d. Kalendarz wydarzeń klasowych.
  - e. Plan lekcji wraz z umieszczonymi w nim automatycznie przez moduł informacjami o zastępstwach, odwołaniu lub przeniesieniu lekcji.
  - f. Zadania domowe.
  - g. Rejestr tematów które w danym okresie zostały zrealizowane w klasie.
  - h. Szkolnej tablicy ogłoszeń.
6. Moduł musi umożliwiać dodawanie, usuwanie oraz modyfikację ocen oraz nieobecności.
7. Moduł musi jednocześnie prowadzić rejestr zmian co najmniej w zakresie ocen, nieobecności oraz zmiany danych ucznia. Historia zmian musi zawierać co najmniej następujące informacje: data modyfikacji informacji, identyfikator oraz funkcja osoby zmieniającej, IP z którego dokonywano operacji oraz informacja, które dane zostały zmienione.
8. Moduł powinien zapewniać możliwość oceniania w sposób:
  - a. Tradycyjny w skali 1-6.
  - b. Punktowy.
  - c. Oceniania kształtującego.
  - d. Oceniania opisowego (w edukacji wczesnoszkolnej).
  - e. Za pomocą systemu mieszanego zawierającego pkt. a-d gdzie jednego ucznia w ramach jednych zajęć można oceniać jednocześnie kilkoma wybranymi sposobami.
9. Moduł musi prezentować wyliczoną średnią ważoną lub arytmetyczną w zależności od konfiguracji systemu. Wymaga się, aby każdy nauczyciel indywidualnie mógł



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

- zdecydować o wyborze algorytmu wyliczania średniej na przedmiocie, którego naucza.
- 10.** W widoku prezentującym każdą ocenę muszą pojawiać się co najmniej następujące informacje:
- Obligatoryjnie, wyświetlane w sposób automatyczny przez moduł:
    - informacje o osobie, która dodała ocenę do bazy danych (w przypadku zastępstw powinna pojawić się osoba zastępująca),
    - dane nauczyciela, który daną lekcję wg planu powinien być prowadzić,
    - datę oceny (wraz z możliwością sprawdzenia dodatkowo daty fizycznego wpisania oceny do bazy zapisywaną przez system automatycznie),
    - kategorię oceny,
    - wagę,
    - informację czy ocena jest liczona do średniej.
  - Fakultatywnie, na żądanie użytkownika:
    - komentarz nauczyciela do oceny,
    - indywidualnie dobrany do kategorii kolor tak, aby po wyświetlanym kolorze użytkownicy mogli rozróżnić poszczególne kategorie (np. sprawdzian czerwony kolor, kartkówka kolor żółty, itd).
- 11.** Moduł musi umożliwiać pracę z wykorzystaniem różnych widoków przedstawiających listę ocen. Wymaga się co najmniej dwóch widoków ocen:
- Widok ocen pogrupowanych wg kategorii.
  - Widok ocen posortowanych wg daty dodania do systemu.
- 12.** Moduł musi umożliwiać przyznanie wybranej grupie użytkowników (domyślnie administratorowi, fakultatywnie co najmniej każdemu nauczycielowi w szkole lub wychowawcom klas) uprawnień do tworzenia dowolnych grup uczniów:
- Wewnątrz klasowych.
  - Między klasowych, złożonych z uczniów klas tego samego poziomu.
  - Między klasowych, złożonych z uczniów klas różnych poziomów.
- 13.** Podziały na grupy muszą być dostępne w widoku planów lekcji oraz widoku lekcji zrealizowanych w danej szkole. Numeracja oraz kolejność uczniów w ramach takich grup nie powinna mieć wpływu na numer ucznia w dzienniku głównym klasy. Informacje o ocenach, tematach zajęć oraz frekwencji uczniów na zajęciach realizowanych w grupach muszą być automatycznie uwzględniane zarówno w dzienniku danej grupy jak i dziennikach klas głównych z których pochodzą uczniowie.
- 14.** Moduł musi umożliwiać:
- Wpisanie frekwencji w zakresie nieobecności nieusprawiedliwionych.
  - Wpisanie frekwencji w zakresie nieobecności usprawiedliwionych.
  - Wpisanie frekwencji w zakresie spóźnienia.



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. Wpisanie frekwencji zwolnienia z danej lekcji, oraz zwolnienia czasowego.
  - e. Definiowania własnych typów nieobecności oraz ich sposobu liczenia w statystykach frekwencji (np. podkategoria zawody sportowe w kategorii nieobecność).
- 15.** Moduł musi zawierać funkcję e-usprawiedliwienia – umożliwiającą wysłanie przez dowolnego rodzica/opiekuna dziecka wniosku o usprawiedliwienie jego nieobecności w szkole za pomocą dedykowanego formularza obejmującego:
- a. Informację o powodach nieobecności ucznia na zajęciach.
  - b. Informację o czasie usprawiedliwionej nieobecności (definiowanym co najmniej jako zakres dat lub zakres godzin lekcyjnych w ramach jednego dnia).
- 16.** Usprawiedliwienie wysłane za pomocą modułu e-usprawiedliwienia musi spowodować po akceptacji wniosku przez wychowawcę automatyczną zmianę w dzienniku elektronicznym nieobecności nieusprawiedliwionych na usprawiedliwione we wskazanym we wniosku okresie.
- 17.** Moduł musi mieć możliwość automatycznego usprawiedliwienia nieobecności w zadanym z wyprzedzeniem przez nauczyciela okresie (np. w sytuacji kiedy rodzic zgłosi, że przez najbliższych 14 dni uczeń nie będzie obecny z powodu choroby i wysłane odpowiednie usprawiedliwienie moduł musi każdą wpisaną po dacie otrzymania e-usprawiedliwienia nieobecność nieusprawiedliwioną usprawiedliwić w ramach zadanego okresu automatycznie.
- 18.** Moduł musi umożliwiać nauczycielowi dostęp do widoku, w którym będą wyliczone braki w części dokumentacji za którą odpowiada. Nauczyciel musi mieć możliwość prostego i szybkiego dotarcia do informacji o brakach związanych z nieuzupełnioną na jego lekcjach frekwencją, tematem lekcji oraz brakiem wpisu zrealizowanych lekcji. Moduł musi zawierać widok braków związanych z tematami oraz frekwencją na którym znajdują się co najmniej następujące dane związane z powyższymi brakami:
- a. Data.
  - b. Numer lekcji.
  - c. Oddział.
  - d. Przedmiot.
- 19.** Moduł musi umożliwiać wygenerowanie zbiorczej informacji na temat konkretnego ucznia. W widoku muszą znaleźć się informacje nt. wszystkich uzyskanych przez niego w bieżącym roku szkolnym ocen, nieobecności oraz wszelkie uwagi wysłane do rodzica przez nauczycieli wraz z informacją czy dany rodzic przeczytał daną uwagę. W podanym widoku muszą się znaleźć także informacje nt daty i godziny ostatniego logowania rodzica oraz ucznia.
- 20.** Dziennik elektroniczny musi umożliwiać ocenianie zachowania w sposób standardowy i punktowy. W przypadku zastosowania punktowego oceniania

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

- zachowania system musi umożliwić skonfigurowanie słownika wzorców (nazwa + wartość punktowa, np. nieodpowiednie zachowanie na lekcji (-10 pkt), aktywność pozalekcyjna na rzecz szkoły (+20 pkt)).
21. Moduł musi posiadać mechanizmy, umożliwiające wprowadzenie przez nauczycieli rozkładów materiałów nauczania oraz korzystanie z biblioteki już przygotowanych. We wprowadzanych rozkładach materiału musi być możliwość opisanie każdego tematu wyświetlaną potem w widokach dziennika każdej klasy informacją na temat umiejętności z podstawy programowej realizowanej w ramach danego tematu.
  22. Dziennik elektroniczny musi posiadać możliwość kojarzenia tematów lekcji zawartych w rozkładach materiałów nauczania z linkami do zasobów edukacyjnych umieszczonych w sieci, na szkolnych serwerach lub na platformach edukacyjnych, dyskach sieciowych. Dostęp do tych zasobów w sposób ułatwiony (dodatkowe menu, menu kontekstowe lub inne rozwiązanie) powinien mieć nauczyciel podczas lekcji - po wybraniu konkretnego tematu lekcji muszą zostać wyświetlone skojarzone z nim linki do materiałów.
  23. Moduł musi udostępniać interfejs, za pomocą którego wydawnictwa podręczników mogą bezpośrednio dostarczać do biblioteki dziennika elektronicznego przygotowane przez siebie rozkłady materiału (na podstawie umów zawartych z dostawcą dziennika).
  24. Moduł musi umożliwiać ewidencjonowanie wybranych zajęć dodatkowych w podziale na różne kategorie z uwzględnieniem czasu ich trwania (dowolnym, wyrażonym w minutach) a także rejestrowaniem listy uczniów (spośród wszystkich uczniów w szkole, inaczej na każdych zajęciach). Moduł musi automatycznie przeliczać czas wszystkich zrealizowanych zajęć dodatkowych w danej kategorii na godziny dydaktyczne.
  25. Moduł musi umożliwić nauczycielowi analizę własnej rytmiczności oceniania (np. rozkład ocen w czasie, wg przedmiotu). Wymaga się, aby moduł wskazywał co najmniej liczbę ocen, które nauczyciel wystawia każdego miesiąca w danym roku szkolnym.
  26. Moduł musi posiadać moduł edukacji wczesnoszkolnej zawierający co najmniej:
    - a. Możliwość odnotowywania zajęć edukacji wczesnoszkolnej w trybie normalnych godzin lekcyjnych obowiązujących w szkole i w oparciu o narzucony plan lekcji, lub możliwość odnotowywania w ramach bloku lekcyjnego czasu trwania poszczególnych edukacji w systemie minutowym (bez konieczności ustalania sztywnego i powtarzalnego planu lekcji uwzględniającego wszystkie edukacje wchodzące w skład edukacji wczesnoszkolnej).
    - b. Słownik opisowych wyrażen ocenających postępy ucznia składający się z co najmniej 700 wyrażen podzielonych na poszczególne edukacje i umiejętności



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

- (musi mieć możliwość modyfikacji i dostosowania przez każdego nauczyciela, który stosuje ocenę opisową).
- c. Możliwość wprowadzania frekwencji oraz tematów zajęć dla całego bloku edukacji wczesnoszkolnej (bez konieczności powtarzania wprowadzania tych danych dla każdej godziny lekcyjnej).
  - d. Możliwość odnotowania tematu dnia oraz jednocześnie tematów szczegółowych dla każdej edukacji realizowanej w danym dniu przez nauczyciela.
- 27.** Moduł musi posiadać zestaw następujących analiz związanych z frekwencją, postępami w nauce, średnią ocen oraz klasyfikacjami:
- a. Oceny ucznia oraz frekwencję z podziałem na:
    - Klasy,
    - jednostki szkolne w przypadku zespołów szkół,
    - zakres czasowy (np. semestr 1, semestr 2, konkretny miesiąc),
    - konkretny przedmiot.
  - b. Klasyfikację śródroczną i roczną.
  - c. Miesięczne zestawienia frekwencji.
  - d. Frekwencję w konkretnym dniu i godzinie lekcyjnej dla każdej klasy z podziałem na poszczególne jednostki szkolne. Zestawienie musi zawierać sumę obecności, nieobecności oraz procent obecności ogółem i w konkretnym oddziale szkolnym.
  - e. Procentowe rankingi frekwencji z podziałem na oddziały oraz poszczególnych uczniów.
  - f. Wykres ocen śródrocznych i rocznych.
  - g. Wykaz uczniów z oceną niedostateczną oraz nieklasyfikowany.
  - h. Zestawienie ocen z zachowania.
  - i. Średnią przedmiotów, klas oraz uczniów.
  - j. Moduł musi posiadać graficzne wizualizacje wyników oraz frekwencji, a także rytmiczności oceniania w każdej placówce.
- 28.** Moduł musi posiadać moduł zarządzania wycieczkami obejmujący:
- a. Możliwość tworzenia grup wycieczkowych składających się z dowolnej liczby uczniów pochodzących z dowolnych klas w szkole.
  - b. Możliwość wskazania kierownika wycieczki oraz opiekunów spośród wszystkich nauczycieli w szkole.
  - c. Możliwość dodania do wycieczki dowolnego uczestnika lub opiekuna spoza szkoły (uwzględnianych potem na wydruku karty wycieczki).
  - d. Możliwość wprowadzenia harmonogramu wycieczki obejmującego dokładny zakres dat i godzin zegarowych trwania wycieczki oraz jednocześnie wskazanie niezależnie ile godzin lekcyjnych, z jakich przedmiotów i z jakimi tematami (także z wykorzystaniem rozkładów materiału nauczania wczytanych wcześniej przez nauczycieli do systemu) zostanie zapisanych w dziennikach lekcyjnych wszystkich

