

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



Załącznik nr 6 SIWZ II część zamówienia

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

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

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



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

SPIS TREŚCI

1.	Definicje i skróty użyte w dokumentacji	4
2.	Ogólny Opis przedmiotu zamówienia	10
3.	Wymagania prawne.....	12
3.1	Prawo dziedziczne	12
3.2	Prawo cywilne i administracyjne	12
3.3	Prawo dotyczące rejestrów publicznych.....	13
3.4	Prawo dotyczące ochrony danych	14
4.	Cele realizacji zamówienia	16
5.	Zakres rzeczowy realizowanego zamówienia.....	17
6.	Wymagania techniczne systemu eUMiGP II.....	19
6.1	Wymagania technologiczne	19
6.2	Wymagania dotyczące wdrożenia modułów systemu.....	20
6.3	Wymagania w zakresie dokumentacji wdrożenia.....	22
6.4	Wymagania dotyczące gwarancji na oprogramowanie	22
6.5	Wymagania dotyczące asysty technicznej i konserwacji	23
6.6	Wymagania dotyczące gwarancji na dostarczany sprzęt komputerowy.....	23
6.7	Wymagania dotyczące wydajności i pojemności.....	24
6.8	Wymagania administracyjne.....	25
6.9	Wymagania dotyczące bezpieczeństwa.....	26
6.10	Wymagania dotyczące obsługi słowników i ewidencji	27
6.11	Wymagania licencyjne	28
6.12	Wymagania bazodanowe.....	29
6.13	Wymagania dotyczące architektury systemu eUMiGP II.....	30
7.	Wymagania funkcjonalne systemu eUMiGP II	31
7.1	Ogólne wymagania funkcjonalne systemów	31
7.1.1	Wymagania funkcjonalne mechanizmów integrujących.....	32
7.2	Szczegółowe wymagania funkcjonalne modułów dziedzicznych	34
7.2.1	Wymagania funkcjonalne Modułu obsługi Rady.....	34
7.2.2	Wymagania funkcjonalne Modułu obsługi Interesanta	38
7.2.3	Wymagania funkcjonalne Modułu zgłaszania usterek.....	41
7.2.4	Wymagania funkcjonalne Modułu e-należności	43
7.3	Wymagania funkcjonalne wdrożenia nowych e-usług	46
7.3.1	Zakres zachodzących zmian i realizacji e-usług	49
7.3.2	Procesy planowanych do realizacji e-usług.....	52



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

8.	Wymagania w zakresie szkoleń użytkowników.....	71
9.	Wymagania Instalacji i konfiguracji warstwy serwerowej	72
9.1	Wymagania minimalne w zakresie usług instalacyjnych, konfiguracyjnych i wdrożeniowych sprzętu serwerowego	72
9.2	Wymagania minimalne dostawy serwera.....	73
9.3	Wymagania minimalne dostawy macierzy dyskowej	78
9.4	Wymagania minimalne urządzenia zabezpieczającego UTM	80
10.	Wymagania w zakresie audytu bezpieczeństwa	81

1. DEFINICJE I SKRÓTY UŻYTE W DOKUMENTACJI

W dokumentacji użyto następujące definicje i skróty:

1. **Architektura systemu teleinformatycznego** – opis składników systemu teleinformatycznego, powiązań i relacji pomiędzy tymi składnikami¹.
2. **Autentyczność** – właściwość polegająca na tym, że pochodzenie lub zawartość danych opisujących obiekt są takie, jak deklarowane¹.
3. **Baza danych** – zbiór danych lub jakichkolwiek innych materiałów i elementów zgromadzonych według określonej systematyki lub metody, indywidualnie dostępnych w jakikolwiek sposób, w tym środkami elektronicznymi, wymagający istotnego, co do jakości lub ilości, nakładu inwestycyjnego w celu sporządzenia, weryfikacji lub prezentacji jego zawartości².
4. **Dane** – wartości logiczne, liczbowe, tekstowe, jakościowe lub ich zbiory, które można rozpatrywać w powiązaniu z określonymi zasobami lub w oderwaniu od jakichkolwiek zasobów, podlegające przetwarzaniu w toku określonych procedur.
5. **Dane referencyjne** – dane opisujące cechę informacyjną obiektu pierwotnie wprowadzone do rejestru publicznego w wyniku określonego zdarzenia, z domniemania opatrzone atrybutem autentyczności.
6. **Dostępność** – właściwość określającą, że zasób systemu teleinformatycznego jest możliwy do wykorzystania na żądanie, w założonym czasie, przez podmiot uprawniony do pracy w systemie teleinformatycznym⁶.
7. **ePUAP (elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej)** – ogólnopolska platforma teleinformatyczna służąca do komunikacji obywateli z jednostkami administracji publicznej w ujednolicony, standardowy sposób. Usługodawcami są jednostki administracji publicznej oraz instytucje publiczne (zwłaszcza podmioty wykonujące zadania zlecone przez państwo).
8. **ESP** – Elektroniczna Skrzynka Podawcza platformy ePUAP, aplikacja do komunikacji elektronicznej, która służy przekazywaniu informacji w formie elektronicznej do podmiotu publicznego przy wykorzystaniu powszechnie dostępnej sieci teleinformatycznej. ESP umożliwia instytucjom publicznym wywiązanie się z obowiązku, wynikającego z ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, w zakresie przyjmowania dokumentów w postaci elektronicznej.
9. **e-usługi (usługi on-line)** - usługi, których świadczenie odbywa się za pomocą Internetu, jest zautomatyzowane (może wymagać niewielkiego udziału człowieka) i

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

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

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

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

10. e-dojrzałość usługi publicznej – zakres, w jakim dana sprawa może zostać załatwiona przez Internet, mierzony 5-stopniową skalą:

- 1- informacja o możliwości skorzystania z usługi,
- 2-interakcja (możliwość pobrania formularza),
- 3-dwustronna interakcja (możliwość pobrania i odesłania formularza),
- 4-pełna transakcyjność (pełne załatwienie sprawy, łącznie z ewentualną płatnością),
- 5-personalizacja (dostosowanie usługi do indywidualnych preferencji, np. przypominająca informacja sms).

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

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

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

14. e-usługi poziom 4 - transakcja – usługi transakcyjne, udostępniane w całości poprzez sieć, włączając podejmowanie decyzji oraz jej dostarczanie (nie jest potrzebna forma papierowa na żadnym etapie realizacji usługi; mieszkaniec nie musi przychodzić do JST na żadnym etapie załatwiania sprawy, a pracownik JST nie musi wydawać formularzy, wyjaśniać jak je wypełniać ani ręcznie wprowadzać

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

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

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

15. **e-usługi poziom 5 - personalizacja** - usługi spersonalizowane, udostępniane w całości poprzez sieć, włączając podejmowanie decyzji oraz jej dostarczenie (nie jest potrzebna forma papierowa na żadnym etapie realizacji usługi; mieszkaniec nie musi przychodzić do JST na żadnym etapie załatwiania sprawy, a pracownik JST nie musi wydawać formularzy, wyjaśniać jak je wypełniać ani ręcznie wprowadzać danych do systemu dziedzicowego; system informatyczny automatycznie weryfikuje dane z formularzy, są to usługi dostosowane do indywidualnych preferencji, np. przypominająca informacja sms).
16. **Ewidencja** – rejestr wraz z określonymi procedurami aktualizacji, którego atrybuty mogą stanowić referencję do obiektów w innych rejestrach i ewidencjach.
17. **Ewidencji gruntów i budynków** - skrót EGIB - jednolity dla kraju, systematycznie aktualizowany zbiór informacji o gruntach, budynkach i lokalach, ich właścicielach oraz o innych osobach fizycznych lub prawnych władających tymi gruntami, budynkami i lokalami⁴.
18. **EZD (SEOD/EOD)** - System Elektronicznego Obiegu Dokumentów - system teleinformatyczny do elektronicznego zarządzania dokumentacją umożliwiającą wykonywanie w nim czynności kancelaryjnych, dokumentowanie przebiegu załatwiania spraw oraz gromadzenie i tworzenie dokumentów elektronicznych. System służący do pełnej archiwizacji wszystkich dokumentów wchodzących i wychodzących w formie elektronicznej, zrealizowany zgodnie z nowymi przepisami w ramach projektu PSeAP, złożony z dwóch głównych komponentów: EOD – Elektroniczny Obieg Dokumentów i Aplikacji Integrującej, umożliwiająca komunikację EOD z systemami zewnętrznymi.
19. **GML** – język znaczników geograficznych, oparty na formacie XML, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, przeznaczony do zapisu danych przestrzennych w celu ich wymiany między systemami informatycznymi⁵.
20. **Harmonizacji zbiorów danych** – działania o charakterze prawnym, technicznym i organizacyjnym, mające na celu doprowadzenie do wzajemnej spójności tych zbiorów oraz ich przystosowanie do wspólnego i łącznego wykorzystywania⁷.

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

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

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

- 21. Integralność** – właściwość polegającą na tym, że zasób systemu teleinformatycznego nie został zmodyfikowany w sposób nieuprawniony⁶.
- 22. Interoperacyjność** – zdolność różnych podmiotów oraz używanych przez nie systemów teleinformatycznych i rejestrów publicznych do współdziałania na rzecz osiągnięcia wzajemnie korzystnych i uzgodnionych celów, z uwzględnieniem współdzielenia informacji i wiedzy przez wspierane przez nie procesy biznesowe realizowane za pomocą wymiany danych za pośrednictwem wykorzystywanych przez te podmioty systemów teleinformatycznych. Możliwość łączenia zbiorów danych przestrzennych oraz współdziałania usług danych przestrzennych bez powtarzalnej interwencji manualnej, w taki sposób, aby wynik był spójny, a wartość dodana zbiorów i usług danych przestrzennych została zwiększona (Art. 3 pkt. 3 ustawy z dnia 4 marca 2010 roku o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz.U.2010.76.489 z późn. zm.).
- 23. Informacja** – dane, które dostarczają opisu właściwości lub stanu wybranych obiektów lub opisują relacje pomiędzy obiektami lub wartościują poszczególne obiekty lub opisują stan układu obiektów należących do pewnego zbioru w odniesieniu do innego układu.
- 24. Informatyczny nośnik danych** – materiał lub urządzenie służące do zapisywania, przechowywania i odczytywania danych w postaci cyfrowej.
- 25. KRI - Krajowe Ramy Interoperacyjności** – zestaw wymagań semantycznych, organizacyjnych oraz technologicznych dotyczących interoperacyjności systemów teleinformatycznych i rejestrów publicznych, określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 113).
- 26. Metadane** - W odniesieniu do zbioru danych przestrzennych, są to dane o tym zbiorze określające zawarte w nim dane pod względem: położenia i rodzaju obiektów oraz ich atrybutów, pochodzenia, dokładności, szczegółowości i aktualności danych zbioru, zastosowanych standardach, prawach własności i prawach autorskich, cenach, warunkach i sposobach uzyskania dostępu do danych zbioru oraz ich użycia w określonym celu.
- 27. Model usługowy** – model architektury, w którym dla użytkowników zdefiniowano stanowiące odrębną całość funkcje systemu teleinformatycznego (usługi sieciowe)

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

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

oraz opisano sposób korzystania z tych funkcji, inaczej system zorientowany na usługi (Service Oriented Architecture – SOA) ⁶.

- 28. Modernizacja** – udoskonalenie, rozbudowa funkcjonującego w JST systemu informatycznego, modułu lub aplikacji, bądź całkowita wymiana na inny system, moduł wraz z kompletnym przeniesieniem (migracją) wszystkich danych z obecnych struktur bazodanowych w celu zapewnienia ciągłości prac w urzędzie.
- 29. Moduł systemu** – kompletny zestaw narzędzi informatycznych, który dostarcza aplikację przeznaczoną dla użytkownika końcowego, adresowaną do określonych dziedzin działania administracji.
- 30. Podmiot** – osoba fizyczna, prawna, jednostka nie posiadająca osobowości prawnej.
- 31. Portal mapowy** - to dedykowana aplikacja uruchamiana w przeglądarkach internetowych, bez potrzeby instalowania dodatkowych rozszerzeń.
- 32. Projekt informatyczny o publicznym zastosowaniu** (projekt) - określony w dokumentacji zespół czynności organizacyjnych i technicznych mających na celu zbudowanie, rozbudowanie lub unowocześnienie systemu teleinformatycznego używanego do realizacji zadań publicznych, świadczenie usług dotyczących utrzymania tego systemu lub opracowanie procedur realizowania zadań publicznych drogą elektroniczną⁷.
- 33. Projekt eUMiGP (eUMiGP II)** - Projekt informatyczny o publicznym zastosowaniu pod nazwą: E-Usługi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap stanowiący kontynuację I etapu zrealizowanego w latach 2014–2015.
- 34. Profil zaufany** - bezpłatna metoda potwierdzania tożsamości obywatela w systemach elektronicznej administracji – odpowiednik bezpiecznego podpisu elektronicznego, weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym. Wykorzystując profil zaufany obywatel może załatwić sprawy administracyjne (np. wnoszenie podań, odwołań, skarg) drogą elektroniczną bez konieczności osobistego udania się do urzędu.
- 35. PSeAP** - Podkarpacki System e-Administracji Publicznej, realizowany w ramach projektu partnerskiego dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego.
- 36. Rejestr** – uporządkowany, wyposażony w system identyfikatorów wykaz zasobów wraz z atrybutami.
- 37. Rejestr publiczny** - rejestr, ewidencja, wykaz, lista, spis albo inna forma ewidencji, służące do realizacji zadań publicznych, prowadzone przez podmiot publiczny na podstawie odrębnych przepisów ustawowych⁷.

