



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 6 SIWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przygotowanie i wdrożenie mechanizmów i narzędzi do świadczenia e-usług publicznych za pomocą platformy ePUAP wraz ze szkoleniami w Gminie Lubenia w ramach projektu partnerskiego „E-Usługi Miast i Gmin Podkarpackich”



SPIS TREŚCI

1. Definicje i skróty użyte w dokumentacji	5
2. Opis przedmiotu zamówienia.....	10
3. Wymagania prawne.....	12
3.1 Prawo dziedzinowe	12
3.2 Prawo cywilne i administracyjne	12
3.3 Prawo dotyczące rejestrów publicznych	14
4. Cele realizacji zamówienia	15
5. Zakres rzeczowy realizowanego zamówienia.....	17
6. Wymagania techniczne systemu EUGIMP.....	19
6.1 Wymagania technologiczne	20
6.2 Wymagania bazodanowe.....	20
6.3 Wymagania dotyczące wydajności i pojemności.....	21
6.4 Wymagania dotyczące migracji danych.....	22
6.5 Wymagania administracyjne.....	22
6.6 Wymagania dotyczące bezpieczeństwa.....	23
6.7 Wymagania dotyczące obsługi słowników i ewidencji	24
6.8 Wymagania licencyjne	25
6.9 Wymagania dotyczące architektury systemu	26
7. Wymagania funkcjonalne systemu EUMIGP	27
7.1 Ogólne wymagania funkcjonalne systemów	27
7.2 Szczegółowe wymagania funkcjonalne modułów dziedzinowych	29
7.2.1 Wymagania funkcjonalne modułu Obsługa podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości	29
7.2.2 Wymagania funkcjonalne modułu Obsługa ewidencji zwrotu podatku akcyzowego zawartego w paliwie.....	31
7.2.3 Wymagania funkcjonalne modułu Obsługa podatku od środków transportu.....	32
7.2.4 Wymagania funkcjonalne modułu Obsługa opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.....	33
7.2.5 Wymagania funkcjonalne modułu Obsługa opłat wodociągowo-kanalizacyjnych	33
7.2.6 Wymagania funkcjonalne modułu Księgowości podatkowej.....	35



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7.2.7	Wymagania funkcjonalne modułu Obsługa niepodatkowych wpływów budżetowych	37
7.2.8	Wymagania funkcjonalne modułu Obsługa wydatków budżetowych	39
7.2.9	Wymagania funkcjonalne modułu Finansowo-księgowego.....	41
7.2.10	Wymagania funkcjonalne modułu Kasowego	45
7.2.11	Wymagania funkcjonalne modułu Baza interesantów	46
7.2.12	Wymagania funkcjonalne modułu Rejestr umów i dokumentów.....	48
7.2.13	Wymagania funkcjonalne modułu Ewidencja środków trwałych	50
7.2.14	Wymagania funkcjonalne modułu Informacji internetowej o stanie należności z tytułu podatków i opłat.....	52
7.3	Wymagania dotyczące modernizacji systemu EOD do trybu EZD lub wdrożenia systemu EZD	53
7.3.1	Wymagania ogólne wdrożenia systemu EZD	53
7.3.2	Wymagania dotyczące skanowania dokumentów	55
7.3.3	Wymagania dotyczące procedowania pism i spraw	55
7.3.4	Wymagania dotyczące przeszukiwania danych, raportów i zestawień	56
7.3.5	Wymagania dotyczące przeszukiwania korespondencji wychodzącej.....	57
7.3.6	Wymagania dotyczące e-formularzy i generowanie pism	57
7.3.7	Wymagania dotyczące archiwizacji.....	58
7.3.8	Wymagania dotyczące obsługi opłat.....	58
7.3.9	Wymagania dotyczące przepływów pracy (workflow).....	59
7.3.10	Wymagania dotyczące wsparcia organizacji pracy	60
7.3.11	Wymagania dotyczące podpisywania dokumentów elektronicznych.....	61
7.3.12	Wymagania dotyczące obsługi zastępstw	61
7.3.13	Wymagania inne.....	61
7.4	Wymagania dotyczące budowy mechanizmu integrującego	63
7.4.1	Wymagania funkcjonalne mechanizmu integrującego systemy dziedzinowe z systemem EZD	63
7.4.2	Wymagania funkcjonalne mechanizmu integrującego EZD z ePUAP.....	64
7.4.3	Wymagania funkcjonalne mechanizmu integrującego EZD z BIP	64

„E-Usługi Miast i Gmin Podkarpackich”

POKL Oś Priorytetowa 5 Dobre Rządzenie, Działanie 5.2. Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7.5	Wymagania funkcjonalne wdrożenia nowych e-usług wraz z e-formularzami zintegrowanymi z ePUAP i systemami dziedzinowymi	66
8.	Wymagania w zakresie szkoleń użytkowników.....	69
8.1	Program szkoleń – Bezpieczeństwo przetwarzania informacji.....	71
8.2	Program szkoleń – Nowa instrukcja kancelaryjna i zmiana procedury administracyjnej w związku z realizacją e-usług	71
9.	Wymagania w zakresie przygotowanie procedur wewnętrznych wykorzystania ESP i profili zaufanych	74
10.	Wymagania warstwy sprzętowo-systemowej.....	75
10.1	Specyfikacja techniczna serwera bazodanowego.....	75
10.2	Wymagania techniczne stacji roboczej do punktu potwierdzania profili zaufanych.....	78
10.2.1	Komputer stacjonarny.....	78
10.2.2	Monitor LCD	84



1. DEFINICJE I SKRÓTY UŻYTE W DOKUMENTACJI

W dokumentacji użyto następujące definicje i skróty:

1. **Architektura systemu teleinformatycznego** – opis składników systemu teleinformatycznego, powiązań i relacji pomiędzy tymi składnikami¹;
2. **Autentyczność** – właściwość polegającą na tym, że pochodzenie lub zawartość danych opisujących obiekt są takie, jak deklarowane¹;
3. **Baza danych** – zbiór danych lub jakichkolwiek innych materiałów i elementów zgromadzonych według określonej systematyki lub metody, indywidualnie dostępnych w jakikolwiek sposób, w tym środkami elektronicznymi, wymagający istotnego, co do jakości lub ilości, nakładu inwestycyjnego w celu sporządzenia, weryfikacji lub prezentacji jego zawartości²;
4. **Dane** – wartości logiczne, liczbowe, tekstowe, jakościowe lub ich zbiory, które można rozpatrywać w powiązaniu z określonymi zasobami lub w oderwaniu od jakichkolwiek zasobów, podlegające przetwarzaniu w toku określonych procedur;
5. **Dane typu on-line** – dane dostępne w czasie rzeczywistym tzn. natychmiast po wprowadzeniu do określonego modułu systemu.
6. **Dane typu off-line** - dane pochodzące z migracji z innych modułów systemu, dostępne w czasie zdefiniowanym przez administratora systemu, np. z opóźnieniem 8 godzinnym.
7. **Dane referencyjne** – dane opisujące cechę informacyjną obiektu pierwotnie wprowadzone do rejestru publicznego w wyniku określonego zdarzenia, z domniemania opatrzone atrybutem autentyczności⁵;
8. **Dostępność** – właściwość określającą, że zasób systemu teleinformatycznego jest możliwy do wykorzystania na żądanie, w założonym czasie, przez podmiot uprawniony do pracy w systemie teleinformatycznym⁷;
9. **e-usługi (usługi on-line)** - usługi, których świadczenie odbywa się za pomocą Internetu, jest zautomatyzowane (może wymagać niewielkiego udziału człowieka) i zdalne³. Od usługi w ujęciu tradycyjnym, e-usługę odróżnia brak udziału człowieka po drugiej stronie oraz świadczenie na odległość.

¹ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2012 r. Nr 0, poz. 526 z późn. zm.).

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

³ Strona www PARP, www.parp.gov.pl, Według definicji „Regulamin przeprowadzania konkursu w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka Priorytet 8: Społeczeństwo informacyjne – zwiększanie



- 10. Ewidencja** – rejestr wraz z określonymi procedurami aktualizacji, którego atrybuty mogą stanowić referencję do obiektów w innych rejestrach i ewidencjach;
- 11. ePUAP** - elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej, system informatyczny, dzięki któremu obywatele mogą załatwiać sprawy urzędowe za pośrednictwem Internetu, natomiast przedstawiciele podmiotów publicznych – bezpłatnie udostępniać swoje usługi w postaci elektronicznej.
- 12. ESP** – Elektroniczna Skrzynka Podawcza platformy ePUAP, aplikacja do komunikacji elektronicznej, która służy przekazywaniu informacji w formie elektronicznej do podmiotu publicznego przy wykorzystaniu powszechnie dostępnej sieci teleinformatycznej. ESP umożliwia instytucjom publicznym wywiązanie się z obowiązku, wynikającego z ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, w zakresie przyjmowania dokumentów w postaci elektronicznej.
- 13. 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 informatycznymi⁴;
- 14. Harmonizacji zbiorów danych** – rozumie się przez to działania o charakterze prawnym, technicznym i organizacyjnym, mające na celu doprowadzenie do wzajemnej spójności tych zbiorów oraz ich przystosowanie do wspólnego i łącznego wykorzystywania⁷.
- 15. Integralność** – właściwość polegającą na tym, że zasób systemu teleinformatycznego nie został zmodyfikowany w sposób nieuprawniony⁵;
- 16. 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;

innowacyjności gospodarki Działanie 8.1: Wsparcie działalności gospodarczej w dziedzinie gospodarki elektronicznej”

⁴ Ustawa z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2013r. poz. 183–j.t.),.

⁵ 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.).



- 17. Informatyczny nośnik danych** – materiał lub urządzenie służące do zapisywania, przechowywania i odczytywania danych w postaci cyfrowej;
- 18. 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.
- 19. Model usługowy** – model architektury, w którym dla użytkowników zdefiniowano stanowiące odrębną całość funkcje systemu teleinformatycznego (usługi sieciowe) oraz opisano sposób korzystania z tych funkcji, inaczej system zorientowany na usługi (Service Oriented Architecture – SOA)⁶;
- 20. 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.
- 21. Moduł systemu** – kompletny zestaw narzędzi informatycznych obejmujących wszystkie warstwy architektury systemu, który dostarcza aplikację przeznaczoną dla użytkownika końcowego, adresowane do określonych dziedzin działania administracji.
- 22. Podmiot** – osoba fizyczna, prawna, jednostka nie posiadająca osobowości prawnej;
- 23. Projekt informatyczny o publicznym zastosowaniu** (projekt) - określony w dokumentacji zespół czynności organizacyjnych i technicznych mających na celu zbudowanie, rozbudowanie lub unowocześnienie systemu teleinformatycznego używanego do realizacji zadań publicznych, świadczenie usług dotyczących utrzymania tego systemu lub opracowanie procedur realizowania zadań publicznych drogą elektroniczną⁷;
- 24. Projekt EUMiGP** - Projekt informatyczny o publicznym zastosowaniu pod nazwą: E-Usługi Miast i Gmin Podkarpackich.
- 25. 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

⁶ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2012 r. Nr 0, poz. 526 z późn. zm.)



podają, odwołań, skarg) drogą elektroniczną bez konieczności osobistego udania się do urzędu.

- 26. Rejestr** – uporządkowany, wyposażony w system identyfikatorów wykaz zasobów wraz z atrybutami;
- 27. Rejestr publiczny** - rejestr, ewidencję, wykaz, listę, spis albo inną formę ewidencji, służące do realizacji zadań publicznych, prowadzone przez podmiot publiczny na podstawie odrębnych przepisów ustawowych⁷;
- 28. Środki komunikacji elektronicznej** - środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną⁷;
- 29. 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;
- 30. System EZD** - 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 do JST, zrealizowany zgodnie z nowymi przepisami.
- 31. System informacyjny** – system, którego elementami są informacje i układy służące do zarządzania nimi;
- 32. System informatyczny** – system informacyjny, zarządzający informacją z wykorzystaniem narzędzi informatycznych.
- 33. System EUMiGP** – system informatyczny wdrażany w gminie Lubenia w ramach projektu EUMiGP, składający się między innymi z mechanizmów i narzędzi do świadczenia e-usług publicznych za pomocą platformy ePUAP, systemu EZD i zmodernizowanych systemów dziedzinowych (SDI);
- 34. System tradycyjny** – system wykonywania czynności kancelaryjnych, dokumentowania przebiegu załatwiania spraw, gromadzenia i tworzenia dokumentacji w postaci nieelektronicznej, z możliwością korzystania z narzędzi informatycznych do wspomagania procesu obiegu dokumentacji w tej postaci;

⁷ Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2013r. poz. 235–j.t.),.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 35. Zasoby** – obiekty, którymi są przedmioty materialne (rzeczy) i niematerialne (wartości, prawa, dane i informacje) oraz zbiory tych obiektów, stanowiące przedmiot wymiany, przetwarzania lub zarządzania;
- 36. Zasoby informacyjne** – obiekty, którymi są dane i informacje oraz zbiory tych obiektów, gromadzone jako rejestry, ewidencje, dokumenty oraz zbiory dokumentów;
- 37. XML** - Format XML (Extensible Markup Language) jest to obecnie powszechnie uznany standard publiczny, umożliwiający wymianę danych między różnymi systemami.





2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Opis Przedmiotu Zamówienia, zwany dalej OPZ, precyzuje i stawia podstawowe wymagania, jakie muszą być spełnione dla prawidłowej realizacji zamówienia pod nazwą: „Przygotowanie i wdrożenie mechanizmów i narzędzi do świadczenia e-usług publicznych za pomocą platformy ePUAP wraz ze szkoleniami w Gminie Lubenia”.

Zamówienie jest realizowane w ramach projektu partnerskiego „E-Usługi Miast i Gmin Podkarpackich” (przyjęty skrót EUMiGP), dofinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet V Dobre rządzenie, Działanie 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.

Projekt EUMiGP z założenia będzie projektem w ramach którego gmina Lubenia wdroży zmodernizowany system obiegu dokumentów, stanowiący główne narzędzie do zarządzania dokumentami na poziomie urzędu, zintegrowany z ePUAP wraz z e-formularzami. W ramach projektu przewiduje się również modernizację systemów dziedzinowych oraz baz danych (funkcjonujących po stronie JST) do uruchomienia dwustronnie interaktywnych e-usług.

Celem głównym projektu EUMiGP jest podniesienie ilości i jakości świadczonych e-usług, podwyższenie kompetencji pracowników JST objętych projektem w zakresie stosowania nowoczesnych rozwiązań IT w procesie świadczenia tych 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.

Podstawą do wykonania dokumentu OPZ było przeprowadzenie następujących analiz:

- działania Elektronicznych Skrzynek Podawczych (ESP) i świadczonych aktualnie e-usług poprzez platformę ePUAP dla wszystkich partnerów projektu,
- funkcjonujących systemów obiegu dokumentów pod kątem dostosowania ich do świadczenia e-usług i pośrednictwa wymiany informacji z platformą ePUAP,
- szczegółowych potrzeb w zakresie planowanych w projekcie szkoleń i sposobu ich przeprowadzenia,
- stanu informatyzacji JST w zakresie możliwości wdrożenia e-usług,



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- funkcjonujących systemów dziedzinowych oraz zakresu ich koniecznej modernizacji lub wymiany.
- przepisów prawnych na podstawie których będzie realizowane zamówienie.

OPZ podzielony został na następujące rozdziały tematyczne:

1. Wymagania prawne.
2. Cele realizacji zamówienia.
3. Zakres rzeczowy realizowanego zamówienia.
4. Wymagania techniczne systemu EUMIGP, w tym:
 - a. Wymagania technologiczne;
 - b. Wymagania bazodanowe;
 - c. Wymagania dotyczące wydajności i pojemności;
 - d. Wymagania dotyczące migracji danych;
 - e. Wymagania administracyjne;
 - f. Wymagania dotyczące bezpieczeństwa;
 - g. Wymagania dotyczące obsługi słowników i ewidencji;
 - h. Wymagania licencyjne;
 - i. Wymagania dotyczące architektury systemu EUMIGP;
 - j. Wymagania licencyjne.
5. Wymagania funkcjonalne systemu EUMIGP, w tym:
 - a. Ogólne wymagania funkcjonalne systemów;
 - b. Szczegółowe wymagania funkcjonalne modułów dziedzinowych;
 - c. Wymagania dotyczące modernizacji systemu EOD do trybu EZD lub wdrożenia systemu EZD;
 - d. Wymagania dotyczące budowy mechanizmu integrującego;
 - e. Wymagania funkcjonalne wdrożenia nowych e-usług wraz z e-formularzami zintegrowanymi z ePUAP i systemami dziedzinowymi.
6. Wymagania w zakresie szkoleń użytkowników.
7. Wymagania w zakresie przygotowanie procedur wewnętrznych wykorzystania ESP i profili zaufanych
8. Wymagania warstwy sprzętowo-systemowej.



3. WYMAGANIA PRAWNE

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

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

W poniższych podrozdziałach zostały zaprezentowane najważniejsze przepisy prawne, według których Wykonawca musi zrealizować zamówienie.

3.1 PRAWO DZIEDZINOWE

1. Ustawa z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1381 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz.U. z 2014r., poz. 849).
3. Ustawa z dnia 30 października 2002r. o podatku leśnym (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz 465).
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 (t.j. Dz.U. z 2013r., poz. 330).
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 (t.j. Dz.U. z 2012 r., poz. 749 z późn. zm.).

3.2 PRAWO CYWILNE I ADMINISTRACYJNE

1. Prawo cywilne
 - a. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2014r., poz. 121 j.t.).
2. Prawo administracyjne
 - a. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013r., poz. 267 j.t. ze zm.).
3. Samorząd terytorialny
 - a. Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013r., poz. 594 j.t. ze zm.).



- b. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2013 r., poz. 595 j.t. ze zm.).

4. Informacja publiczna, dane osobowe

- a. 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 31.12.2003r. ze zm.),
- b. Ustawa z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2014r., poz. 782 j.t.),
- c. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 j.t. ze zm.),
- d. 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.),
- e. 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),
- f. Ustawa z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2013r., poz. 1422 ze zm.),
- g. 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.),
- h. Ustawa z dnia 18 września 2001r. o podpisie elektronicznym (Dz.U. z 2013r., poz. 262 j.t.),
- i. Ustawa z dnia 27 lipca 2001r. o ochronie baz danych (Dz.U. z 2001r. Nr 128, poz. 1402 ze zm.).
- j. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 16 września 2002r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz.U. z 2002r. Nr 167, poz. 1375),
- k. 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),
- l. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011r. w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania



- formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2011r. Nr 206, poz. 1216 ze zm.),
- m. 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),
 - n. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. 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 2004 r. nr 100, poz. 1024).
 - o. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67).
 - p. 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).

3.3 PRAWO DOTYCZĄCE REJESTÓW PUBLICZNYCH

1. Ustawa z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2013r., poz. 235 j.t. ze zm.).
2. Ustawa z dnia 10 stycznia 2014 r. o zmianie ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014 r. poz. 183)
3. 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).
4. 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).



4. CELE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Celem strategicznym realizacji zamówienia jest podniesienie ilości i jakości świadczonych e-usług oraz podwyższenie kompetencji pracowników UG Lubenia w zakresie stosowania nowoczesnych rozwiązań IT w procesie świadczenia tych usług.

Cel strategiczny podzielić można na następujące cele szczegółowe:

1. Wzrost wymiany korespondencji elektronicznej wysyłanej przez urząd.
2. Wzrost liczby elektronicznych usług publicznych świadczonych przez gminę za pomocą platformy ePUAP lub platformy regionalnej kompatybilnej z ePUAP.
3. Podniesienie wiedzy i umiejętności pracowników samorządowych w zakresie stosowania nowoczesnych rozwiązań IT w procesie świadczenia elektronicznych usług publicznych.
4. Podniesienie świadomości obywateli oraz promocja wzrostu wykorzystania elektronicznych usług publicznych świadczonych przez gminę objętą wsparciem.
5. Wdrożenie lub modernizacja w gminie rozwiązań informatycznych.

Osiągnięcie celu strategicznego będzie możliwe poprzez realizację celów pośrednich, takich jak:

1. Usprawnienie komunikacji z interesantem zewnętrznym poprzez modernizację dziedzinowych systemów informatycznych, ukierunkowaną na świadczenie w sposób zautomatyzowany usług publicznych poprzez obsługę elektronicznych formularzy - XML umieszczonych na platformie ePUAP.
2. Zwiększenie efektywności pracy pracowników urzędu gminy dzięki integracji dziedzinowych systemów informatycznych z systemem Elektronicznego Zarządzania Dokumentami, zapewniającej sprawne wysyłanie korespondencji przy udziale ESP i harmonizację zbiorów danych.
3. Usprawnienie obsługi mieszkańców i przedsiębiorców oraz skrócenie czasu załatwiania określonych spraw poprzez wdrożenie interaktywnych e-usług podatkowych i uruchomienie Punktu Potwierdzania Profilu Zaufanego.
4. Usprawnienie obsługi zarządzania gminą poprzez stworzenie mechanizmów szybkiej wymiany informacji pomiędzy urzędem gminy, a innymi instytucjami, mieszkańcami i przedsiębiorcami w oparciu o zakupiony sprzęt komputerowy i moduły integrujące, tworzące centralną warstwę dystrybucji i integracji danych oraz zapewniające skalowalność całego systemu.