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

- klas, z których uczniowie brali udział w wycieczce jako zrealizowane w ramach danej wycieczki.
- e. Przy każdej wskazanej do wprowadzenia do dziennika lekcji realizowanej w ramach wycieczki musi być możliwość oznaczenia czy powinna ona zostać doliczona do realizacji ramowego planu nauczania czy nie.
  - f. Możliwość szybkiego uzupełnienia frekwencji na wycieczce na zbiorczym widoku obejmującym wszystkich uczniów uczestniczących w wycieczce (nawet jeśli pochodzą z różnych klas lub grup zajęciowych) wraz z automatycznym przeniesieniem tych danych do właściwych dzienników lekcyjnych.
  - g. Generowanie gotowej karty wycieczki zgodnej z wzorem MEN.
  - h. Moduł musi umożliwiać odwoływanie zajęć wynikających z planu lekcji jeśli cała klasa realizuje zajęcia na wycieczce. W takim przypadku:
    - w module Zastępstw musi zostać wyświetlona informacja o zajęciach odwołanych przez moduł Wycieczki - nie ma konieczności ponownego odwoływania zajęć klasy w tym module oraz dodawania nieobecności klasy na dzień wycieczki,
    - jeżeli odwołano zajęcia przez moduł Wycieczki, w planie lekcji klasy zostanie wyświetlone powiadomienie o odwołaniu zajęć,
    - w kalendarzu wydarzeń klasowych musi zostać wyświetlone powiadomienie o odwołaniu zajęć z poziomu modułu Wycieczki.
  - i. Tematy zajęć dodane przez moduł Wycieczki muszą w dzienniku lekcyjnym być wyraźnie oznaczone jako realizowane na wycieczce.
  - j. W wyeksportowanych plikach dzienników lekcyjnych muszą zostać uwzględniane informacje o: dacie wycieczki, czasie trwania, liczbie uczestników, celu wycieczki oraz nazwisku kierownika. Moduł musi zapewnić możliwość dokumentowania nauczania indywidualnego poprzez:
  - k. Zdefiniowanie indywidualnego planu lekcji ucznia w oparciu o godziny lekcyjne obowiązujące w szkole lub inny dowolny zakres czasu definiowany przez nauczyciela.
  - l. Moduł musi umożliwiać zdefiniowanie dla każdego ucznia okresu skierowania go na nauczanie indywidualne oraz wskazanie zajęć, które będzie realizował w trybie indywidualnym oraz jednocześnie takich, z których ewentualnie został zwolniony lub w których będzie uczestniczył razem z klasą.
  - m. Moduł musi uwzględniać dane o ocenach ucznia realizującego nauczanie indywidualne w statystykach klasy, do której przynależy (np. zestawieniach klasyfikacji, eksporcie dziennika do archiwum).
- 29.** Moduł musi udostępniać nauczycielom narzędzie umożliwiające proste tworzenie notatek lekcyjnych wyświetlanych uczniom przez projektor na ekranie lub tablicy interaktywnej. Tworzenie tych notatek lekcyjnych być musi odbywać się poprzez



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

- stronę internetową i w sposób automatyczny zapisywane do bazy danych systemu. Zamawiający nie przewiduje zapisywania zrzutów z ekranu w postaci pojedynczych plików. Moduł ten musi obejmować co najmniej:
- a. Możliwość umieszczania w notatce prostych kształtów (prostokąt, kwadrat, okrąg, trójkąt), osi współrzędnych i wykresów, grafiki (plików jpg, bmp), tekstu, dowolnych kształtów rysowanych odręcznie.
  - b. Zapisywanie tworzonych notatek w trybie animacji w czasie rzeczywistym do ponownego odtworzenia w trakcie innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela.
  - c. Możliwość udostępnienia/cofnięcia udostępnienia w ramach dziennika elektronicznego notatek z tablicy interaktywnej do wglądu uczniom.
  - d. Możliwość powiązania notatek z tablicy interaktywnej z tematem w rozkładzie materiału w sposób, który umożliwi automatyczne wyświetlenie nauczycielowi przekierowania (linku) do takiej notatki za każdym razem kiedy dany temat będzie realizowany na lekcji.
- 30.** Moduł musi umożliwiać wychowawcom odnotowywanie tematyki zebrań z rodzicami oraz frekwencję rodziców na zebraniach (dla każdego ucznia informacja o obecności/nieobecności opiekuna na zebraniu).
- 31.** Moduł musi zapewniać export danych dziennika lekcyjnego każdego oddziału, grupy oraz nauczania indywidualnego do pliku XML z możliwością przeglądania tych danych w arkuszu kalkulacyjnym np. MS Excel. Po otwarciu pliku w arkuszu kalkulacyjnym musi on przypominać graficznie widok tradycyjnego dziennika lekcyjnego (wzór z dziennika papierowego).
- 32.** Moduł musi udostępniać dyrektorowi dodatkowe informacje nt. pracy nauczycieli z uwzględnieniem :
- a. Daty i godziny ostatniego logowania do systemu każdego z nauczycieli.
  - b. Ilości ocen wpisanych do systemu w zadanym zakresie dat z podziałem na kategorie ocen.
  - c. Miesięcznego rozkładu ocen każdego nauczyciela.
- 33.** Dziennik musi umożliwiać dyrektorowi placówki oraz nauczycielowi kontrolę realizacji rozkładu materiału nauczania dla każdego przedmiotu i każdej prowadzonej lekcji. Moduł musi wskazywać dyrektorowi, które z zaplanowanych tematów zostały zrealizowane oraz kiedy. Dyrektor musi posiadać także informację o tematach, które zostały zrealizowane ale nie należały do rozkładów materiałów nauczania. Moduł musi mieć także możliwość przypisania rozkładu materiału do grup wewnątrz i międzyoddziałowych dzięki czemu możliwe będzie monitorowanie realizacji tematów i lekcji na zajęciach w których stosowane są podziały na grupy.
- 34.** Moduł musi posiadać moduł ankietowania użytkowników w ramach pojedynczej szkoły. Wyniki ankiet w sposób automatyczny muszą być widoczne dla autora ankiety z możliwością eksportu danych do arkusza kalkulacyjnego np. Excel. Autor



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

- ankiety musi mieć możliwość definiowania odbiorców ankiety z podziałem na co najmniej:
- a. Rodzice.
  - b. Uczniowie
  - c. Nauczyciele.
- 35.** Stworzenie ankiety musi polegać na wprowadzaniu przez przeglądarkę pytań oraz odpowiedzi, które potem wyświetlą się odbiorcom ankiety w postaci formularza internetowego umożliwiającego wypełnienie ankiety bezpośrednio na stronie internetowej. Rozwiązanie to nie może być oparte o zewnętrzne systemy do ankietowania oraz zamieszczanie linku do ankiety zapisanej (treść ankiety oraz jej wyniki) gdzie indziej niż w bazie danych dziennika elektronicznego (jak np. moduł Google Forms - tak aby nie istniała potrzeba akceptacji zewnętrznego regulaminu korzystania z takich usług oraz przechowywania danych poza bazą danych systemu).
- 36.** Ankiety muszą obsługiwać wprowadzenie co najmniej następujących typów pytań:
- a. Pytanie jednokrotnego wyboru.
  - b. Pytanie wielokrotnego wyboru.
  - c. Pytanie otwarte.
  - d. Skala ocen.
- 37.** Moduł musi posiadać możliwość planowania zastępstw doraźnych, w tym:
- a. Łączenia grup na zastępstwie (grup w ramach jednego oddziału lub grup z kilku oddziałów).
  - b. Dzielenia oddziałów na grupy na zastępstwie.
  - c. Przypisywanie dowolnego nauczyciela do realizacji zastępstwa.
  - d. Odwołania lekcji.
  - e. Przesunięcia zajęć.
  - f. Moduł musi umożliwić katalogowanie planowanych zastępstw według typu (co najmniej płatne/niepłatne/inne) oraz na żądanie generować zestawienia wszystkich zrealizowanych w danym miesiącu zastępstw wg typu i nauczyciela.
  - g. Informacje o planowanych zmianach (zastępstwach, przesunięciach lub odwołaniach) muszą być nanoszone automatycznie na widok planu lekcji prezentowanego uczniom/rodzicom.
  - h. Moduł musi automatycznie weryfikować, czy w trakcie planowania zastępstw podjęto działania dotyczące wszystkich uczniów zobowiązanych do uczestnictwa w pierwotnych zajęciach i nie dopuszczać do zatwierdzenia realizacji zastępstw, które nie obejmą wszystkich tych uczniów.
  - i. Z chwilą zaplanowania zastępstw, dla nauczycieli skierowanych do ich realizacji, muszą zostać wysłane (poprzez wbudowany moduł wiadomości tekstowych) automatycznie powiadomienia o zmianach wprowadzonych w ich planach lekcji.



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

- j. Moduł musi umożliwiać tworzenie dowolnych kategorii zastępstw oraz powodów nieobecności nauczycieli oraz musi mieć możliwość generowania na ich podstawie zestawień zbiorczych.
- 38.** Moduł musi posiadać mechanizm automatycznie liczący ilość zrealizowanych godzin lekcyjnych w odniesieniu do szkolnych ramowych planów nauczania:
- a. Dla każdego przedmiotu i klasy na całym etapie edukacyjnym (automatyczne wykazywanie wszystkich godzin z całego etapu edukacyjnego oraz z danego roku szkolnego - zbiorczy widok dostępny w każdej chwili w dzienniku elektronicznym).
  - b. Z uwzględnieniem zajęć realizujących podstawę programową prowadzonych przez nauczycieli w ramach zastępstw i wycieczek.
  - c. Z możliwością konfigurowania przez każdą szkołę grup przedmiotów, dla których będzie prezentowana łączna liczba zrealizowanych godzin (np. edukacja wczesnoszkolna, przedmioty zawodowe).
  - d. Mechanizm przeliczający wyrażony w minutach czas realizacji poszczególnych edukacji w ramach bloków edukacji wczesnoszkolnej na godziny dydaktyczne rozliczane w ramowych planach nauczania.
- 39.** Moduł musi zawierać moduł analityczny umożliwiający dyrektorowi konfigurowanie automatycznej kontroli wybranych parametrów pracy szkoły obejmujący:
- a. Automatyczne generowanie wykazu brakujących w e-dzienniku wpisów frekwencji i tematów zajęć (zestawienie braków przypadających na każdego nauczyciela).
  - b. Automatyczne generowanie zestawienia imiennej listy uczniów, których absencja na zajęciach przekroczyła zdefiniowany jako krytyczny dla szkoły procent (np. wskazujący na brak realizacji przez ucznia obowiązku szkolnego lub nauki w wymaganym minimalnie wymiarze lub dowolny inny wg potrzeb dyrektora).
  - c. Automatyczne generowanie zestawienia imiennej listy uczniów, których średnia semestralna spadła poniżej określonej wartości według przedmiotów (np. grożącego brakiem uzyskania promocji do kolejnej klasy lub dowolnego innego wg potrzeb dyrektora).
  - d. Automatyczne generowanie listy nauczycieli z informacją, ile ocen wystawili.
- 40.** Każdy dyrektor (lub wicedyrektor) w szkole musi mieć możliwość skonfigurowania dla siebie innych raportów generowanych w różnych terminach. W każdym przypadku konfiguracji podlegać musi termin automatycznego przygotowania i dostarczenia na konto dyrektora każdego z w/w raportów (co najmniej poprzez wybór dnia tygodnia, lub wyznaczenie dnia miesiąca w którym regularnie ma być przygotowywany dany raport. Rytm generowania musi być konfigurowany dla każdego raportu indywidualnie).





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. Moduł musi umożliwiać eksport oraz import danych uczniowskich do/z formatu SOU (standard opisu ucznia w formacie XML).
42. Dziennik elektroniczny musi umożliwić rodzicom oraz opiekunom wydrukowanie w dowolnej chwili raportu dotyczącego przechowywanych w systemie danych osobowych w formie zgodnej z obowiązującym prawem dotyczącym ochrony danych osobowych.
43. Moduł musi posiadać moduł administracyjny do którego mają dostęp wyselekcjonowani w placówce szkolnej pracownicy. Celem modułu jest umożliwienie włączania odpowiednich opcji dla każdej szkoły indywidualnie, co pozwoli dostosować moduł do indywidualnych potrzeb placówki.
44. Moduł musi umożliwić konfigurację widoku rodzica. Administrator w porozumieniu z radą pedagogiczną musi mieć możliwość definiowania opcjonalnych widoków dla rodziców co najmniej poprzez włączanie lub wyłączenie widoku:
  - a. Średniej dziecka.
  - b. Zrealizowanych na zajęciach tematów lekcji.
  - c. Prezentacji uwag ucznia.
  - d. Prezentacji wyników egzaminów.
45. Moduł musi posiadać możliwość włączenia dodatkowych zabezpieczeń na koncie administratora, dyrektora i nauczycieli (możliwe do samodzielnego skonfigurowania przez każdego użytkownika indywidualnie w razie potrzeby) np. zabezpieczenie biometryczne, dodatkowy, jednorazowy kod autoryzacyjny wysłany bezpłatnie za pomocą wiadomości SMS czy inne poza loginem i hasłem.
46. Moduł musi umożliwić administratorowi dla wybranych lub wszystkich klas zablokowanie możliwości dodawania, zmian i usuwania danych w wybranym dowolnie zakresie dat (np. cały pierwszy semestr, wybrany miesiąc lub inny zakres dat). Blokada ta musi dotyczyć co najmniej:
  - a. Ocen.
  - b. Frekwencji.
  - c. Zrealizowanych lekcji.
47. Moduł musi umożliwiać dokonanie zmiany nauczyciela (w trakcie roku szkolnego), który automatycznie uzyska uprawnienia do kontynuacji pracy z klasą oraz do realizowanych przez jego poprzednika rozkładów materiałów nauczania (z oznaczeniem, które tematy w danym rozkładzie zostały już zrealizowane przez jego poprzednika).
48. Moduł musi umożliwić migrację uczniów pomiędzy klasami, grupami w dowolnym momencie roku szkolnego. Uczeń przenoszony lub skreślany musi zostać w widoczny sposób wykreślony z listy dotychczasowej klasy (podobnie jak w dokumentacji papierowej, nie może zostać całkowicie usunięty z listy z chwilą skreślenia).