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

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

- 38. Środki komunikacji elektronicznej** - środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną⁷.
- 39. System** – obiekt (fizyczny lub abstrakcyjny) utworzony przez zbiór lub zbiory elementów, powiązanych w określonej strukturze (pozostających w określonych relacjach fizycznych, logicznych lub funkcjonalnych) związany z realizacją wskazanego celu lub funkcjonalności.
- 40. System dziedziny** - samodzielny i niezależny system informatyczny, stworzony do świadczenia usług tylko dla silnie określonego obszaru danej Jednostki/Komórki Nie stanowi on części innego systemu dziedziny, ale może być z nim powiązany i zintegrowany. System dziedziny może być źródłem informacji dla innych systemów dziedziny (czyli bazą referencyjną) np. System Ewidencja Ludności może być słownikiem dla innych systemów w zakresie bazy mieszkańców. System może być związany z prowadzeniem rejestru lub ewidencji z danej dziedziny.
- 41. System informacyjny** – system, którego elementami są informacje i układy służące do zarządzania nimi.
- 42. System informatyczny** – system informacyjny, zarządzający informacją z wykorzystaniem narzędzi informatycznych.
- 43. System eUMiGP II**– system informatyczny wdrażany w Gminie Rymanów w ramach projektu eUMiGP II etap, składający się między innymi z mechanizmów i narzędzi do świadczenia e-usług publicznych za pomocą platformy ePUAP i PSeAP, zmodernizowanych i nowych modułów dziedziny (MDI).
- 44. System tradycyjny** – system wykonywania czynności kancelaryjnych, dokumentowania przebiegu załatwiania spraw, gromadzenia i tworzenia dokumentacji w postaci nieelektronicznej, z możliwością korzystania z narzędzi informatycznych do wspomaganie procesu obiegu dokumentacji w tej postaci.
- 45. Zasoby** – obiekty, którymi są przedmioty materialne (rzeczy) i niematerialne (wartości, prawa, dane i informacje) oraz zbiory tych obiektów, stanowiące przedmiot wymiany, przetwarzania lub zarządzania.
- 46. Zasoby informacyjne** – obiekty, którymi są dane i informacje oraz zbiory tych obiektów, gromadzone jako rejestry, ewidencje, dokumenty oraz zbiory dokumentów;
- 47. XML** - Format XML (Extensible Markup Language) jest to obecnie powszechnie uznany standard publiczny, umożliwiający wymianę danych między różnymi systemami, standard zgodny z KRI.

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



2. OGÓLNY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

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

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

Projekt „E-Usługi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” jest kontynuacją projektu E-Usługi Miast i Gmin Podkarpackich współfinansowanego ze środków UE w ramach PO KL 2007-20141. Etap II projektu obejmuje zakup i wdrożenie e-usług w 3 jednostkach administracyjnych: Gmina Miasto Krosno (12 e-usług), Gmina Frysztak (10 e-usług), Gmina Rymanów (6 e-usług) oraz doposażenie ich w sprzęt i oprogramowanie niezbędne do ich wdrożenia.

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

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

OPZ podzielony został na następujące rozdziały tematyczne:

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



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

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

3. WYMAGANIA PRAWNE

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

- ✚ prawa dziedzicznego,
- ✚ prawa cywilnego i administracyjnego,
- ✚ prawa dotyczącego rejestrów publicznych.

Szczegółowy zakres przepisów prawnych został opisany w poniższych podrozdziałach.

3.1 PRAWO DZIEDZINOWE

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

3.2 PRAWO CYWILNE I ADMINISTRACYJNE

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

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

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

3.3 PRAWO DOTYCZĄCE REJESTRÓW PUBLICZNYCH

1. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2005 r. Nr 64 poz. 565 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 września 2005r. w sprawie sposobu, zakresu i trybu udostępniania danych zgromadzonych w rejestrze publicznym (Dz.U. z 2005r. Nr 205, poz. 1692).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2012r., poz. 526), używany skrót KRI.
4. Dyrektywa 2003/98/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 17 listopada 2003 r. w sprawie ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego (Dz. Urz. UE L 345/90 z 31.12.2013r.).
5. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 1997 nr 133 poz. 883 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz.U. 2001 r. Nr 130 poz. 1450 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 1960 r. Nr 30 poz. 168).
8. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
9. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 czerwca 2014 r. w sprawie zasad potwierdzania, przedłużania ważności, unieważniania oraz wykorzystania profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz.U. 2014 r. poz. 778).

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

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

3.4 PRAWO DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH

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



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

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



4. CELE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

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

Cel strategiczny podzielić można na następujące cele szczegółowe:

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

5. ZAKRES RZECZOWY REALIZOWANEGO ZAMÓWIENIA

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

Zadanie 1. Dostawa, instalacja i konfiguracja sprzętu serwerowego.

- **60 dni od podpisania umowy.**

Zadanie 2. Konfiguracja i wdrożenie mechanizmów integrujących.

- **do 01.06.2018r.**

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

- a. portal interesanta wraz z jego mobilną aplikacją (Moduł obsługi Interesanta),
- b. e-rada (Moduł obsługi Rady),
- c. Naprawy to (Moduł zgłaszania usterek).

- **do 01.06.2018r.**

Zadanie 4. Rozbudowa i wdrożenie e-usług:

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

- **do 01.06.2018r.**

Zadanie 5. Szkolenia użytkowników i administratorów.

- **do 01.06.2018r.**

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

- **do 01.06.2018r.**

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

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

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

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

6. WYMAGANIA TECHNICZNE SYSTEMU EUMIGP II

6.1 WYMAGANIA TECHNOLOGICZNE

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

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

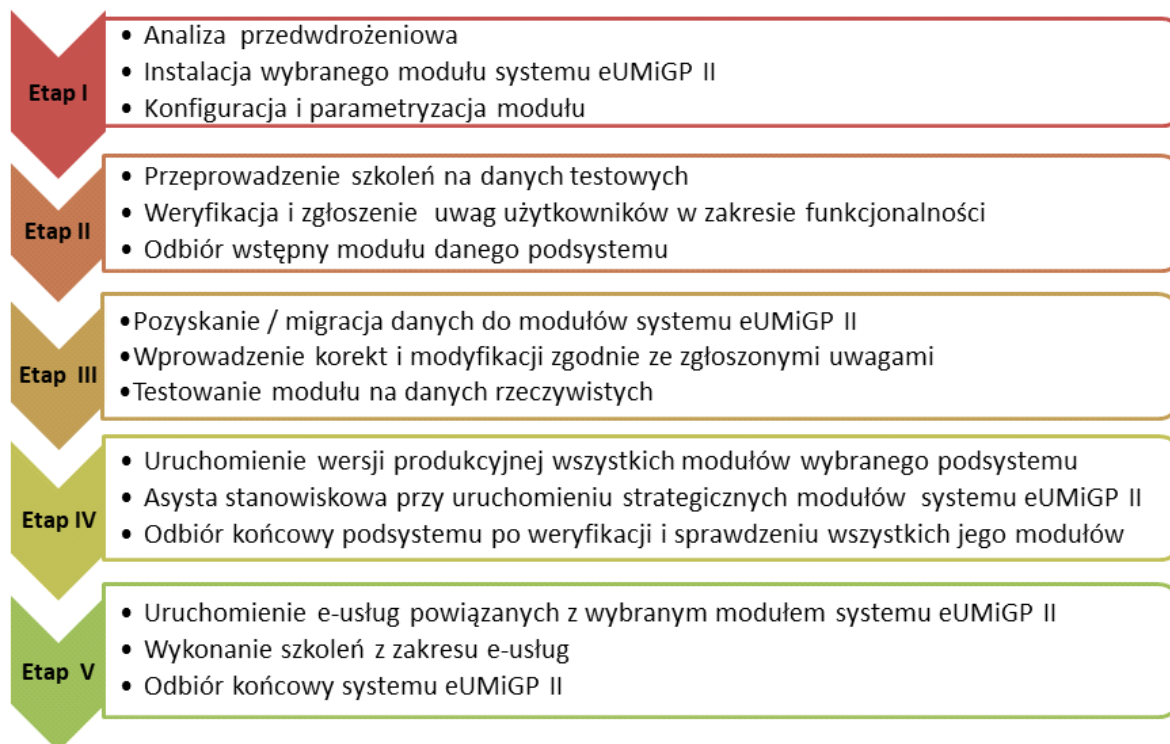
- partycypacyjnego (wykres) albo rozkład głosowań rady miasta (wykres) dane powinny zostać zaprezentowane w przejrzysty, ale i nowoczesny sposób bez konieczności każdorazowego generowania grafik w programach graficznych.
- f. Opracowanie graficzne powinno zakładać przygotowanie zestawu ikonografii do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

6.2 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WDROŻENIA MODUŁÓW SYSTEMU

- Wdrożenie rejestrów i ewidencji stanowiących moduły systemu eUMiGP II powinno być realizowane zgodnie z metodyką przedstawioną na poniższym rysunku. Przy założeniu, że: system składa się m.in. z 4 modułów głównych.

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

Rysunek 1. Metodyka prowadzonych prac wdrożeniowych modułów eUMiGP II



Źródło: Opracowanie własne

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



6.3 WYMAGANIA W ZAKRESIE DOKUMENTACJI WDROŻENIA

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

6.4 WYMAGANIA DOTYCZĄCE GWARANCJI NA OPROGRAMOWANIE

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

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

oznacza, że każdy moduł Systemu (aplikacja) działał będzie bez żadnych błędów lub nieprzerwanie.

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

6.5 WYMAGANIA DOTYCZĄCE ASYSTY TECHNICZNEJ I KONSERWACJI

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

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

6.6 WYMAGANIA DOTYCZĄCE GWARANCJI NA DOSTARCZANY SPRZĘT KOMPUTEROWY

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

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

Tabela 1. Gwarancje na sprzęt komputerowy

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

Źródło: Opracowanie własne

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

6.7 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WYDAJNOŚCI I POJEMNOŚCI

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



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

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

6.8 WYMAGANIA ADMINISTRACYJNE

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

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

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

6.9 WYMAGANIA DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA

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

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

wykonał daną czynność (rozliczalność). Przy usuwaniu rekordów z danymi osobowymi zgodnie z ustawą o danych osobowych, System zapewnia zachowanie pozostałych informacji o użytkowniku i jego aktywności historycznej, a także dokumentów związanych z użytkownikiem.

8. System musi zapewnić bezpieczeństwo komunikacji z systemami zewnętrznymi w szczególności poprzez mechanizm podpisu cyfrowego i szyfrowanie komunikacji. Administrator musi dysponować interfejsem do nadawania uprawnień integrowanym aplikacjom.

6.10 WYMAGANIA DOTYCZĄCE OBSŁUGI SŁOWNIKÓW I EWIDENCJI

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



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

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

6.11 WYMAGANIA LICENCYJNE

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

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

- c. Licencje na oprogramowanie bazodanowe, jeżeli jest wymagane w wersji licencji procesorowych (na serwer opisany w rozdziale 9.2).
 - d. Licencje na oprogramowanie systemowe niezbędne do prawidłowej pracy systemu eUMiGP II.
- 12.** Dostarczone licencje muszą posiadać następujące cechy:
- a. Wszystkie licencje udzielone na oprogramowanie systemu eUMiGP II, muszą obejmować nieograniczoną liczbę stanowisk do wykorzystania w gminie Rymanów.
 - b. Licencje na oprogramowanie dziedzinowe nie mogą posiadać ograniczeń związanych z uruchamianiem w środowisku zwirtualizowanym dla wybranych modułów uzgodnionych podczas analizy przedwdrożeniowej.

6.12 WYMAGANIA BAZODANOWE

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

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

3. Jeżeli Wykonawca opiera swoje rozwiązanie o silnik bazy danych typu open source, to dostarczone przez niego oprogramowanie bazodanowe nie może być oparte na wersjach niestabilnych jak również wersjach bez zagwarantowanego wsparcia technicznego w okresie 60 miesięcy.