Ponadto realizacja projektu pozwoli na dostosowanie administracji publicznej w gminie Lubenia do postawionych nowych wymogów prawnych i dyrektyw narzuconych przez Unię



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Europejską oraz przygotowanie administracji publicznej i jej mieszkańców do sprawnego funkcjonowania w warunkach społeczeństwa informacyjnego.

„E-Usługi Miast i Gmin Podkarpackich”

POKL Oś Priorytetowa 5 Dobre Rządzenie, Działanie 5.2. Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej



5. ZAKRES RZECZOWY REALIZOWANEGO ZAMÓWIENIA

Uwzględniając zdefiniowane wcześniej cele projektu jak i potrzeby urzędu, po przeanalizowaniu zebranego materiału i założeń prawnych dotyczących modernizacji i wdrożenia dziedzinowych systemów informatycznych wspierających świadczenie elektronicznych usług publicznych przez Gminę Lubenia za pomocą ePUAP, ustalono podstawowy zakres realizacji przedmiotowego zamówienia, złożony z dwóch zadań (wymienionych wg. kolejności do wykonania):

Zadanie 1. Przygotowanie i wdrożenie mechanizmów i narzędzi do świadczenia e-Usług publicznych za pomocą platformy ePUAP obejmujące:

1. Zakup, instalacje i konfiguracje sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem systemowym (serwera bazodanowego, stacji roboczej do punktu potwierdzania profili zaufanych) - **4 tygodnie od podpisania umowy.**
2. Przygotowanie procedur wewnętrznych wykorzystania ESP i profili zaufanych do wysyłania korespondencji do wszystkich Jednostek Organizacyjnych gminy Lubenia - **8 tygodni od podpisania umowy.**
3. Wdrożenie systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami EZD- **10 tygodni od podpisania umowy.**
4. Modernizacje dziedzinowych systemów informatycznych w UG Lubenia - **16 tygodni od podpisania umowy.**
5. Wdrożenie nowych e-usług wraz z e-formularzami zintegrowanymi z systemami dziedzinowymi dla Gminy Lubenia - **16 tygodni od podpisania umowy.**

Zadanie 2. Szkolenia pracowników połączone z testami weryfikującymi ich końcową efektywność - **obejmujące:**

1. Szkolenia z zasad bezpieczeństwa przetwarzania informacji w systemach informatycznych, nowa instrukcja kancelaryjna i zmiany procedury administracyjnej w związku z realizacją e-usług - **16 tygodni od podpisania umowy.**
2. Szkolenia pracowników z systemów dziedzinowych i systemu EZD -**24 tygodnie od podpisania umowy.**
3. Szkolenie użytkowników z profilu zaufanego ePUAP, obsługi ESP i obsługi e-formularzy z ePUAP zintegrowanych z systemami dziedzinowymi -**24 tygodnie od podpisania umowy.**
4. Opracowanie dokumentacji weryfikującej końcową efektywność pracowników -**28 tygodni od podpisania umowy.**



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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

1. Wykonanie analizy przedwdrożeniowej służącej identyfikacji wszystkich procesów związanych ze świadczeniem usług publicznych.
2. Wykonanie szczegółowego projektu technicznego wdrożenia i modernizacji systemów dziedzinowych wraz z uzgodnieniem ich z Zamawiającym.
3. Przygotowanie i wdrożenie e-formularzy współpracujących z systemami dziedzinowymi do świadczenia e-usług na poziomie min. 3.
4. Dostawa, instalacja i konfiguracja platformy bazodanowej zapewniającej transakcyjność nowych e-usług oraz integrację wszystkich modułów dziedzinowych zgodnie z przepisami prawnymi.
5. Dostawa, instalacja i konfiguracja sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem systemowym.
6. Modernizacja (ewentualna wymiana) modułów systemów dziedzinowych połączona z wdrożeniem, instalacją i migracją danych z aktualnie funkcjonujących systemów, obejmująca obsługę:
 - a. podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości;
 - b. ewidencji zwrotu podatku akcyzowego zawartego w paliwie;
 - c. podatku od środków transportu;
 - d. opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
 - e. opłat wodociągowo-kanalizacyjnych;
 - f. modułu księgowości podatkowej;
 - g. niepodatkowych wpływów budżetowych;
 - h. wydatków budżetowych;
 - i. modułu finansowo-księgowego ;
 - j. modułu kasowego;
 - k. bazy interesantów;
 - l. rejestru umów i dokumentów;
 - m. ewidencji środków trwałych;
 - n. modułu informacji internetowej o stanie należności z tytułu podatków i opłat.
7. Wdrożenie systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami w następujących wariantach:
 - a. modernizację obecnie istniejącego systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów (EOD) do trybu EZD,
 - b. lub wymianę systemu obejmującą wdrożenie, instalację i migrację danych z aktualnie funkcjonującego systemu EOD do nowego systemu EZD.

„E-Usługi Miast i Gmin Podkarpackich”

POKL Oś Priorytetowa 5 Dobre Rządzenie, Działanie 5.2. Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

8. Budowa i wdrożenie mechanizmów integrujących:
 - a. Moduły dziedzinowe z systemem EZD;
 - b. System EZD z ePUAP;
 - c. System EZD z BIP.
9. Przeprowadzenie szkoleń dla wybranej grupy użytkowników w stopniu umożliwiającym sprawne posługiwanie się nowymi narzędziami informatycznymi dostarczonymi w ramach zamówienia.
10. Przeprowadzenie szkoleń dla administratorów systemu.
11. Migracja danych z obecnie działających aplikacji do nowego formatu bazy danych.
12. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do takich produktów jak:
 - a. e-formularze umieszczone ePUAP, za wyjątkiem formularzy już wykonanych w innych projektach,
 - b. opracowanych zbiorów danych przejętych do baz danych systemu,
 - c. dokumentacji e-usług publicznych,
 - d. dokumentacji mechanizmów integrujących systemy dziedzinowe z EZD.
13. Udzielenie wszystkich licencji (nieograniczonych czasowo) niezbędnych do prawidłowej realizacji zamówienia, w szczególności na:
 - a. oprogramowanie dziedzinowe dostarczone w ramach modułów systemu,
 - b. oprogramowanie EZD,
 - c. bazodanowe i narzędziowe niezbędne do realizacji projektu,
 - d. dokumentację użytkownika.
14. Przygotowanie dokumentacji technicznej systemu oraz dokumentacji dla jego użytkowników, zarówno pracowników urzędu jak i osób korzystających z elektronicznych usług publicznych zintegrowanych z ePUAP.
15. Przygotowanie projektu wytycznych do zmian polityki zarządzania bezpieczeństwem informacji i instrukcji zarządzania systemem informatycznym;
16. Przeprowadzenie testów wiedzy użytkowników i weryfikacji efektywności zmodernizowanych systemów.
17. Zapewnienie serwisu gwarancyjnego dla systemów dziedzinowych i systemu EZD przez okres 12 miesięcy, liczony od dnia odbioru końcowego.

Zapewnienie opieki technicznej dla zrealizowanych oprogramowań, w tym aktualizacji systemu przez okres 12 miesięcy liczony od dnia odbioru końcowego.

6. WYMAGANIA TECHNICZNE SYSTEMU EUGIMP



6.1 WYMAGANIA TECHNOLOGICZNE

1. Dostarczony system EUMIGP musi umożliwiać użytkownikom wydajną pracę na stanowiskach roboczych wykorzystywanych przez pracowników JST, które stanowią komputery z oprogramowaniem systemowym MS Windows zabezpieczone oprogramowaniem antywirusowym.
2. Dostarczone w ramach niniejszego zamówienia oprogramowanie musi działać w sieci komputerowej w standardzie TCP/IP.
3. Każdy moduł dziedziny systemu EUMIGP 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.
4. Jeżeli Wykonawca opiera swoje rozwiązanie o platformy open source, to oprogramowanie dostarczone przez niego w ramach niniejszego zamówienia nie może być oparte na wersjach niestabilnych jak również wersjach bez zagwarantowanego wsparcia technicznego.

6.2 WYMAGANIA BAZODANOWE

Dostawca musi dostarczyć i zainstalować oprogramowanie bazodanowe posiadające następujące minimalne parametry:

1. Oprogramowanie musi umożliwiać zarządzanie dużymi bazami danych powyżej 10 GB. Mechanizmy RDBMS są przeznaczone do obsługi dużych baz danych.
2. 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.
3. Oprogramowanie musi być skalowalne. System RDBMS może być zainstalowany na pojedynczym stanowisku, może pracować w systemie rozproszonym na kilku fizycznych serwerach.



4. Komputer wykorzystywany jako serwer może korzystać z jednej jednostki centralnej albo może też pracować w architekturze klastrowej.
5. Oprogramowanie musi być bezpieczne. Zabezpieczenie dostępu poprzez zdefiniowanie użytkowników i uprawnień dostępu.
6. Oprogramowanie musi umożliwiać transakcyjną aktualizację danych. Dane w trakcie modyfikacji nie mogą być modyfikowane przez innego użytkownika.
7. Baza danych musi zawierać standardowe mechanizmy replikacji i archiwizacji danych.
8. Baza danych musi wykorzystywać pamięć operacyjną serwera powyżej 30 GB.
9. Dostarczone licencje muszą zapewniać Nielimitowane połączenie do bazy dla procesora serwera wyspecyfikowanego w rozdziale 9.1.
10. Dostęp do danych musi odbywać się poprzez standardowy język poleceń SQL.
11. Licencje muszą być dostarczone dla 17 użytkowników.

6.3 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 (na własny koszt).
2. Wydajność systemu powinna 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 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 dziedzicznych systemu,
 - c. rozbudowę warstwy sprzętowej - zwiększenie zasobów serwera obsługującego warstwę poprzez rozbudowę pamięci, zwiększenie liczby procesorów,



- d. rozbudowę warstwy bazodanowej - zwiększenie zasobów serwera obsługującego zwiększenie pojemności pamięci masowych.
5. Odpowiednia pojemność systemu oznacza możliwość przechowywania w systemie takiej ilości danych, jaka średnio zgromadzona będzie w EUMiGP w okresie 5 lat oraz dodatkowo 20% tej wielkości (zapas).

6.4 WYMAGANIA DOTYCZĄCE MIGRACJI DANYCH

1. W ramach wdrożenia systemu wykonawca dokona konwersji danych z dotychczas użytkowanych dziedzinowych systemów informatycznych opartych o strukturę baz danych Firebird do nowej wersji bazy opisanej w rozdziale 6.2 zapewniającej jednolitą platformę bazodanową systemu EUMiGP, na której będzie pracować również system EZD.
2. System EUMiGP musi posiadać zintegrowaną kartotekę kontrahentów zapewniającą stabilną wymianę danych pomiędzy modułami dziedzinowymi, a EZD będącym głównym narzędziem służącym do świadczenia e-usług.
3. Wykonawca musi zweryfikować, uspołnić i przenieść dane kontrahentów z obecnych modułów dziedzinowych do nowego systemu EUGiMP, tak aby zapobiec podwójnym wpisom tych samych osób.

6.5 WYMAGANIA ADMINISTRACYJNE

1. System EUMiGP musi umożliwić ewidencjonowanie struktury instytucji oraz jej pracowników, które umożliwią przypisanie pracowników (osób) do stanowisk (funkcji).
2. System EUMiGP musi umożliwić definiowanie uprawnień, w tym delegowanie części lub całości posiadanych uprawnień.
3. System EUMiGP 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.
4. System EUMiGP musi umożliwić definiowanie sposobu logowania dla poszczególnych użytkowników i grup użytkowników. Dostępne muszą być co najmniej następujące metody logowania: użytkownik/hasło, karta kryptograficzna, jednokrotne logowania przez domenę.



5. Przy logowaniu system musi prezentować użytkownikowi informację o dacie i czasie ostatniego udanego logowania oraz ostatniego nieudanego logowania.
6. System EUMIGP 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 powinna dotyczyć tego, kto ma być informowany (np. użytkownik, administrator), w jakich przypadkach, w jakiej formie (np. sms, mail, alert w systemie).
7. System EUMIGP musi posiadać mechanizm wymuszający zmianę hasła użytkownika co określony czas.
8. System EUMIGP musi pozwalać na określenie zasad dotyczących długości haseł oraz czasu, co jaki hasło musi być zmieniane przez użytkowników systemu.
9. System EUMIGP musi umożliwiać tworzenie nowych użytkowników i przyporządkowanie ich do określonej roli systemu.
10. System EUMIGP musi posiadać moduł uprawnień zarządzający dostępem użytkowników do odpowiednich modułów i funkcji systemu.

6.6 WYMAGANIA DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA

1. System EUMIGP powinien umożliwiać tworzenie backupu pełnego, backupu różnicowego i backupu przyrostowego. Wykonawca musi opisać procedurę backupu.
2. System EUMIGP musi zapewniać wybór między archiwizacją pełną, a przyrostową, przy założeniu takim, że na podstawie kopii zapasowych powinno być możliwe automatyczne odtworzenie systemu wraz z danymi w dowolnym momencie.
3. System EUMIGP 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.

6.7 WYMAGANIA DOTYCZĄCE OBSŁUGI SŁOWNIKÓW I EWIDENCJI

1. Zakres wartości w słownikach prowadzonych przez system powinien 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 powinny 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 (t.j. Dz.U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późn.zm).
 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.

6.8 WYMAGANIA LICENCYJNE

1. Wykonawca w ramach projektu EUMIGP musi dostarczyć licencje na następujące produkty:
 - a. Licencje na czas nieokreślony na oprogramowanie dziedzinowe obejmujące odpowiednie certyfikaty licencyjne, zapewniające korzystanie zarówno z modułów dziedzinowych jak i systemu EZD przez pracowników UG Lubenia.
 - b. Licencje na czas nieokreślony na każde dostarczone oprogramowanie, które potrzebne jest do prawidłowego funkcjonowania systemu EUMIGP łącznie z oprogramowaniem bazodanowym.
 - c. Licencje na oprogramowanie bazodanowe, w wersji licencji procesorowych (na serwer dwuprocesorowy po sześć rdzeni każdy).
 - d. Licencje na oprogramowanie systemowe niezbędne do prawidłowej pracy systemu EUGIMP.
2. Dostarczone licencje muszą posiadać następujące cechy:
 - a. Wszystkie licencje udzielone na oprogramowanie dziedzinowe systemu EUMIGP, muszą obejmować nieograniczoną liczbę stanowisk do wykorzystania w UG Lubenia.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- b. Licencje na oprogramowanie dziedzinowe nie mogą posiadać ograniczeń związanych z uruchamianiem w środowisku zwirtualizowanym.

6.9 WYMAGANIA DOTYCZĄCE ARCHITEKTURY SYSTEMU

1. Architektura systemu EUMIGP powinna opierać się na dedykowanych modułach zapewniających definiowanie użytkowników w sposób wyodrębniony dla komórek JST zgodnie z nowym rozporządzeniem⁸.
2. Architektura systemu powinna 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 powinna pozwalać na definiowanie hierarchii poszczególnych poziomów administracji systemem, zgodnie z odpowiedzialnością poszczególnych komórek za utrzymywane zasoby;
4. Architektura systemu powinna pozwalać na zarządzanie określonymi modułami na wskazanych stanowiskach;
5. Cały niezbędny sprzęt zakupiony do realizacji wdrożenia systemu musi być fizycznie zainstalowany w siedzibie JST w pomieszczeniach głównej serwerowni

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



7. WYMAGANIA FUNKCJONALNE SYSTEMU EUMIGP

7.1 OGÓLNE WYMAGANIA FUNKCJONALNE SYSTEMÓW

1. Przedmiot zamówienia obejmuje modernizację (lub wymianę) obecnie eksploatowanych aplikacji (programów) dziedzinowych 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.
2. Z uwagi na fakt, że e-usługi systemu EUMIGP muszą zapewnić w sposób elektroniczny (zautomatyzowany), wymianę metadanych pomiędzy platformą ePUAP, a systemami dziedzinowymi urzędu, w ramach zamówienia przewiduje się modernizację lub wymianę następujących modułów dziedzinowych:
 - a. Obsługa podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości;
 - b. Obsługa ewidencji zwrotu podatku akcyzowego zawartego w paliwie;
 - c. Obsługa podatku od środków transportu;
 - d. Obsługa opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
 - e. Obsługa opłat wodociągowo-kanalizacyjnych,
 - f. Moduł księgowość podatkowa;
 - g. Obsługa niepodatkowych wpływów budżetowych;
 - h. Obsługa wydatków budżetowych;
 - i. Moduł finansowo-księgowy;
 - j. Moduł kasowy;
 - k. Baza interesantów;
 - l. Rejestr umów i dokumentów;
 - m. Ewidencja środków trwałych;
 - n. Moduł informacji internetowej o stanie należności z tytułu podatków i opłat.
3. Realizacja systemu EUMIGP musi być zgodna z aktualnymi przepisami prawnymi, a usługi serwisowe muszą obejmować zmiany prawne, jeśli takie nastąpią nawet po wykonaniu danego podsystemu.
4. System musi mieć budowę modułową zapewniającą pełną integrację wszystkich jego elementów oraz umożliwiającą prowadzenie modułów przez pracowników urzędów, w ramach ich codziennych obowiązków.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

5. System musi umożliwiać rejestrację informacji tworzonych przez odpowiedzialne komórki, w sposób pozwalający na ich wykorzystanie przez inne podmioty i komórki organizacyjne.
6. System musi zapewniać bezpieczeństwo, szybkość przepływu i aktualność zgromadzonych w nim informacji, poprzez oparcie go na jednym silniku bazodanowym.
7. Narzędzia administrowania systemu EUMIGP muszą zapewniać zarządzanie modułami systemu i danymi, zgodnie z kompetencjami JST i innych jednostek.
8. Narzędzia administrowania systemu EUMIGP muszą zapewniać delegowanie uprawnień, zarówno administracyjnych, jak i użytkowych.
9. Dane i informacje systemu muszą być udostępniane przez komórki nimi zarządzające innym komórkom i podmiotom, którym są one niezbędne do realizacji ich zadań. System musi zapewniać, dzięki standardom wymiany danych, ujednoliconym e-usługom oraz opisowi poszczególnych zasobów, interoperacyjne wykorzystanie danych i informacji.
10. Dane i informacje muszą być wymieniane pomiędzy podmiotami na bieżąco, poprzez posiadaną infrastrukturę sieciową, tak aby nie kopiować i nie powielać zasobów utrzymywanych przez poszczególne podmioty, a tym bardziej uniknąć wielokrotnego i kosztownego ich opracowywania.
11. Moduły systemu muszą posiadać możliwość wymiany informacji, zgodnie z określonymi w przepisach standardami wymiany danych: XML i innymi normami.
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 :
 - integralności danych,
 - autentyczności danych,
 - dostępności do danych,



7.2 SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA FUNKCJONALNE MODUŁÓW DZIEDZINOWYCH

7.2.1 WYMAGANIA FUNKCJONALNE MODUŁU OBSŁUGA PODATKU ROLNEGO, LEŚNEGO I OD NIERUCHOMOŚCI

Moduł musi spełniać następujące wymagania funkcjonalne:

1. Moduł musi ewidencjonować karty podatkowe z uwzględnieniem podziału na sołectwa i stosować odpowiednią numerację uwzględniającą ten podział.
2. Ewidencja kart podatkowych powinna być wspólna dla wszystkich rodzajów podatków. Moduł musi tylko rozdzielać ewidencję osób fizycznych i prawnych.
3. Użytkownik musi mieć możliwość wyboru grup kart w zakresie sposobu opodatkowania (podatek rolny, leśny, od nieruchomości, łączne zobowiązanie).
4. Moduł musi uwzględniać możliwość naliczania podatku rolnego wg. hektarów fizycznych i przeliczeniowych. Zmiana sposobu opodatkowania w roku podatkowym nie powinna wymuszać założenia nowej karty, a jedynie wprowadzenia daty od której ma nastąpić zmiana sposobu jego naliczania.
5. Moduł musi umożliwiać wiązanie kart podatkowych i scalanie ich automatycznie zarówno przez wywołanie „ręczne” funkcji scalającej jak i scalenie wszystkich pozycji powiązanych przy opcji zamknięcia roku podatkowego. Karta po scaleniu powinna zawierać przedmioty opodatkowania znajdujące się na wszystkich powiązanych kartach. Użytkownik określa nadrzędną kartę do której będą przeniesione dane z kart podrzędnych.
6. Ewidencja działek powinna uwzględniać możliwość wprowadzenia przy nich informacji o udziałach z uwzględnieniem historii zmian.
7. Moduł musi umożliwiać wprowadzanie wielu adresów związanych z danym podatnikiem (adres zamieszkania, korespondencyjny).
8. Moduł musi posiadać możliwość wprowadzania zarówno ulg i zwolnień ustawowych jak i wprowadzonych uchwałą Rady Gminy.
9. Moduł w naliczaniu wymiaru musi wyliczyć odpowiednie kwoty z uwzględnieniem podziału na poszczególne podatki (rolny, leśny i od nieruchomości).
10. Moduł musi naliczać wymiar początkowy z uwzględnieniem naliczania zbiorowego.
11. Moduł musi umożliwiać naliczanie zmian w wysokości podatku i wydawanie stosownych decyzji.
12. Moduł musi umożliwiać drukowanie odpowiednich decyzji z uwzględnieniem wydruków zbiorczych i dla pojedynczych kart.