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

**49. Moduł - obsługa sekretariatu szkolnego:**

- a. Musi być wyposażony w bibliotekę gotowych szablonów oraz umożliwiać wydruki najczęściej wystawianych zaświadczeń m.in. potwierdzenia spełniania obowiązku szkolnego i nauki, list uczniowskich, zestawień i raportów (np.: uczniowie wg rocznika i płci).
- b. Aplikacja musi umożliwiać wydruk legitymacji szkolnych na giloszu oraz prowadzenie rejestru legitymacji szkolnych.
- c. Musi umożliwiać prowadzenie i wydruk Księgi Ucznia i Księgi Ewidencji.
- d. Musi umożliwiać prowadzenie rejestru wypadków.
- e. Musi umożliwiać tworzenie zestawień zbiorczych dotyczących uczniów, co najmniej: wg roczników i płci, specjalnych potrzeb edukacyjnych, dysleksji, uczniów dowożonych do szkoły.
- f. Musi umożliwiać wyszukiwanie i filtrowanie bazy danych (np. wyszukanie ucznia po numerze PESEL, nazwisku, adresie).
- g. Musi umożliwiać prowadzenie bazy kandydatów oraz wspomaganie procesu naboru i prowadzenie archiwum kandydatów.
- h. Musi umożliwiać wprowadzenie czasowej kontroli dostępu do aplikacji (możliwość ograniczenia dostępu do aplikacji w konkretnych godzinach oraz konkretnego IP komputera).
- i. Musi umożliwiać tworzenie szkole własnych wzorów zaświadczeń za pomocą wbudowanego edytora.
- j. Musi umożliwiać zastosowanie zautomatyzowanego mechanizmu promocji uczniów w szkole.
- k. Musi umożliwiać pracę kilku użytkowników jednocześnie, a także ustalenia dostępu konkretnym użytkownikom do konkretnych danych np.: do eksportów, do wyszukiwania, do edycji danych ucznia.
- l. Musi umożliwiać eksport danych uczniów do plików tekstowych, CSV, pliku XML w formacie SOU do dalszego wykorzystania w innym oprogramowaniu.

**50. Moduł - świadectwa i arkusze ocen:**

- a. Musi udostępniać dyrektorowi i administratorowi widok statystyki liczby przygotowanych przez nauczycieli w danym momencie druków (świadectw lub arkuszy ocen) w stosunku do wszystkich, które muszą zostać przygotowane.
- b. Aplikacja musi posiadać funkcję drukowania na specjalnym czystym świadectwie - giloszu świadectwa.
- c. Aplikacja musi pobierać przynajmniej następujące dane z dziennika elektronicznego:
  - dane osobowe uczniów,
  - oceny końcowe i roczne.



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. Aplikacja musi umożliwiać podgląd świadectwa konkretnego ucznia przed jego wydrukowaniem w formie wizualnie identycznej z wyglądem świadectwa papierowego, na tle właściwego koloru i wyglądu gilosza.
- e. Aplikacja musi umożliwiać przygotowanie i wydruk wszystkich stron arkuszy ocen.
- f. Aplikacja musi umożliwiać podgląd arkusza ocen konkretnego ucznia przed jego wydrukowaniem w formie wizualnie identycznej z wyglądem papierowego arkusza ocen.
- g. Aplikacja musi posiadać moduł umożliwiający centralne zarządzanie wydrukiem świadectw oraz arkuszy, posiadający przynajmniej następujące funkcje:
  - opcję oznaczania świadectwa jako gotowe do wydruku oraz wydrukowane,
  - opcję blokowania edycji świadectwa po jego wydrukowaniu,
  - statystykę prezentującą: liczbę uczniów, liczbę przygotowanych świadectw do wydruku oraz liczbę świadectw wydrukowanych w skali całej szkoły.
- h. Musi posiadać następujące funkcje:
  - zakładanie grupy/klasy, w obrębie której każdemu uczniowi można dodać świadectwa z kilku poziomów nauczania,
  - wprowadzanie ocen na świadectwo za pomocą numerycznej klawiatury,
  - posiadać mechanizm automatycznie podpowiadający nauczycielowi podczas wypełniania świadectwa ukończenia szkoły oceny klasyfikacyjne z przedmiotów zrealizowanych w trakcie całego etapu edukacyjnego (także na podstawie ocen wprowadzonych w system dla danej klasy w poprzednich latach),
  - sortowanie listy uczniów względem numeru dziennika, nazwiska lub wyróżnienia czerwonym paskiem,
  - możliwość definiowania nazwy szkoły, która zostanie automatycznie przeniesiona na wszystkie świadectwa,
  - pomijanie drukowania przerywanych linii na świadectwie,
  - pomocniczy wydruk numerów stron i nazwisk na kolejnych stronach arkuszy ocen,
  - zapis świadectwa do pliku zew. z którego możliwy jest ich wydruk bezpośrednio na drukarkę a wykorzystanie oprogramowania do wydruku tego pliku nie pociąga za sobą konieczności zakupu dodatkowych licencji, np. format PDF.

### 7.3 WYMAGANIA FUNKCJONALNE WDROŻENIA NOWYCH E-USŁUG

W ramach poniższego rozdziału przedstawiono analizę zachodzących zmian w procesie świadczenia e-usług (rozd. 7.3.1.). Przedstawione zostały również diagramy (w notacji

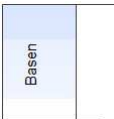
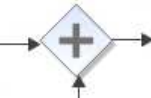
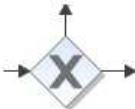
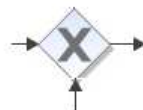
Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

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 przedwdrożeniowej 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 2.3.2.

**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
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.



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

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	Przeptyw komunikatu		Symbolizuje komunikację pomiędzy procesami w różnych basenach
Linie łączące	Przeptyw 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
Zdarzenie	Zakończenie procesu		Zdarzenie określające zakończenie procesu w danym basenie lub torze
Zdarzenie	Start procesu		Zdarzenie określające rozpoczęcie procesu w danym basenie lub torze

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

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, brokera e-usług 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 UG 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 - transmisja rada.**

W obecnym stanie nie ma możliwości rejestracji / nagrywania, a następnie transmisji sesji rady gminy. Docelowo system w ramach e-usługi informacyjnej udostępniać ma transmisje audio – video nagrań sesji w formatach ogólnie otwartych zgodnie z KRI.

**Nazwa procesu BPMN:** Odtworzenie nagrania przez interesanta.

**Grupy interesariuszy:** mieszkańcy (e-usługa typu A2C).

**Nazwa platformy:** System obsługi Rady Miejskiej/Gminy.

**Nazwa modułu:** moduł obsługi Rady.

#### 7.3.1.2 E-USŁUGI A2B,A2C – POZIOM 2

E-Usługa 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 Gminy. Wymaga to zaangażowania większej ilości czasu i pracy. Usługa ta zminimalizuje ilość czasu potrzebnego na przygotowanie i publikację

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

dokumentów oraz zwiększy zakres publikowanych informacji (np. lista obecności, wyniki głosowania, transmisje z sesji - Gmina Frysztak).;

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

**Grupy interesariuszy:** mieszkańcy (e-usługa typu A2C).

**Nazwa platformy:** System obsługi Rady Miejskiej/Gminy.

**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 Gminy. Pismo następnie zostaje przekazane radnemu. Radny po zapoznaniu się z pismem udziela odpowiedzi interesantowi za pomocą Biura Rady Gminy. Proces w obecnej formie wymaga poniesienia kosztów związanych z wysłaniem korespondencji. Usługa ta usprawni dostęp mieszkańców do radnych Rady Gminy. 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, A2A).

**Nazwa platformy:** System obsługi Rady Miejskiej/Gminy.

**Nazwa modułu:** moduł obsługi Rady.

**2. 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.

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. E - wnioski konsultacje.

Aktualnie proces ten nie funkcjonuje w postaci elektronicznej co uniemożliwia jego modelowanie z uwzględnieniem działających systemów informatycznych. 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.

### 4. E - konsultacje.

W obecnym stanie dokumenty w formie papierowej są digitalizowane, a następnie publikowane w BIP Urzędu Gminy. Wymaga to zaangażowania większej ilości czasu i pracy. Usługa ta zminimalizuje ilość czasu potrzebnego na przygotowanie i publikację dokumentów oraz zwiększy zakres publikowanych informacji (np. lista obecności, wyniki głosowania, transmisje z sesji - Gmina Frysztak). Publikacja 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.

### 5. E - dziennik ucznia.

W obecnym stanie dzienniki w szkołach biorących udział w projekcie prowadzone są w formie papierowej, nie ma możliwości jednoczesnej pracy przez dwóch nauczycieli z dziennikiem (np. uzupełnianie dziennika), automatycznego liczenia średnich ocen. W celu uzyskania informacji przez rodzica o ocenach lub nieobecnościach ucznia, konieczna jest wizyta w szkole i kontakt z nauczycielem, co najczęściej odbywa się w godzinach pracy rodzica (konieczny urlop).

**Nazwa procesu BPMN:** Sprawdzenie nieobecności i ocen ucznia.

**Grupy interesariuszy:** mieszkańcy (e-usługa typu A2C).

**Nazwa platformy:** E-Dziennik.

**Nazwa modułu:** moduł e-dziennik.



#### 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 Gminy. 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/Gminy.

**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 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

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

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.

#### 7.3.1.5 E-USŁUGI A2A - WEWNĄTRZADMINISTRACYJNE

E-Usluga typu A2A, która będzie realizowana na 4 poziomie to:

##### 1. E - glos rada.

W obecnym stanie lista obecności jest tworzona w formie papierowej, liczenie głosów pochłania znaczną ilość czasu, brak jest możliwości rejestracji listy obecności za pomocą e-usługi on-line oraz głosowania nad podejmowanymi uchwałami z wykorzystaniem elektronicznego systemu głosowania dostępnego on-line. Wprowadzenie tej e-usługi umożliwi te działania, a oprócz tego wyniki tych procesów będą publikowane w BIP.

**Nazwa procesu BPMN:** Elektroniczne sprawdzanie listy obecności radnych i głosowanie za pomocą laptopów.

**Grupy interesariuszy:** Radni w Gminie Frysztak.

**Nazwa platformy:** System obsługi Rady Miejskiej / Gminy.

**Nazwa modułu:** moduł obsługi Rady.

#### 7.3.2 PROCESY PLANOWANYCH DO REALIZACJI E-USŁUG

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

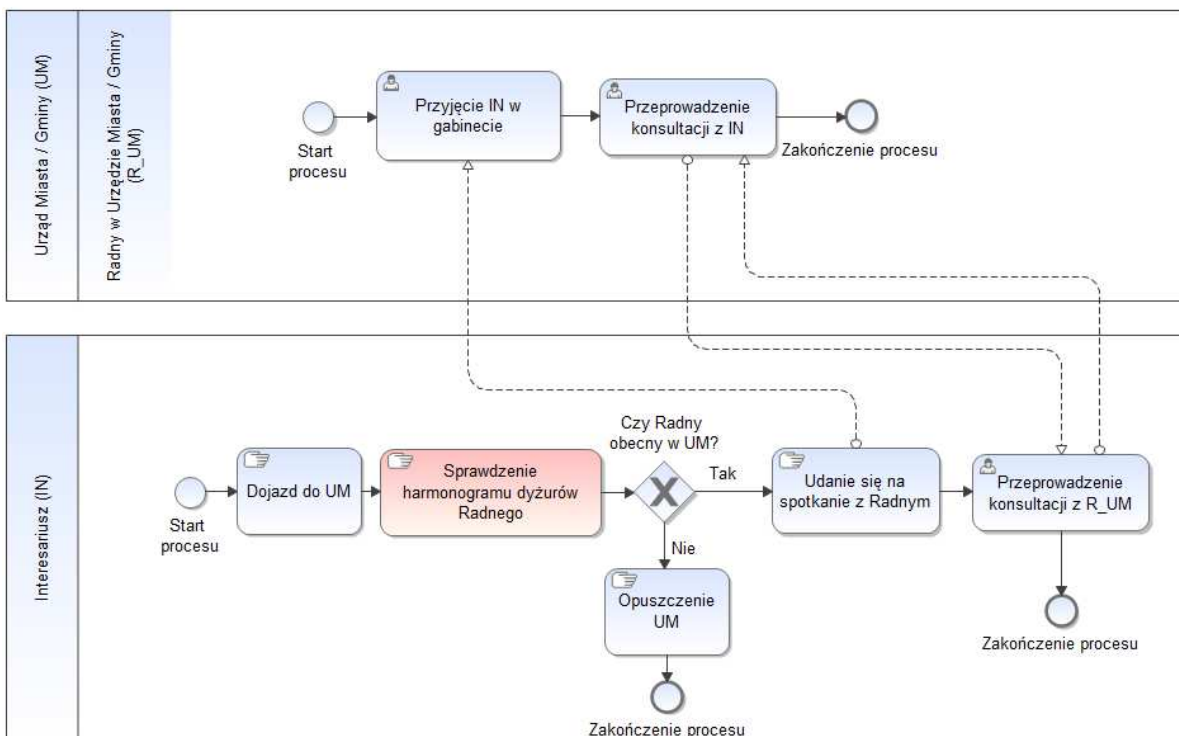
1. Diagramu BPMN opisującego obecny stan realizacji e-usługi (AS IS);
2. Diagramu BPMN opisującego planowany schemat realizacji e-usługi (TO BE).
3. Tabeli zawierającej opis świadczenia usługi w modelu TO BE.