6.13 WYMAGANIA DOTYCZĄCE ARCHITEKTURY SYSTEMU EUMIGP II

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

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

7. WYMAGANIA FUNKCJONALNE SYSTEMU EUMIGP II

7.1 OGÓLNE WYMAGANIA FUNKCJONALNE SYSTEMÓW

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

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

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

7.1.1 WYMAGANIA FUNKCJONALNE MECHANIZMÓW INTEGRUJĄCYCH

1. Mechanizmy integrujące dostarczone przez Wykonawcę muszą zapewnić funkcjonowanie modułu e-należności, oraz modułu obsługi interesanta w zakresie danych niezbędnych dla udostępnianych przez dedykowane portale internetowe i aplikację mobilną.
2. Mechanizmy integrujące muszą zapewniać świadczenie usług otwartych danych.
3. Mechanizmy integrujące muszą zapewniać udostępnianie metadanych zawartych w zbiorach danych publicznych do ponownego wykorzystania zgodnie z dyrektywą 2003/98/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 17 listopada 2003 r. w sprawie ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego.
4. Mechanizmy integrujące muszą wspomagać implementację, wdrażanie i zarządzanie usługami realizującymi dostęp do integrowanych modułów systemu.
5. Mechanizmy integrujące muszą umożliwiać planowe i cykliczne uruchamianie e-usług w sposób spójny z jednego miejsca.
6. Mechanizmy integrujące muszą umożliwić publikację dowolnych dokumentów na stronie podmiotowej BIP oraz musi umożliwić informowanie o statusie sprawy na

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

Portalu Interesanta oraz na stronie podmiotowej BIP (opcjonalnie w SSDIP <http://ssdip.bip.gov.pl>).

7. Mechanizmy integrujące muszą udostępniać metody komunikacyjne niezbędne do funkcjonowania portalu e-należności oraz aplikacji mobilnych w zakresie udostępnienia odpowiednich danych zapewniając ich wizualizację po stronie www, możliwość dokonania zapłaty za pośrednictwem systemu płatności elektronicznych oraz dostarczania odpowiednich komunikatów do interesantów.
8. Mechanizmy integrujące muszą zapewniać kontrolę dostępu do usług pozwalającą na dostęp do danej usługi ze względu na użytkownika oraz grupę (jednostkę organizacyjną) do której należy.
9. Mechanizmy integrujące muszą uwzględnić możliwość zastosowanie metod komunikacyjnych udostępnionych przez Webservice systemu EZD Proton (usługa ProtonService).
10. Mechanizmy integrujące muszą zapewniać wymianę danych pomiędzy usługami wdrożonymi w ramach systemu eUMiGP II a systemami dziedzinyowymi i EZD za pomocą funkcjonującej w urzędzie szyny danych (zakupionej w ramach I etapu projektu eUMiGP) i posiadającej następujące cechy:
 - a. wspiera co najmniej następujące standardy komunikacji: SOAP, HTTP, HTTPS, FTP, SFTP, SMTP, SMTPS, POP3, POP3S oraz obsługuje translację komunikatów pomiędzy tymi protokołami w ramach obsługi protokołu SOAP i Web Services dla usług konsumowanych jak i udostępnianych.
 - b. zapewnia możliwość konsumowania oraz udostępniania usług w standardzie WebServices (WSDL, SOAP).
 - c. zapewnia zgodność ze standardem WS-Addressing.
 - d. zapewnia zgodność ze standardem WS-Security.
 - e. zapewnia zgodność ze standardem WS-Policy.
 - f. zapewnia integrację modułów systemu eUMiGP z modułami wymiany danych systemów dziedzinyowych i EZD.
 - g. zapewnia automatyzację następujących procesów:
 - Dokumenty elektroniczne dotyczące wniosków o wydanie zaświadczeń z systemów podatkowych (wypełnionych na ePUAP) muszą być przekazywane poprzez EZD Proton do modułów podatkowych zapewniając pobierania metadanych z plików XML w systemie dziedzinyowym.
 - Dokumenty elektroniczne dotyczące deklaracji za gospodarowania odpadami komunalnymi (wypełnionych na ePUAP), muszą być przekazywane poprzez EZD Proton do modułów podatkowych zapewniając wczytywanie metadanych z plików XML w dedykowanym module dziedzinyowym.

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

- Decyzje elektroniczne pochodzące z modułów systemów dziedzinowych muszą być przekazywane do systemu EZD Proton z wykorzystaniem serwisu Proton Service, a następnie kierowane na skrytkę ePUAP podatnika.
- Obsługę płatności dla niezalogowanych użytkowników platformy e-należności z uwzględnieniem identyfikacji na podstawie danych z dokumentu ustalającego daną opłatę (decyzja podatkowa, faktura, informacja o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami).

7.2 SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA FUNKCJONALNE MODUŁÓW DZIEDZINOWYCH

7.2.1 WYMAGANIA FUNKCJONALNE MODUŁU OBSŁUGI RADY

Moduł musi spełniać następujące wymagania funkcjonalne:

1. Moduł musi umożliwiać dystrybucje materiałów dla radnych (i mieszkańców) w wersji elektronicznej poprzez system eUMiGP II.
2. Moduł musi wprowadzić automatyzacje w procesie przygotowania i publikacji raportów.
3. Moduł musi prowadzić do ograniczenia papierowego obiegu dokumentów.
4. Aplikacja musi pozwalać na elektroniczną dystrybucję dokumentów sesji lub komisji do grupy użytkowników (np. radny, przewodniczący rady, Prezydent, itp.) z informacją o pojawiających się dokumentach.
5. Dla poszczególnych punktów z planu sesji musi istnieć możliwość dołączenia dokumentów obejmujących dane zagadnienia powstających w toku prac Biura Rady i osób z nią związanych (np. projekt uchwały, opinia prawna, itp.).
6. Moduł musi prowadzić do oszczędności czasu i środków na poligrafię.
7. Moduł musi umożliwić użytkownikom w każdym czasie i miejscu poprzez łącza internetowe, otrzymać możliwość czytania i przeglądania dokumentów związanych z sesją/komisją, a także do komunikacji z Obywatelom.
8. Moduł musi prowadzić do usprawnienia pracy Rady oraz Radnych poprzez udostępnienie drogą internetową zasobów związanych z działalnością Rady.
9. Moduł musi umożliwić Radnym zdalny dostęp do:
 - a. Projektów uchwał.
 - b. Protokołów z posiedzeń.
 - c. Podjętych uchwał.
 - d. Danych statystycznych i analiz.
 - e. Dokumentów archiwalnych.
10. Moduł musi umożliwiać obywatelom elektroniczną komunikację z konkretnym Radnym.

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

11. Moduł musi pozwolić na pracę na urządzeniach mobilnych (tablety, smartphony, laptopy itp.).
12. Moduł musi umożliwiać przesyłanie informacji mailem i sms, do wszystkich radnych (zgodnie z przyznanymi uprawnieniami) o pojawieniu się nowego porządku obrad, do którego radny ma dostęp zgodnie z nadanymi mu uprawnieniami.
13. Moduł musi umożliwić gromadzenie i przechowywanie aktów, projektów uchwał, itp. w sposób uporządkowany w wersji elektronicznej.
14. Moduł musi umożliwiać zacytywanie nagłówków z Legislatora – integracja i eksport.
15. Moduł musi umożliwiać automatyczne przekazywanie informacji z przebiegu obrad bezpośrednio do mieszkańca.
16. Moduł musi umożliwiać automatyczne generowanie raportów i eksportowanie ich.
17. Moduł musi umożliwiać zgłoszenia chęci wystąpienia podczas zbliżającej się Sesji Rady Gminy dla mieszkańca.
18. Moduł musi mieć możliwość złożenia zapytania do grup odbiorców (grupą odbiorców mogą być np. Radni z jednego klubu partyjnego).
19. Moduł musi posiadać cztery role nadawane odpowiednim użytkownikom:
 - a. Gość.
 - b. Radny.
 - c. Przewodniczący.
 - d. Biuro Rady.
20. Moduł musi być stworzony w technologii, pozwalającej na dostęp do niego wprost z przeglądarki internetowej. Dzięki temu możliwy ma być do niego dostęp z dowolnego urządzenia z zainstalowaną graficzną przeglądarką w możliwie jak najnowszej wersji.
21. Moduł powinien umożliwiać logowanie tylko z jednego urządzenia na jedno konto. Zalogowanie na konto z innego urządzenia z ciągle aktywną sesją przeglądarki na innym ma spowodować wylogowanie urządzenia, które było zalogowane wcześniej, na rzecz urządzenia z którego przeprowadzane jest logowanie. Takie działanie ma zapobiegać błędom, wynikającym z podwójnego lub wielokrotnego logowania użytkownika na jedno konto w tym samym czasie.
22. Moduł musi pozwalać na wysyłanie wiadomości SMS bramką GSM dla określonej grupy. Dzięki temu każdy użytkownik przypisany do grupy może otrzymać wiadomość SMS wysłaną przez biuro rady.
23. Moduł powinien posiadać funkcjonalność automatycznej synchronizacji danych klientów z serwerem. Dzięki temu każda akcja wykonywana przez klienta musi być widoczna automatycznie u wszystkich połączonych z serwerem klientów.
24. W zakresie obsługi roli gościa Moduł musi posiadać funkcjonalności:
 - a. Autoryzacja użytkownika.
 - b. Odzyskiwanie danych logowania.
 - c. Zmiana hasła.



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

- d. Przeglądanie obrad.
 - e. Pobieranie załączonych plików.
 - f. Śledzenie przebiegu obrad.
 - g. Podgląd osób proszących o głos.
- 25. W zakresie obsługi roli radnego Moduł musi posiadać funkcjonalności:**
- a. Autoryzacja użytkownika.
 - b. Odzyskiwanie danych logowania.
 - c. Zmiana hasła.
 - d. Przeglądanie obrad.
 - e. Pobieranie załączonych plików.
 - f. Śledzenie przebiegu obrad.
 - g. Podgląd osób proszących o głos.
 - h. Zabranie głosu.
 - i. Tworzenie interpelacji.
- 26. W zakresie obsługi roli przewodniczącego Moduł musi posiadać funkcjonalności:**
- a. Autoryzacja użytkownika.
 - b. Odzyskiwanie danych logowania.
 - c. Zmiana hasła.
 - d. Przeglądanie obrad.
 - e. Pobieranie załączonych plików.
 - f. Śledzenie przebiegu obrad.
 - g. Zarządzanie przebiegiem obrad:
 - zaznaczanie punktów obrad,
 - wstrzymywanie i wznawianie obrad,
 - kończenie obrad,
 - wznawianie zakończonych obrad.
 - h. Podgląd osób proszących o głos.
 - i. Zabranie głosu.
 - j. Tworzenie interpelacji.
 - k. Zmiana kolejności punktów obrad.
- 27. W zakresie obsługi roli pracownika biura rady Moduł musi posiadać funkcjonalności:**
- a. Autoryzacja użytkownika.
 - b. Odzyskiwanie danych logowania.
 - c. Zmiana hasła.
 - d. Przeglądanie obrad.
 - e. Pobieranie załączonych plików.
 - f. Śledzenie przebiegu obrad.
 - g. Zarządzanie obradami:
 - dodawanie obrad,
 - edycja danych obrad,



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

- usuwanie obrad,
 - publikacja obrad.
 - odwoływanie obrad.
 - h. Przegląd użytkowników odwiedzających obrady.
 - i. Dodawanie i usuwanie plików z obrad i punktów.
 - j. Zmiana kolejności punktów obrad.
 - k. Podgląd osób proszących o głos.
 - l. Sporządzanie i podgląd notatek.
 - m. Zarządzanie interpelacjami:
 - dodawanie interpelacji,
 - edycja interpelacji,
 - usuwanie interpelacji.
 - n. Zarządzanie innymi punktami obrad:
 - dodawanie punktów obrad,
 - usuwanie punktów obrad,
 - edycja punktów obrad.
 - o. Pobranie raportu obrad w DOCX lub PDF.
 - p. Pobranie zaproszeń użytkowników na obrady.
 - q. Zarządzanie użytkownikami:
 - dodawanie użytkownika,
 - edycja użytkownika,
 - usuwanie użytkownika,
 - wymuszanie zmiany hasła.
 - r. Zarządzanie grupami użytkowników:
 - dodawanie grupy,
 - modyfikacja osób w grupie,
 - edycja grupy,
 - usuwanie grupy.
 - s. Wysyłanie wiadomości SMS.
 - Modyfikacja ustawień modułu.
 - Autoryzacja użytkownika w module musi być podzielona na dwie części - część logowania i część wylogowania.
- 28.** Część logowania powinna się wyświetlać podczas pierwszej wizyty na stronie lub w przypadku gdy wygaśnie sesja związana z przeglądarką. Do zalogowania powinny być wykorzystywane dane wpisywane podczas rejestracji konta.
- 29.** Część wylogowania powinna odbywać się automatycznie po wygaśnięciu sesji przeglądarki.
- 30.** Moduł powinien umożliwiać również samodzielnie wylogowanie.
- 31.** Moduł musi posiadać możliwość odzyskania danych logowania
- 32.** Użytkownik po zalogowaniu musi posiadać możliwość zmiany swojego hasła.