13. Moduł musi umożliwiać generowanie decyzji elektronicznych i wysyłanie ich przez ESP za pośrednictwem mechanizmu integrującego i systemu EZD, łącznie z podpisem elektronicznym referenta.
14. Moduł musi posiadać funkcjonalność modyfikacji standardowych wzorów wydruków oraz możliwość wprowadzania własnych wzorów. Musi także uwzględniać możliwość tworzenia własnych wydruków w formacie RTF z uwzględnieniem automatycznego wypełniania wydruku danymi z programu.
15. Moduł musi umożliwiać tworzenie i wydruk zaświadczeń wg wzorców opracowanych przez użytkownika.
16. Moduł musi umożliwiać drukowanie zaświadczeń do pliku PDF i wysyłanie ich przez ESP za pośrednictwem mechanizmu integrującego i systemu EZD, łącznie z podpisem elektronicznym referenta.
17. Moduł musi umożliwić wydawanie zaświadczeń z wielu kart na jednym wydruku. Użytkownik musi mieć możliwość oznaczenia kart, z których chce wydać zaświadczenie.
18. Moduł musi posiadać rejestr wydanych zaświadczeń.
19. Moduł musi umożliwiać wydruk blankietów dowodów wpłat, potwierdzeń odbioru decyzji z możliwością drukowania w/w dokumentów łącznie z decyzjami wymiarowymi. Moduł musi umożliwiać drukowanie w/w dokumentów do pliku PDF i wysyłanie ich przez ESP za pośrednictwem mechanizmów integrujących i systemu EZD łącznie z podpisem elektronicznym referenta.
20. Moduł musi umożliwiać sygnowanie wydruków kodem kreskowym identyfikującym daną kartę podatkową.
21. Wszystkie dokonane wydruki decyzji wymiarowych i zmieniających wymiar muszą być zapisywane do bazy danych i gromadzone na karcie podatnika. W każdym momencie użytkownik może podglądać i wydrukować na nowo taką decyzją w niezmiennym formacie.
22. Moduł musi posiadać możliwość generowania wydruków wybranych pism (decyzji) do formatu RTF z możliwością ich edycji i zapisu do karty podatnika i wysyłania ich przez ESP za pośrednictwem mechanizmu integrującego i systemu EZD.
23. Moduł musi umożliwiać prowadzenie (wydruk) rejestru wymiarowego oraz rejestru przypisów i odpisów.
24. Moduł musi umożliwiać drukowanie duplikatu rejestru wymiarowego do pliku PDF oraz wysyłanie go przez ESP za pośrednictwem mechanizmu integrującego i systemu EZD.



25. Moduł musi posiadać możliwość wielopłaszczyznowej analizy wprowadzanych danych i możliwość ich raportowania w postaci wydruków. W szczególności wymagane będą zestawienia z uwzględnieniem podziału na sołectwa uwzględniające wysokość poszczególnych podatków, szczegółową analizę ulg i zwolnień oraz skutków obniżenia stawek w podatku rolnym i od nieruchomości. Zestawienia te muszą dawać też możliwość uzyskania informacji o łącznej ilości przedmiotów opodatkowania oraz o wysokości podstawy ich wymiaru.
26. Moduł musi umożliwiać przegląd historii właścicieli nieruchomości.
27. Moduł musi uwzględniać możliwość wydruku indywidualnych numerów rachunków bankowych na które będą dokonywać wpłaty podatnicy. Moduł musi uwzględniać możliwość dostosowania w/w rozwiązania do wymogów bankowych płatności masowych.
28. Moduł musi dawać możliwość wydruku odpowiednich danych w postaci kodu kreskowego na blankiecie dowodu wpłaty z możliwością wprowadzenia w nim identyfikacji płatnika, kwoty wpłaty, identyfikacji zobowiązania.

7.2.2 WYMAGANIA FUNKcjONALNE MODUŁU OBSŁUGA EWIDENCJI ZWROTU PODATKU AKCYZOWEGO ZAWARTEGO W PALIWIE

Moduł musi spełniać następujące wymagania funkcjonalne:

1. Moduł musi w pełni realizować wymogi ustawy z dnia 10 marca 2006 o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej poprzez następujące funkcje:
 - a. Ewidencja wniosków o zwrot podatku akcyzowego wraz z załącznikami.
 - b. Kartoteka wniosków i decyzji.
2. Moduł musi umożliwiać rejestrację wniosku poprzez wczytanie e-formularza wniosku przesłanego z platformy ePUAP w formacie XML. Po wczytaniu wniosku moduł musi wygenerować dokument potwierdzający prawidłowość i kompletność lub stosowne braki do jego uzupełnienia. Informacja ta poprzez mechanizm integrujący powinna zostać przekazana do systemu EZD, a następnie po podpisaniu podpisem elektronicznym referenta wysłana do wnioskodawcy.
3. Wydanie (wydruk) decyzji musi odbywać się przez wybranie z listy dostępnych wzorów pism, decyzji.
4. Moduł musi umożliwiać drukowanie duplikatu decyzji do pliku PDF i wysyłanie ich poprzez ESP łącznie z profilem zaufanym referenta.
5. Moduł musi zapewniać obsługę dwóch typów list: KASA lub BANK. Wnioskodawca podczas składania wniosku, decyduje o formie wypłaty: gotówka lub rachunek



bankowy, jeżeli wybierze gotówkę, wówczas naliczone pieniądze do zwrotu mogą być umieszczone wyłącznie na liście typu KASA, z drugiej strony, jeżeli wskaże rachunek bankowy, wówczas naliczone pieniądze trafią na listę wypłat typu BANK.

6. Sprawozdawczość modułu powinna umożliwiać generowanie wydruków: Wniosek o dotację, Okresowe sprawozdanie, Roczne sprawozdanie, Okresowe rozliczenie, Roczne rozliczenie. Moduł musi umożliwiać drukowanie duplikatów ww. dokumentów do pliku PDF i wysyłanie ich przez ESP za pośrednictwem mechanizmu integrującego i systemu EZD podpisanych profilem zaufanym referenta lub podpisem kwalifikowanym.

7.2.3 WYMAGANIA FUNKCJONALNE MODUŁU OBSŁUGA PODATKU OD ŚRODKÓW TRANSPORTU

Moduł musi spełniać następujące wymagania funkcjonalne:

1. Moduł musi umożliwiać wczytywanie do systemu deklaracji i załączników złożonych przez podatnika za pomocą platformy ePUAP.
2. Moduł musi umożliwiać wyszukiwanie podatnika po minimum wymienionych kryteriach: nazwa/nazwisko, numer rejestracyjny pojazdu, adresu zamieszkania/siedziby, numer karty kontowej podatnika.
3. Moduł musi posiadać możliwość wprowadzania danych pojazdów i dokonywania zmian/poprawek (zgłoszenie sprzedaży, zmiana właściciela, zmiana parametrów technicznych).
4. Moduł musi umożliwiać obsługę słowników takich jak: słownik stawek podatków na poszczególne lata, słownik terminów płatności i słownik zaokrągleń.
5. Moduł musi umożliwiać rejestrowanie elektronicznych deklaracji DT1 złożonych przez podatnika przez platformę ePUAP.
6. Moduł musi umożliwiać weryfikację błędnie wprowadzonych deklaracji i odesłanie zwrotnej elektronicznej informacji za pomocą systemu EZD poprzez ESP do podatnika jeśli posiada konto na platformie ePUAP.
7. Moduł musi umożliwiać rejestrację decyzji uznaniowych (np. umorzenie odsetek lub ich części, odroczenie terminów płatności, rozłożenie płatności na raty).
8. Moduł musi umożliwiać tworzenie raportów i zestawień w minimalnym zakresie zdefiniowanym poniżej:
 - a. Zestawienie podatników z naliczonym wymiarem.
 - b. Zestawienie podatników bez naliczonego wymiaru.
 - c. Zestawienie przypisów i odpisów.
 - d. Rejestr pism.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- e. Rejestr decyzji uznaniowych.
- f. Statystyka właścicieli pojazdów.
- g. Statystyka osób, które złożyły, bądź nie złożyły deklaracji za dany rok podatkowy.

7.2.4 WYMAGANIA FUNKCJONALNE MODUŁU OBSŁUGA OPŁAT ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI KOMUNALNYMI

Moduł musi spełniać następujące wymagania funkcjonalne:

1. Moduł do obsługi opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi musi umożliwiać prowadzenie szczegółowej ewidencji płatników.
2. Moduł musi dokonywać okresowych rozliczeń należności z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi.
3. Moduł musi mieć możliwość wydruku nakazów dla wybranych osób lub miejscowości i wysyłanie ich przez ESP za pośrednictwem mechanizmów integrujących i systemu EZD, podpisanych profilem zaufanym referenta lub podpisem kwalifikowanym.
4. Moduł musi zapewniać wyszukiwanie podatników wg nazwiska lub numeru karty.
5. Moduł musi mieć możliwość edycji formy i treści informacji o wysokości opłaty, decyzji ustalającej wysokość opłaty wraz z potwierdzeniami odbioru oraz możliwość tworzenia innych dowolnych dokumentów.
6. Moduł powinien generować wydruki na drukarkę, na ekran lub do pliku PDF.
7. Moduł musi umożliwiać tworzenie i przeglądanie danych archiwalnych.
8. Moduł musi zapewniać kontekstowe odpowiedzi.
9. Moduł musi posiadać wszystkie funkcje związane z naliczaniem opłat, podziałem na raty i przypisaniem należności w systemie module księgowym.
10. System musi umożliwić drukowanie i obsługę kodów kreskowych umożliwiających znakowanie odpadów i otrzymanie zwrotnej informacji dotyczącej daty dokonania wywozu, numeru kodu kreskowego, rodzaju odpadu oraz współrzędnych GPS miejsca odbioru odpadu.
11. Moduł musi zapewnić integracje z systemami bankowymi w zakresie płatności masowych.

7.2.5 WYMAGANIA FUNKCJONALNE MODUŁU OBSŁUGA OPŁAT WODOCIĄGOWO-KANALIZACYJNYCH

Moduł musi spełniać następujące wymagania funkcjonalne:



1. Moduł musi umożliwiać ewidencję kartotek płatników z uwzględnieniem danych adresowych płatnika oraz posesji, daty zawarcia i numeru umowy, ewidencji wodomierzy wraz z odczytami, rodzajów opłat i zastosowanej taryfy.
2. Moduł musi umożliwiać naliczenie opłat zgodnie z obowiązującymi taryfami z uwzględnieniem naliczania opłat wg wskazań wodomierzy lub ryczałtu miesięcznego.
3. Moduł musi umożliwiać wiązanie dowolnej ilości opłat z wybranym układem pomiarowym (wodomierzem).
4. Moduł musi umożliwiać stosowanie podliczników przy naliczaniu opłaty oraz ich wiązanie z wybranym układem pomiarowym.
5. Moduł musi umożliwiać pomniejszenia zużycia wody przy naliczaniu opłaty z zastosowania odliczenia procentowego lub ilościowego.
6. Moduł musi umożliwiać wydruk faktur VAT z możliwością edycji wzorca faktury.
7. Moduł musi umożliwiać wydruk kopii i duplikatów faktur.
8. Moduł musi umożliwiać znakowanie faktur kodem kreskowym i możliwość identyfikacji ich w module kasowym na podstawie tego kodu.
9. Moduł musi umożliwiać naliczenie wysokości opłaty z uwzględnieniem zmiany taryfy. Moduł musi wygenerować automatycznie odczyty szacunkowe wodomierzy na dzień zmiany taryfy i naliczyć wszystkie opłaty na jednej fakturze wg. stawek obowiązujących za dany okres.
10. Moduł musi umożliwiać naliczanie i drukowanie faktur prognozowanych na okresy przyszłe.
11. Moduł musi zapewniać rozbudowany system raportów i zestawień za wybrane okresy.
12. Moduł musi umożliwiać wydruk rejestru faktur za wybrane okresy.
13. Moduł musi umożliwiać integrację z systemami bankowymi w zakresie płatności masowych na indywidualnych rachunkach.
14. Moduł musi umożliwiać integrację z modułem księgowości podatkowej i modułem finansowo-księgowym w zakresie rozliczania należności z tytułu wystawionych faktur. Wspólna kartoteka kontrahentów dla w/w modułów oraz modułu podatkowego i modułu naliczania opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
15. Moduł musi zapewniać współpracę z zestawem inkasenckim terminal Psion WA MX 2MB RS/TTL oraz drukarką przenośną MEFA-12 wraz z dostawą oprogramowania inkasenckiego do wystawiania faktur w terenie współpracującego z modułem do



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

naliczania opłat za wodę i ścieki lub dostawa alternatywnego zestawu inkasenckiego wraz z odpowiednim oprogramowaniem.

16. Moduł musi umożliwiać współpracę z modułem informacji internetowej o stanie należności z tytułu podatków i opłat.

7.2.6 WYMAGANIA FUNKCJONALNE MODUŁU KSIĘGOWOŚCI PODATKOWEJ

Moduł musi spełniać następujące wymagania funkcjonalne:

1. Ewidencja kart kontowych zgodna z ustawą o rachunkowości oraz ordynacją podatkową z uwzględnieniem podziału na sołectwa lub obręby.
2. Poszczególnym kartom opłat z wymiaru odpowiadają konta w systemie księgowym.
3. Moduł musi umożliwiać przeglądanie karty kontowej podatnika oraz zawartych na niej wszelkich zapisów dotyczących przypisów/odpisów, udzielonych ulg, wykonanych po stronie wymiaru i wysyłanie takiej karty elektronicznie do podatnika posiadającego konto na ePUAP.
4. Moduł musi umożliwiać automatyczne rejestrowanie wpływów zaksięgowanych w module kasowym na konta podatników.
5. Moduł musi umożliwiać rozksięgowanie wpłat z wyciągu bankowego z możliwością:
 - a. zarachowanie od najstarszej zaległości,
 - b. zarachowanie na wskazaną należność,
 - c. automatyczne wyliczenie i pobranie odsetek.
6. Moduł musi umożliwiać przeksięgowanie nadpłat na inną należność podatkową, na inny rodzaj podatku lub zwrot nadpłaty podatnikowi.
7. Moduł musi umożliwiać anulowanie upomnień i tytułów wykonawczych.
8. Moduł musi umożliwiać uzyskanie informacji o zaległościach w rozbiciu na należność główną, odsetki na wybrany dzień.
9. Moduł musi umożliwiać tworzenie wydruków, w szczególności:
 - a. Zestawienie bilansowe
 - b. Zestawienie zawierające dane do RB-27S
 - c. Zestawienie syntetyczne zawierające podsumowanie okresu
 - d. Zestawienie syntetyczne zawierające salda wpływów
10. Zapisy wszystkich operacji księgowych na odpowiednich kontach podatników dokonywane są w systemie dwustronnym z uwzględnieniem księgowania na kontach przeciwstawnych. Zapisy te dokonywane są po odpowiednich stronach WINIEN, MA.
11. Zapisy księgowania na odpowiednich paragrafach budżetowych. Wizualizacja danych na koncie w układzie budżetowym



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

12. Informacja o aktualnym stanie zadłużenia na koncie oraz o wysokości należnych odsetek na dany dzień.
13. Zapisy księgowe grupowane są w obrębie odpowiedniego typu księgowania (np. rejestr wymiarowy, raport kasowy, wyciąg bankowy, itp.). Wszystkie te grupy mają możliwość zbiorczego zaksięgowania i zablokowania możliwości dokonania zmian w obrębie tej pozycji.
14. Możliwość wprowadzania umorzeń należności głównej i odsetek.
15. Możliwość wprowadzania rozłożenia należności na raty oraz przesunięcia terminów płatności.
16. Księgowanie wpłat z uwzględnieniem automatycznego księgowania na najstarsze należności i automatyczne dzielenie kwoty wpłaty na należność główną, odsetki koszty egzekucji.
17. Wydruki postanowień o zarachowaniu wpłaty.
18. Możliwość wydruków upomnień i tytułów wykonawczych oraz prowadzenie ich ewidencji. Przy generowaniu zbiorowym upomnień użytkownik może określić jakie należności chce umieścić na upomnieniu oraz określić minimalną kwotę od której będą wystawiane upomnienia. Wzory upomnienia i tytułu wykonawczego mogą być modyfikowane przez użytkownika.
19. Wydruk sprawozdanie RB-27 oraz RBN na podstawie zapisów dokonanych na poszczególnych kontach.
20. Wielopłaszczyznowa analiza wprowadzanych danych i możliwość ich raportowania w postaci wydruków
21. Zbiorcze przeksięgowania nadpłat początkowych na należności bieżące z uwzględnieniem odpowiedniego zapisu na paragrafach budżetowych.
22. Możliwość zablokowania zapisów księgowych do wybranej daty w przypadku uzgodnienia danego okresu obliczeniowego (zbiorcze zaksięgowanie dokumentów).
23. Wydruk dziennika obrotów.
24. Automatyczne księgowanie wpłat na podstawie elektronicznego wyciągu bankowego przy uruchomieniu indywidualnych rachunków bankowych w systemie wymiarowym.
25. Współpraca z czytnikiem kodów kreskowych w zakresie identyfikacji podatnika i automatycznego wprowadzania dowodów wpłat sygnowanych kodami kreskowymi (np. przy wydruku blankietów wpłat dla inkasentów).
26. Integracja z systemem finansowo-księgowym w zakresie przesyłania noty księgowej do systemu finansowo-księgowego z zastosowaniem formatu XML lub inną metodą.



27. Moduł musi umożliwiać drukowanie duplikatów ww. dokumentów do pliku PDF i wysyłanie ich za pośrednictwem mechanizmu integrującego i systemu EZD, podpisanych profilem zaufanym referenta lub podpisem kwalifikowanym.

7.2.7 WYMAGANIA FUNKCJONALNE MODUŁU OBSŁUGA NIEPODATKOWYCH WPŁYWÓW BUDŻETOWYCH

Moduł musi spełniać następujące wymagania funkcjonalne:

1. Moduł musi zapewniać możliwość definiowania kontekstów pracy odpowiadającym grupom należności dla których będą tworzone kartoteki opłat (na podstawie dokumentów źródłowych), w szczególności:
 - a. wieczyste użytkowanie,
 - b. dochody z najmu i dzierżawy,
 - c. przekształcenie prawa własności,
 - d. decyzje administracyjne,
 - e. inne dochody.

Konteksty pracy muszą mieć możliwość indywidualnej parametryzacji tzn. przypisania charakterystycznych wartości określających typ opłaty: cykliczność, czy opłata związana jest z potrzebą wystawienia faktury, domyślna stawka VAT, stawka z kartoteki towarów, sposób fakturowania (od netto/od brutto), termin płatności, schemat księgowania.

2. W skład modułu muszą wchodzić dwa elementy:
 - a. kontekstowa kartoteka opłat zawierająca informacje niezbędne do zidentyfikowania płatnika oraz do naliczenia wartości opłaty tworzona na podstawie dokumentów źródłowych takich jak umowa najmu, dzierżawy, decyzji itp;
 - b. konta księgowe będące integralną częścią systemu finansowo – księgowego (elementem zakładowego planu kont), na których będą wykonywane operacje zapisów księgowych związanych z rozliczaniem i windykacją przypisanych należności.
3. Kartoteka opłat oraz konta księgowe muszą być ze sobą powiązane w ten sposób, aby:
 - wprowadzenie nowej karty opłat musiało skutkować wygenerowaniem odpowiednika w planie kont systemu finansowo – księgowego.
 - wszystkie operacje związane z dokonywaniem zapisów księgowych muszą być wykonywane poprzez mechanizmy zaimplementowane w systemie finansowo – księgowych tzn. prowadzenie kontroli zapisów Winien - Ma z uwzględnieniem



klasyfikacji budżetowej w ujęciu klasycznym (dział/rozdział/paragraf) oraz zadaniowym.