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

### 7.3.2.1 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.

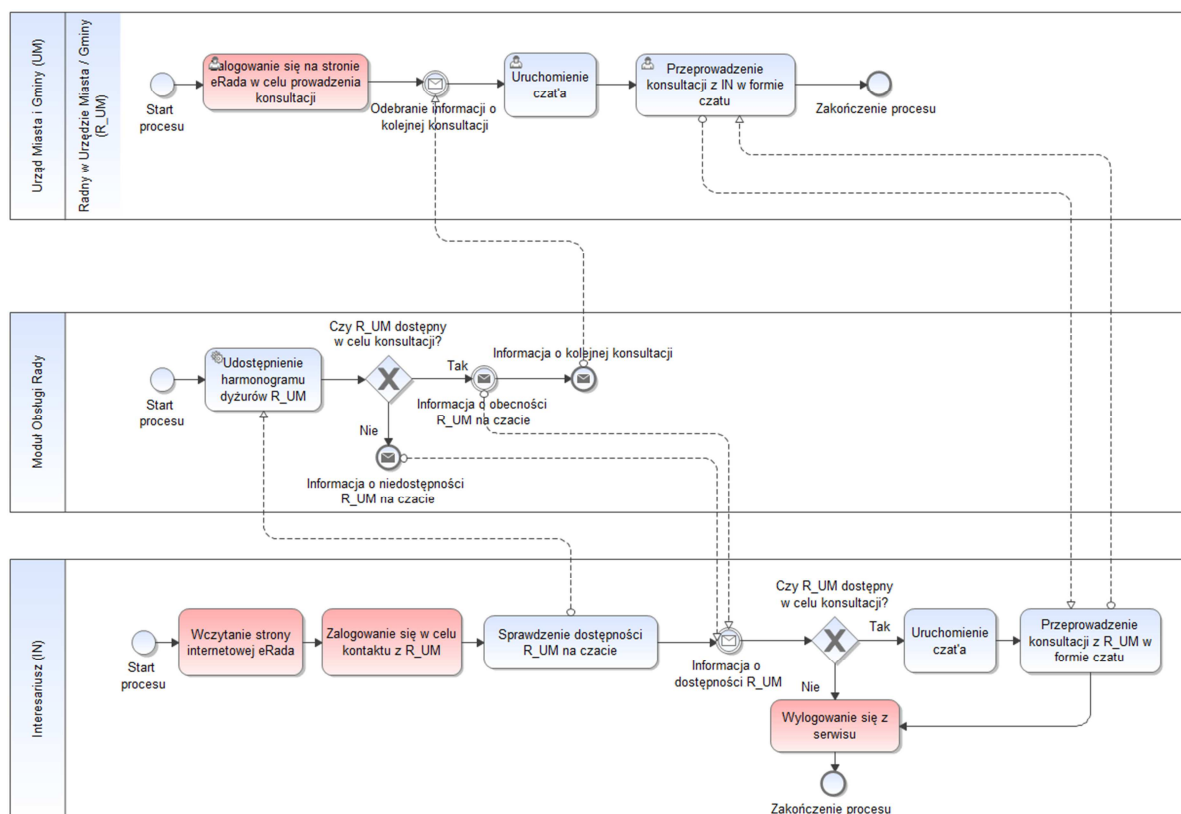
**Rysunek 2 . Model AS IS procesu e-czat rada.**



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

Rysunek 3. PB\_01 - model TO BE procesu e-czat rada.



Źródło: Opracowanie własne

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 Gminy
Cel procesu	Możliwość konsultacji on-line interesantów z Radnymi Rady Gminy.
Warunki rozpoczęcia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uruchomienie portalu eRada</li> <li>2. Zalogowanie się przez Interesanta i Radnego</li> </ol>
Rezultat wykonania	Przekazanie Radnemu swoich uwag i wniosków związanych z funkcjonowaniem Gminy
Opis procesu (kroki)	Proces polega na ( <b>kroki</b> ): <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wczytaniu strony internetowej eRada;</li> <li>2. Zalogowaniu się przez IN w celu kontaktu z R_UM;</li> <li>3. Zalogowaniu się przez R_UM w celu przeprowadzenia konsultacji z IN;</li> </ol>

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

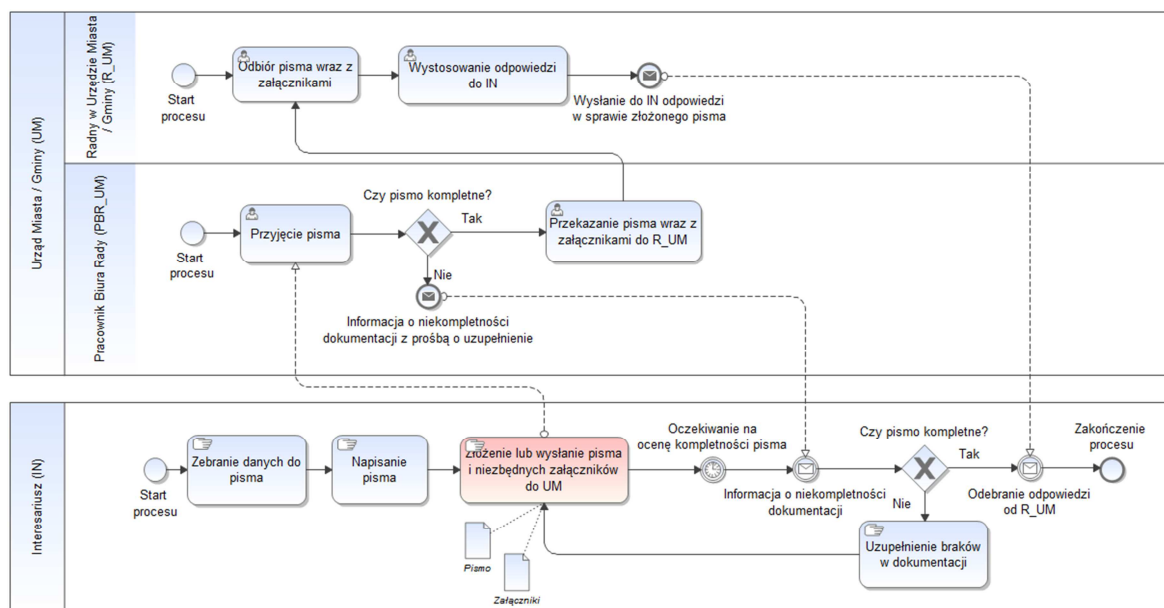
Nazwa procesu	PB_01 – e-czat rada
	<p>4. Sprawdzeniu dostępności R_UM na czacie;</p> <p>5. Jeśli R_UM <b>nie dostępny</b> – wysłaniu do IN informacji o niedostępności R_UM;</p> <p>6. Odebraniu przez IN informacji o niedostępności R_UM;</p> <p>7. Wylogowaniu się przez IN z serwisu – zakończenie procesu.</p> <p>8. Jeśli R_UM <b>dostępny</b> – wysłaniu do IN informacji o dostępności R_UM oraz do R_UM informacji o kolejnej konsultacji;</p> <p>9. Uruchomieniu przez IN i R_UM czat'a;</p> <p>10. Przeprowadzeniu konsultacji w formie czat'a – zakończenie procesu.</p>
Poziom procesu	4
Role procesowe	Interesariusz (IN) Radny w Urzędzie 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.

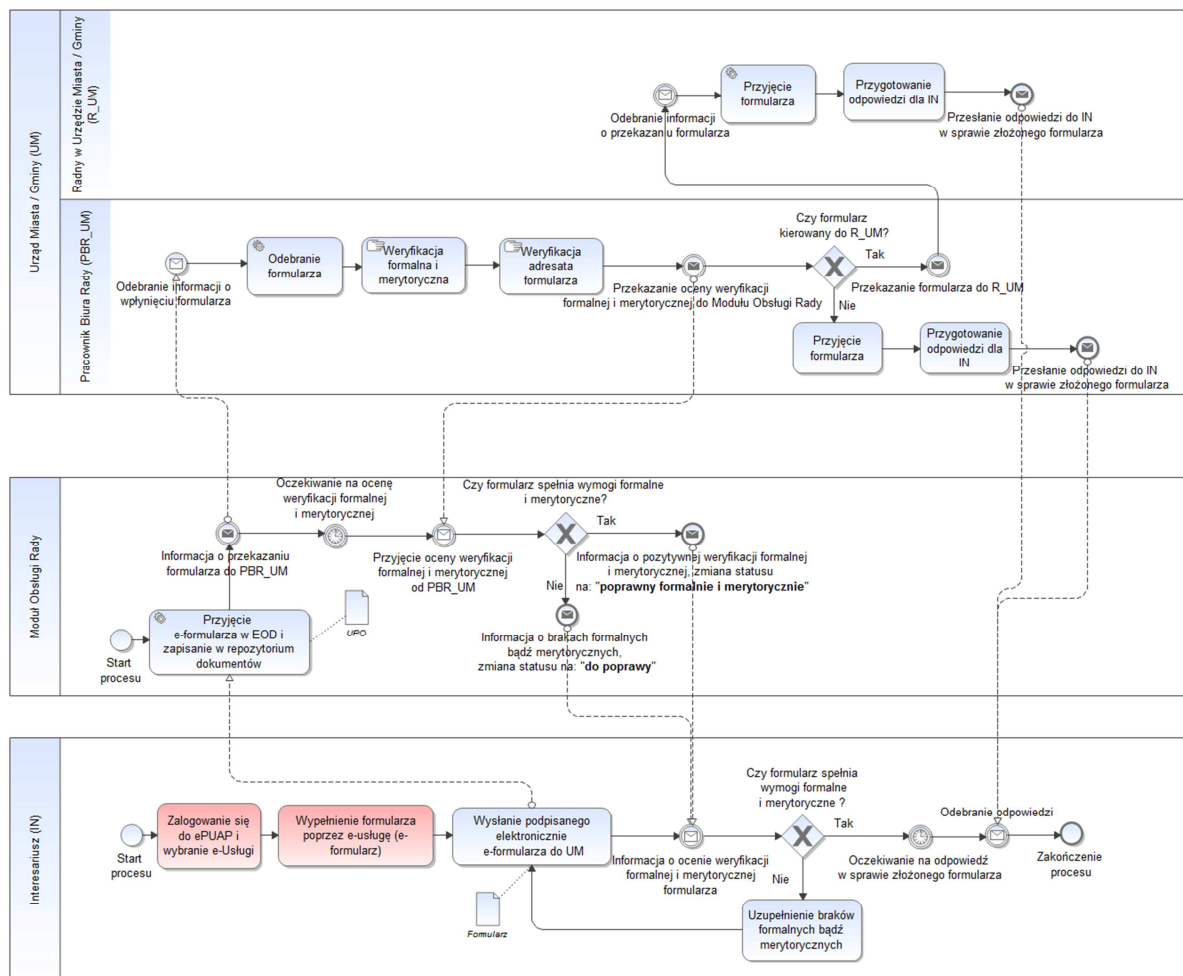
Rysunek 4 . Model AS IS procesu e-kom rada.



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 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"> <li>1. Posiadanie profilu zaufanego / podpisu kwalifikowanego</li> <li>2. Posiadanie konta ePUAP</li> </ol>
Rezultat wykonania	Komunikacje z wykorzystaniem nowoczesnych technologii Informatycznych
Opis procesu (kroki)	Proces polega na (kroki):

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
	1. Zalogowaniu się przez IN do ePUAP i wybraniu e-Uslugi;
	2. Wypełnieniu na portalu internetowym e-formularza;
	3. Wysłaniu podpisanego elektronicznie 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 wpłygnięciu 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 <b>tak</b> – 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 <b>nie</b> – przyjęciu formularza przez PBR_UM;



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

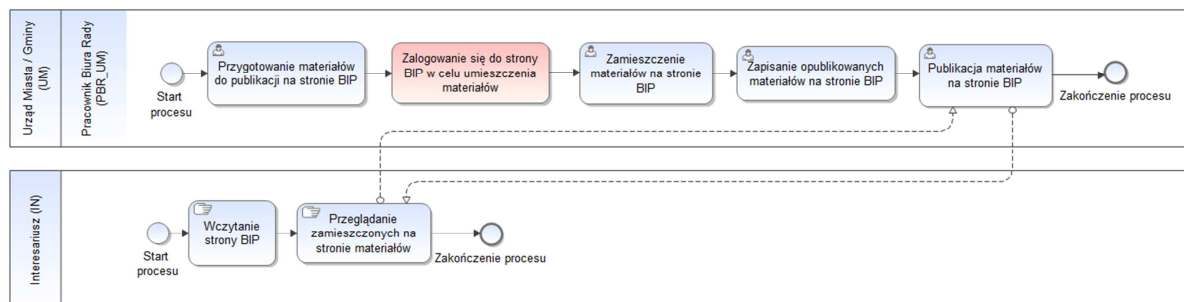
Nazwa procesu	PB_02 – e-kom rada
	<p><b>21.</b> Przygotowaniu odpowiedzi dla IN przez PBR_UM;</p> <p><b>22.</b> Wysłaniu do IN odpowiedzi w sprawie formularza;</p> <p><b>23.</b> Odebraniu przez IN drogą elektroniczną odpowiedzi w sprawie złożonego formularza – zakończenie procesu.</p>
Poziom procesu	3
Role procesowe	<p>Interesariusz (IN)</p> <p>Pracownik Biura Rady (PBR_UM)</p> <p>Radny w Urzędzie Gminy (R_UM)</p>

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.