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

33. Każdy zalogowany użytkownik musi posiadać możliwość przeglądania obrad – zarówno obrad aktualnych jak i archiwalnych.
34. Każde obrady i ich punkty utworzone w module muszą mieć dołączone pliki powiązane z nimi. Każdy plik powinien być wyświetlany przy obradach w nagłówku obrad zawierającym informacje o obradach, lub w punktach do których zostały one dołączone.
35. Radni i przewodniczący muszą mieć możliwość zabierania głosu. Każda prośba o głos musi być zapisywana, co powinno pozwalać na wyświetlenie jej w punkcie do którego się odnosi. Prośba o głos musi być wyświetlana zaraz pod nazwą danego punktu lub w nagłówku obrad, gdzie wyświetlana jest ilość wszystkich osób, które poprosiły o głos w wybranych obradach.
36. Każdy zalogowany użytkownik musi mieć możliwość śledzenia na bieżąco przebieg obrad, które aktualizowane są automatycznie przez moduł. Każda zmiana wykonana czy to przez radnego, czy biuro rady, czy samego przewodniczącego obrad, odwzorowywana jest na wszystkich połączonych z serwerem klientach.
37. Każdy niezalogowany użytkownik musi mieć możliwość śledzenia na bieżąco przebiegu obrad, które aktualizowane są automatycznie przez moduł. Każda zmiana wykonana czy to przez radnego czy biuro, czy samego przewodniczącego obrad odwzorowana jest na wszystkich połączonych z serwerem klientach.

7.2.2 WYMAGANIA FUNKCJONALNE MODUŁU OBSŁUGI INTERESANTA

Moduł musi spełniać następujące wymagania funkcjonalne:

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

7.2.2.1 WYMAGANIA DOTYCZĄCE APLIKACJI MOBILNEJ

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

1. Aplikacja powinna być podzielona na strefę ogólnodostępną oraz strefę użytkownika zalogowanego.
2. Konto użytkownika zalogowanego powinno być wspólne z kontem na platformie e-należności. Logowanie musi odbywać się za pośrednictwem tego samego loginu i hasła lub profilu zaufanego (<https://pz.gov.pl>).
3. Pierwsza rejestracja konta użytkownika oraz jego konfiguracja dokonywana będzie na platformie e-należności.
4. Zalogowany użytkownik posiada dostęp do danych z systemów dziedzinowych zgodnie z zakresem wymaganym dla portalu e-należności z możliwością dokonywania zapłat za pośrednictwem systemu płatności elektronicznych. Wizualizacja danych w swoim zakresie i sposobie prezentowania powinna być w miarę możliwości technicznych jednolita z portalem e-należności i obejmować ten sam zakres informacji.
5. Aplikacja musi umożliwić prezentację załączników (dokumentów z systemów dziedzinowych) z wykorzystaniem formatu PDF minimum z zakresu decyzji podatkowych oraz zaświadczeń wystawionych w systemach podatkowych.
6. Informacje o urzędzie powinny być pobierane z serwera, a administrator powinien mieć możliwość aktualizowania i konfigurowania tych danych.
7. Aplikacja powinna mieć obsługę „Aktualności” dynamicznie pobieranych z list aktualności zarządzanych przez administratora. Obsługa aktualności z poziomu administratora musi umożliwiać zamieszczanie w niej plików graficznych oraz prosty edytor treści. Administrator może dodawać i usuwać wpisy do listy oraz określać typy „Aktualności” a użytkownik może je potem sortować i wybierać według zadanego kryterium.
8. Aplikacja powinna mieć obsługę „Miejsc” dynamicznie pobieranych z listy zarządzanej przez administratora. Obsługa „Miejsc” z poziomu administratora musi umożliwiać zamieszczanie w niej plików graficznych, prosty edytor treści, oraz określenie położenia na mapie – gogle maps. Administrator może dodawać i usuwać wpisy do listy oraz określać typy „Miejsc” a użytkownik może je potem sortować i wybierać według zadanego kryterium.
9. Aplikacja powinna zawierać obsługę i wizualizację „Galerii” z podziałem na kategorie. Galeria jest dostępna dla użytkowników niezalogowanych.
10. Aplikacja mobilna musi otrzymywać powiadomienia z systemów dziedzinowych zgodnie z ustawieniami w module e-należności i kontem zalogowanego użytkownika. Powiadomienia będą spersonalizowane i wysyłane do konkretnych użytkowników zarejestrowanych w module. Zalogowany użytkownik powinien mieć możliwość włączenia lub wyłączenia wybranego typu powiadomienia oraz określenie metody jego dostarczenia.

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

11. Aplikacja umożliwi automatyczne wysłanie e-maili do gminy. Moduł umożliwi wybranie tematu wiadomości i automatycznie skieruje ją do osoby odpowiedzialnej za dane zadanie.
12. Aplikacje mobilne powinny być udostępnione na powszechnie dostępnych serwisach do ich pobierania na platformach Android, Windows Phone, iOS.

7.2.2.2 WYMAGANIA DOTYCZĄCE MODUŁU POWIADAMIANIA

1. Moduł powiadamiania ma zapewnić monitorowanie zdarzeń na modułach dziedzinowych z możliwością ustawiania zadań terminowych oraz cyklicznych oraz obsługę powiadomień jednorazowych generowanych przez użytkowników systemów. Funkcjonować on będzie w ramach rozbudowanej platformy e-należności z uwzględnieniem dostępu za pośrednictwem aplikacji mobilnych.
2. Moduł ma zapewnić możliwość przesyłania spersonalizowanych komunikatów do petentów urzędu generowanych na podstawie zdarzeń występujących w modułach dziedzinowych oraz komunikatów wprowadzonych „ręcznie” przez administratora modułu. Powiadomienia spersonalizowane wysyłane za pośrednictwem komunikatów push do aplikacji mobilnych muszą być dostarczane tylko do adresata z uwzględnieniem jego autoryzacji w tej aplikacji za pośrednictwem profilu zaufanego.
3. Moduł musi posiadać jedną wspólną kartotekę komunikatów zawierającą informację o treści komunikatu, źródło jego pochodzenia, dacie zapisania do rejestru, identyfikację odbiorcy, datę i godzinę wysłania, datę ważności komunikatu oraz identyfikację kanału którym został on przesłany.
4. Administrowanie i zarządzanie kontami użytkowników odbywać się będzie z poziomu panelu administratora portalu e-należności. Jedno konto dla użytkownika z możliwością wyboru przez niego z jakiego zakresu usług będzie korzystał.
5. Administrator modułu musi mieć dostępny edytor wzorów treści dla określonych typów komunikatów oraz wybranego kanału dystrybucji.
6. W module powinny być dostępne kanały komunikacyjne za pośrednictwem SMS-a, e-maila oraz komunikatu push aplikacji mobilnych.
7. Wysyłanie komunikatów powinno być wykonywane wg. kryteriów (kalendarzy) określonych przez administratora dla każdego kanału oddzielnie.
8. Moduł powinien współpracować z modułami dziedzinowymi w zakresie powiadamiania co najmniej o:
 - a. Zbliżający się termin płatności zobowiązania.
 - b. Przypomnienie o zaległościach.
 - c. Wystawienie nowego dokumentu dla użytkownika (decyzja, zaświadczenie, informacja itp.).

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

- d. Dokonanie księgowania na koncie podatnika (zaksięgowanie wpłaty, przeksięgowanie nadpłat, dokonanie przypisu lub odpisu należności, wystawienie upomnienia).
 - e. Zbliżającym się termin wywozu odpadów z podaniem rodzajów odbieranych odpadów.
 - f. Przesyłanie powiadomień wybranym przez użytkownika kanałem z uwzględnieniem wybranej przez niego tematyki i terminarza odbywa się automatycznie.
 - g. Dowolnych indywidualnych powiadomień wprowadzanych z poziomu modułów dziedzinowych z wykorzystaniem kartotek personalnych tych modułów.
9. Moduł musi zapewnić obsługę e-usług w zakresie niezbędnym do ich realizacji.

7.2.3 WYMAGANIA FUNKCJONALNE MODUŁU ZGŁASZANIA USTEREK

Moduł musi spełniać następujące wymagania funkcjonalne:

1. Moduł będzie zapewniał dostęp do e-usługi „e-naprawy” polegającej na umożliwieniu zgłoszenia w oparciu o ogólnodostępny portal mapowy sytuacji wyjątkowych/usterek związanych z infrastrukturą gminną (drogi, wodociągi, oświetlenie i inne).
2. Moduł musi prezentować występowanie określonych sytuacji wyjątkowych/usterek na mapie poprzez:
 - a. Wyświetlanie lokalizacji zgłoszeń i klasyfikację zgłoszeń według kategorii zgłoszenia.
 - b. Moduł będzie wyświetlał informację o liczbie zgłoszonych usterek z podziałem na status sprawy: otwarty, w trakcie naprawiania, naprawione, naprawa jest niemożliwa.
 - c. Wykonawca przygotowuje również symbolizację zgłoszeń zgodną z kategorią poszczególnych obiektów.
 - d. Użytkownik będzie miał możliwość zmiany podkładu mapowego poprzez wybór: Open Street Map, Google Maps, ortofotomapa, obszary chronione GDOŚ itp.
 - e. Moduł musi umożliwiać odczytywanie informacji o widocznych zgłoszeniach (kategoria zgłoszenia, opis zdarzenia, liczba poparc) oraz umożliwiać przeglądanie załączonych zdjęć lub innych plików.
3. Moduł musi zapewnić użytkownikom portalu mapowego zgłaszanie występowania określonych sytuacji wyjątkowych/usterek obowiązkowo uwzględniając:
 - a. Moduł musi umożliwiać dodanie zgłoszenia poprzez wskazanie ich lokalizacji na mapie, dodanie opisu zdarzenia i dodanie zdjęć, filmów lub innych załączników.
 - b. Moduł musi umożliwiać dodanie zdarzenia zarówno użytkownikom zalogowanym jak i niezalogowanym.
 - c. Moduł umożliwi rejestrację użytkowników poprzez określenie: imię, nazwisko, nazwa, login, e-mail.

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

- d. Użytkownik niezalogowany będzie miał możliwość dodanie zdarzenia, ale będzie konieczna akceptacja administratora w celu wyświetlenia zdarzenia na mapie.
 - e. Użytkownik zalogowany będzie miał możliwość bezpośredniego dodawania zdarzeń, edycji swoich zgłoszeń, śledzenia statusu zgłoszeń oraz popierania istniejących zgłoszeń.
 - f. Moduł musi umożliwiać wyszukanie konkretnej lokalizacji zdarzenia poprzez:
 - wyszukanie adresu,
 - wyszukanie działki ewidencyjnej,
 - wyszukanie lokalizacji na mapie.
 - g. W przypadku bezpośredniego wskazania lokalizacji na mapie formularz zgłoszenia uzupełni się automatycznie o numer działki ewidencyjnej zgłoszenia i/lub adres zdarzenia z możliwością edytowania adresu.
 - h. Moduł umożliwi dodanie do formularza zgłoszenia opis problemu.
 - i. Moduł uniemożliwi dodanie zgłoszenia bez opisanie zdarzenia.
 - j. Moduł umożliwi dodanie zdjęć lub innych załączników, z możliwością dodania kilku plików.
 - k. Moduł umożliwi określenie kategorii zgłoszenia poprzez wybór z grupy:
 - infrastruktura – rów przydrożny, dziura w drodze, infrastruktura rowerowa, dziki parking, uszkodzenie na placu zabaw, chodnik, uszkodzona ławka, uszkodzona jezdnia, niedziałające oświetlenie, kosze na śmieci, uszkodzony, nieczytelny znak, niedrożny rów melioracyjny i inne ustalone z Zamawiającym,
 - bezpieczeństwo – uszkodzone schody, przewrócone drzewa, niebezpieczne miejsca, uszkodzona studzienka, niesprawna sygnalizacja świetlna, porzucony pojazd, niesprawne oświetlenie uliczne, zakłócanie porządku publicznego i inne ustalone z Zamawiającym,
 - budynki – niebezpieczna ruina, niebezpieczny stan budynku i inne ustalone z Zamawiającym,
 - przyroda – gruz, dzikie wysypisko, niewłaściwa opieka nad zwierzęciem, zniszczona zieleń, nieprawidłowość w parku i zieleńcu, zanieczyszczenie gleby, wody, powietrza, bezpańskie zwierzę, martwe zwierzę i inne ustalone z Zamawiającym,
 - inne – niedziałający hotspot, niesprawny szalek miejski i inne ustalone z Zamawiającym.
 - l. Kategorie zgłoszeń będą predefiniowane w dostarczonym przez Wykonawcę rozwiązaniu z możliwością dodania nowych kategorii zgłoszeń przez administratora SIP.
4. Dodawanie zgłoszeń musi być rozumiana jako e-usługa „Zgłaszanie sytuacji wyjątkowych/usterek związanych z infrastrukturą gminną” na poziomie 3. stopnia:
- a. E-usługa musi być zintegrowana z ogólnodostępnym portalem mapowym i musi pozwalać na przesłanie zgłoszenia do urzędu gminy.