4. Moduł musi umożliwiać wprowadzanie dokumentów przez użytkowników komórek organizacyjnych z przypisaną do ich kompetencji funkcjonalnością oraz udostępnianie mechanizmów kontroli.
5. Moduł musi umożliwiać automatyczną dekretację (poprzez zdefiniowane i przypisane szablony) naliczeń zarówno w zakresie zapisów księgowych jak i klasyfikacji dochodów i wydatków budżetowych – w pełnej szczegółowości planu określonej w module planowania budżetu, będącego przedmiotem wdrożenia.
6. Moduł musi umożliwiać automatyczne wystawianie dokumentu (np. Faktury VAT) na podstawie danych z modułu rejestr umów i dokumentów.
7. Moduł musi umożliwiać wysyłanie faktur VAT w formacie PDF poprzez ESP łącznie z profilem zaufanym referenta.
8. Moduł musi uniemożliwiać wprowadzenie modyfikacji do faktury, która została zaakceptowana i zadekretowana (system weryfikacji przez akceptację, który nie pozwoli na zmiany).
9. Moduł musi umożliwiać anulowanie faktury w przypadku, gdy nie weszła do obrotu prawnego bądź wystawić fakturę korekta jeśli jest w obrocie prawnym.
10. Dokumenty wystawione na podstawie danych z modułu rejestr umów i dokumentów muszą być kompletne i nie mogą wymuszać na operatorze ingerencji w dane. Oczywiście na żądanie operatora moduł musi umożliwiać ręczną poprawę danych w dokumencie.
11. Moduł musi uniemożliwiać wielokrotne wystawianie dokumentu na przypis wynikający z modułu rejestr umów i dokumentów (w przypadku wykorzystania całej kwoty przypisu).
12. Moduł musi umożliwiać ręczne wystawianie dokumentów oraz ich kopiowanie z automatycznym wprowadzeniem do rejestru VAT.
13. Moduł musi umożliwiać wyszukiwanie kontrahenta wg wielu kryteriów (ich fragmentów), w szczególności: nazwisko, imię, adres zamieszkania, NIP, PESEL, adres (położenie) przedmiotu opodatkowania.
14. Moduł musi umożliwiać prześięgowanie nadpłat na inną należność, możliwość zwrotu nadpłaty kontrahenta.
15. Moduł musi umożliwiać anulowanie upomnień i tytułów wykonawczych.
16. Moduł musi umożliwiać uzupełnienie oraz poprawianie daty doręczenia dla wystawionych pism (np. upomnień).
17. Moduł musi posiadać wbudowany kalkulator odsetkowy.



18. Moduł musi umożliwiać realizację kontroli naliczonych wartości opłat z zapisami księgowymi zadekretowanymi na kontach księgowych np. wyszukanie kart opłat które mają naliczoną opłatę i nie jest ona zadekretowana na koncie księgowym.
19. Moduł musi pozwalać wykonać i wydrukować rejestr wystawionych pism, np. rejestrów tytułów wykonawczych.
20. Moduł musi umożliwiać wykonywanie operacji zbiorowych na kartotekach opłat takich jak:
 - naliczenie cyklicznej opłaty,
 - wystawienie faktury do naliczonych opłat,
 - zadekretować wykonane naliczenia (wygenerowanie zapisów księgowych na kontach planu kont na podstawie przypisanych szablonów dekretacji).
21. Moduł musi umożliwiać drukowanie duplikatu dokumentu do pliku PDF i wysyłanie ich przez ESP za pośrednictwem mechanizmu integrującego i systemu EZD.
22. Moduł musi umożliwiać generowanie wydruków i zestawień dotyczących nieopodatkowanej sprzedaży wg kategorii [wg kontrahentów, form umów (przekształceń, sprzedaży, dzierżaw, służebności gruntowej, najmu, przekazania w zarząd, wystawionych mandatów...), nr ewidencyjnych gruntów, których dotyczą, dat, okresów itp.

7.2.8 WYMAGANIA FUNKCJONALNE MODUŁU OBSŁUGA WYDATKÓW BUDŻETOWYCH

Moduł musi spełniać następujące wymagania funkcjonalne:

1. Moduł musi zapewniać możliwość rejestracji różnych typów dokumentów rozchodowych i wydatkowych, w tym m.in.:
 - a. rachunków do umów zleceń,
 - b. rachunków do umów o dzieło,
 - c. faktur VAT,
 - d. delegacji, listę środków dla jednostek, zaliczek, rozliczeń zaliczek,
 - e. listę dotacji,
 - f. ryczałtów samochodowych,
 - g. zaliczek stałych.
2. Procedura tworzenia kartoteki dokumentów finansowych wydatków musi zapewnić możliwość rejestracji poprzez:
 - a. pobranie danych z rejestru wejściowego (system EKD)
 - b. uzupełnienie ręczne formularza.



3. Moduł musi zapewniać możliwość samodzielnego definiowania kolejnych rodzajów dokumentów oraz rejestrów wynikających ze struktury podziału pracy.
4. Moduł musi zapewniać dekretację zarejestrowanych dokumentów zarówno w zakresie zapisów księgowych jak i klasyfikacji budżetowej (paragraf/zadanie).
5. Moduł musi umożliwiać prowadzenie centralnego rejestru dowodów księgowych na poziomie wydziału finansowego jak również wydziałów merytorycznych, z możliwością przesyłania wybranych dokumentów w zdefiniowanym procesie w systemie EZD.
6. W przypadku faktur VAT, moduł musi zapewnić funkcjonalność umożliwiającą:
 - a. dokonanie odliczeń części lub całości podatku VAT, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami z uwzględnieniem tworzenia rejestru zakupów dotyczącego sprzedaży opodatkowanej oraz rejestru dotyczącego sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej,
 - b. wprowadzenie podziału analitycznego w szczególności klasyfikacji budżetowej (paragraf/zadanie) tzw. zaliczenia budżetowego uwzględniającego sposób odliczania VAT (całkowity, warunkowy, nieodliczany).
7. Moduł musi umożliwić eksport rejestrów cząstkowych z systemów innych jednostek podległych nie będących zintegrowanymi z urzędem.
8. Moduł musi umożliwić tworzenie rejestrów z uwzględnieniem korekt z różnych okresów rozliczeniowych w tym z lat ubiegłych z uwzględnieniem zachowania archiwalnych wersji poprzednich rejestrów.
9. Moduł musi zapewniać tworzenie jednego, wspólnego rejestru VAT.
10. Moduł musi zapewniać możliwość generowania na podstawie wprowadzonych dokumentów wydatkowych plików zawierających polecenia przelewów do systemu bankowego posiadanego przez Zamawiającego.
11. Na podstawie wprowadzonych dokumentów, moduł musi umożliwić generowanie zestawień zawierających kasową listę wypłat.
12. Moduł musi zapewnić mechanizmy, które umożliwią rejestrację dokumentu w systemie z wielostopniową akceptacją zgodnie z obowiązującymi zasadami kontroli wewnętrznej:
 - a. akceptacja formalna i rachunkowa dokonywana przez komórkę finansową,
 - b. akceptacja merytoryczna, dokonywana przez komórkę merytoryczną,
 - c. zatwierdzenie do realizacji przez decydentów.
13. Organizacja akceptacji musi być przejrzysta i odpowiadać drodze w systemie EZD.
14. Moduł musi posiadać możliwość obsługi elektronicznego wyciągu bankowego. Funkcjonalność ta powinna pozwalać na:



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- a. zaczytanie wyciągu bankowego w formacie txt lub xml (struktura określona w dokumentacji technicznej systemu bankowego użytkowanego przez Zamawiającego),
- b. pobranie tych danych i identyfikacja z wygenerowanymi przelewami bankowymi,
- c. utworzenie oraz skojarzenie rozrachunków z zapisami kosztowymi w szczególności klasyfikacji budżetowej (paragraf/zadanie) – powiązanie do rejestru dokumentów przychodzących,
- d. automatyczne zadekretowanie i rozliczenie zapisów wydatkowych zgodnie z wybranym domyślnym dziennikiem księgowania.

7.2.9 WYMAGANIA FUNKCJONALNE MODUŁU FINANSOWO-KSIĘGOWEGO

Moduł musi spełniać następujące wymagania funkcjonalne:

1. Moduł musi spełniać wymagania określone przepisami ustawy o finansach publicznych, o rachunkowości, o wydatkach strukturalnych, o sprawozdawczości budżetowej.
2. Moduł musi posiadać możliwość kontekstowego trybu pracy tj. definiowalna struktura jednostek organizacyjnych oraz dzienników dostosowana do zakresu obowiązków pracowników.
3. Moduł musi posiadać możliwość definiowania dostępu do poszczególnych opcji menu oraz elementów struktury organizacyjnej (jednostka/dziennik), tak aby odpowiadało to zakresowi obowiązków (podgląd/edycja /administrowanie).
4. Moduł musi mieć możliwość wglądu w przetwarzane dane w sposób wynikający z nadanych uprawnień tj. dostęp do informacji wybranego dziennika lub księgi głównej będącej agregacją zapisów wszystkich zdefiniowanych dzienników.
5. Moduł musi pozwalać na prowadzenie ewidencji zaangażowania środków budżetowych w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej na poziomie każdej jednostki organizacyjnej, jak i całego budżetu.
6. Moduł musi posiadać warstwę prezentacyjną pozwalającą na swobodne przeglądanie stanu wykonania budżetu z uwzględnieniem wartości:
 - a. planu, realizacji, % realizacji (stosunek realizacja/plan), różnicy plan – realizacja,
 - b. kosztów, % kosztów (stosunek koszty/plan),
 - c. zaangażowania środków RB, różnicy plan – zaangażowanie RB , % zaangażowania RB (stosunek zaangażowanie RB / plan),
 - d. zaangażowania środków LN
7. Moduł powinien pozwalać na prowadzenie analiz wg. kryteriów:
 - a. dział, rozdział, dział/rozdział/ paragraf, dział/rozdział/paragraf/analitka,



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- b. wydział, jednostka organizacyjna, zadanie,
 - c. dział/rozdział/paragraf/analitka – zadanie,
 - d. dziennik,
 - e. okres rozliczeniowy.
- 8.** Moduł musi pozwalać na wprowadzanie jednostkowych sprawozdań z wykonania wydatków oraz dochodów budżetowych, import plików.
- 9.** Moduł musi mieć możliwość definiowania oraz sporządzania zestawień wynikowych takich jak:
- a. zestawienie zmian funduszu,
 - b. rachunek zysków i strat,
 - c. bilans jednostki,
 - d. bilans skonsolidowany.
- 10.** Moduł musi realizować obsługę sprawozdań budżetowych w zakresie:
- a. dochodów budżetowych,
 - b. wydatków budżetowych
 - c. nadwyżki lub deficytu budżetowego,
 - d. stanu zobowiązań i należności,
- 11.** Moduł musi pozwalać na przeglądanie stanów i obrotów kont, oraz ich wydruk w formie kont syntetycznych i analitycznych w formacie A4.
- 12.** Moduł musi posiadać możliwość importu uchwał budżetowych z systemu planowania budżetu.
- 13.** Moduł musi pozwalać na generowanie zestawień i ich wydruk w przekroju jednostek organizacyjnych, klasyfikacji budżetowej oraz zadań, zapisywanie tych zestawień do formatu PDF i wysyłanie w formie elektronicznej do jednostek poprzez system EZD i ESP.
- 14.** Moduł musi pozwalać na generowanie raportów sprawozdawczych dla RIO (Rb-27S, Rb-27zz, Rb-28S, Rb-30, Rb-30S, Rb-34S, Rb-50, Rb-Nds, Rb-Z, Rb-N, RB-ZN, RB-UZ, RB-UN, RB-PDP) z możliwością ich eksportu do programu BeSTi@.
- 15.** Moduł musi pozwalać na generowanie sprawozdania Rb-WSa zarówno dla wybranego konta (dziennika) jak i zbiorczo dla wszystkich wydatków.
- 16.** Moduł musi generować w postaci elektronicznej sprawozdania w formacie wymaganym przez RIO i eksportować dane do wymaganego przez RIO systemu sprawozdawczości budżetowej (obecnie system Besti@ i obowiązujące prawnie systemy sprawozdawcze).
- 17.** Funkcjonalność sprawozdawczości budżetowej powinna zwierać również możliwość:
- agregacji sprawozdań jednostkowych do sprawozdania zbiorczego,



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- importu sprawozdań z formatu innego niż Besti@ np. xls,
 - tworzenia sprawozdań różnicowych – wykonanie budżetu za miesiąc,
 - generowanie dokumentów księgowych na podstawie danych sprawozdań różnicowych (wykonanie budżetu za miesiąc).
- 18.** Moduł musi posiadać moduł kontroli informujący o przekroczeniach zaplanowanego budżetu w zakresie klasyfikacji budżetowej, zadań oraz umów.
Rodzaje przekroczeń które muszą podlegać analizie:
- plan na paragrafie / wydatki;
 - plan na paragrafie / koszty;
 - plan na paragrafie / zaangażowanie RB;
 - wydatki / zaangażowanie RB;
 - plan na zadaniu / wydatki;
 - plan na zadaniu / koszty;
 - plan na zadaniu / zaangażowanie RB;
- 19.** Moduł musi umożliwiać przygotowanie zestawień i ich wydruk:
- a. o przekroczeniu wykonania wydatków ponad plan,
 - b. o zobowiązaniach przekraczających plany wydatków,
 - c. o zaangażowaniu przekraczającym plany wydatków,
 - d. planu oraz wykonania kosztów i wydatków wg klasyfikacji budżetowej,
 - e. o wydatkach przekraczających zaangażowanie wynikające z umowy,
 - f. o zobowiązaniach, należnościach wymagalnych.
- 20.** Moduł musi pozwalać na wprowadzanie bilansu otwarcia (generowanie B.O. automatycznie) z możliwością:
- a. ręcznego i automatycznego wprowadzania,
 - b. tworzenia roboczego zbioru BO, który może być modyfikowany przed ostatecznym zamknięciem lub możliwość innego korygowania BO,
 - c. generowania łącznego BO, BZ dla kilku jednostek organizacyjnych,
 - d. generowania i drukowania zestawienia BO, BZ w formacie A4.
 - e. Zbiory BO, BZ (sald dwustronne).
- 21.** Moduł musi zapewniać zamknięcie roku z możliwością zachowania na koniec zamykanego roku sald wszystkich kont analitycznych i jednocześnie uzyskania zerowych sald wybranych kont syntetycznych - salda dwustronne.
- 22.** Moduł musi umożliwiać rejestrację operacji gospodarczych w dziennikach z możliwością:
- a. storna czarnego i czerwonego,
 - b. generowania i drukowania dziennika w formacie A4



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- c. wprowadzenia dokumentu księgowego i jego zapłaty w rozbiciu na źródła finansowania a zarazem uzyskania łącznej kwoty na danym koncie analitycznym.
- 23.** Prowadzenie planu kont z możliwością:
- a. korekty definicji konta,
 - b. usuwania konta z planu,
 - c. blokady konta,
 - d. generowania i drukowania planu kont w formacie A4
 - e. tworzenia o dowolnej głębokości analityki, z wykorzystaniem zarówno cyfr jak i liter przy jego budowie.
- 24.** Moduł musi umożliwiać automatyczne i ciągłe numerowanie dowodów księgowych.
- 25.** Moduł musi umożliwiać tworzenie procedur automatycznego dokonywania przeksięgowywań rocznych i miesięcznych, zgodnie z ustawą o rachunkowości (grupy kont 1,2,4,5,7,8 oraz przeksięgowania i wyksięgowania obowiązujących dla rozpoczęcia roku (konta grupy 8 i pozabilansowe wydatków strukturalnych).
- 26.** Moduł musi zapewniać możliwość rejestracji różnych typów dokumentów dochodowych, przychodowych, rozchodowych i wydatkowych, w tym m.in.:
- a. polecenie księgowania,
 - b. nota księgowa,
 - c. raport kasowy,
 - d. dotacji,
 - e. subwencji,
 - f. rachunków do umów zleceń,
 - g. rachunków do umów o dzieło,
 - h. faktur VAT,
 - i. delegacji, listę środków dla jednostek, zaliczek, rozliczeń zaliczek,
 - j. listę dotacji,
 - k. ryczałtów samochodowych,
 - l. zaliczek stałych.
- Moduł musi zapewniać możliwość samodzielnego definiowania kolejnych rodzajów dokumentów.
- 27.** Moduł musi zapewniać dekretację zarejestrowanych dokumentów zarówno w zakresie zapisów księgowych jak i klasyfikacji budżetowej.
- 28.** Moduł musi umożliwiać prowadzenie centralnego rejestru dowodów księgowych na poziomie wydziału finansowego jak również wydziałów merytorycznych.
- 29.** W przypadku faktur VAT, moduł powinien zapewnić funkcjonalność umożliwiającą dokonanie odliczeń części lub całości podatku VAT, zgodnie z obowiązującymi w tym



zakresie przepisami z uwzględnieniem tworzenia rejestru zakupów dotyczących sprzedaży opodatkowanej oraz rejestru dotyczące sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej.

30. Moduł powinien umożliwić eksport rejestrów cząstkowych z systemów innych jednostek podległych nie będących zintegrowanymi z urzędem.
31. Moduł powinien umożliwić tworzenie rejestrów z uwzględnieniem korekt z różnych okresów rozliczeniowych w tym z lat ubiegłych z uwzględnieniem zachowania archiwalnych wersji poprzednich rejestrów.
32. Moduł powinien zapewniać tworzenie jednego, wspólnego rejestru VAT.
33. Moduł powinien zapewniać możliwość generowania na podstawie wprowadzonych dokumentów wydatkowych plików zawierających polecenia przelewów do systemu bankowego posiadanego przez Zamawiającego.
34. Moduł powinien zapewniać kontrolę dokumentu stanowiącego zobowiązanie, ze stanem realizacji umowy z kontrahentem (przypadek: umowa poprzedza dokument wydatkowy), na podstawie danych zawartych w module rejestr umów i dokumentów, a także kontrolę tego dokumentu z planem finansowym, na każdym jego etapie, rejestracji, oraz kolejnych akceptacji w pełnej szczegółowości określonej w planie budżetu.
35. Moduł powinien posiadać mechanizmy integracyjne pozwalające na pobieranie danych z systemów zewnętrznych takich jak:
 - a. E@mandat – import informacji o wystawionych mandatach, wraz z ich automatyczną dekretacją;
 - b. Płace – import naliczonych list płac oraz rozliczenie podatków i składek na ubezpieczenie społeczne.

7.2.10 WYMAGANIA FUNKCJONALNE MODUŁU KASOWEGO

Moduł musi spełniać następujące wymagania funkcjonalne:

1. Moduł musi umożliwiać kompleksową obsługę zadań w zakresie prowadzenia kasy urzędu.
2. Moduł musi w szerokim zakresie wykorzystywać możliwości środowiska Windows (przejrzyste wydruki graficzne, czytelna forma prezentacji, rozbudowane metody selekcji danych, przyjazny interfejs itp.).
3. Moduł musi umożliwiać przyjmowanie wpłat i wypłat na wybrane raporty kasowe, wydawanie dokumentów KP, KW, PO, BO itp.
4. Moduł musi umożliwiać dwukierunkową współpracę z pozostałymi systemami rozliczającymi dochody budżetowe.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

5. Moduł musi umożliwiać generowanie raportów kasowych oraz okresowych zestawień z możliwością ich dowolnego filtrowania.
6. Moduł musi posiadać obsługę kodów kreskowych umieszczanych na wydrukach z systemów rozliczających dochody budżetowe (np. nakazy płatnicze w systemie podatkowym).
7. Moduł musi pozwalać na identyfikację płatnika za pomocą czytnika kodów kreskowych.
8. Moduł musi pozwalać na współpracę zarówno z tradycyjnymi drukarkami igłowymi jak i drukarkami atramentowymi czy laserowymi.
9. Moduł musi dawać możliwość samodzielnego tworzenia i modyfikowania wzorów wydruków za pomocą wbudowanego edytora tekstu.
10. Moduł musi pozwalać na integrację z innymi modułami systemu.