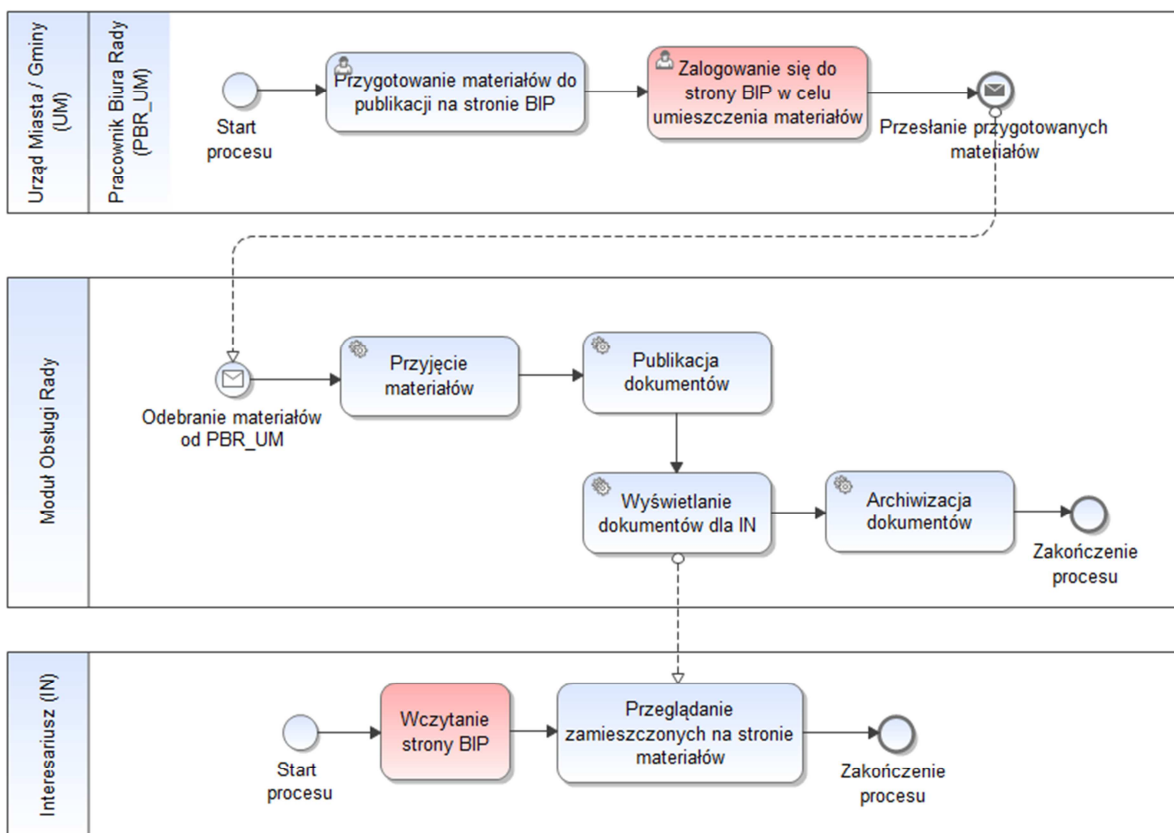
Źródło: Opracowanie własne





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 Gminy
Cel procesu	Możliwość dostępu do informacji publicznej związanej z działaniem Rady Gminy.
Warunki rozpoczęcia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wczytanie strony BIP</li> <li>2. Opublikowanie materiałów przez PBR_UM</li> </ol>
Rezultat wykonania	Udostępnienie informacji publicznej związanej z działaniem Rady Gminy
Opis procesu (kroki)	<p>Proces polega na (kroki):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przygotowaniu przez PBR_UM materiałów do publikacji;</li> <li>2. Zalogowaniu się do strony BIP w celu umieszczenia materiałów;</li> <li>3. Przesłaniu przygotowanych materiałów;</li> </ol>



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

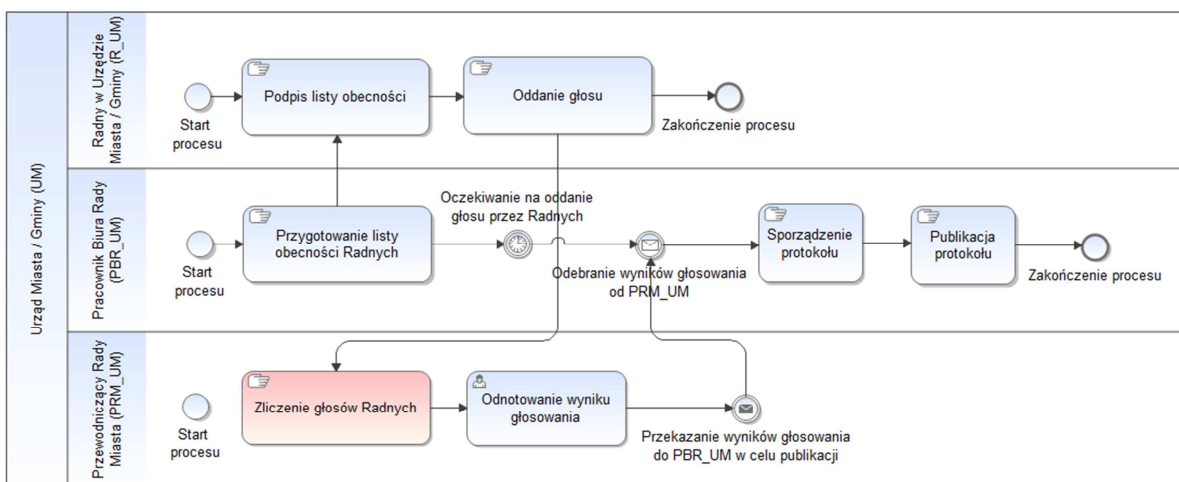
Nazwa procesu	PB_03 – e-dostęp rada
	<p>4. Odebraniu przez System przygotowanych przez PBR_UM materiałów;</p> <p>5. Przyjęciu materiałów;</p> <p>6. Publikacji materiałów;</p> <p>7. Wyświetlaniu dokumentacji dla IN;</p> <p>8. Wczytaniu przez IN strony BIP;</p> <p>9. Przeglądaniu zamieszczonych na stronie materiałów;</p> <p>10. Archiwizacji dokumentów przez System – zakończenie procesu.</p>
Poziom procesu	2
Role procesowe	<p>Interesariusz (IN)</p> <p>Pracownik Biura Rady (PBR_UM)</p>

Źródło: Opracowanie własne

#### 7.3.2.4 PROCES PB\_04 – E-GŁOS RADA

Poniżej przedstawiono proces PB\_04 związany z realizacją e-usługi pod nazwą **e – głos rada**. Proces dotyczy świadczenia usługi elektronicznego sprawdzania listy obecności Radnych na posiedzeniach Rady Miejskiej / Gminy wraz z głosowaniem Radnych na sesjach za pomocą laptopów.

Rysunek 8 . Model AS IS procesu e-głos rada.

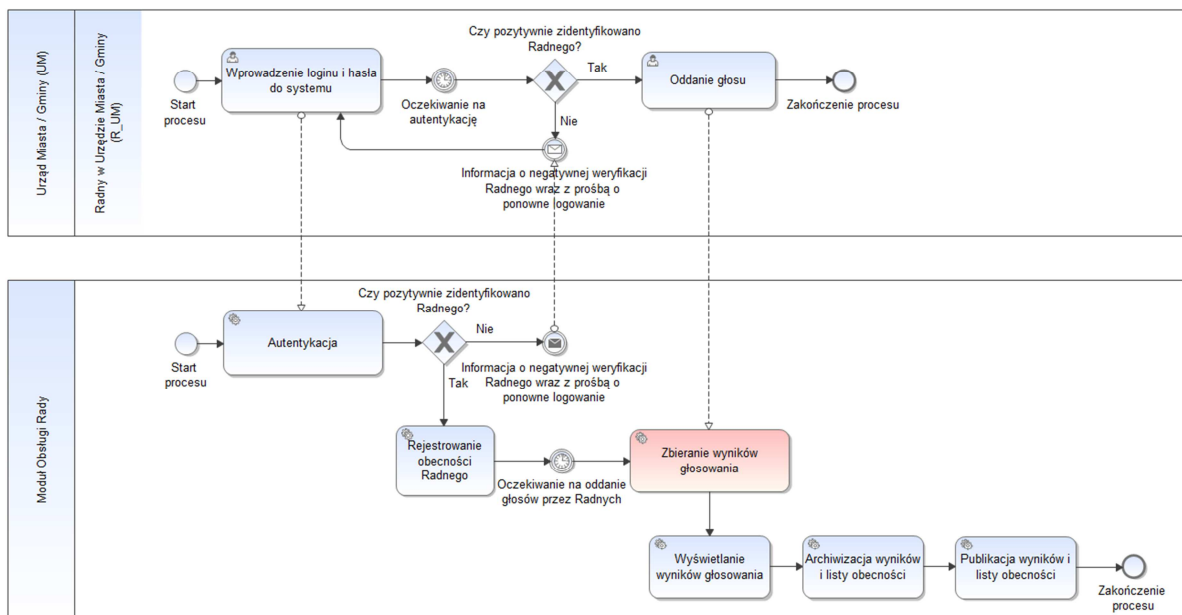


Źródło: Opracowanie własne



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 9. PB\_04 – model TO BE procesu e-głos rada.



Źródło: Opracowanie własne

Tabela 6. Opis procesu PB\_04 - e-głos rada.

Nazwa procesu	PB_04 – e-głos rada
ID procesu	PB_04
Typ procesu	A2A
Właściciel procesu	Urząd Gminy
Cel procesu	Umożliwienie prowadzenia konsultacji społecznych wraz z wizualizacją interaktywnych mapach.
Warunki rozpoczęcia	1. Uchwały do przyjęcia podczas obrad sesji
Rezultat wykonania	Udostępnienie informacji publicznej związanej z elektronicznym sprawdzaniem listy obecności radnych oraz głosowania za pomocą laptopów.
Opis procesu (kroki)	<p>Proces polega na (kroki):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wprowadzenie loginu i hasła do Systemu przez R_UM;</li> <li>2. Oddaniu głosu przez R_UM;</li> <li>3. Następuje autentykacja R_UM przez System;</li> <li>4. Zapytaniu: czy R_UM zidentyfikowano pozytywnie?;</li> <li>5. Jeśli <b>nie</b> – wysłaniu przez System informacji o negatywnej weryfikacji wraz z prośbą o ponowne logowanie i przejściu do kroku 1;</li> </ol>

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_04 – e-głos rada
	<b>6.</b> Jeśli <b>tak</b> – rejestrowaniu obecności R_UM przez System; <b>7.</b> Zbieraniu wyników głosowania; <b>8.</b> Wyświetlaniu wyników logowania; <b>9.</b> Archiwizacji wyników i listy obecności przez System; <b>10.</b> Publikacja wyników i listy gości – zakończenie procesu.
Poziom procesu	4
Role procesowe	Radny w Urzędzie (R_UM)

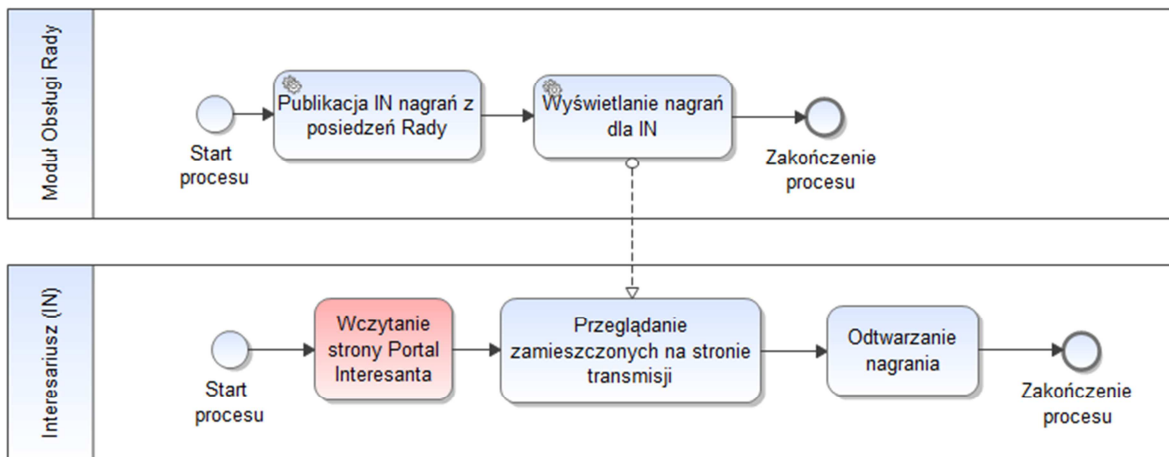
Źródło: Opracowanie własne

### 7.3.2.5 PROCES PB\_05 – E-TRANSMISJA RADA

Poniżej przedstawiono proces PB\_05 związany z realizacją e-usługi pod nazwą **e – transmisja rada**. Proces dotyczy świadczenia usługi udostępniania nagrań / transmisji z posiedzeń Rady Miejskiej / Gminy dla mieszkańca gminy poprzez dedykowany serwis internetowy.