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

- b. E-usługa musi umożliwiać zgłaszanie dowolnej usterki dotyczących zakresu zarządzanego przez gminę.
- c. Celem e-usługi jest umożliwienie zgłaszania sytuacji wyjątkowych/usterek związanych z infrastrukturą gminną za pomocą dedykowanych formularzy oraz publikacja on-line statusu zgłoszenia.
- d. Interesant musi mieć możliwość zgłaszania sytuacji wyjątkowych/usterek związanych z infrastrukturą gminną poprzez:
 - określenie lokalizacji zgłoszenia na mapie,
 - opisanie zgłoszenia,
 - dodanie załączników (zdjęć, filmów, innych),
 - określenie kategorii zgłoszenia.
- e. Po zarejestrowaniu zgłoszenie musi być weryfikowane pod względem kompletności danych: lokalizacja zgłoszenia, opis zgłoszenia, kategoria zgłoszenia.
- f. Dodanie zgłoszenia musi skutkować automatycznym przesłaniem komunikatu o nowym obiekcie do administratora serwisu.
- g. Zgłoszenia dodane przez zarejestrowanych użytkowników muszą skutkować automatyczne wyświetlanie zgłoszeń w portalu mapowym.
- h. Zgłoszenia dodane przez niezarejestrowanych użytkowników muszą skutkować wyświetlaniem zgłoszeń w portalu mapowym dopiero po akceptacji przez administratora serwisu.
- i. Administrator serwisu musi mieć możliwość na zmianę statusu zgłoszeń poprzez wybór statusu sprawy: otwarty, w trakcie naprawiania, naprawione, naprawa jest niemożliwa.
- j. Zmiana statusu sprawy przez administratora serwisu musi skutkować przesyłaniem informacji do portalu mapowego w celu umożliwienia Interesantom sprawdzenia on-line stanu realizacji zgłoszenia.

7.2.4 WYMAGANIA FUNKCJONALNE MODUŁU E-NALEŻNOŚCI

Moduł musi spełniać następujące wymagania funkcjonalne:

1. Rozbudowany moduł e-należności ma zapewnić obsługę kont petentów z możliwością ustalenia metody uwierzytelniania w oparciu o profil, login i hasło lub platformę ePUAP.
2. Moduł musi umożliwić podgląd stanu rozliczeń z tytułu zobowiązań wobec urzędu obejmujący moduły podatków i opłat oraz systemy księgowe z uwzględnieniem wysokości rat, terminów płatności, a w przypadku zaległości, z obliczoną wysokością należnych odsetek na dany dzień.
3. Moduł musi umożliwić podgląd danych będących podstawą naliczenia podatku lub opłaty oraz podgląd dokumentów na podstawie których została ustalona wysokość danej opłaty - decyzja, faktura itp.

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

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

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

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

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

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

7.3 WYMAGANIA FUNKCJONALNE WDROŻENIA NOWYCH E-USŁUG

W ramach poniższego rozdziału przedstawiono analizę zachodzących zmian w procesie świadczenia e-usług (rozd. 7.3.1.). Przedstawione zostały również diagramy (w notacji BPMN) wraz z opisami zamodelowanych procesów biznesowych, związanych ze



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

świadczeniem e-usług w ramach projektu. Podstawowym celem użycia notacji BPMN było ułatwienie komunikacji pomiędzy Wykonawcą, a środowiskiem użytkowników systemu.

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

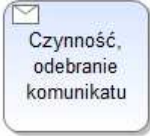

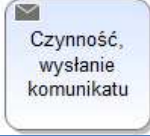







W ogólnie przyjętym standardzie BPMN stan aktualny realizacji e-usług – procesy AS IS oraz stan planowany do wykonania w ramach projektu – procesy TO BE zostały opisane w rozdziale 7.3.2.

Tabela 2. Opis użytych elementów notacji BPMN.

Kategoria notacji	Nazwa notacji	Symbol (piktogram)	Opis notacji
Basen	Basen (tor)		Reprezentuje odpowiedzialność za wykonanie czynności w procesie. Basenem i torem mogą być organizacje, role lub systemy
Bramka logiczna	Bramka równoległa		Podczas podziału kieruje przepływ do wszystkich wychodzących ścieżek. Podczas łączenia Bramka Równoległa oczekuje na wykonanie się wszystkich ścieżek aby umożliwić dalszy przepływ procesu.
Bramka logiczna	Bramka decyzyjna ALBO		Bramka, której wyjście zależy od zaistnienia pewnego zdarzenia, np.: czy wnioskodawca otrzymał decyzję w sprawie pozytywną albo negatywną
Bramka logiczna	Bramka scalająca ALBO		Bramka mająca wiele wejść i jedno wyjście. Przy łączeniu oczekuje na pierwszy spełniony warunek z dowolnego przepływu.



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

Czynność	Czynność odebranie komunikatu		Oznacza że w tym miejscu jest realizowana czynność (zadanie) związana z odebraniem wiadomości (komunikatu)
Czynność	Podproces zwinięty		Oznacza że w tym miejscu wywołany jest inny podproces biznesowy
Czynność	Czynność wysłanie komunikatu		Oznacza że w tym miejscu jest realizowana czynność (zadanie) związana z wysłaniem wiadomości (komunikatu)
Czynność	Czynność, działanie		Czynność podejmowana przez użytkownika lub system
Linie łączące	Przeptyw komunikatu		Symbolizuje komunikację pomiędzy procesami w różnych basenach
Linie łączące	Przeptyw sekwencyjny		Określa kolejność wykonywania czynności
Zdarzenie	Zdarzenie wysłanie komunikatu		Zdarzenie końcowe połączone z wysłaniem komunikatu
Zdarzenie	Zdarzenie odebranie komunikatu		Zdarzenie początkowe związane z otrzymaniem komunikatu
Zdarzenie	Zakończenie procesu		Zdarzenie określające zakończenie procesu w danym basenie lub torze
Zdarzenie	Start procesu		Zdarzenie określające rozpoczęcie procesu w danym basenie lub torze

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

Zdarzenie

Zdarzenie
licznika czasu



Zdarzenie określające upływ czasu, np.
oczekiwanie na uzupełnienie dokumentacji lub
otrzymanie decyzji

Źródło: Opracowanie własne.

7.3.1 ZAKRES ZACHODZĄCYCH ZMIAN I REALIZACJI E-USŁUG

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

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

7.3.1.1 E-USŁUGI A2B,A2C – POZIOM 2

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

1. E - dostęp rada.

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

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

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

Nazwa platformy: System obsługi Rady Miejskiej/Gminy.

Nazwa modułu: moduł obsługi Rady.

7.3.1.2 E-USŁUGI A2B,A2C – POZIOM 3

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

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

1. E – kom rada.

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

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

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

Nazwa platformy: System obsługi Rady Miejskiej/Gminy.

Nazwa modułu: moduł obsługi Rady.

2. E - sprawa.

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

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

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

Nazwa platformy: Portal Interesanta.

Nazwa modułu: moduł obsługi Interesanta.

3. E - Naprawy.

Portal „Naprawmy to” będzie oferował e-usługę polegającą na umożliwieniu zgłoszenia w oparciu o ogólnodostępny podkład mapowy sytuacji wyjątkowych/usterek związanych z infrastrukturą gminną (drogi, wodociągi, oświetlenie). Będzie zapewniał również dostęp do usługi e-naprawy. W obecnym stanie nie ma e-usług związanych z możliwością zgłaszania sytuacji wyjątkowych/usterek dotyczących infrastruktury gminnej. Interesant może jedynie zgłosić osobiście, telefonicznie lub e-mailowo zauważoną nieprawidłowość. E-usługa będzie zintegrowana z ogólnodostępnym podkładem mapowym i będzie pozwalała na przesłanie do Urzędu Miasta/Gminy informacji o sytuacjach wyjątkowych związanych z infrastrukturą. E-usługa nie będzie pozwalała na zgłoszenie dowolnej usterki – dedykowane formularze i wybrane kategorie będą pozwalały na zgłoszenie jedynie w zakresie zarządzanej przez gminę infrastruktury. Po zarejestrowaniu zgłoszenia będzie ono weryfikowane przez partnera projektu i informacja o jego statusie będzie publikowana on-line.

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

Nazwa procesu BPMN: Zgłaszanie sytuacji wyjątkowych/usterek związanych z infrastrukturą gminną.

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

Nazwa platformy: Naprawy to!

Nazwa modułu: moduł zgłaszania usterek.

7.3.1.3 E-USŁUGI A2B,A2C – POZIOM 4

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

1. E - czat rada.

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

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

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

Nazwa platformy: System obsługi Rady Miejskiej/Gminy.

Nazwa modułu: moduł obsługi Rady.

2. E - wpłaty.

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

Celem procesu jest umożliwienie realizacji opłat za należności przez interesantów JST. Czas realizacji procesu ulegnie znacznemu skróceniu – obecnie realizacja płatności za

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

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

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

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

Nazwa platformy: Portal Interesanta.

Nazwa modułu: moduł obsługi Interesanta.