7.2.11 WYMAGANIA FUNKCJONALNE MODUŁU BAZA INTERESANTÓW

Moduł musi spełniać następujące wymagania funkcjonalne:

1. Moduł musi umożliwiać rejestrację w odrębnych kartotekach osób fizycznych i organizacji (osoby pozostałe).
2. Moduł musi pozwalać na wyszukiwanie osób/organizacji po niżej wymienionych kryteriach:
 - a. dla osób fizycznych: nazwisko, imię, nr PESEL/NIP, danych adresowych (miejscowość, ulica, numer budynku/lokalu), data urodzenia, imię ojca, matki, typ i numer dokumentu, nr tel. komórkowego, konto email, informacja o posiadaniu konta na platformie ePUAP i posiadaniu profilu zaufanego.
 - b. dla organizacji pozostałych: nazwa/REGON/KRS/NIP po numerze konta bankowego, danych adresowych (miejscowość, ulica, numer budynku/lokalu), nr tel. komórkowego, konto email, informacja o posiadaniu konta na platformie ePUAP i posiadaniu profilu zaufanego
 - c. dla obydwu grup: po identyfikatorze, będącym indywidualnym numerem przyporządkowanym tylko dla danej osoby.
3. Moduł musi umożliwiać wprowadzanie osób/organizacji w zakresie podstawowych danych osobowych, adresowych i dokumentów oraz możliwość dokonywania zmian/poprawek na wprowadzonych danych.
4. Dla zarejestrowanej osoby (fizycznej/pozostałej) moduł musi umożliwiać wprowadzanie:
 - a. kilku różnych typów adresów,



- b. osób powiązanych z daną osobą (np.: dla osób fizycznych – małżonka, dla osoby pozostałej – filie, właściciele),
 - c. dla osób pozostałych – przynależność do grupy sprawozdawczości budżetowej – funkcja zintegrowana z aplikacją naliczającą podatek od nieruchomości w celu stworzenia zestawienia RBN,
 - d. dla osób pozostałych – kody PKD – funkcja zintegrowana z aplikacjami windykacyjnymi w celu stworzenia sprawozdania PKD,
 - e. kilku numerów kont bankowych, ze wskazaniem głównego konta w celu wystawiania przelewów w aplikacjach windykacyjnych,
 - f. Urzędu Skarbowego, pod który podlega osoba,
 - g. Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, do którego są odprowadzane składki.
5. Moduł musi umożliwiać przechowywanie pełnej historii osób z uwzględnieniem kiedy, jakie dane były zmieniane i przez jakiego operatora.
 6. Moduł musi umożliwiać wyszukiwanie i wybór osób ze stanem archiwalnym oraz wprowadzanie zmian archiwalnych.
 7. Z poziomu kartoteki osób/organizacji moduł musi zawierać informacje o „pochodzeniu danego rekordu” – czy dana organizacja/osoba pochodzi np. z importu danych, z ewidencji ludności/podmiotów gospodarczych, czy została dopisana w aplikacji.
 8. Moduł musi posiadać funkcję administracyjną (dostępną tylko dla wybranych użytkowników) pozwalającą na sklepanie osób/organizacji w przypadkach gdy są kilkakrotnie wprowadzone do systemu z różnymi danymi (aktualnymi i archiwalnymi) lub pojawiły się w systemie z importu z systemów zewnętrznych.
 9. Moduł musi posiadać możliwość odszukania osoby, która została doklejona/ do osoby głównej, uwzględniając jej poprzednie stany.
 10. Moduł musi umożliwiać tworzenie profili dla poszczególnych użytkowników aplikacji w zakresie dostępu do informacji znajdujących się w systemie dotyczących osób/organizacji – winna być możliwość - jeśli zaistnieje taka potrzeba – aby pewne informacje nie były dostępne dla danego użytkownika (np. dane adresowe, dokumenty, numer NIP/REGON/PESEL, informacje o kontach bankowych itp.).
 11. Moduł musi zawierać słowniki: krajów, miejscowości, ulic, imion, adresów, rodzajów organizacji, typów dokumentów, klasyfikacji EKD/PKD, pozwalające dopisywać nowe dane i poprawiać uprzednio wprowadzone.
 12. Moduł musi zawierać słowniki pieczętek/znaków graficznych wykorzystywanych w korespondencjach w zintegrowanym module podatku od nieruchomości.



13. Moduł musi posiadać wyznaczone, pojedyncze miejsce do wprowadzenia struktury urzędu.
14. Moduł musi posiadać funkcję importu danych z systemów zewnętrznych - Import banków z KIR (Krajowej Izby Rozliczeniowej) – po jej zastosowaniu następuje kontrola podczas wprowadzania numerów bankowych w zakresie nazwy i numeru oddziału banku.
15. Moduł musi posiadać funkcję importu danych z TERYTU systemu zewnętrznego (import danych terytorialnych dotyczących nazw miejscowości, ulic, kodów pocztowych). Na podstawie zaimportowanych słowników uzupełnia się bazę adresową w Urzędzie.

7.2.12 WYMAGANIA FUNKCYJALNE MODUŁU REJESTR UMÓW I DOKUMENTÓW

Moduł musi spełniać następujące wymagania funkcjonalne:

1. Moduł musi umożliwiać katalogowanie dokumentów w przynajmniej czterech kartotekach:
 - a. Dokumenty dochodowe,
 - b. Dokumenty wydatkowe,
 - c. Dokumenty mieszane (dochodowo-wydatkowe),
 - d. Dokumenty bez kwotowe.
2. Moduł musi być powiązany integralnie z modułem finansowo-księgowym w zakresie wspólnych słowników kontrahentów, paragrafów i zadań; kartoteka powinna umożliwić analizę stanu realizacji umowy w zakresie zaksięgowanych pozycji zaangażowania, kosztów, wydatków – powiązanie dekretacji wprowadzanych w module finansowo – księgowym z listą umów;
3. Moduł musi posiadać wbudowane narzędzia administracyjne pozwalające na przypisywanie uprawnień użytkownikom co najmniej w zakresie dostępu do określonego wydziału, rachunku bankowego oraz rodzaju dochodu / wydatku. Możliwość przydzielania dostępu do poszczególnych funkcji modułu np. rejestracji, akceptacji, zakańczania itp. oraz definiowania schematu numeracji umów / dokumentów.
4. Moduł musi umożliwiać rejestrację wszelkiego rodzaju umów / dokumentów, np.:
 - a. umowy o dzieło,
 - b. umowy zlecenie,
 - c. umowy w postaci aktu notarialnego,
 - d. umowy na wykonanie określonego zakresu prac,



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- e. umowy dzierżawy,
 - f. umowy najmu,
 - g. umowy darowizny,
 - h. umowy kupna,
 - i. umowy sprzedaży,
 - j. umowy stypendialnej,
 - k. wniosków o wydatkowanie środków,
 - l. decyzji,
 - m. aktów notarialnych,
 - n. protokołów rokowań,
 - o. oraz innych, dowolnie skonfigurowanych.
5. Na etapie rejestracji operator musi być informowany o błędnie wprowadzanych danych poprzez wyświetlenie stosownego komunikatu oraz ich kolorystyczne wyróżnienie. Pomimo wprowadzenia błędnej wartości w polu proces rejestracji umowy / dokumentu musi być kontynuowany. Przed zapisem moduł na żądanie operatora musi mieć możliwość uruchomienia weryfikacji umowy. W przypadku napotkania nieprawidłowości, moduł musi automatycznie prowadzić użytkownika do pól zawierających nieprawidłowe dane.
6. Na etapie rejestracji danych powinna być możliwość uzupełnienia wszystkich wartości słownikowych bez konieczności przerywania rejestracji oraz uruchamiania dodatkowych sesji programu.
7. Moduł musi umożliwiać przeglądanie wprowadzonych danych wraz z możliwością wyświetlenia informacji na temat zarejestrowanych do umowy dokumentów w module niepodatkowych dochodów budżetowych oraz stanu ich rozliczenia (np. informacji czy płatność wynikająca z dokumentu została już zrealizowana, należność uregulowana).
8. Moduł musi umożliwiać dokonywanie poprawek zarejestrowanych umów poprzez nadpisywanie danych, dodawanie aneksów i korekt, oraz poprzez rozwiązywanie i anulowanie umowy.
9. Moduł musi umożliwiać dokonywanie wielostopniowej akceptacji zarejestrowanego dokumentu, zarówno w komórce rejestrującej, jak i w komórce (stanowisku) nadzorującej zgodnie z przyjętymi zasadami kontroli wewnętrznej. Rejestrując umowę wydatkową, wydział merytoryczny musi połączyć umowę z zadaniem budżetowym i w tym momencie powinna nastąpić weryfikacja w zakresie dostępności środków, a więc ewentualnego naruszenia dyscypliny.



10. Moduł powinien umożliwiać kontrolowanie rejestrowanej umowy / dokumentu (zarówno wydatkowej, jak i dochodowej) z planem finansowym (uchwałą budżetową).
11. Moduł powinien pozwalać na generowanie zapisów księgowych – w module finansowo - księgowym dotyczących zaangażowania środków zgodnie z wprowadzonym planem finansowania umowy (rok bieżący i lata następne).
12. W zależności od ustawień parametrów musi być możliwe ignorowanie przez moduł informacji o przekroczeniu planu wydatków, wyświetlanie komunikatu informującego o naruszeniu dyscypliny budżetowej lub całkowite blokowanie rejestracji umowy / dokumentu na realizację którego w budżecie nie ma już dostępnych środków.
13. Moduł musi kontrolować datę zawarcia umowy z datą wprowadzenia zmian do budżetu umożliwiającą realizację zadania.
14. Moduł musi umożliwiać podłączanie do umowy / dokumentu jego elektronicznego obrazu w postaci skanu np. w formacie PDF i zapisanie w repozytorium dokumentów funkcjonującym na bazie systemu EKD.
15. Moduł musi umożliwiać eksportowanie danych do programu MS Excel w zakresie określonym przez administratora systemu, który różnym użytkownikom, może definiować różne zakresy danych do eksportowania.
16. Moduł powinien posiadać możliwość wydruku karty umowy.
17. Moduł musi mieć możliwość filtrowania oraz wydruku tak przygotowanej listy umów.

7.2.13 WYMAGANIA FUNKCJONALNE MODUŁU EWIDENCJA ŚRODKÓW TRWAŁYCH

Moduł musi spełniać następujące wymagania funkcjonalne:

1. Moduł musi pozwalać na szczegółową rejestrację, ewidencjonowanie posiadanego majątku w postaci: środków trwałych, wartości niematerialno – prawnych oraz przedmiotów w użytkowaniu (małowartościowe składniki majątku).
2. Moduł musi posiadać przejrzyste menu poprzez które można sprawnie wprowadzać nowe informacje.
3. Moduł musi posiadać rozbudowany panel filtru pozwalający na szybkie wybranie danych z interesującego zakresu.
4. Moduł musi upraszczać wszelkie operacje związane z tworzeniem oraz prowadzeniem ewidencji, eliminując żmudne prace związane z ręcznym sporządzaniem kartotek, zestawień i naliczaniem amortyzacji.



5. Moduł musi pozwalać na przyjęcie środka trwałego do ewidencji z uwzględnieniem następujących danych: numer inwentarzowy, symbol, nazwa środka. Do każdej kartoteki powinna być przypisywana faktyczna lokalizacja oraz odpowiednia klasyfikacja środka trwałego z podziałem na grupy, podgrupy i rodzaje.
6. Moduł musi pozwalać na wprowadzanie danych dotyczących stopy amortyzacji, wartości umorzenia, data i numer dowodu przyjęcia lub oddania do eksploatacji, nazwisko osoby materialnie odpowiedzialnej, uwagi itp.
7. Moduł musi pozwalać na ewidencjonowanie wszystkich zdarzeń związanych ze środkami trwałymi i tworzyć dla nich odpowiednie wydruki. Musi odbywać się to w oparciu o stosowne zapisy księgowe tj.: bilans otwarcia, odbiór techniczny, amortyzację miesięczną, modernizację, zmianę miejsca użytkowania, likwidację częściową lub całkowitą, co musi pozwalać na śledzenie wszystkich operacji od zakupu środka trwałego aż do jego likwidacji.
8. Moduł musi pozwalać na automatyczne naliczanie na cały rok kwot amortyzacji miesięcznych w układzie liniowym.
9. Moduł musi pozwalać na różne sposoby amortyzacji środków trwałych: liniową, degresywną, na określoną ilość rat, ręczną oraz zamortyzowanie środka trwałego jedną ratą zaraz po jego wprowadzeniu na stan.
10. Moduł musi pozwalać na aktualizację danych z automatycznym uwzględnianiem wpływu tych zmian na naliczanie amortyzacji i umorzenia.
11. Moduł musi pozwalać na przecenę (modernizacja lub likwidacja częściowa) środka trwałego, (zmiana wartości inwentarzowej i umorzenia) z aktualizacją zmian naliczeń amortyzacji i umorzenia.
12. Moduł musi pozwalać na przeszacowanie wartości środków trwałych w wybranej grupie z możliwością przeszacowań przy różnych współczynnikach kolejnych przedziałów lat (w ciągu roku lub na początku roku).
13. Moduł musi pozwalać na likwidację środka z przeniesieniem do kartoteki środków zlikwidowanych.
14. Moduł musi pozwalać na zakończenie roku i naliczenie bilansu otwarcia na rok następny.
15. Moduł musi pozwalać na automatyczne naniesienie na kartoteki dokumentów amortyzacji na cały rok ewidencyjny – wykonywane podczas operacji zamknięcia roku.
16. Moduł musi umożliwiać prowadzenie ewidencji przedmiotów w użytkowaniu w sposób ilościowy lub ilościowo – wartościowy, dodatkowym atutem obsługi kartoteki przedmiotów w użytkowaniu jest mechanizm cech, który pozwala na



powielanie już istniejących rekordów, co znacznie przyspiesza wprowadzanie danych, uzyskiwanie na bieżąco dowolnej informacji o wybranym środku trwałym lub o grupie środków - wyświetlanie lub wydruk zestawień dla wybranych grup, działów lub obiektów np.: wykaz środków przyjętych, przekazanych pomiędzy działami lub skreślonych w danym okresie z ewidencji, zestawienie umorzeń i amortyzacji środków w danym okresie, itp. wydruki: karty środka trwałego, rejestru analitycznego, listy środków zlikwidowanych lub przyjętych do ewidencji w danym roku, arkusz spisu z natury, oświadczenia o odpowiedzialności materialnej, wydruk zestawienia rocznego dla wszystkich grup (wartości inwentarzowe, amortyzacja i umorzenia, zwiększenia, zmniejszenia itp), zapis aktualnego stanu ewidencji do archiwum.

17. Moduł musi posiadać możliwość generowania danych do sprawozdań GUS.
18. Moduł musi zapewnić wykonanie inwentaryzacji. Musi umożliwić wydruk arkuszy spisu z natury i protokół różnic inwentaryzacyjnych. Musi współpracować z system kodów kreskowych.

7.2.14 WYMAGANIA FUNKCJONALNE MODUŁU INFORMACJI INTERNETOWEJ O STANIE NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU PODATKÓW I OPŁAT

Moduł musi spełniać następujące wymagania funkcjonalne:

1. Dostęp do modułu musi być możliwy wyłącznie poprzez bezpieczne logowanie z użyciem identyfikatora i zaszyfrowanego hasła przekazanego z systemów księgujących daną opłatę. Moduł musi dodatkowo umożliwiać autoryzację w serwisie internetowym z wykorzystaniem powszechnie dostępnego profilu zaufanego ePUAP.
2. Moduł musi funkcjonować na ogólnodostępnym serwerze internetowym i udostępniać swoją treść przy wykorzystaniu przeglądarek WWW. Budowa strony internetowej powinna spełniać ogólnie przyjęte standardy kodowania WWW.
3. Integracja z systemem dziedzinowym - wczytanie (import) danych na podstawie plików w formacie XML przekazanych z systemów dziedzinowych (systemy rozliczające opłaty, system rozliczający opłaty za wywóz odpadów komunalnych, odbiór ścieków, dostawy wody oraz system podatkowy funkcjonujący w urzędzie). Wymiana danych powinna przebiegać poprzez bezpieczne, szyfrowane połączenie.
4. Implementacja mechanizmów polegających na automatyzacji wymiany danych pomiędzy modułem a systemem dziedzinowym. Dostępność aktualnych danych nie powinna dodatkowo angażować operatorów systemów dziedzinowych.
5. Komunikacja z systemami dziedzinowymi oparta o technologię web service.



6. Moduł musi umożliwiać prezentację danych w zakresie wysokości należności do zapłaty (wraz z wyliczonymi odsetkami) wynikającymi z bieżących stanów kont podatkowych.
7. Moduł musi posiadać przejrzystą prezentację należności z uwzględnieniem sald poszczególnych rat, terminów ich płatności oraz wysokości odsetek wraz z kosztami upomnień.
8. Moduł musi zapewniać wyliczanie ogólnej kwoty należności.
9. Moduł musi generować automatyczne informacje z systemów dziedzicznych o dokonanych wpłatach i przypomnieniach o zbliżających się rozliczeniach, do osób posiadających konto na platformie ePUAP, po wyrażeniu zgody na otrzymywanie takich informacji.

7.3 WYMAGANIA DOTYCZĄCE MODERNIZACJI SYSTEMU EOD DO TRYBU EZD LUB WDROŻENIA SYSTEMU EZD

7.3.1 WYMAGANIA OGÓLNE WDROŻENIA SYSTEMU EZD

1. System EZD musi obsługiwać rejestrację przesyłek przychodzących w formie papierowej (składane osobiście, przysyłane pocztą) i elektronicznej (składane osobiście na nośnikach, przysyłane przez elektroniczną skrzynkę podawczą oraz pocztą elektroniczną) wraz z załącznikami zgodnie z wymogami Rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67).
2. W ramach procesu rejestracji przesyłek przychodzących w formie papierowej system musi umożliwić zeskanowanie (z poziomu interfejsu aplikacji) poszczególnych dokumentów, wchodzących w skład przesyłki.
3. System EZD musi umożliwiać skanowanie wsadowe przesyłek (np. przychodzących pocztą).
4. System EZD musi umożliwiać generowanie potwierdzenia przyjęcia przesyłki przychodzącej przez punkt kancelaryjny i opatrzonej kodem kreskowym.
5. System EZD musi umożliwiać rejestrację przesyłek w wielu punktach kancelaryjnych.
6. System EZD musi umożliwiać opatrywanie przesyłek przychodzących metadanymi zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dodatkowymi (konfigurowalny zakres), przy czym metadane powinny być zesłownikowane co najmniej w zakresie rodzaju dokumentu, sposobu dostarczenia oraz danych teleadresowych.



7. System EZD musi umożliwić odróżnienie, jednoznaczną identyfikację i odrębne przetwarzanie (np. niezależne udostępnianie) poszczególnych dokumentów, przechowywanych w postaci skanów, wchodzących w skład przesyłki, przy zachowaniu ich powiązania z przesyłką.
8. System EZD musi umożliwić opcjonalne dodawanie przez użytkownika informacji opisujących poszczególne dokumenty, przesyłki lub sprawy w postaci notatek, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
9. Dla dokumentów papierowych nie podlegających skanowaniu oraz dokumentów na nośnikach elektronicznych nie podlegających kopiowaniu do systemu (wymaganie dotyczy zarówno całych przesyłek, jak i dokumentów wchodzących w skład przesyłki), system EZD musi umożliwić sporządzenie metryki, zawierającej podstawowe informacje o dokumencie (co najmniej – tytuł, identyfikator, notatka).
10. System EZD musi umożliwić prawidłową obsługę przychodzącej poczty elektronicznej, zgodnie z wymogami przepisów w zakresie instrukcji kancelaryjnych (rejestracja w rejestrze przesyłek wpływających lub bezpośrednie dołączenie wiadomości z załącznikami do akt sprawy); w sposób niezależny od użytkowanego programu pocztowego.
11. System EZD musi automatycznie pobierać przesyłki, które przysły przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu ePUAP, i musi umożliwić ich rejestrację w systemie w trybie półautomatycznym, automatycznym lub ręcznym, w zależności od konfiguracji.
12. Dla przesyłek, które przysły przez elektroniczną skrzynkę podawczą do systemu EZD z ePUAP, system musi umożliwić realizację rozdziału w sposób automatyczny (w zależności od kategorii usługi), półautomatyczny (dane wypełniane automatycznie, wymagane zatwierdzenie) lub ręczny, w zależności od konfiguracji.
13. Rozdział przesyłek przychodzących do właściwych komórek merytorycznych musi się odbywać poprzez przekazanie uprawnień do plików i informacji zawartych w systemie.
14. System musi umożliwić generowanie i drukowanie nalepek z kodami kreskowymi na dokumenty papierowe oraz nośniki i odnajdywanie na podstawie zeskanowanej nalepki odwzorowania cyfrowego bądź metryki danego dokumentu.
15. System musi umożliwić rejestrację obiegu (lokalizacja, czas przemieszczenia, użytkownik) dokumentów papierowych (dla których istnieje odwzorowanie cyfrowe oraz dla których nie zostało ono wykonane) oraz nośników.
16. System musi posiadać interfejsy, umożliwiające automatyczne przekazanie przesyłek przychodzących przez ePUAP bezpośrednio do ewentualnych



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

podłączonych systemów dziedzinowych (bez rejestracji w rejestrze przesyłek przychodzących). System umożliwi skonfigurowanie warunków automatycznego przekazywania przesyłek pochodzących ePUAP do innych systemów.

17. System musi posiadać zestandaryzowane (tzn. określone i możliwe do zastosowania dla wielu systemów dziedzinowych) interfejsy oparte o język XML, umożliwiające automatyczne pobieranie z systemów dziedzinowych dokumentów do wysyłki wraz z danymi niezbędnymi do wysyłki.