W chwili obecnej brak jest takiej usługi, więc brak również modelu procesu biznesowego AS IS.

Rysunek 10. PB\_05 – model TO BE procesu e-transmisja 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 7. Opis procesu PB\_05 – e-transmisja rada.**

Nazwa procesu	PB_05 – e-transmisja rada
ID procesu	PB_05
Typ procesu	A2C
Właściciel procesu	Urząd Gminy
Cel procesu	Zapoznanie się z treścią nagrania.
Warunki rozpoczęcia	1. Wczytanie strony Portal Interesanta
Rezultat wykonania	Odtworzenie nagrania.
Opis procesu (kroki)	Proces polega na ( <b>kroki</b> ):
	1. Publikacja dla  IN nagrań z posiedzeń Rady;
	2. Wyświetlanie nagrań dla IN;
	3. Wczytaniu strony Portal Interesanta;
	4. Przeglądanie zamieszczonych na stronie transmisji;
	5. Odtwarzanie nagrania – zakończenie procesu.
Poziom procesu	1
Role procesowe	Interesariusz (IN)

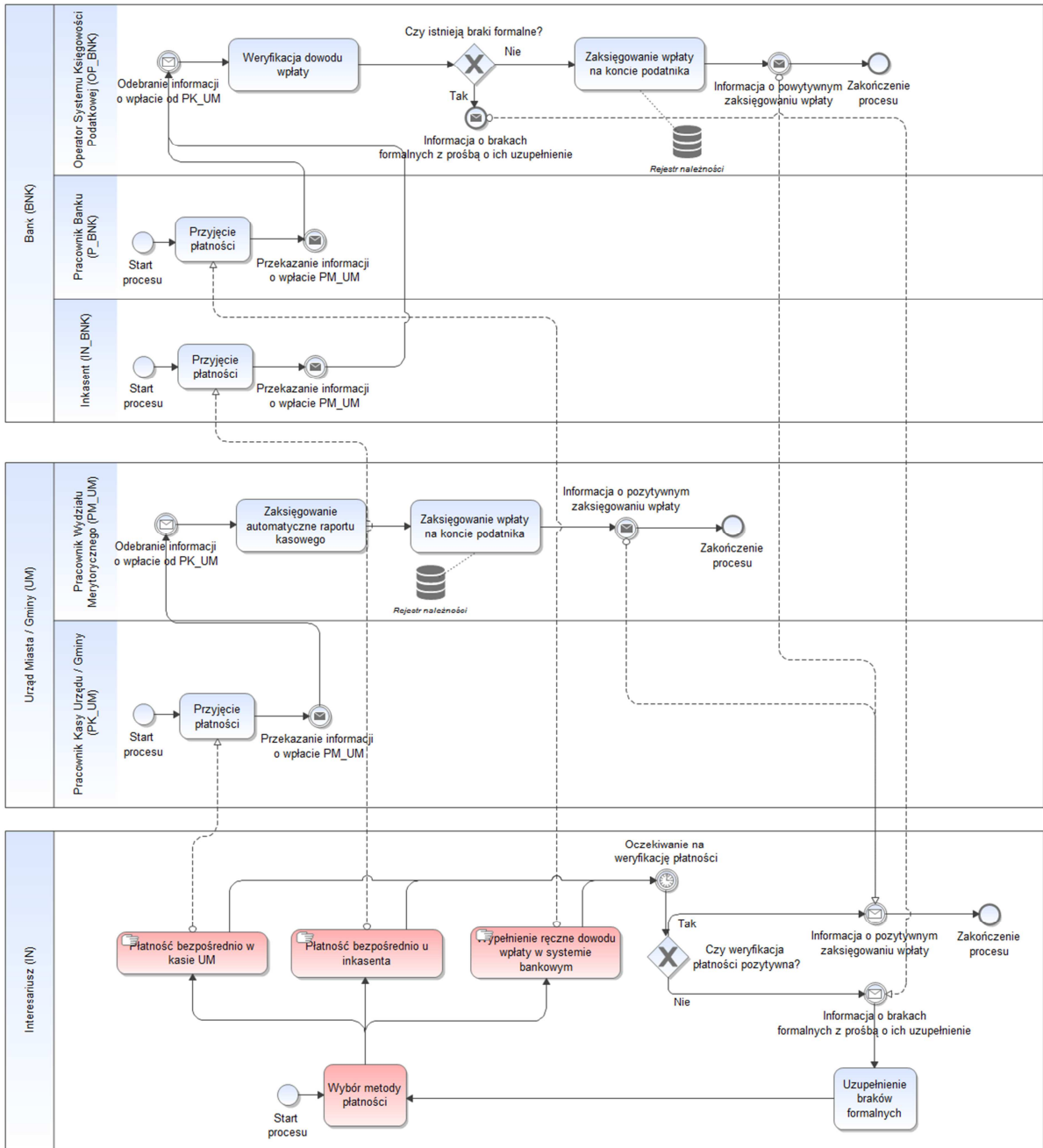
Źródło: Opracowanie własne

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

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

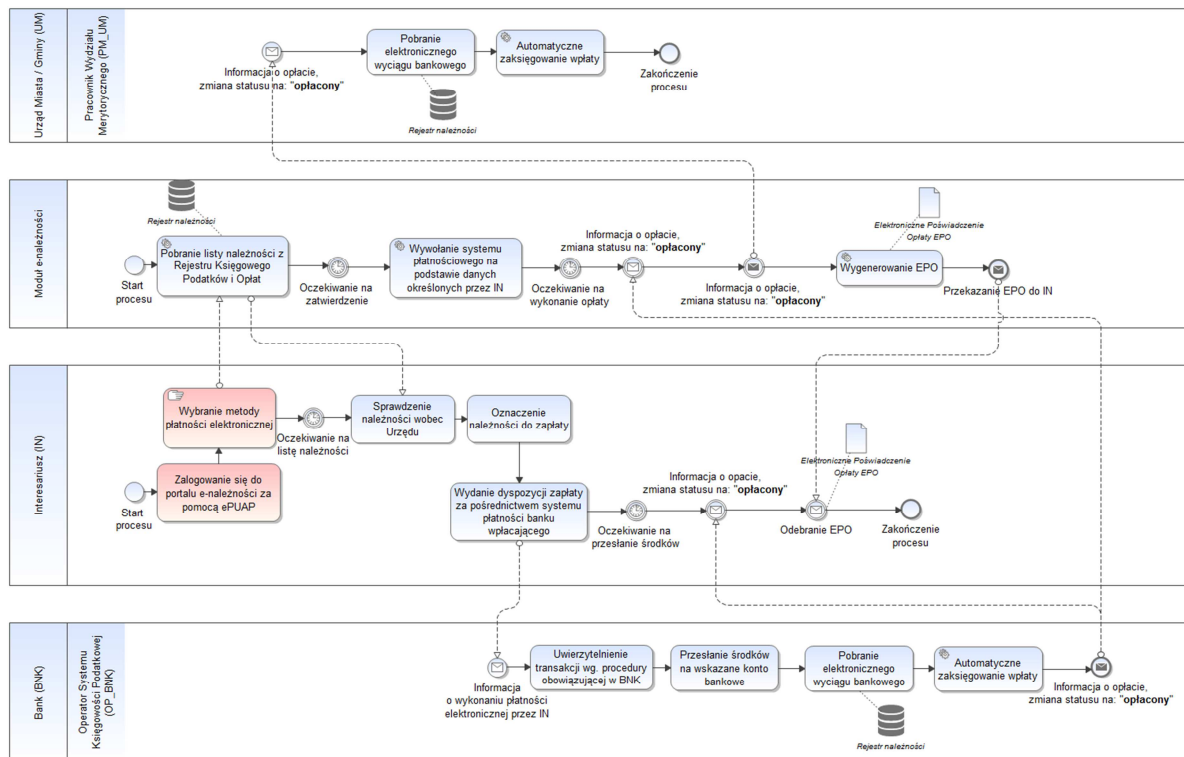
Rysunek 11. Model AS IS procesu e-wplaty.



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 12. 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 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"> <li>1. Posiadanie profilu zaufanego / podpisu kwalifikowanego</li> <li>2. Posiadanie konta ePUAP</li> </ol>
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"> <li>1. Zalogowaniu się przez IN do portalu e-Należności za pomocą ePUAP;</li> <li>2. Wybranie metody płatności elektronicznej przez IN;</li> </ol>

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

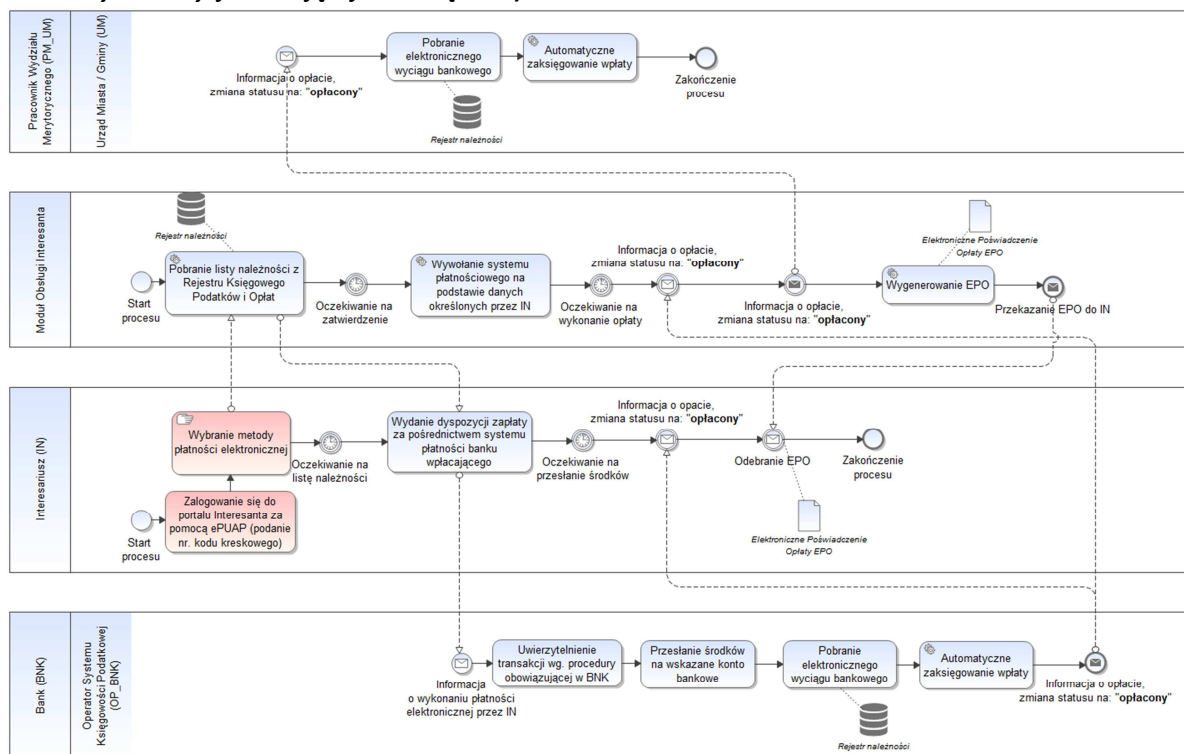
Nazwa procesu	PB_08- e-wpłaty
	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>3.</b> Pobranie przez System listy należności z Rejestru Księgowego Podatków i Opłat;</li> <li><b>4.</b> Sprawdzenie przez IN należności wobec Urzędu;</li> <li><b>5.</b> Oznaczenie należności do zapłaty przez IN;</li> <li><b>6.</b> Wydanie dyspozycji zapłaty za pośrednictwem systemu płatności banku wpłacającego;</li> <li><b>7.</b> Odebranie informacji o wydaniu dyspozycji przez OP_BNK;</li> <li><b>8.</b> Uwierzytelnienie przez OP_BNK transakcji wg. procedury obowiązującej w BNK;</li> <li><b>9.</b> Przesłanie środków na wskazane konto bankowe przez OP_BNK;</li> <li><b>10.</b> Pobranie elektronicznego wyciągu bankowego przez OP_BNK;</li> <li><b>11.</b> Automatyczne zaksięgowanie wpłaty;</li> <li><b>12.</b> Wysłanie informacji o dokonanej wpłacie do IN i Systemu;</li> <li><b>13.</b> Odebranie informacji o dokonanej wpłacie przez IN i System;</li> <li><b>14.</b> Wysłanie informacji o dokonanej wpłacie do PM_UM;</li> <li><b>15.</b> Wygenerowanie EPO;</li> <li><b>16.</b> Wysłanie EPO do IN;</li> <li><b>17.</b> Odebranie EPO przez IN;</li> <li><b>18.</b> Odebranie informacji o dokonanej wpłacie przez PM_UM;</li> <li><b>19.</b> Pobranie elektronicznego wyciągu bankowego przez PM_UM;</li> <li><b>20.</b> Automatyczne zaksięgowanie wpłaty przez PM_UM – zakończenie procesu.</li> </ol>
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 13. 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 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"> <li>1. Posiadanie profilu zaufanego / podpisu kwalifikowanego</li> <li>2. Posiadanie konta ePUAP</li> </ol>
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"> <li>1. Zalogowaniu się przez IN do portalu e-Należności za pomocą ePUAP;</li> <li>2. Wybraniu metody płatności elektronicznej przez IN;</li> </ol>