7.3.2 PROCESY PLANOWANYCH DO REALIZACJI E-USŁUG

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

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

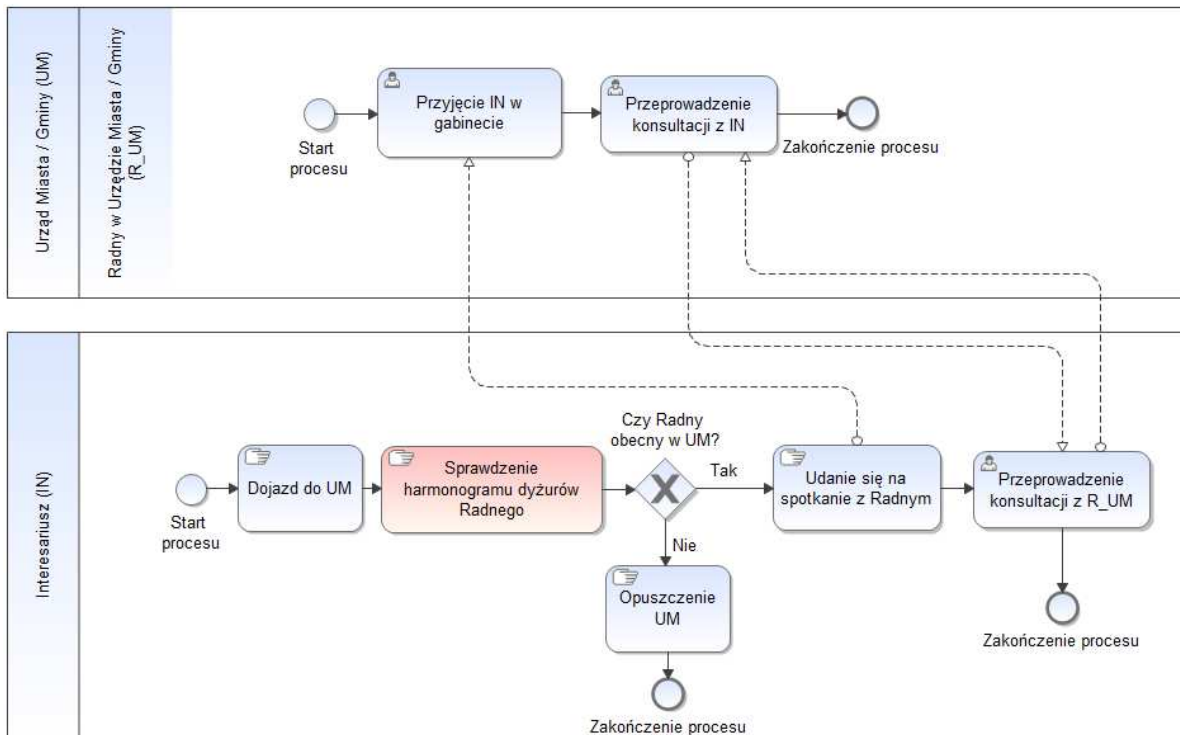
7.3.2.1 PROCES PB_01 – E-CZAT RADA

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



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

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

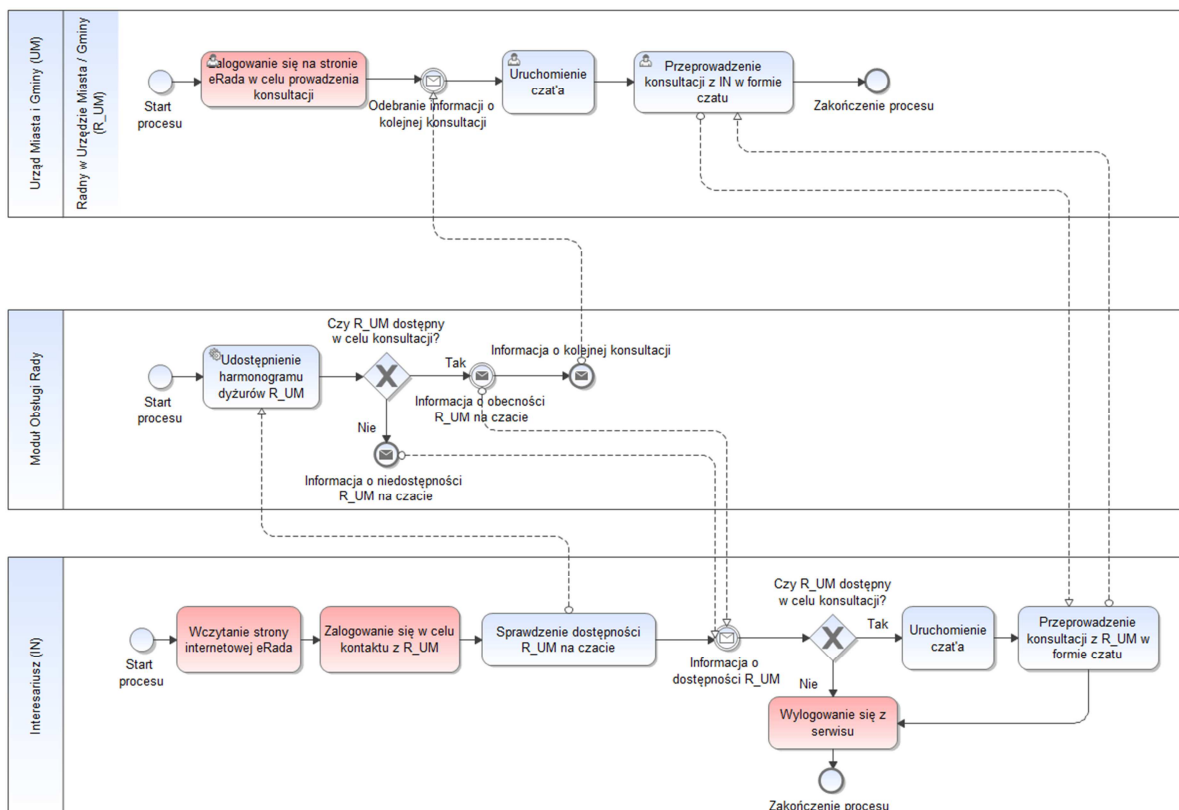


Źródło: Opracowanie własne



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

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



Źródło: Opracowanie własne

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

Nazwa procesu	PB_01 – e-czat rada
ID procesu	PB_01
Typ procesu	A2C
Właściciel procesu	Urząd Miasta / Gminy
Cel procesu	Możliwość konsultacji on-line interesantów z Radnymi Rady Miasta / Gminy.
Warunki rozpoczęcia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uruchomienie portalu eRada 2. Zalogowanie się przez Interesanta i Radnego
Rezultat wykonania	Przekazanie Radnemu swoich uwag i wniosków związanych z funkcjonowaniem Miasta / Gminy
Opis procesu (kroki)	<p>Proces polega na (kroki):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wczytaniu strony internetowej eRada; 2. Zalogowaniu się przez IN w celu kontaktu z R_UM; 3. Zalogowaniu się przez R_UM w celu przeprowadzenia konsultacji z IN;

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

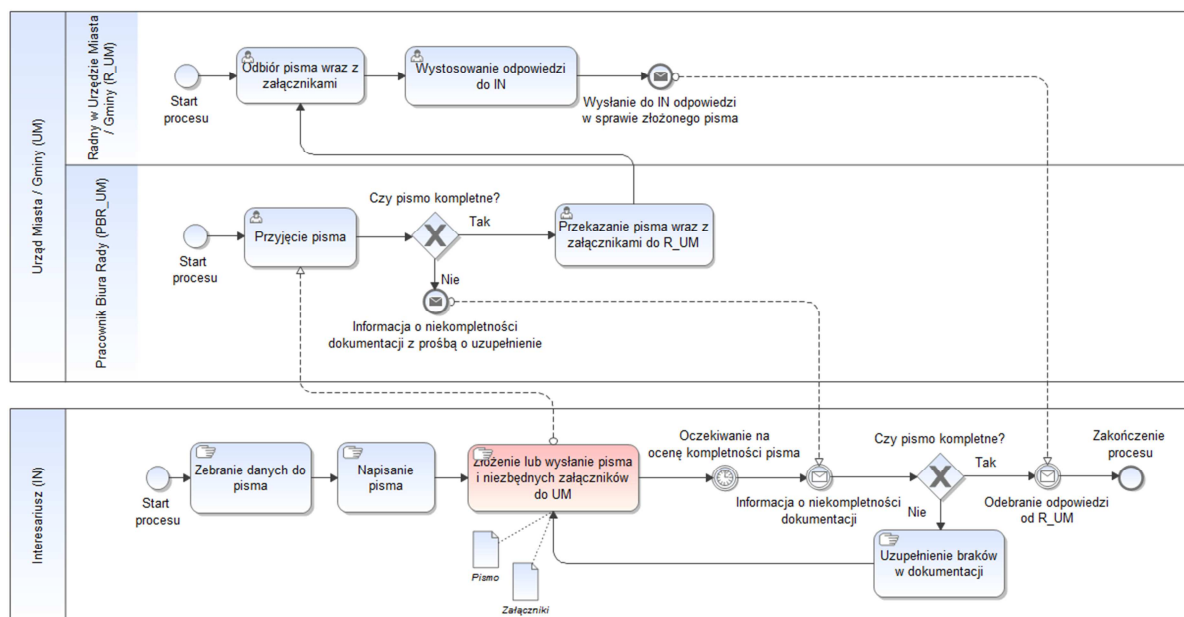
Nazwa procesu	PB_01 – e-czat rada
	<p>4. Sprawdzeniu dostępności R_UM na czacie;</p> <p>5. Jeśli R_UM nie dostępny – wysłaniu do IN informacji o niedostępności R_UM;</p> <p>6. Odebraniu przez IN informacji o niedostępności R_UM;</p> <p>7. Wylogowaniu się przez IN z serwisu – zakończenie procesu.</p>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

Źródło: Opracowanie własne

7.3.2.2 PROCES PB_02 – E-KOM RADA

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

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

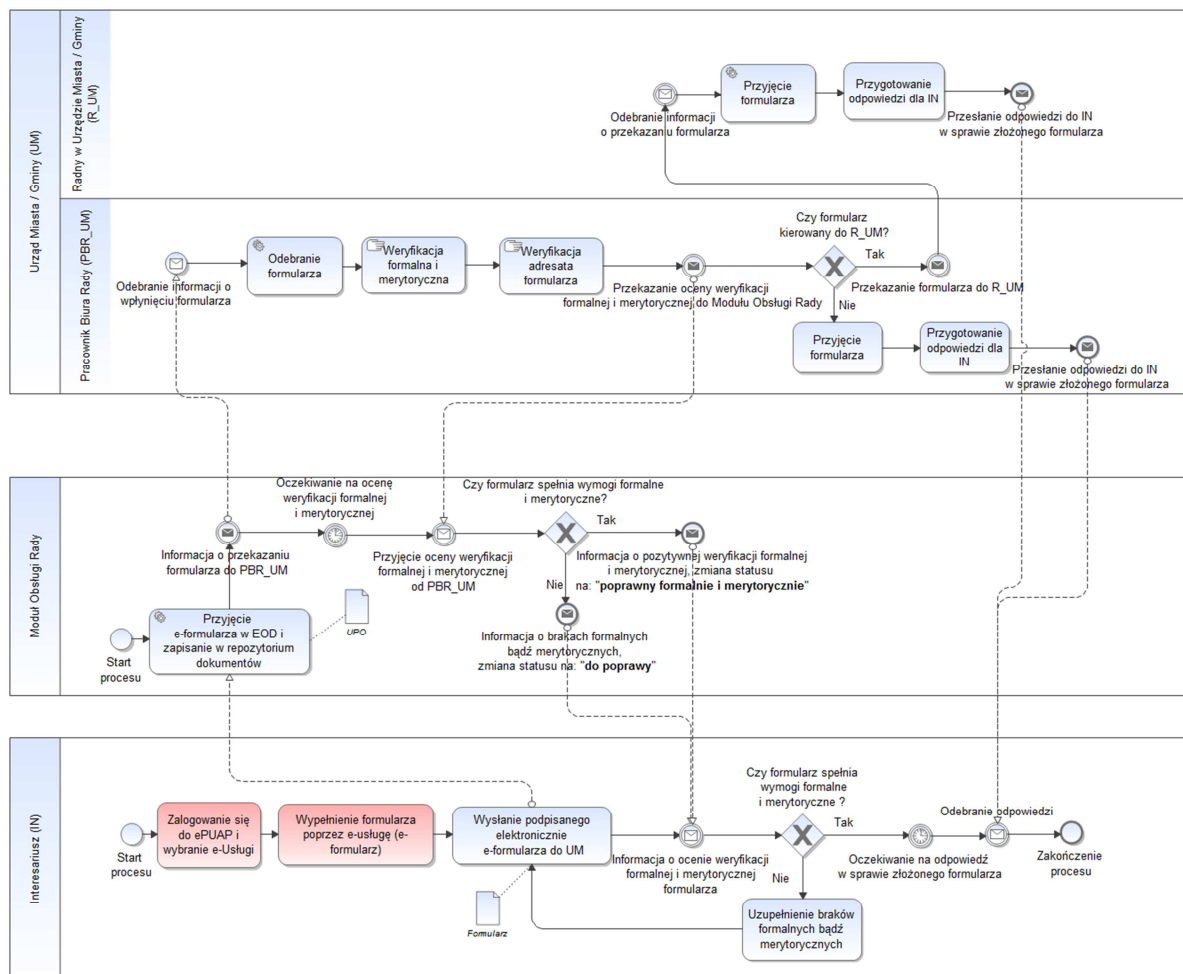


Źródło: Opracowanie własne



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

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



Źródło: Opracowanie własne

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

Nazwa procesu	PB_02 – e-kom rada
ID procesu	PB_02
Typ procesu	A2C
Właściciel procesu	Urząd Miasta / Gminy
Cel procesu	Możliwość komunikacji z radnym, za pośrednictwem dedykowanego formularza w Portalu Interesanta. Dodatkowo radni uzyskują możliwość pełnej komunikacji między sobą jak również z Biurem Rady oraz dostęp do osób i zasobów.
Warunki rozpoczęcia	1. Posiadanie profilu zaufanego / podpisu kwalifikowanego Posiadanie konta ePUAP
Rezultat wykonania	Komunikacje z wykorzystaniem nowoczesnych technologii Informacyjnych
Opis procesu (kroki)	Proces polega na (kroki):

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

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



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

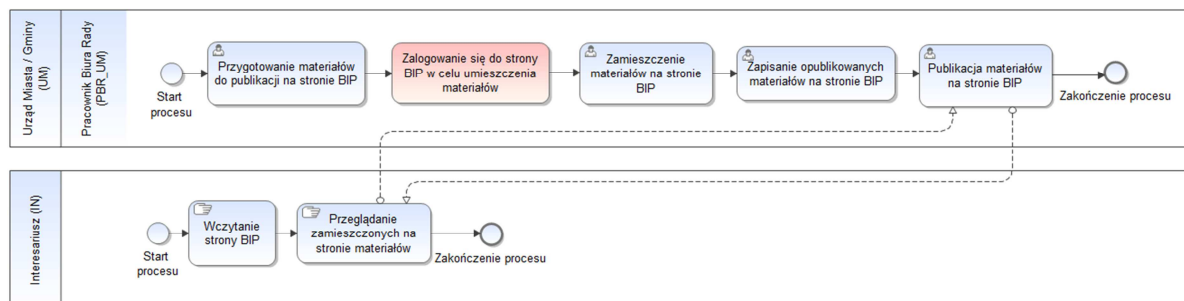
Nazwa procesu	PB_02 – e-kom rada
	<p>21. Przygotowaniu odpowiedzi dla IN przez PBR_UM;</p> <p>22. Wysłaniu do IN odpowiedzi w sprawie formularza;</p> <p>23. Odebraniu przez IN drogą elektroniczną odpowiedzi w sprawie złożonego formularza – zakończenie procesu.</p>
Poziom procesu	3
Role procesowe	<p>Interesariusz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