7.3.2 WYMAGANIA DOTYCZĄCE SKANOWANIA DOKUMENTÓW

1. System musi umożliwić sporządzanie odwzorowań cyfrowych dokumentów poprzez skanowanie dostępne z poziomu aplikacji, zgodnie z wymaganiami określonymi w instrukcji kancelaryjnej.
2. System musi umożliwiać wykonanie OCR w języku polskim dla skanowanych dokumentów i jego wykorzystanie w późniejszym przetwarzaniu sprawy lub przeszukiwaniu pełnotekstowym dokumentów (dotyczy pisma maszynowego a nie odręcznego).

7.3.3 WYMAGANIA DOTYCZĄCE PROCEDOWANIA PISM I SPRAW

1. System musi umożliwić rejestrację, przechowywanie, procedowanie oraz dołączanie do akt sprawy dokumentów elektronicznych, dokumentów papierowych w postaci odwzorowań, jak również metryk (dla dokumentów papierowych nie skanowanych i elektronicznych na nośnikach).
2. System musi umożliwić wszczynanie, prowadzenie i załatwianie spraw, przechowywanie akt sprawy i prowadzenie spisów spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami. System automatycznie musi nadawać znak sprawy i zapewnia jego zgodność z wymogami instrukcji kancelaryjnej.
3. System musi umożliwiać ręczne przenumerowanie sprawy wyłącznie w przypadkach dopuszczonych instrukcją kancelaryjną.
4. System musi umożliwić prowadzenie rejestrów kancelaryjnych, w tym rejestru przesyłek wpływających, wychodzących oraz pism wewnętrznych, definiowanie i prowadzenie dowolnych innych rejestrów kancelaryjnych dopuszczonych instrukcją kancelaryjną.
5. System musi umożliwić numerację i klasyfikację pism oraz spraw w oparciu o JRWA zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
6. System musi od strony technicznej umożliwić stworzenie odrębnych podrzędnych dla jednostek podległych, z odrębnym JRWA i odrębną hierarchią użytkowników.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7. System musi umożliwić procedowanie i dekretację spraw oraz pism z wykorzystaniem mechanizmu procedowania według definiowalnych ścieżek (mechanizm przepływu pracy — workflow) w pełni zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
8. System musi umożliwić akceptację dokumentów z wykorzystaniem mechanizmu procedowania według zdefiniowanych ścieżek (mechanizm przepływu pracy — workflow) w pełni zgodnie z instrukcją kancelaryjną. System obsługuje akceptację jedno – lub wielostopniową.
9. Akceptacja pism elektronicznych przeznaczonych do wysyłki musi się odbywać z wykorzystaniem podpisu elektronicznego zgodnie z wymogami prawa. System musi zapewniać integralność, rozliczalność i niezaprzeczalność treści, które zostały zaakceptowane.
10. System musi umożliwić zapis projektów pism przekazywanych pomiędzy użytkownikami lub komórkami w trakcie załatwiania sprawy, a także zamieszczanie adnotacji odnoszących się do projektów pism.
11. System musi zapewnić prowadzenie i wydruk metryki sprawy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. System musi umożliwić opisywanie spraw i akt sprawy metadanymi zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. System musi umożliwić dokumentowanie wyjęcia dokumentacji ze składu chronologicznego lub ze składu informatycznych nośników danych.
14. System ma umożliwiać wiązanie dowolnych dokumentów ze sobą oraz ze sprawami oraz dodawanie konfigurowalnych atrybutów (opisów, notatek) do tych powiązań.

7.3.4 WYMAGANIA DOTYCZĄCE PRZESZUKIWANIA DANYCH, RAPORTÓW I ZESTAWIEŃ

1. System musi umożliwić sporządzanie i wydruk raportów, statystyk i zestawień, w szczególności wymaganych przepisami prawa. System umożliwi monitorowanie liczby spraw i terminowości ich załatwiania (globalnie, przez poszczególne komórki i osoby) w zadanych przedziałach czasu, także w podziale na kategorie spraw. Możliwość generowania raportów będzie zależna od uprawnień i będzie dotyczyła pracy osób i komórek podległych oraz pracy osoby sporządzającej raport.
2. System musi umożliwić sporządzenie raportu w postaci pliku .pdf, .xls, .rtf, .csv, .xml, .html, *.doc .
3. System musi umożliwić definiowanie raportów cyklicznych, przesyłanych na zadany adres e-mail.



4. System musi umożliwić przeszukiwanie i sortowanie pism i spraw według złożonych kryteriów, w szczególności wg znaku sprawy, identyfikatora przesyłki, osoby lub komórki odpowiedzialnej, kategorii JRWA, dat wpłynięcia lub załatwienia, terminu załatwienia, statusu pisma lub sprawy, danych klienta urzędu, nadawcy, adresata.
5. System musi umożliwić użytkownikowi dostęp do: zestawienia spraw, za które jest odpowiedzialny, zestawienia aktualnych zadań wynikających z przepływu pracy (sprawy i korespondencja, w odniesieniu do których użytkownik ma aktualnie coś do zrobienia), zestawienia korespondencji otrzymanej i wysłanej w podziale na korespondencję wewnętrzną i z podmiotami zewnętrznymi.
6. System musi umożliwić pełnotekstowe przeszukiwanie dokumentów w obrębie wyszukanego wcześniej zbioru, w tym co najmniej dokumentów w formatach .txt, .pdf (zawierający tekst), rtf, .doc, .docx.

7.3.5 WYMAGANIA DOTYCZĄCE PRZESZUKIWANIA KORESPONDENCJI WYCHODZĄCEJ

1. System musi posiadać funkcję automatycznej wysyłki pism za potwierdzeniem odbioru przez platformę ePUAP.
2. System musi odbierać z platformy ePUAP informację zwrotną o doręczeniu przesyłki – Urzędowe Poświadczenie Doręczenia i automatycznie musi ją skierować do właściwego użytkownika.
3. System musi umożliwić automatyczną wysyłkę korespondencji pocztą elektroniczną poprzez pobranie adresu odbiorcy i wysłanie treści pisma w treści poczty oraz załączników w formie załączników do poczty.
4. System musi umożliwić odnotowanie wysyłki wszelkich przesyłek wychodzących w rejestrze i opatrzenie ich metadanymi zgodnie z przepisami. System będzie w miarę możliwości automatyzował te czynności.
5. System musi umożliwić generowanie korespondencji seryjnej i automatyzację jej wysyłki (do zdefiniowanych, konfigurowalnych grup odbiorców).

7.3.6 WYMAGANIA DOTYCZĄCE E-FORMULARZY I GENEROWANIE PISM

1. System musi umożliwić używanie i wyświetlanie w obrębie systemu formularzy („e-formularze systemu”) do wypełnienia oraz dawać możliwość wykorzystania pól z tych formularzy do tworzenia szablonów (e-szablony systemu).
2. System musi umożliwić wykorzystywanie e-szablonów systemu na ścieżce przetwarzania sprawy: użytkownik wypełnia e-szablon danymi, generując w ten



sposób e-dokument systemu. Na podstawie wyświetlonego i zatwierdzonego przez użytkownika e-dokumentu system musi generować pismo do wysyłki.

3. System musi umożliwić przechowywanie, przeszukiwanie i wersjonowanie e-szablonów, ich współdzielenie między użytkownikami oraz nadawanie uprawnień do ich modyfikacji.
4. Pismo do wysyłki wygenerowane na podstawie e-szablonu musi być w formacie edytowalnym (co najmniej *.doc, *.rtf).

7.3.7 WYMAGANIA DOTYCZĄCE ARCHIWIZACJI

1. System musi zapewnić automatyczne przejmowanie dokumentacji przez archiwum zakładowe po upływie okresu przewidzianego w instrukcji kancelaryjnej. Przejęcie dokumentacji musi polegać na przekazaniu archiwście uprawnień do tej dokumentacji w systemie i ograniczeniu uprawnień komórki merytorycznej, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
2. System musi posiadać dedykowane funkcje do udostępniania i wycofywania dokumentacji elektronicznej z archiwum zakładowego.
3. System musi posiadać funkcje wspierające proces porządkowania dokumentacji w archiwum zakładowym (wskazanie dokumentacji wymagającej uzupełnienia).
4. System musi realizować brakowanie akt elektronicznych oraz przekazanie akt do archiwum państwowego oraz musi umożliwić sporządzenie i przechowywanie odpowiedniej dokumentacji. System musi wspierać pracę archiwisty poprzez automatyczne typowanie dokumentacji do brakowania lub przekazania do archiwum państwowego (po upływie terminów związanych z danymi kategoriami archiwalnymi) oraz funkcjonalność automatycznych przypomnień.
5. System musi zapewnić wsparcie dla procesu archiwizacji informatycznych nośników danych oraz dokumentów papierowych dla których nie wykonano pełnego odwzorowania cyfrowego, w tym umożliwi:
 - a. sporządzanie spisu zdawczo-odbiorczego,
 - b. zapis miejsca ich przechowywania i kategorii archiwalnej,
 - c. wsparcie procedury brakowania akt, wypożyczeń oraz przekazania do archiwum państwowego poprzez odnotowywanie tych zdarzeń, sporządzanie i przechowywanie odpowiedniej dokumentacji.

7.3.8 WYMAGANIA DOTYCZĄCE OBSŁUGI OPŁAT

1. System musi przechowywać informacje o opłatach i umożliwiać uzależnienie czynności na ścieżce sprawy od wniesienia opłat.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. System musi umożliwić wnoszenie opłat przez ePUAP oraz automatyczne pozyskiwanie informacji o wniesionych w ten sposób opłatach i wykorzystywanie jej do procedowania dokumentów i spraw.
3. System musi umożliwić wprowadzanie informacji o otrzymanych przelewach ręcznie przez urzędników obsługujących sprawę lub w postaci zaimportowanego dokumentu XML, umożliwia użytkownikom identyfikację przelewów (tzn. wiązanie przelewów ze sprawami) i – tam gdzie to możliwe – automatycznie identyfikuje przelewy lub podpowiada ich identyfikację w oparciu o konfigurowalne reguły.
4. System musi być przygotowany na współpracę z systemem finansowo-księgowym w zakresie automatycznego pozyskiwania informacji o opłatach wniesionych w kasie lub przelewem (System udostępni odpowiedni interfejs integracyjny – co najmniej Web Services oraz wymiana danych przez plik XML).

7.3.9 WYMAGANIA DOTYCZĄCE PRZEPŁYWÓW PRACY (WORKFLOW)

1. System musi umożliwić definiowanie ścieżek dla korespondencji i spraw w oparciu o strukturę instytucji oraz powiązanie ścieżki z daną kategorią spraw. Ścieżki muszą określać: warunki (w tym dokumenty) wymagane do rozpoczęcia, kontynuacji i zakończenia procedowania, czynności do wykonania i terminy dla poszczególnych kroków przetwarzania sprawy lub korespondencji, stanowiska odpowiedzialne za ich wykonanie.
2. Ścieżki muszą dopuszczać rozwidlanie oraz łączenie się podścieżek (ścieżek w obrębie innych ścieżek).
3. System musi umożliwić tworzenie i obsługę podścieżek, w szczególności musi umożliwić użytkownikowi procedującemu korespondencję lub sprawę zdefiniowanie podścieżki, która zaczyna się i kończy w jego węźle.
4. Ścieżki mogą zawierać także warunki określone dla dokumentów XML wymaganych na dowolnym etapie sprawy (np. wariant ścieżki uruchamiany jest w zależności od zawartości jednego z pól wniosku).
5. System musi umożliwić import, eksport i wykorzystanie schematów ścieżek. Schematy ścieżek są to ścieżki, które nie zawierają struktury stanowisk, lecz jedynie wybrane elementy związane z przetwarzaniem spraw, np. terminy, czynności, wymagane dokumenty i opłaty, warunki procedowania, e-formularze systemu.
6. System musi umożliwić zamieszczanie na węzłach ścieżki opisu zadań do wykonania oraz e-formularzy systemu służących do przygotowania przez urzędnika dokumentów elektronicznych. Formularze muszą umożliwiać wypełnianie



automatycznie zdefiniowanymi danymi z wniosku interesanta lub z systemów zewnętrznych (w przypadku integracji z systemami centralnymi i dziedzinowymi).

7. System, we współpracy z systemem ePUAP, musi umożliwić automatyczne i ręczne (w tym z podpowiedzią) sprawdzanie informacji w rejestrach centralnych (jak np. PESEL) i wykorzystywanie uzyskanych w ten sposób informacji jako warunków przy procedowaniu spraw i pism.
8. System musi zapewnić przydzielanie spraw i korespondencji, przekazanych na dane stanowisko, konkretnym użytkownikom, pracującym na tym stanowisku.
9. System musi umożliwić przekazywanie korespondencji/sprawy na stanowisko lub bezpośrednio do wskazanego Użytkownika.
10. System musi umożliwić ewidencjonowanie i wersjonowanie ścieżek obiegu.
11. System musi umożliwić podgląd historii sprawy, ścieżki obiegu sprawy (w formie grafu).
12. System musi umożliwić procedowanie sprawy lub korespondencji trybem „ad hoc” poprzez określanie na bieżąco kolejnych stanowisk zajmujących się sprawą/korespondencją bez wykorzystywania uprzednio zdefiniowanych ścieżek procedowania sprawy/korespondencji. Użytkownik może przejść do trybu „ad hoc” w dowolnym momencie przetwarzania sprawy/korespondencji.
13. System musi umożliwić modelowanie ścieżek w narzędziu graficznym.
14. System musi umożliwić tworzenie ścieżek obiegu na podstawie historii obiegu pisma lub sprawy; w szczególności dotyczy to obiegu trybem „ad hoc”.
15. System musi umożliwić monitorowanie i kontrolę obiegu dokumentów z wykorzystaniem konfigurowalnych raportów, zestawień, statystyk i alertów – w zakresie pracy własnej oraz osób podległych.
16. System musi umożliwić przypisywanie (w ramach ścieżki lub „ad-hoc”) procesom i zadaniom terminów realizacji, monitorowanie terminowości ich realizacji, automatyczne konfigurowalne przypomnienia i alerty.

7.3.10 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WSPARCIA ORGANIZACJI PRACY

1. System musi posiadać funkcjonalność kalendarza i zadań (z terminami i priorytetami) oraz notatek dla użytkowników.
2. System musi umożliwić obsługę wielu kalendarzy z możliwością ich łącznego udostępniania w terminarzu użytkownika, włączania i wyłączania subskrypcji i podglądu wybranych kalendarzy.
3. Dostęp do kalendarzy musi być regulowany przez system uprawnień do ich tworzenia, edycji, publikowania, podglądu i subskrypcji.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. System musi umożliwiać definiowanie zdarzeń kalendarza i zadań dla innych osób oraz ich grup przez osoby uprawnione (np. przełożonego dla podwładnych).
5. Kalendarz musi umożliwiać podgląd zadań w siatce o rozdzielczości co najmniej 15 minut, zaś ich definiowanie z dokładnością do 5 minut.
6. System musi być wyposażony w funkcjonalność komunikatora tekstowego. Komunikator musi być wewnętrznym oprogramowaniem dla urzędu i nie może umożliwiać komunikacji z zewnętrznymi komunikatorami dostępnymi publicznie.
7. System musi umożliwić użytkownikowi podgląd przypisanych do niego spraw i korespondencji, z możliwością sortowania, filtrowania i przeszukiwania.
8. System musi umożliwić nadawanie priorytetów pismom i sprawom.

7.3.11 WYMAGANIA DOTYCZĄCE PODPISYWANIA DOKUMENTÓW ELEKTRONICZNYCH

1. System musi umożliwić składanie i weryfikowanie podpisu elektronicznego na każdym dokumencie elektronicznym w dowolnej liczbie podpisów elektronicznych różnych rodzajów: podpis profilem zaufanym ePUAP (tylko weryfikowanie), bezpieczny podpis elektroniczny z wykorzystaniem certyfikatów kwalifikowanych, w tym weryfikacja podpisów z listy TSL.
2. Do weryfikacji podpisu elektronicznego system musi korzystać z funkcjonalności platformy ePUAP, przy czym powinna ona być możliwa do wywołania dla dowolnego dokumentu w systemie na żądanie użytkownika.
3. System musi umożliwić pobieranie, przechowywanie i dostęp do archiwalnej wersji podpisu elektronicznego wykonanej przy składaniu dokumentu przez platformę ePUAP.

7.3.12 WYMAGANIA DOTYCZĄCE OBSŁUGI ZASTĘPSTW

1. System musi umożliwić wprowadzanie zmian kadrowych, urlopów i zastępstw bez konieczności modyfikacji ścieżek procedowania i umożliwiać przekazanie osobie zastępującej części lub całości uprawnień osoby zastępowanej. Uprawnienia muszą być przekazane na określony czas dat lub bezterminowo.
2. Funkcjonalność obsługi zastępstw, zmian kadrowych i urlopów umożliwia ustalenie, która osoba faktycznie realizowała daną czynność w systemie (każdy z użytkowników zachowuje swoją tożsamość i działa w oparciu o swoje konto użytkownika).

7.3.13 WYMAGANIA INNE

„E-Usługi Miast i Gmin Podkarpackich”

POKL Oś Priorytetowa 5 Dobre Rządzenie, Działanie 5.2. Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej



1. System musi posiadać wewnętrzny edytor, służący do sporządzania notatek, załączanych do akt sprawy.
2. System musi umożliwić wysyłanie i odbieranie faksów z poziomu interfejsu użytkownika wewnętrznego.
3. Wymaga się, aby interfejs użytkownika zawierał informację o węźle struktury organizacyjnej, w którym aktualnie pracuje użytkownik.
4. Wymaga się, aby była możliwość konfiguracji widoków indywidualnych np. wysokość wiersza listy zawierającej sprawę, dokumenty, zadania(najmniejsza, mała, średnia, największa).
5. Wymaga się, aby była możliwość grupowania elementów (mechanizm drag&drop) na listach pism, spraw, zadań poprzez mechanizmy list przestawnych (grupowania zagnieżdżonego co najmniej do 20 poziomów). System musi umożliwiać zapamiętywanie zdefiniowanych grup dla konkretnego użytkownika.
6. Wymaga się, aby była możliwość przechodzenia z własnych list dokumentów i spraw na listy wskazanych osób., do których podglądu dany użytkownik jest uprawniony.
7. Wymaga się, aby była możliwość dowolnego ustawiania kolumn oraz zapamiętywania tych ustawień.
8. Wymaga się, aby była możliwość wyświetlania bądź ukrywania kolumn na listach spraw, dokumentów, zadań.
9. Wymaga się, aby była możliwość wykorzystania na listach spraw, dokumentów, zadań mechanizmów szybkiej filtracji po dowolnie wybranej kolumnie.
10. System musi posiadać ustandaryzowane interfejsy zewnętrzne, obejmujące udostępnianie usług integracyjnych (m.in. wymiany danych) Systemu, systemom zewnętrznym poprzez: usługi Web Services (w oparciu o standardy SOAP 1.2, WSDL co najmniej 1.1); możliwość komunikacji z wykorzystaniem plików XML zlokalizowanych w strukturach plikowych jednostki, zgodność ze standardami XML 1.0 i XSD 1.1.lub.;usługi JMS.
11. System musi umożliwiać administratorom tworzenie nowych oraz zarządzanie udostępnianymi usługami i interfejsami (w tym harmonogramem komunikacji, lokalizacją plików, uprawnieniami do nich) poprzez przyjazny interfejs. System będzie umożliwiał wdrażanie nowych interfejsów poprzez import konfiguracji, określającej standardy komunikacji z danym systemem, oraz serię kroków wykonywanych poprzez graficzny interfejs.
12. Dla danych pozyskiwanych z systemu zewnętrznego System musi umożliwiać administratorowi skonfigurowanie transformat oraz automatycznego przesyłania



uzyskanych danych jako jednego lub wielu dokumentów do użytkownika lub użytkowników.

13. System musi posiadać mechanizm kontroli dostępu do usług pozwalający na dostęp do danej usługi ze względu na użytkownika oraz grupę (jednostkę organizacyjną) do której należy.
14. System musi rejestrować wszystkie czynności dostępu do usług i zasobów w systemie, w zakresie dostępu przez użytkowników oraz aplikacje współpracujące.
15. System musi posiadać wbudowany mechanizm zdalnej asysty technicznej pozwalający na wsparcie użytkowników systemu przez uprawnionych do tego administratorów.