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"> <li><b>3.</b> Pobranie przez System listy należności z Rejestru Księgowego Podatków i Opłat;</li> <li><b>4.</b> Wydanie dyspozycji zapłaty za pośrednictwem systemu płatności banku wpłacającego;</li> <li><b>5.</b> Odebranie informacji o wydaniu dyspozycji przez OP_BNK;</li> <li><b>6.</b> Uwierzytelnienie przez OP_BNK transakcji wg. procedury obowiązującej w BNK;</li> <li><b>7.</b> Przesłanie środków na wskazane konto bankowe przez OP_BNK;</li> <li><b>8.</b> Pobranie elektronicznego wyciągu bankowego przez OP_BNK;</li> <li><b>9.</b> Automatyczne zaksięgowanie wpłaty;</li> <li><b>10.</b> Wysłanie informacji o dokonanej wpłacie do IN i Systemu;</li> <li><b>11.</b> Odebranie informacji o dokonanej wpłacie przez IN i System;</li> <li><b>12.</b> Wysłanie informacji o dokonanej wpłacie do PM_UM;</li> <li><b>13.</b> Wygenerowanie EPO;</li> <li><b>14.</b> Wysłanie EPO do IN;</li> <li><b>15.</b> Odebranie EPO przez IN;</li> <li><b>16.</b> Odebranie informacji o dokonanej wpłacie przez PM_UM;</li> <li><b>17.</b> Pobranie elektronicznego wyciągu bankowego przez PM_UM;</li> <li><b>18.</b> Automatyczne zaksięgowanie wpłaty przez PM_UM – zakończenie procesu.</li> </ol>
Poziom procesu	4
Role procesowe	Pracownik Wydziału Merytorycznego (PM_UM) Operator Systemu Księgowości Podatkowej (OP_BNK)

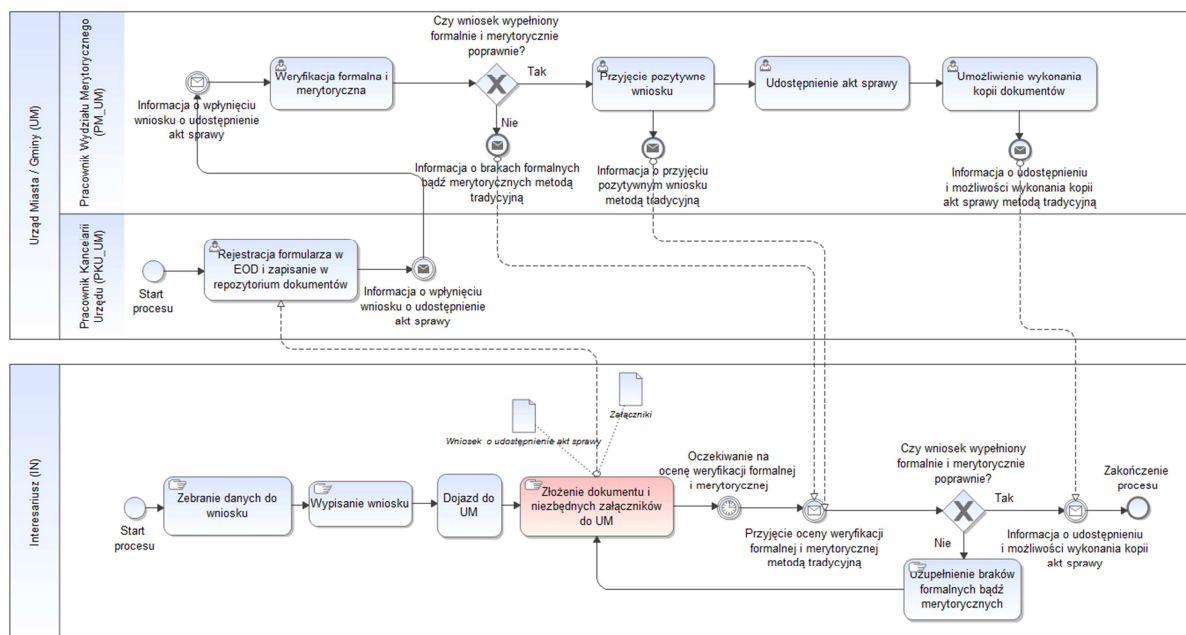
Źródło: Opracowanie własne

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

### 7.3.2.7 PROCES PB\_09 – E-SPRAWA

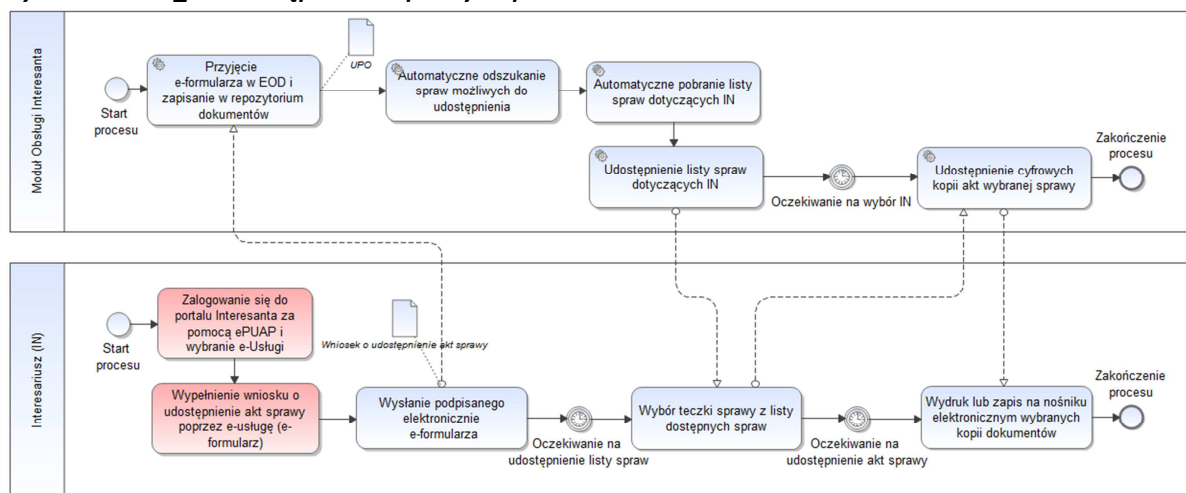
Poniżej przedstawiono proces PB\_09 związany z realizacją e-usługi pod nazwą **e – sprawa**. Proces dotyczy świadczenia usługi udostępniania akt sprawy dla mieszkańca gminy poprzez dedykowany serwis internetowy. System ma także udostępniać informacje o wybranych sprawach interesanta toczących się w jednostce partnera projektu oraz umożliwiać wgląd do historii spraw i uzupełnianie dokumentów w sprawach.

Rysunek 14 . Model AS IS procesu e-sprawa.



Źródło: Opracowanie własne

Rysunek 15. PB\_09 - Dostęp do akt sprawy za pośrednictwem Portalu Interesanta.



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

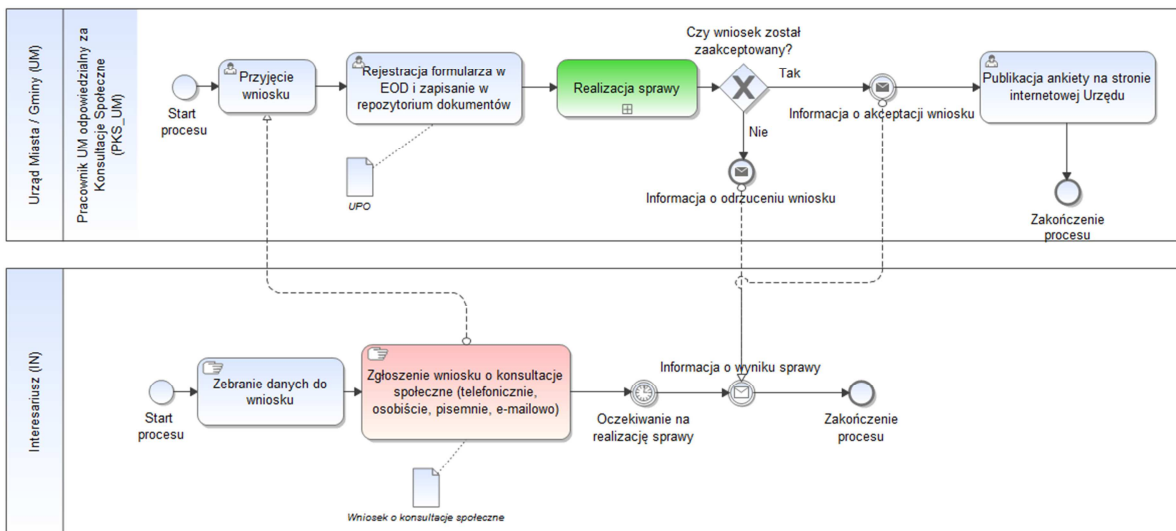
Źródło: Opracowanie własne

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\_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.

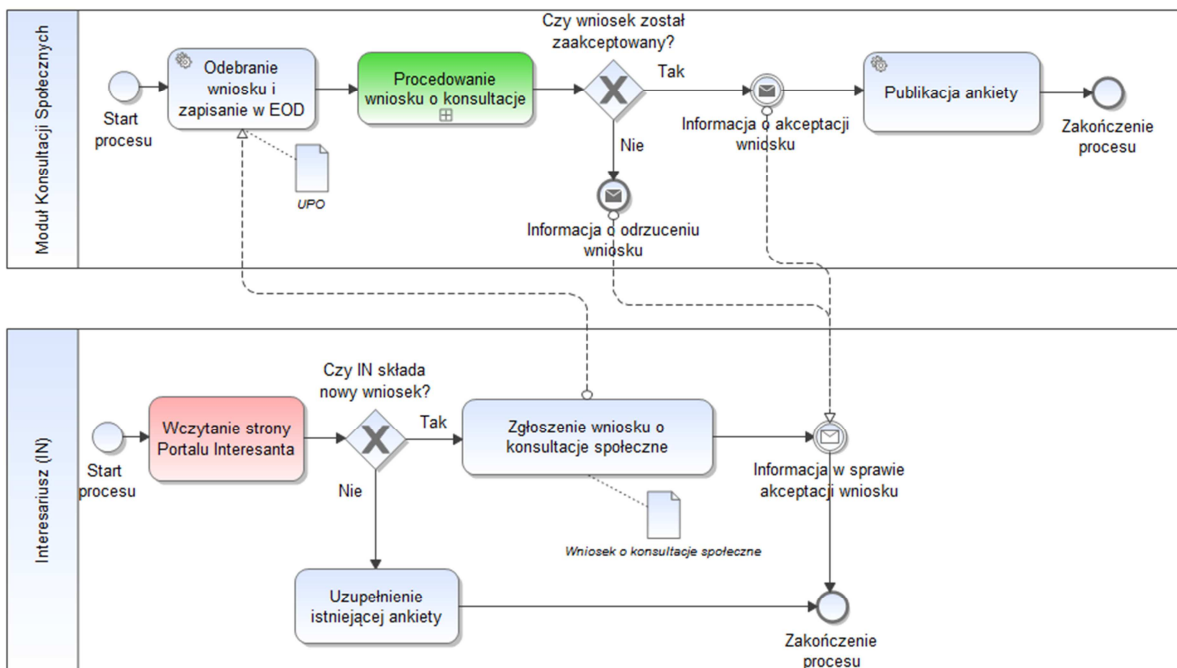
**Rysunek 16. Model AS IS procesu e-wnioski konsultacyjne.**



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 17. PB\_14 – model TO BE procesu e-wnioski konsultacje.



Źródło: Opracowanie własne

Tabela 11. Opis procesu PB\_14 – e-wnioski konsultacje.