Źródło: Opracowanie własne

7.3.2.3 PROCES PB_03 – E-DOSTĘP RADA

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

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

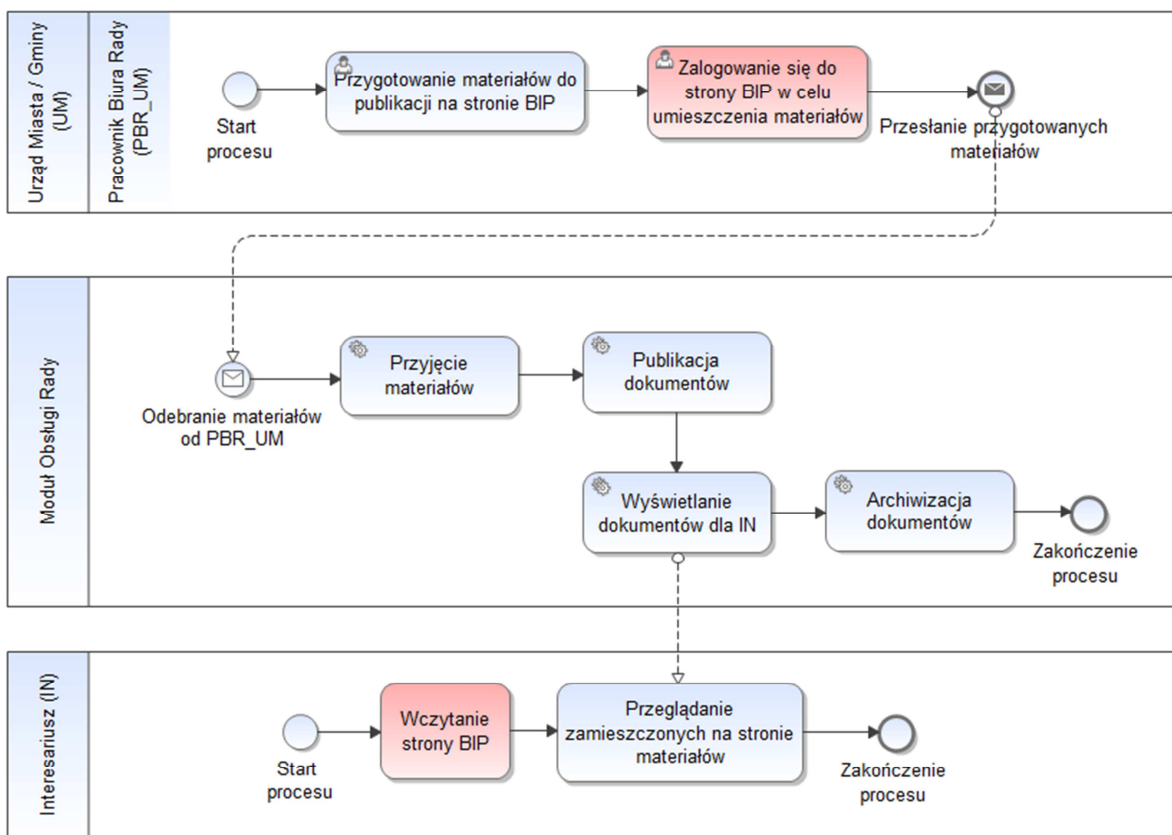


Źródło: Opracowanie własne



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

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



Źródło: Opracowanie własne

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

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

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

Nazwa procesu	PB_03 – e-dostęp rada
	<ol style="list-style-type: none"> 4. Odebraniu przez System przygotowanych przez PBR_UM materiałów; 5. Przyjęciu materiałów; 6. Publikacji materiałów; 7. Wyświetlaniu dokumentacji dla IN; 8. Wczytaniu przez IN strony BIP; 9. Przeglądaniu zamieszczonych na stronie materiałów; 10. Archiwizacji dokumentów przez System – zakończenie procesu.
Poziom procesu	2
Role procesowe	Interesariusz (IN) Pracownik Biura Rady (PBR_UM)

Źródło: Opracowanie własne

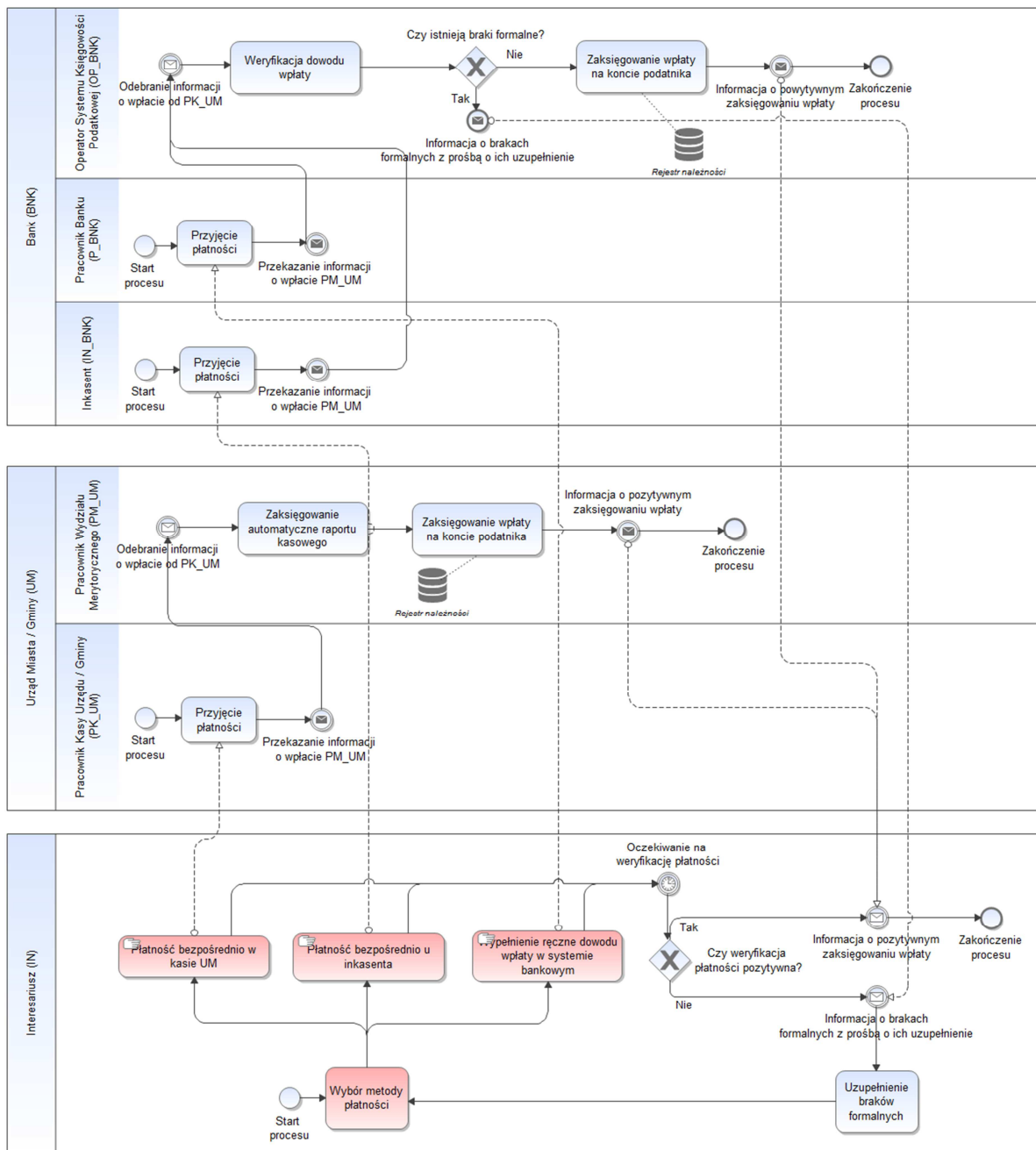
7.3.2.4 PROCES PB_08 – E-WPŁATY

Poniżej przedstawiono proces PB_08 związany z realizacją e-usługi pod nazwą **e – wpłaty**. Proces dotyczy świadczenia usług: realizacji płatności z wykorzystaniem modułu e-należności (część Portalu Interesanta) i profilu zaufanego oraz realizacji płatności z wykorzystaniem modułu e-należności (część Portalu Interesanta) w ramach Portalu Interesanta wraz z identyfikacją profilem zaufanym lub kodem kreskowym z decyzji ustalającej zobowiązanie. System ma także udostępniać informacje o zobowiązaniach finansowych interesanta.



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

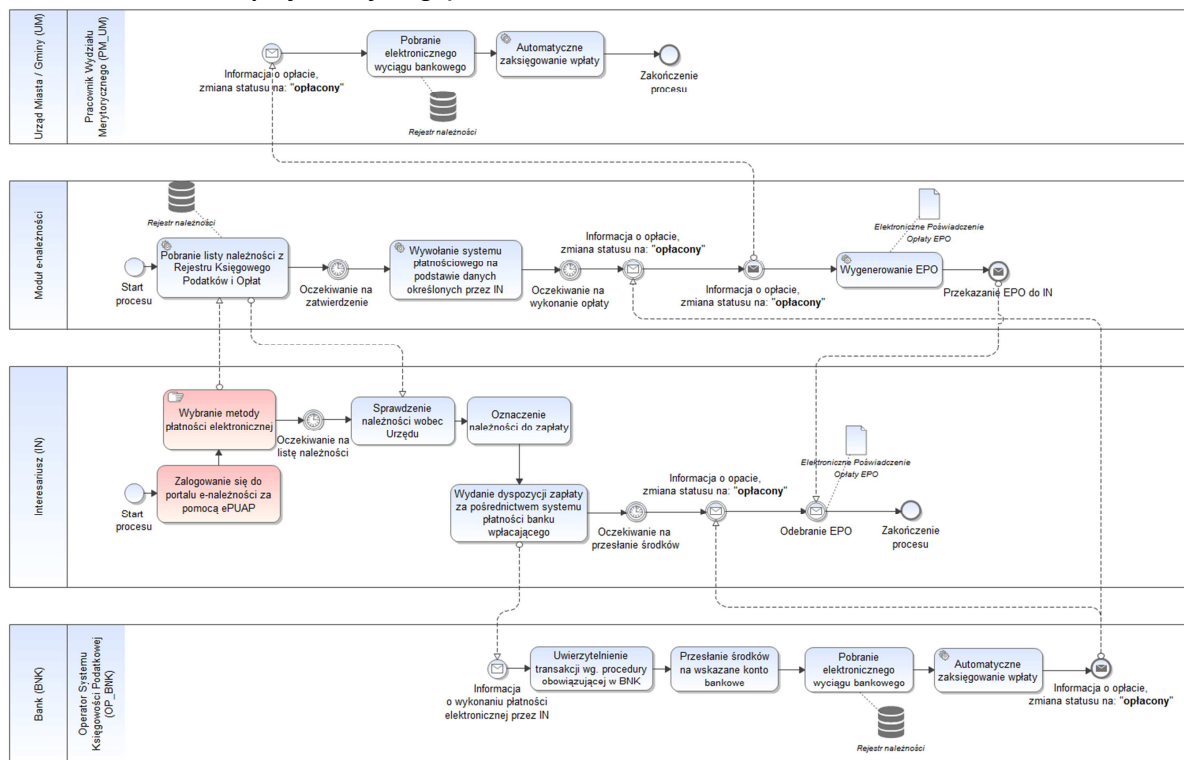
Rysunek 8. Model AS IS procesu e-wpłaty.



Źródło: Opracowanie własne

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

Rysunek 9. PB_08 – model TO BE procesu e-wpłaty (Wariant z realizacją płatności z wykorzystaniem modułu e-należności i profilu zaufanego).



Źródło: Opracowanie własne

Tabela 6. Opis procesu PB_08 – e-wpłaty (Wariant z realizacją płatności z wykorzystaniem modułu e-należności i profilu zaufanego).