7.4 WYMAGANIA DOTYCZĄCE BUDOWY MECHANIZMU INTEGRUJĄCEGO

7.4.1 WYMAGANIA FUNKCJONALNE MECHANIZMU INTEGRUJĄCEGO SYSTEMY DZIEDZINOWE Z SYSTEMEM EZD

1. Mechanizm powinien zapewniać integrację modułów dziedzinowych systemów informatycznych z systemem Elektronicznego Zarządzania Dokumentami, powinien zapewnić możliwość zapisywania dokumentów tworzonych w tych modułach oraz zakładania teczek spraw bezpośrednio w systemie EZD przy założeniu, że teczki spraw i dokumenty muszą być widoczne z poziomu obu tych systemów.
2. Mechanizm powinien zapewniać integrację systemu EZD z systemem finansowo-księgowym, powinien zapewnić możliwość przekazywania do systemu FK syntetycznych danych w zakresie księgowości dziennych uwzględniając odpowiednie zapisy w planie kont oraz budżecie (odpowiednia klasyfikacja dochodów). Przekazywanie danych musi się odbywać przez odpowiednie zapisy w bazie danych dekretów systemu FK w uzgodnionym formacie (XML).
3. Mechanizm powinien zapewniać synchronizację kartotek kontrahentów na poziomie modułów dziedzinowych i systemu EZD zapewniając dwukierunkową wymianę metadanych dokumentów przysyłanych z platformy ePUAP.
4. Mechanizm musi zapewniać automatyzację następujących procesów:
 - a. Faktury przychodzące rejestrowane w systemie EZD muszą być kierowane bezpośrednio do modułu FK zapewniając jednokrotne wprowadzanie danych.
 - b. Umowy rejestrowane w systemie EZD kierowane są bezpośrednio do modułu Rejestr Umów zapewniając jednokrotne wprowadzanie danych.



- c. Dokumenty elektroniczne dotyczące wszystkich typów deklaracji podatkowych (wypełnionych na ePUAP) muszą być przekazywane poprzez EZD do modułów podatkowych zapewniając wczytywanie metadanych z plików XML w systemie dziedzicznym.
 - d. Dokumenty elektroniczne dotyczące deklaracji gospodarowania odpadami komunalnymi (wypełnionych na ePUAP), muszą być przekazywane poprzez EZD do modułów podatkowych zapewniając wczytywanie metadanych z plików XML w dedykowanym module dziedzicznym.
 - e. Decyzje elektroniczne pochodzące z modułów podatkowych muszą być przekazywane do systemu EZD (obsługa podpisu elektronicznego powinna być realizowana z poziomu EZD), a następnie kierowane na skrytkę ePUAP podatnika.
5. Mechanizm musi zapewniać wyświetlanie informacji o należnościach zalogowanego kontrahenta oraz możliwość wniesienia opłaty-KIR poprzez integrację z ePUAP na poziomie logowania.

7.4.2 WYMAGANIA FUNKCJONALNE MECHANIZMU INTEGRUJĄCEGO EZD Z EPUAP

- 1. System musi przyjmować dokumenty elektroniczne złożone przez klientów za pośrednictwem platformy ePUAP i umożliwiać automatyczne kierowanie ich na właściwą ścieżkę zgodnie z e-usługą, której dotyczą.
- 2. System musi umożliwiać użytkownikom pobieranie informacji o płatnościach dokonanych przez ePUAP. System musi umożliwiać integrację z ePUAP w zakresie realizacji płatności dokonywanych przez interesantów.
- 3. System musi umożliwiać doręczanie dokumentów poprzez ePUAP.
- 4. System musi być zintegrowany z ePUAP w zakresie słowników.
- 5. System musi być zintegrowany z ePUAP w zakresie weryfikacji podpisu elektronicznego z wykorzystaniem profilu zaufanego, bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego kwalifikowanym certyfikatem.

7.4.3 WYMAGANIA FUNKCJONALNE MECHANIZMU INTEGRUJĄCEGO EZD Z BIP

- 1. System musi umożliwić publikację dowolnych dokumentów na stronach podmiotowych poprzez opracowany w tym celu interfejs (mechanizm integrujący) udostępniony poprzez Web Services, wymianę przez pliki, JMS (Wykonawca nie ma obowiązku dostosować zewnętrznych systemów BIP do korzystania z tych usług).



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. System musi posiadać wbudowany edytor aktów prawnych. Proces przygotowania i publikacji aktu prawnego musi obejmować przygotowanie wersji roboczej oraz jej akceptację, która może lecz nie musi obejmować podpisanie aktu prawnego bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym kwalifikowanym certyfikatem. Akt prawny jest po akceptacji automatycznie eksportowany do systemu zewnętrznego obsługującego publikację (dziennik urzędowy).

System musi umożliwić informowanie o statusie sprawy na stronach podmiotowych poprzez opracowany w tym celu interfejs udostępniony poprzez Web Services, wymianę przez pliki, JMS (Wykonawca nie ma obowiązku dostosować zewnętrznych systemów BIP do korzystania z tych usług) na podstawie numeru sprawy. System musi także umożliwić informowanie o statusie sprawy poprzez system CMS (Portal e-Usług) na podstawie identyfikacji i uwierzytelnienia w Portalu e-Usług.



7.5 WYMAGANIA FUNKCJONALNE WDROŻENIA NOWYCH E-USŁUG WRAZ Z E-FORMULARZAMI ZINTEGROWANYMI Z EPUAP I SYSTEMAMI DZIEDZINOWYMI

1. Przedmiot wdrożenia musi obejmować dostawę, instalację i konfigurację e-usług dwustronnie interakcyjnych (lub transakcyjnych) w ramach których nastąpi wykonanie dedykowanych e-formularzy, instalacja ich na platformie ePUAP, wykonanie stosownych rozwiązań technicznych zapewniających integrację z modułami dziedzinowymi, szczególnie ukierunkowanymi na obsługę spraw podatkowych.
2. E-usługi ze względu na funkcjonalność można podzielić na następujące grupy:
 - a. **e-usługi na poziomie 3 – dwustronna interakcja** – są to usługi zapewniające możliwość wypełnienia formularza na stronie ePUAP lub na oficjalnej stronie urzędu i dołączenia wymaganych załączników w formie elektronicznej w połączeniu z niezbędnym systemem identyfikacji osoby.
 - b. **e-usługi na poziomie 4 – transakcja** – są to usługi transakcyjne, udostępniane w całości poprzez sieć, włączając podejmowanie decyzji oraz dostarczanie jej. Nie jest potrzebna forma papierowa na żadnym z etapów realizacji usługi, a metadane z niezbędnych e-formularzy będą mogły być importowane do systemu EUMIGP.
3. E-usługi systemu EUMIGP, muszą zapewniać funkcjonalność pozwalającą na pełną obsługę realizowanych procedur i związanych z nimi dokumentów. Zarówno użytkownik zewnętrzny (np. obywatel, przedsiębiorca), jak i użytkownik wewnętrzny (np. pracownik urzędu gminy lub miasta), musi móc zgodnie z jego uprawnieniami korzystać z udostępnionych mu danych i usług.
4. W ramach wdrożenia musi być zrealizowanych minimum 11 szt. e-usług na poziomie 3 (opcjonalnie na poziomie 4), ukierunkowanych szczególnie na obsługę spraw dotyczących podatków i opłat, wybranych z poniższej listy:
 - a. Zgłoszenie powstania obowiązku podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości – osoby fizyczne.
 - b. Korekta informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych, gruntach oraz lasach – osoby fizyczne.
 - c. Zgłoszenie wygaśnięcia obowiązku podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości – osoby fizyczne.
 - d. Zgłoszenie powstania obowiązku podatku rolnego – osoby prawne.
 - e. Korekta informacji o gruntach rolnych – osoby prawne.



- f. Zgłoszenie wygaśnięcia obowiązku podatku rolnego – osoby prawne.
 - g. Zgłoszenie powstania obowiązku podatku leśnego – osoby prawne.
 - h. Korekta deklaracji na podatek leśny – osoby prawne.
 - i. Zgłoszenie wygaśnięcia obowiązku podatku leśnego – osoby prawne.
 - j. Zgłoszenie powstania obowiązku podatku od nieruchomości – osoby prawne.
 - k. Korekta informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych – osoby prawne.
 - l. Zgłoszenie wygaśnięcia obowiązku podatku od nieruchomości – osoby prawne
 - m. Wniosek o zwrot części podatku akcyzowego – osoby fizyczne
 - n. Wniosek o wydanie zaświadczenia o figurowaniu w ewidencji podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości
 - o. Wniosek w sprawie nadpłaty w opłatach i podatkach
 - p. Zgłoszenie deklaracji dotyczącej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi – osoby fizyczne
 - q. Zgłoszenie korekty deklaracji dotyczącej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi - osoba fizyczna
 - r. Zgłoszenie wygaśnięcia obowiązku opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi - osoba fizyczna
 - s. Wniosek o wydanie zezwolenia na wycinkę drzew i krzewów
 - t. Wniosek o nadanie numeru nieruchomości
 - u. Wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu gminy.
 - v. Wniosek o wydanie informacji o terenie.
5. W ramach realizacji tego zadania Wykonawca musi wykonać następujące prace:
- a. opracowanie na podstawie danych przekazanych przez urząd, opisów i karty e-usług w formie zgodnej z platformą ePUAP,
 - b. przygotowanie i uruchomienie e-formularzy w formatach XML na platformie ePUAP oraz uzgodnienie ich z MAiC,
 - c. opracowanie wzorów e-formularzy w formatach PDF, które muszą zgodnie z prawem zostać przekazane do repozytorium dokumentów wdrożonego systemu EZD opisanego w rozdziale 8.3.
 - d. pomoc w przygotowaniu merytorycznym wniosków niezbędnych do umieszczenia opracowanych e-formularzy w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów zgodnie z nowymi przepisami.
 - e. podłączenie do mechanizmu integrującego zapewniającego wymianę danych, pomiędzy systemem EZD (będącym łącznikiem wybranych e-formularzy ePUAP



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

poprzez ESP), a modułami dziedzinowymi systemów informatycznych w celu zapewnienia realizacji e-usług na poziomie 3 i 4 (dwustronna interakcja, transakcja).

F.



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 wspólnie przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy. Uzgodnienie i zatwierdzenie nastąpi w formie protokolarnej.
2. W ramach wszystkich szkoleń stanowiących przedmiot zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia:
 - a. Podstawowego serwisu konferencyjnego - catering (kawa, herbata, woda, ciastka/paluszki), dla wszystkich uczestników;
 - b. Przeprowadzenia ankietyzacji ewaluacyjnych (wg dostarczonego przez Zamawiającego wzorca) szkoleń; tj. kolportaż, na poziomie co najmniej 98% ilości przeszkolonych uczestników;
 - c. Dostarczenia materiałów szkoleniowych, które zostaną przekazane w formie papierowej każdemu z uczestników, w formacie uzgodnionym z Zamawiającym,
 - d. Zapewnienia niezbędnego do realizacji przedmiotu zamówienia sprzętu multimedialnego, w tym również w porozumieniu z Zamawiającym;
 - e. Certyfikatów ukończenia kursu, po zakończeniu poszczególnych szkoleń i zweryfikowaniu wiedzy, każdemu z uczestników. Forma i treść certyfikatu musi korespondować z wymaganiami odnośnie promocji projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i musi być uzgodniona z Zamawiającym oraz zawierać co najmniej następujące elementy: tytuł, termin szkolenia, nazwisko osoby oraz podpis trenera;
 - f. Bieżącej współpracy z Zamawiającym w zakresie objętym przedmiotem zamówienia, w tym umożliwienie prowadzenia bieżących kontroli, ewaluacji, ankietyzacji itp...
3. W ramach szkoleń z modułów dziedzinowych i EZD, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sprzętu komputerowego (komputer na każde 2 szkolone osoby) i zwirtualizowanego środowiska szkoleniowego na czas trwania szkolenia.
4. Wykonawca musi przygotować szkolenia w rozbiciu na poszczególne moduły systemu dziedzinowego EUMIGP, dla oddelegowanych pracowników gminy w zakresie:
 - a. wprowadzania i aktualizacji danych do modułów dziedzinowych i systemu EZD;
 - b. obsługi e-usług zintegrowanych z poszczególnymi modułami systemu dziedzinowego EUMIGP;



- c. obsługi słowników i innych modułów integrujących,
- d. administracji systemem.
- 5. Szkolenia muszą obejmować:
 - a. Szkolenia pracowników z systemów dziedzicznych i EZD: (17 osób w 2 grupach po max. 9 osób x 4dni x 4 godz.)- min. 32 godzin szkolnych;
 - b. Szkolenia pracowników z profilu zaufanego ePUAP, obsługi ESP i obsługi e-formularzy z ePUAP zintegrowanych z systemami dziedzicznymi (17 osób w 2 grupach po max. 9 osób x 2dni x 6godz.) min 24. godzin szkolnych;
 - c. Szkolenia z zasad bezpieczeństwa przetwarzania informacji w systemach informatycznych, nowa instrukcja kancelaryjna i zmiany procedury administracyjnej w związku z realizacją e-usług (17 osób w 2 grupach po max. 16 osób x 1dzień x 8godz.) – min 16 godzin szkolnych.
- 6. Wykonawca zobowiązany jest zorganizować szkolenia w zakresie umożliwiającym każdemu użytkownikowi sprawne posługiwanie się określonymi modułami systemu stosownie do pełnionej przez niego roli.
- 7. 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.
- 8. Wykonawca musi przygotować i przestać do uzgodnienia z Zamawiającym szczegółowy zakres każdego szkolenia, co najmniej tydzień przed planowanym terminem szkolenia.
- 9. Poziom wyszkolenia musi pozwalać przeszkolonym administratorom systemu z EUMIGP na szkolenie pozostałych użytkowników końcowych systemu oraz świadczenie im wsparcia w zakresie typowo występujących problemów i sytuacji praktycznych, w szczególności obejmując:
 - a. wprowadzenie danych do EUMIGP,
 - b. wprowadzanie i modyfikowanie uprawnień użytkowników,
 - c. wykonywanie kopii bezpieczeństwa systemu i odzyskiwania danych po awarii.
- 10. Poziom wyszkolenia musi pozwalać przeszkolonym pracownikom na bezbłędną obsługę modułów systemu dziedzicznego i związanych z nimi e-usługami.
- 11. Szkolenia z zakresu: Bezpieczeństwa przetwarzania informacji oraz Nowej instrukcji kancelaryjnej i zmian procedury administracyjnej w związku z realizacją e-usług powinny zostać przeprowadzone według minimalnych zakresów programowych opisanych w rozdziałach 9.1 i 9.2.



8.1 PROGRAM SZKOLEŃ – BEZPIECZEŃSTWO PRZETWARZANIA INFORMACJI

1. Podstawowe zagadnienia w zakresie wykonywania przepisów dotyczących ochrony informacji
 - a. Ustawa o ochronie danych osobowych,
 - b. Ustawa o ochronie informacji niejawnych,
 - c. Ustawa o dostępie do informacji publicznej,
 - d. Ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną,
 - e. Ustawa o podpisie elektronicznym,
 - f. Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Określenie czynności dozwolonych i zakazanych dla pracowników.
3. Odpowiedzialność za naruszenie zasad Polityki Bezpieczeństwa.
4. Ochrona informacji znajdujących się w obiegu w ramach instytucji.
5. Zabezpieczenie informacji na wypadek katastrof lub awarii - zarządzanie ciągłością działania firmy.

8.2 PROGRAM SZKOLEŃ – NOWA INSTRUKCJA KANCELARYJNA I ZMIANA PROCEDURY ADMINISTRACYJNEJ W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ E-USŁUG

1. Z czego wynika obowiązek posiadania i stosowania instrukcji kancelaryjnej – o przepisach prawa dotyczących Instrukcji kancelaryjnej.
2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych – definicje – jednolitość zapisów.
3. Rozporządzenie Ministra Kultury w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych.
4. Nowelizacja KPA
 - a. korzyści związane z elektronicznym przesyłaniem dokumentów do organów administracyjnych,
 - b. wnoszenie podań,
 - c. elektroniczna skrzynka podawcza,
 - d. rodzaje podań składanych drogą elektroniczną,
 - e. adres elektroniczny,



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- f. elektroniczna opłata skarbową,
 - g. urzędowe poświadczenie odbioru.
- 5. Dlaczego wprowadzono NOWĄ Instrukcję Kancelaryjną.
- 6. Podpis elektroniczny, podpis kwalifikowany, pieczęć elektroniczna
 - a. Przepisy prawa,
 - b. Podstawowe pojęcia,
 - c. Infrastruktura i bezpieczeństwo,
 - d. Praktyczne zastosowania.
- 7. Zmiany procedury administracyjnej w związku z realizacją e-usług.
- 8. Wybrane procedury realizowane elektronicznie pomiędzy Urzędem Gminy Lubenia, a podległymi Jednostkami Organizacyjnymi.
- 9. Zasady odpowiedzialności instytucji za całość wytwarzanej dokumentacji (w wersjach pisemnych i elektronicznych). Odpowiedzialność pracowników za wytwarzaną dokumentację:
 - a. Zasady ochrony powierzonych danych osobowych,
 - b. Dokumenty niejawne,
 - c. Tajemnica instytucji,
 - d. Bezpieczeństwo dokumentacji jawnej,
 - e. Akty prawne związane z ochroną informacji,
 - f. Atrybuty bezpieczeństwa informacji,
 - g. Zasady zapewnienia bezpieczeństwa informacji,
 - h. Normy w przetwarzaniu informacji.
- 10. Podstawowe definicje i zagadnienia z zakresu instrukcji kancelaryjnej:
 - a. definicje – dokument, akta i inne,
 - b. koordynator czynności kancelaryjnych.
- 11. Podstawowe czynności kancelaryjne w systemie EZD.
- 12. Podstawowe czynności kancelaryjne w systemie kancelaryjnym.
- 13. Tworzenie teczki akt:
 - a. znak teczki, znak sprawy,
 - b. podteczki,
 - c. spisy spraw, rejestry, metryka sprawy,
 - d. ostateczne załatwienie sprawy.
- 14. Tworzenie dokumentacji na stanowiskach.
- 15. Archiwizacja akt.
- 16. Archiwizacja dokumentów w formie elektronicznej.
- 17. Dobra praktyka przetwarzania dokumentów.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- a. Stanowisko pracy z dokumentami;
- b. Rozpoczęcie, i zakończenie pracy z dokumentami;
- c. Przechowywanie dokumentów
- d. Skuteczne niszczenie dokumentów papierowych (także danych na innych nośnikach);
- e. Postępowanie z aktami w sytuacji reorganizacji/likwidacji komórki organizacyjnej lub ustania działalności jednostki.



9. WYMAGANIA W ZAKRESIE PRZYGOTOWANIE PROCEDUR WEWNĘTRZNYCH WYKORZYSTANIA ESP I PROFILI ZAUFANYCH

1. W ramach przygotowania procedur wewnętrznych wykorzystania ESP i profili zaufanych do wysyłania korespondencji dla wszystkich Jednostek Organizacyjnych Gminy Lubenia, Wykonawca musi przeprowadzić:
 - a. Identyfikację Jednostek Organizacyjnych (JO) funkcjonujących w strukturach Gminy Lubenia;
 - b. Identyfikację procedur wewnętrznych, które realizowane będą w oparciu o ESP pomiędzy Urzędem Gminy, a JO;
 - c. Weryfikację stanu działania ESP (analiza ilości korespondencji i rodzaju spraw realizowanych z wykorzystaniem e-PUAP i ESP) w poszczególnych JO.
2. Wykonawca powinien przeprowadzić analizę statystyczną danych związanych z ilością i rodzajem procedur realizowanych z udziałem ESP pomiędzy urzędem, a JO.
3. Wykonawca musi zbudować schematy blokowe procedur dla najczęściej załatwianych spraw (ustalonych na podstawie badań opisanych w pkt.1) oraz zaproponować wzorcowe procedury (analiza, feedback, aktualizacja i zatwierdzenie modeli).
4. Wykonawca powinien wykonać projekt dokumentu regulującego obieg spraw z wykorzystaniem ESP (analiza, feedback, zatwierdzenie proponowanych projektów dokumentów);
5. Szkolenia zewnętrzne kierowników JO z zakresu technicznej obsługi ESP i realizacji procedur z wykorzystaniem ESP w ramach godzin szkoleniowych i grup opisanych w rozdziale 8 punkt 5b.



10. WYMAGANIA WARSTWY SPRZĘTOWO-SYSTEMOWEJ

W niniejszym rozdziale przedstawione zostały minimalne wymagania dla warstwy sprzętowo-systemowej systemu EUMIGP, jakie muszą być spełnione w celu zapewnienia stabilnej pracy oprogramowania.

Głównym założeniem, jakie przyjęto do sprecyzowania wymagań sprzętowo - systemowych jest funkcjonowanie systemu dziedzinowego do obsługi wszystkich modułów systemu. Dystrybucja danych w tej warstwie będzie odbywać się za pomocą centralnej platformy bazodanowej.

Wymagania warstwy sprzętowo systemowej można zatem podzielić na następujące grupy:

1. Wymagania techniczne serwera bazodanowego,
2. Wymagania techniczne stacji roboczej do punktu potwierdzania profili zaufanych.