Nazwa procesu	e-wnioski konsultacje.
ID procesu	PB_14
Typ procesu	A2B, A2C
Właściciel procesu	Urząd 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"> <li>1. Wczytaniu strony Portalu Interesanta przez IN;</li> <li>2. Zapytaniu: czy IN składa nowy wniosek?;</li> <li>3. Jeśli <b>nie</b> – uzupełnieniu przez IN istniejącej ankiety – zakończenie procesu;</li> <li>4. Jeśli <b>tak</b> – zgłoszeniu wniosku o konsultacje społeczne przez IN;</li> <li>5. Odebraniu wniosku i zapisanie w EOD przez System;</li> <li>6. Procedowaniu wniosku o konsultacje;</li> <li>7. Zapytaniu: czy wniosek został zaakceptowany?;</li> </ol>



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

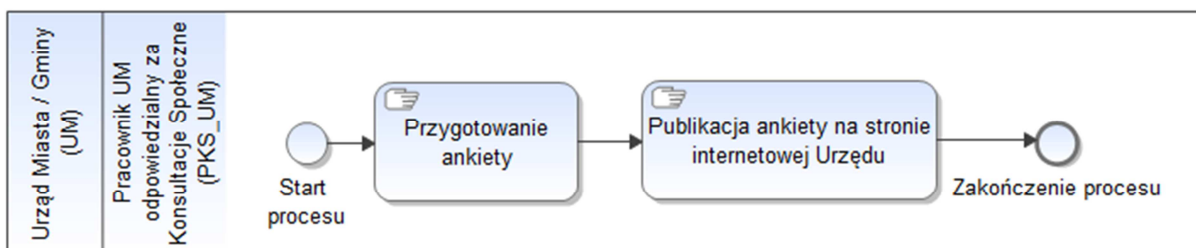
Nazwa procesu	e-wnioski konsultacje.
	<p><b>8.</b> Jeśli <b>nie</b> – wysłaniu informacji do IN o odrzuceniu wniosku;</p> <p><b>9.</b> Jeśli <b>tak</b> – wysłaniu do IN informacji o akceptacji wniosku;</p> <p><b>10.</b> Publikacji ankiety – zakończenie procesu.</p>
Poziom procesu	3
Role procesowe	Interesariusz (IN)

Źródło: Opracowanie własne

### 7.3.2.9 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.

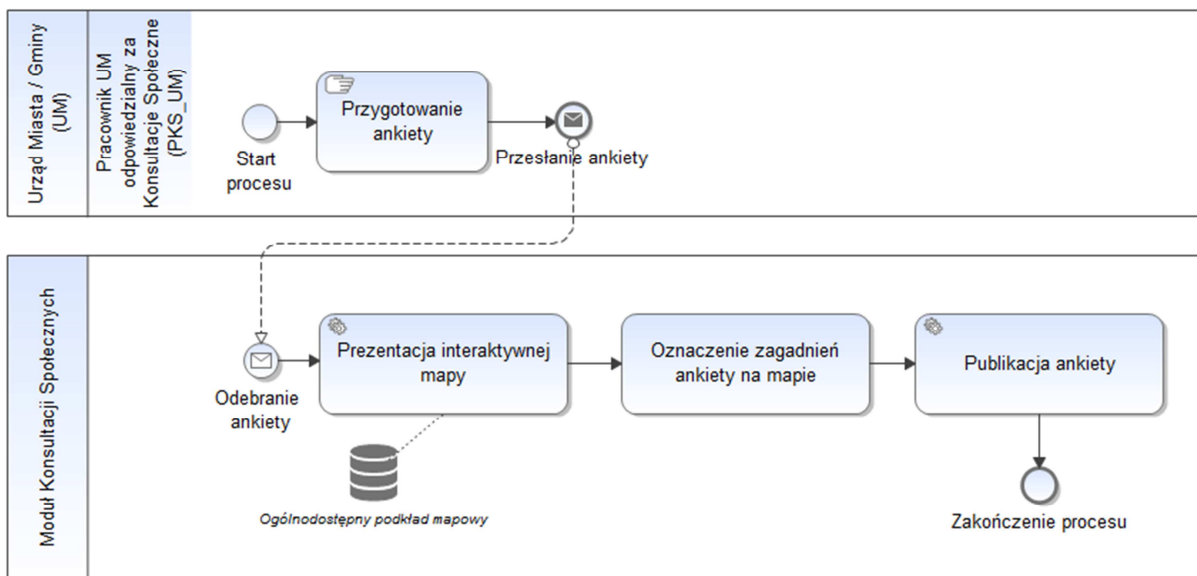
**Rysunek 18. Model AS IS procesu e-konsultacje.**



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

Rysunek 19. PB\_15 – model TO BE procesu e-konsultacje.



Źródło: Opracowanie własne

Tabela 12. Opis procesu PB\_15 – e-konsultacje.

Nazwa procesu	PB_15 – e-konsultacje
ID procesu	PB_15
Typ procesu	A2B, A2C
Właściciel procesu	Urząd 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 ( <b>kroki</b> ): 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)



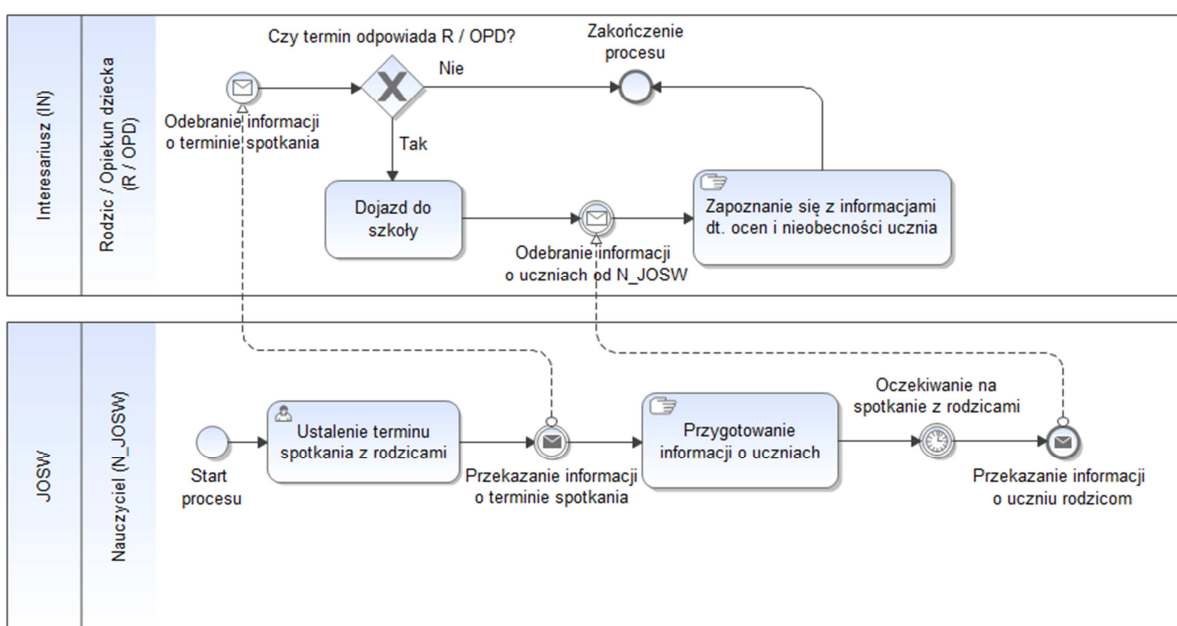
Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Źródło: Opracowanie własne

### 7.3.2.10 PROCES PB\_16 – E-DZIENNIK UCZNIĄ

Poniżej przedstawiono proces PB\_16 związany z realizacją e-usługi pod nazwą **e – dziennik ucznia**. Proces dotyczy świadczenia usługi udostępniania informacji dotyczących ocen i nieobecności ucznia wraz z umożliwieniem usprawiedliwienia tych nieobecności on-line dla rodziców / opiekunów prawnych ucznia gminy poprzez dedykowany serwis internetowy.

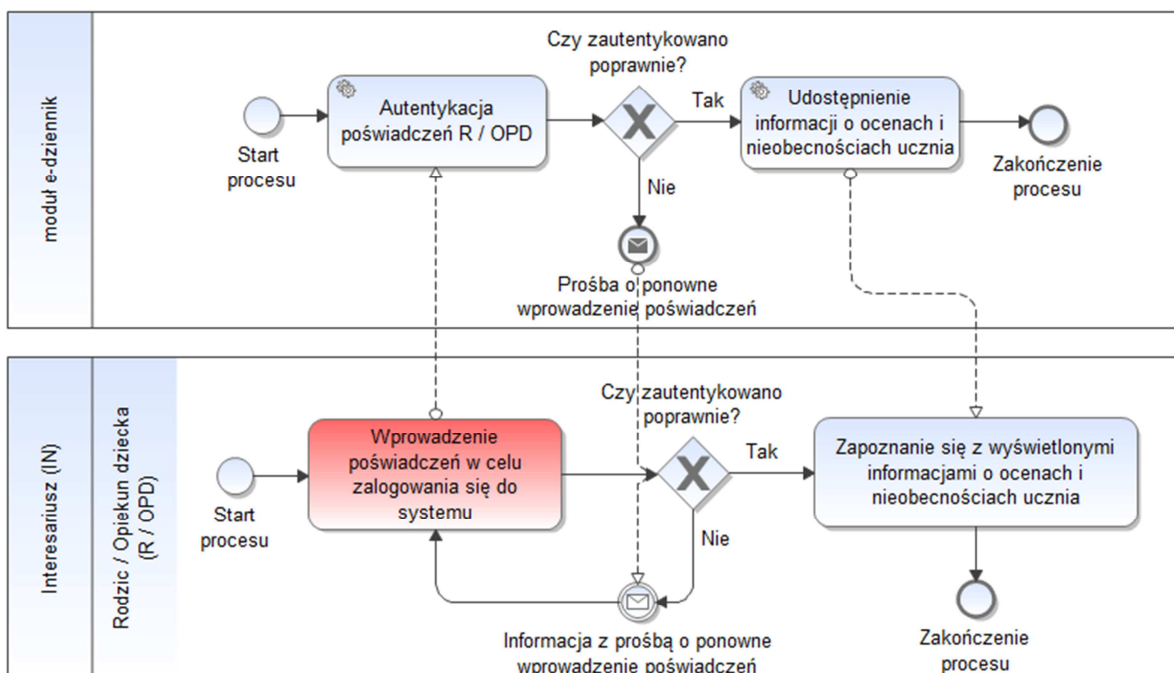
Rysunek 20. Model AS IS procesu e-dziennik ucznia.



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 21. PB\_16 – model TO BE procesu e-dziennik ucznia.



Źródło: Opracowanie własne

Tabela 13. Opis procesu PB\_16 – e-dziennik ucznia.

Nazwa procesu	PB_16 – e-dziennik ucznia
ID procesu	PB_16
Typ procesu	A2C
Właściciel procesu	Moduł e-dziennik
Cel procesu	Zapoznanie z ocenami i nieobecnościami ucznia.
Warunki rozpoczęcia	1. Termin spotkania ustalony przez nauczyciela (wywiadówka).
Rezultat wykonania	Otrzymanie informacji o ocenach i nieobecnościach ucznia.
Opis procesu (kroki)	<p>Proces polega na (kroki):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wprowadzeniu poświadczeń w celu zalogowania się do systemu przez IN;</li> <li>2. Autentykacji poświadczeń R / OPD;</li> <li>3. Jeśli <b>dane nieprawidłowe</b> – wysłaniu do R / OPD informacji z prośbą o ponowne zalogowanie;</li> <li>4. Następuje wtedy ponowne logowanie przez IN i przejście do kroku 1;</li> <li>5. Jeśli <b>dane poprawne</b> – udostępnieniu informacji o ocenach i uczniach przez System;</li> <li>6. Zapoznaniu się przez IN z wyświetlonymi informacjami o</li> </ol>



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_16 – e-dziennik ucznia	
		ocenach i nieobecnościach ucznia – zakończenie procesu.	
Poziom procesu		3	
Role procesowe		Interesariusz (IN)	

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 szkolenia z obsługi macierzy - 1 osoba, 1 dzień, 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 przesłać 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 macierzy dyskowej opisanej w podrozdziale 4.2.  
Usługa musi obejmować min.:
  - a. Montaż urządzenia w szafie rack, oraz podłączenie do serwerów pracujących w UG 2sz.
  - 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. Zmiana domyślnych haseł logowania do macierzy
2. Szkolenia dla administratorów opisane w rozdziale nr 3.

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 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. 7 dysków Hot-Plug SAS 10K RPM o łącznej pojemności min. 10 TB.



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. Możliwość rozbudowy przez dokładanie kolejnych dysków/półek dyskowych do łącznie minimum 120 dysków, również dysków hot-plug typu SAS.
  - 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 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 z wtykami Mini SAS HD SFF-8644 o długości min. 2m umożliwiający podłączenie macierzy do serwera: Min. 2 szt.
  - d. Kabel SAS z wtykami Mini SAS HD SFF-8644 / Mini SAS SFF-8088 o długości min. 2m umożliwiający podłączenie macierzy do serwera: Min. 1 szt.
- 9. Karta SAS-HBA (1 szt.) umożliwiająca podłączenie macierzy do aktualnie posiadanego serwera Dell PowerEdge R420 o numerze Service Tag 4L77H32:**
- a. Obsługa SAS 12Gb/s
  - b. Ilość zewnętrznych portów Mini-SAS HD SFF8644: Min. 2 szt.
  - c. Interfejs: PCI-E 3.0 8x
- 10. 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



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

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 pozostałą własnością Zamawiającego.
- 11.** Zamawiający wymaga dokumentacji w języku polskim lub angielskim.