10.1 SPECYFIKACJA TECHNICZNA SERWERA BAZODANOWEGO

W ramach tego podzadania ma być wykonana dostawa, instalacja i konfiguracja **1 szt.** serwera bazodanowego. Serwer musi spełniać następujące minimalne lub równoważne parametry:

1. Typ obudowy serwera:
 - a. Wysokość maksymalnie 2U, dedykowana do zamontowania w szafie rack 19" z zestawem szyn do mocowania w szafie i wysuwania do celów serwisowych oraz z organizatorem kabli.
2. Procesor:
 - a. Zainstalowane min. dwa procesory.
 - b. Serwer musi osiągać wynik w testach wydajności SPECfp_rate2006 base min. 355 pkt. w konfiguracji z dwoma procesorami, oraz SPECint_rate2006 base min. 420 pkt. w konfiguracji z dwoma procesorami.
 - c. Wymagana obecność certyfikatu potwierdzającego osiągnięty wynik na stronie: www.spec.org (wydruk załączony do oferty).
3. Zainstalowane dyski:
 - a. Pojemność min. 600 GB
 - b. Interfejs SAS 2.0
 - c. Prędkość obrotowa min. 15 000 obr./min.
4. Ilość zainstalowanych dysków: min. 4 szt.
5. Konfiguracja zainstalowanych dysków: RAID5
6. Kontroler macierzy:



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- a. SAS 2.0
- b. Obsługiwane poziomy RAID: 0/1/5/6/10/50/60
- c. Min. 512MB nieulotnej pamięci podręcznej
- 7.** Pamięć RAM: min. 64 GB o częstotliwości min. 1600 MHz
- 8.** Możliwość rozbudowy pamięci RAM do min. 192 GB
- 9.** Typ pamięci: Registered
- 10.** Ilość banków pamięci: min. 12 szt.
- 11.** Ilość wolnych banków pamięci: min. 8 szt.
- 12.** Możliwe zabezpieczenia pamięci:
 - a. Memory Rank Sparing
 - b. Memory Mirror
 - c. SBEC
 - d. Lockstep
 - e. Advanced ECC
 - f. Memory Scrubbing
 - g. SDDC
- 13.** Elementy Hot-Swap:
 - a. Dyski twarde
 - b. Zasilacze
- 14.** Sloty rozszerzeń: PCI-E x8 3 generacji - min. 2 szt.
- 15.** Typ karty graficznej: Zintegrowana.
- 16.** Karta sieciowa: Zintegrowana 10/100/1000 Mbit/s, min. 2 porty typu Gigabit Ethernet Base-T. Interfejsy sieciowe nie mogą zajmować żadnego z dostępnych slotów PCI-Express.
- 17.** Napędy wbudowane (zainstalowane): Wbudowany napęd umożliwiający zapis i odczyt nośników DVD.
- 18.** Interfejsy zewnętrzne:
 - a. USB 2.0: min. 5 szt. (w tym dwa na froncie obudowy)
 - b. Szeregowy RS232: min. 1 szt.
 - c. VGA D-Sub: min. 2 szt. (w tym jeden na froncie obudowy)
- 19.** Zasilacze: Redundantne Hot Plug: min 2 szt.
- 20.** Zintegrowany z płytą główną moduł TPM. Wbudowany czujnik otwarcia obudowy współpracujący z BIOS i kartą zarządzającą.
- 21.** Karta do diagnostyki serwera: Zintegrowana, niezależna od zainstalowanego na serwerze systemu operacyjnego posiadająca dedykowany port RJ-45 Gigabit Ethernet, umożliwiającą:



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- a. zdalny dostęp do graficznego interfejsu Web karty zarządzającej
 - b. zdalne monitorowanie i informowanie o statusie serwera (m.in. prędkości obrotowej wentylatorów, konfiguracji serwera,)
 - c. szyfrowane połączenie (SSLv3) oraz autentykację i autoryzację użytkownika
 - d. możliwość podmontowania zdalnych wirtualnych napędów
 - e. wirtualną konsolę z dostępem do myszy, klawiatury
 - f. wsparcie dla IPv6
 - g. wsparcie dla WSMAN (Web Service for Management); SNMP; IPMI2.0, VLAN tagging, Telnet, SSH
 - h. możliwość zdalnego monitorowania w czasie rzeczywistym poboru prądu przez serwer
 - i. możliwość zdalnego ustawienia limitu poboru prądu przez konkretny serwer
 - j. integracja z Active Directory
 - k. wysyłanie do administratora maila z powiadomieniem o awarii lub zmianie konfiguracji sprzętowej
 - l. możliwość podłączenia lokalnego poprzez złącze RS-232
- 22.** Zainstalowany i skonfigurowany system operacyjny spełniający poniższe wymagania:
- a. Obsługa min. 128 GB pamięci RAM,
 - b. serwerowy system operacyjny x86 64 bit,
 - c. obsługa systemów wieloprocesorowych,
 - d. graficzny interfejs użytkownika w języku polskim,
 - e. obsługa urządzeń peryferyjnych Plug&Play (drukarek, urządzeń sieciowych, pamięci zewnętrznych, USB),
 - f. obsługa wirtualizacji,
 - g. wsparcie protokołu IPv6,
 - h. możliwość zdalnej konfiguracji, administrowania oraz aktualizowania systemu,
 - i. automatyczne aktualizacje przez Internet (biuletyny bezpieczeństwa, poprawki),
 - j. wbudowana zaporę internetową (reguły przychodzące, wychodzące, wyjątki aplikacji),
 - k. obsługa usług katalogowych pozwalająca na: centralne zarządzanie użytkownikami i ich uprawnieniami do zasobów, definiowanie polityk bezpieczeństwa haseł dla grup użytkowników, polityk bezpieczeństwa komputerów i oprogramowania, możliwość replikacji danych katalogowych z serwerami domen „Active Directory”,



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- I. możliwość implementacji następujących usług: DNS, DHCP, WWW, FTP, PKI, DFS, RADIUS, NAP, VPN, serwer plików, serwer drukarek.
- 23.** Dodatkowe licencje klienckie dla systemu operacyjnego dla 5 użytkowników.
- 24.** Dołączone wyposażenie:
 - a. Kabel zasilający o długości 3 m.: 2 szt.
 - b. Patchcord STP z wtykami RJ-45 o długości 3 m.: 2 szt.
- 25.** Dokumentacja:
 - a. Zamawiający wymaga dokumentacji w języku polskim lub angielskim.
 - b. Możliwość telefonicznego sprawdzenia konfiguracji sprzętowej serwera oraz warunków gwarancji po podaniu numeru seryjnego bezpośrednio u producenta lub jego przedstawiciela.
- 26.** Certyfikaty:
 - a. Serwer musi posiadać deklarację CE - dokument potwierdzający załączyć do oferty.
 - b. Oferowany serwer musi znajdować się na liście Windows Server Catalog i posiadać status „Certified for Windows” dla systemów Microsoft Windows Server 2008 R2 x64, x64, x86, Microsoft Windows Server 2012 R2.
- 27.** Gwarancja:
 - a. Pięć lat gwarancji producenta realizowanej w miejscu instalacji sprzętu, z czasem reakcji do następnego dnia roboczego od przyjęcia zgłoszenia, możliwość zgłaszania awarii w trybie 24x7x365.
 - b. W przypadku awarii dyski twarde pozostają własnością Zamawiającego - wymagane jest dołączenie do oferty oświadczenia podmiotu realizującego serwis lub producenta o spełnieniu tego warunku.
 - c. Oświadczenie producenta serwera, że w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków gwarancyjnych oferenta lub firmy serwisującej, przejmie na siebie wszelkie zobowiązania związane z serwisem - dokumenty potwierdzające załączyć do oferty.

10.2 WYMAGANIA TECHNICZNE STACJI ROBOCZEJ DO PUNKTU POTWIERDZANIA PROFILI ZAUFANYCH

W ramach dostawy stacji roboczej do obsługi Punktu Potwierdzania Profili Zaufanych ma być dostarczona **1 szt.** stacji roboczej wraz z monitorem LCD.

10.2.1 KOMPUTER STACJONARNY

„E-Usługi Miast i Gmin Podkarpackich”

POKL Oś Priorytetowa 5 Dobre Rządzenie, Działanie 5.2. Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Komputer stacjonarny (1 szt.) powinien posiadać następujące minimalne lub równoważne parametry:

1. Typ: Komputera stacjonarny.

2. Wydajność:

Wydajność procesora: procesor klasy x86, wykonujący instrukcje 64 bit, osiągający w teście PassMark 8 CPU Mark wynik min. 4825 punktów (wynik zaproponowanego procesora musi znajdować się na stronie <http://www.cpubenchmark.net>, z której wydruk należy dołączyć do oferty

3. Pamięć operacyjna RAM: min. 4GB 1600MHz, możliwość rozbudowy do min. 16GB, jeden slot wolny

4. Parametry pamięci masowej:

a. Min. 1 dysk twardy o pojemności 500 GB

b. Interfejs dysku: SATA

5. Karta graficzna: Wbudowana, z wsparciem DirectX 11.1, OpenGL 4.0, Shader 5.0

6. Wyposażenie multimedialne:

a. Min. 24-bitowa karta dźwiękowa zintegrowana z płytą główną, zgodna z High Definition

b. Porty słuchawek i mikrofonu na przednim oraz na tylnym panelu obudowy.

7. Obudowa:

a. małogabarytowa typu small form factor z zasilaczem,

b. Obudowa powinna fabrycznie umożliwiać montaż min. 1 szt. dysku 3,5" lub 2,5"

c. Obudowa musi posiadać czujnik otwarcia obudowy współpracujący z oprogramowaniem zarządzającym – diagnostycznym producenta komputera.

d. Obudowa musi umożliwiać zastosowanie zabezpieczenia fizycznego w postaci linki metalowej (złącze blokady Kensingtona) oraz kłódki (oczeko w obudowie do założenia kłódki).

e. Każdy komputer powinien być oznaczony niepowtarzalnym numerem seryjnym umieszczonym na obudowie, oraz numer ten musi być wpisany na stałe w BIOS.

8. Zgodność z systemami operacyjnymi i standardami: Certyfikat producenta oferowanego systemu operacyjnego potwierdzający kompatybilność oferowanego komputera z oferowanym systemem operacyjnym – załączyć do oferty.

9. Bezpieczeństwo:

a. Zintegrowany z płytą główną dedykowany układ sprzętowy służący do tworzenia i zarządzania wygenerowanymi przez komputer kluczami szyfrowania. Zabezpieczenie to musi posiadać możliwość szyfrowania poufnych dokumentów przechowywanych na dysku twardym przy użyciu klucza sprzętowego.



- b. Zaimplementowany w BIOS system diagnostyczny z graficznym interfejsem użytkownika umożliwiający jednocześnie przetestowanie w celu wykrycia usterki zainstalowanych komponentów w oferowanym komputerze bez konieczności uruchamiania systemu operacyjnego. Minimalna funkcjonalność systemu:
- sprawdzenie Master Boot Record na gotowość do uruchomienia oferowanego systemu operacyjnego,
 - test procesora (min. cache),
 - test pamięci,
 - test wentylatora dla procesora,
 - test wentylatora dodatkowego,
 - test napędu CD,
 - test portów USB,
 - test dysku twardego,
 - test podłączonych kabli.

10. BIOS:

- a. BIOS zgodny ze specyfikacją UEFI
- b. Możliwość, bez uruchamiania systemu operacyjnego z dysku twardego komputera lub innych podłączonych do niego urządzeń zewnętrznych odczytania z BIOS informacji o:
- wersji BIOS,
 - nr seryjnym komputera wraz z datą jego wyprodukowania,
 - ilości i sposobu obłożenia slotów pamięciami RAM,
 - typie procesora wraz z informacją o ilości rdzeni, wielkości pamięci cache
 - pojemności zainstalowanego dysku twardego
 - rodzajach napędów optycznych
 - MAC adresie zintegrowanej karty sieciowej
 - kontrolerze audio
- c. Funkcja blokowania wejścia do BIOS oraz blokowania startu systemu operacyjnego, (gwarantujący utrzymanie zapisanego hasła nawet w przypadku odłączenia wszystkich źródeł zasilania i podtrzymania BIOS)
- d. Funkcja blokowania/odblokowania BOOT-owania stacji roboczej z zewnętrznymi urządzeniami
- e. Możliwość polegająca na kontrolowaniu urządzeń wykorzystujących magistralę komunikacyjną PCI, bez uruchamiania systemu operacyjnego z dysku twardego komputera lub innych podłączonych do niego urządzeń zewnętrznych. Pod



pojęciem kontroli Zamawiający rozumie funkcjonalność polegającą na blokowaniu/odblokowaniu slotów PCI.

- f. Możliwość, bez uruchamiania systemu operacyjnego z dysku twardego komputera lub innych, podłączonych do niego urządzeń zewnętrznych, ustawienia hasła na poziomie systemu, administratora oraz dysku twardego oraz możliwość ustawienia następujących zależności pomiędzy nimi: brak możliwości zmiany hasła pozwalającego na uruchomienie systemu bez podania hasła administratora.
- g. Musi posiadać możliwość ustawienia zależności pomiędzy hasłem administratora a hasłem systemowym tak, aby nie było możliwe wprowadzenie zmian w BIOS wyłącznie po podaniu hasła systemowego. Funkcja ta ma wymuszać podanie hasła administratora przy próbie zmiany ustawień BIOS w sytuacji, gdy zostało podane hasło systemowe.
- h. Możliwość włączenia/wyłączenia zintegrowanej karty dźwiękowej, karty sieciowej, portu równoległego, portu szeregowego z poziomu BIOS, bez uruchamiania systemu operacyjnego z dysku twardego komputera lub innych, podłączonych do niego, urządzeń zewnętrznych.
- i. Możliwość ustawienia portów USB w trybie „no BOOT”, czyli podczas startu komputer nie wykrywa urządzeń bootujących typu USB, natomiast po uruchomieniu systemu operacyjnego porty USB są aktywne.
- j. Możliwość wyłączania portów USB w tym: wszystkich portów, tylko portów znajdujących się na przodzie obudowy, tylko tylnych portów.

11. Certyfikaty i standardy:

- a. Deklaracja zgodności CE (załączyć do oferty)

12. Warunki gwarancji:

- a. 3-letnia gwarancja świadczona na miejscu u klienta, czas reakcji serwisu - do końca następnego dnia roboczego.
- b. Oświadczenie producenta, że w przypadku nie wywiązania się z obowiązków gwarancyjnych oferenta lub firmy serwisującej przejmie na siebie zobowiązania związane z serwisem
- c. W przypadku awarii dysków twardych, dysk pozostaje u Zamawiającego – do oferty załączyć oświadczenie podmiotu realizującego serwis lub producenta o spełnieniu tego warunku

13. Wsparcie techniczne producenta:



- a. Możliwość telefonicznego sprawdzenia konfiguracji sprzętowej komputera oraz warunków gwarancji po podaniu numeru seryjnego bezpośrednio u producenta lub jego przedstawiciela.
 - b. Dostęp do najnowszych sterowników i uaktualnień na stronie producenta zestawu realizowany poprzez podanie na dedykowanej stronie internetowej producenta numeru seryjnego lub modelu komputera – do oferty należy dołączyć link strony.
- 14.** Zainstalowany system operacyjny spełniający następujące wymagania poprzez wbudowane mechanizmy, bez konieczności użycia dodatkowych aplikacji:
- a. Możliwość dokonywania aktualizacji i poprawek systemu przez Internet z możliwością wyboru instalowanych poprawek;
 - b. Możliwość dokonywania uaktualnień sterowników urządzeń przez Internet – witrynę producenta systemu;
 - c. Darmowe aktualizacje w ramach wersji systemu operacyjnego przez Internet (niezbędne aktualizacje, poprawki, biuletyny bezpieczeństwa muszą być dostarczane bez dodatkowych opłat) – wymagane podanie nazwy strony serwera WWW;
 - d. Internetowa aktualizacja zapewniona w języku polskim;
 - e. Wbudowana zaporę internetową (firewall) dla ochrony połączeń internetowych; zintegrowana z systemem konsola do zarządzania ustawieniami zapory i regułami IP v4 i v6;
 - f. Zlokalizowane w języku polskim, co najmniej następujące elementy: menu, odtwarzacz multimedialny, pomoc, komunikaty systemowe;
 - g. Wsparcie dla większości powszechnie używanych urządzeń peryferyjnych (drukarek, urządzeń sieciowych, standardów USB, Plug&Play, Wi-Fi)
 - h. Interfejs użytkownika działający w trybie graficznym z elementami 3D, zintegrowana z interfejsem użytkownika interaktywna część pulpitu służąca do uruchamiania aplikacji, które użytkownik może dowolnie wymieniać i pobrać ze strony producenta.
 - i. Zabezpieczony hasłem hierarchiczny dostęp do systemu,
 - j. Zintegrowany z systemem moduł wyszukiwania informacji (plików różnego typu) dostępny z kilku poziomów: poziom menu, poziom otwartego okna systemu operacyjnego; system wyszukiwania oparty na konfigurowalnym przez użytkownika module indeksacji zasobów lokalnych.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- k. Zintegrowane z systemem operacyjnym narzędzia zwalczające złośliwe oprogramowanie; aktualizacje dostępne u producenta nieodpłatnie bez ograniczeń czasowych.
 - l. Wbudowany system pomocy w języku polskim;
 - m. Możliwość przystosowania stanowiska dla osób niepełnosprawnych (np. słabo widzących);
 - n. System posiada narzędzia służące do administracji, do wykonywania kopii zapasowych
 - o. Wsparcie dla Sun Java i .NET Framework 1.1 i 2.0 i 3.0 – możliwość uruchomienia aplikacji działających we wskazanych środowiskach;
 - p. Wsparcie dla JScript i VBScript – możliwość uruchamiania interpretera poleceń;
 - q. Graficzne środowisko instalacji i konfiguracji;
 - r. Oprogramowanie dla tworzenia kopii zapasowych (Backup); automatyczne wykonywanie kopii plików z możliwością automatycznego przywrócenia wersji wcześniejszej;
 - s. Możliwość przywracania plików systemowych;
 - t. Koszt połączenia do telefonicznego serwisu technicznego powinien być równoważny co najwyżej połączeniu lokalnemu (inaczej: linii 0-801; preferencja: 0-800, linia bezpłatna dla użytkownika końcowego);
- 15. Zainstalowane oprogramowanie biurowe, które musi zawierać:**
- Edytor tekstu
 - Arkusz kalkulacyjny
 - Edytor prezentacji
 - Edytor grafiki
 - Program do tworzenia formuł matematycznych
- 16. Wymagania dodatkowe:**
- a. Porty zintegrowane z płytą główną: VGA, DVI-D lub DisplayPort, min. 6 portów USB wyprowadzonych na zewnątrz obudowy komputera w tym min. 2 porty USB 3.0; minimum dwa porty USB z przodu obudowy; wymagana ilość i rozmieszczenie (na zewnątrz obudowy komputera) portów USB nie może być osiągnięta w wyniku stosowania konwerterów, przejściówek itp; porty słuchawek i mikrofonu na przednim oraz tylnym panelu obudowy.
 - b. Karta sieciowa 10/100/1000 Ethernet RJ 45, zintegrowana z płytą główną
 - c. Płyta główna wyposażona w min. 1 złącze PCIe16 i min. 1xPCIe1, min. 2 złącza DIMM z obsługą do 16GB pamięci RAM, min. 2 złącza SATA w tym 1 szt. SATA 3.0;



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- d. Klawiatura USB w układzie polski programisty
- e. Mysz optyczna USB z dwoma klawiszami oraz rolką (scroll)
- f. Nagrywarka DVD +/-RW

10.2.2 MONITOR LCD

Monitor LCD (1 szt.) powinien posiadać następujące minimalne lub równoważne parametry:

1. Typ ekranu: Ekran ciekłokrystaliczny IPS z aktywną matrycą TFT 21,5"
2. Rozmiar plamki: max 0,248 mm
3. Jasność: min. 250 cd/m²
4. Kontrast: 1000:1, dynamiczny 2 000 000:1
5. Kąty widzenia: (pion/poziom) 178/178 stopni
6. Rozdzielczość maksymalna: 1920 x 1080 przy 60Hz
7. Częstotliwość odświeżania poziomego: 30 – 83 kHz
8. Częstotliwość odświeżania pionowego: 56 – 76 Hz
9. Antyodblaskowa powłoka powierzchni ekranu
10. Podświetlenie matrycy LED
11. Złącza: D-Sub, DVI-D lub DisplayPort
12. Gwarancja:
 - a. 3 lata na miejscu u klienta
 - b. Czas reakcji serwisu - do końca następnego dnia roboczego
 - c. Oświadczenie producenta, że w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków gwarancyjnych oferenta lub firmy serwisującej, przejmie na siebie wszelkie zobowiązania związane z serwisem.