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

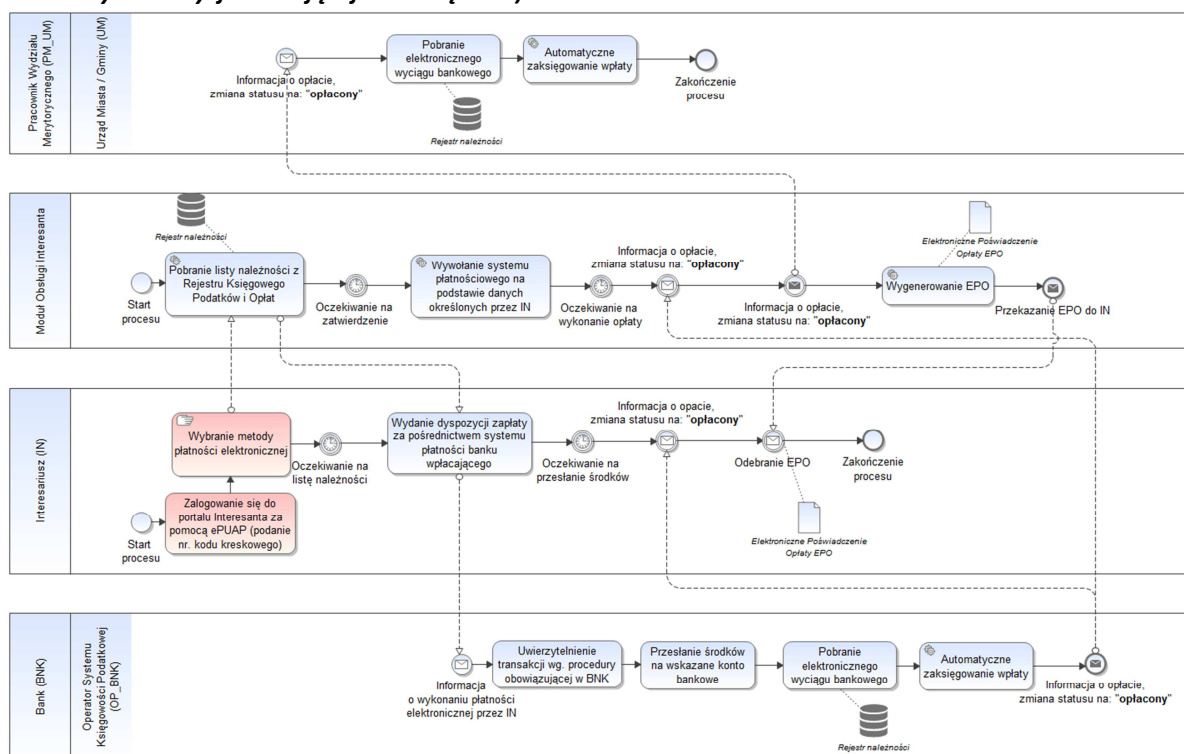
Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

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

Źródło: Opracowanie własne

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

Rysunek 10. PB_08 – model TO BE procesu e-wpłaty (Wariant z realizacją płatności z wykorzystaniem modułu e-należności w ramach Portalu Interesanta wraz z identyfikacją profilem zaufanym lub kodem kreskowym z decyzji ustalającej zobowiązanie).



Źródło: Opracowanie własne

Tabela 7. Opis procesu PB_08 – e-wpłaty (Wariant z realizacją płatności z wykorzystaniem modułu e-należności w ramach Portalu Interesanta wraz z identyfikacją profilem zaufanym lub kodem kreskowym z decyzji ustalającej zobowiązanie).

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

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

Nazwa procesu	PB_08 – e-wpłaty
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Pobranie przez System listy należności z Rejestru Księgowego Podatków i Opłat; 4. Wydanie dyspozycji zapłaty za pośrednictwem systemu płatności banku wpłacającego; 5. Odebranie informacji o wydaniu dyspozycji przez OP_BNK; 6. Uwierzytelnienie przez OP_BNK transakcji wg. procedury obowiązującej w BNK; 7. Przesłanie środków na wskazane konto bankowe przez OP_BNK; 8. Pobranie elektronicznego wyciągu bankowego przez OP_BNK; 9. Automatyczne zaksięgowanie wpłaty; 10. Wysłanie informacji o dokonanej wpłacie do IN i Systemu; 11. Odebranie informacji o dokonanej wpłacie przez IN i System; 12. Wysłanie informacji o dokonanej wpłacie do PM_UM; 13. Wygenerowanie EPO; 14. Wysłanie EPO do IN; 15. Odebranie EPO przez IN; 16. Odebranie informacji o dokonanej wpłacie przez PM_UM; 17. Pobranie elektronicznego wyciągu bankowego przez PM_UM; 18. Automatyczne zaksięgowanie wpłaty przez PM_UM – zakończenie procesu.
Poziom procesu	4
Role procesowe	Pracownik Wydziału Merytorycznego (PM_UM) Operator Systemu Księgowości Podatkowej (OP_BNK) Interesariusz (IN)

Źródło: Opracowanie własne

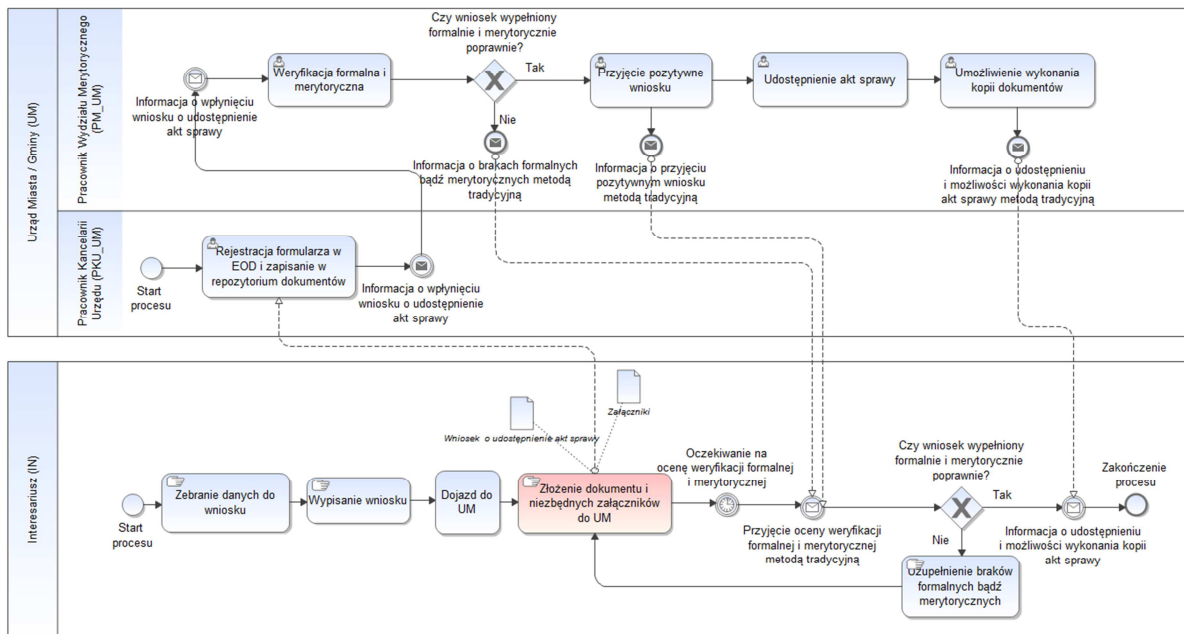
7.3.2.5 PROCES PB_09 – E-SPRAWA

Poniżej przedstawiono proces PB_09 związany z realizacją e-usługi pod nazwą **e – sprawa**. Proces dotyczy świadczenia usługi udostępniania akt sprawy dla mieszkańca gminy poprzez dedykowany serwis internetowy. System ma także udostępniać informacje o wybranych

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

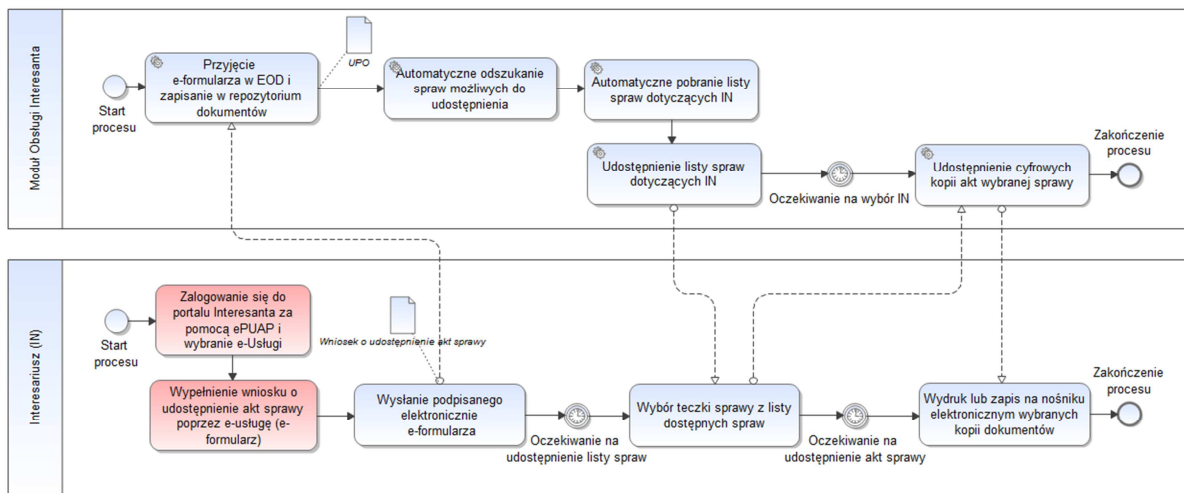
sprawach interesanta toczących się w jednostce partnera projektu oraz umożliwiać wgląd do historii spraw i uzupełnianie dokumentów w sprawach.

Rysunek 11 . Model AS IS procesu e-sprawa.



Źródło: Opracowanie własne

Rysunek 12. PB_09 - Dostęp do akt sprawy za pośrednictwem Portalu Interesanta.



Źródło: Opracowanie własne

Tabela 8. Opis procesu PB_09 - Dostęp do akt sprawy za pośrednictwem Portalu Interesanta.

Nazwa procesu	PB_09 - Dostęp do akt sprawy za pośrednictwem Portalu Interesanta.
ID procesu	PB_09
Typ procesu	A2C
Właściciel procesu	Urząd Miasta / Gminy / Moduł Obsługi Interesanta

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

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

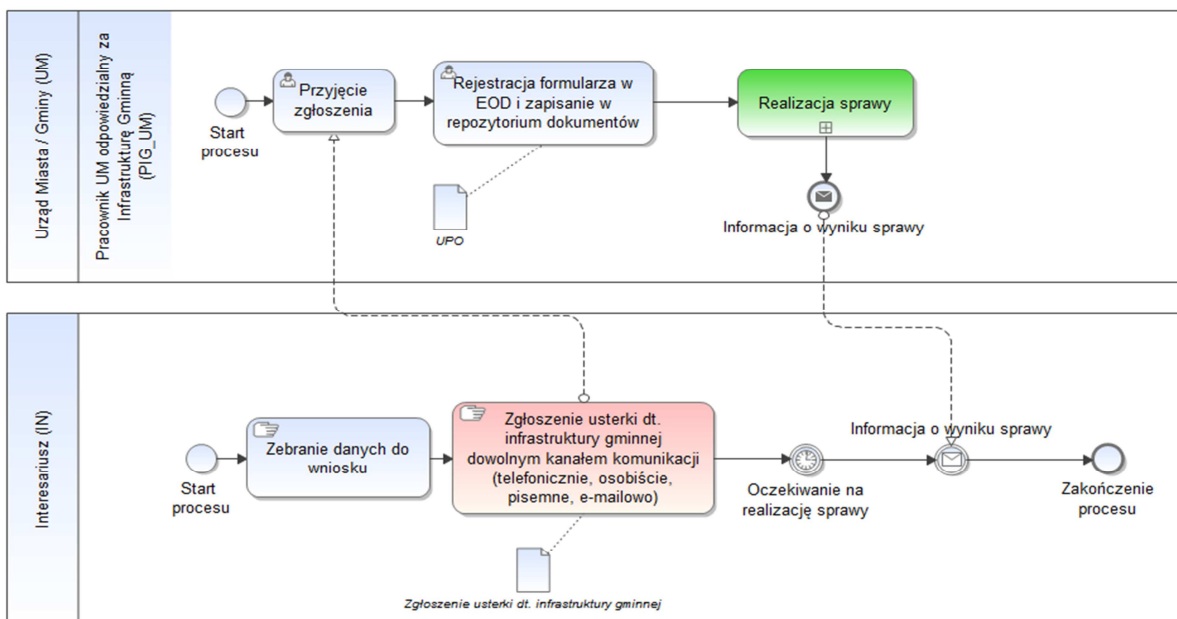
Źródło: Opracowanie własne

7.3.2.6 PROCES PB_11 – E-NAPRAWY

Poniżej przedstawiono proces PB_11 związany z realizacją e-usługi pod nazwą **e – naprawy**. Proces dotyczy świadczenia usługi umożliwienia mieszkańcom gminy zgłaszania sytuacji wyjątkowych/usterek związanych z infrastrukturą gminną poprzez dedykowany serwis internetowy.

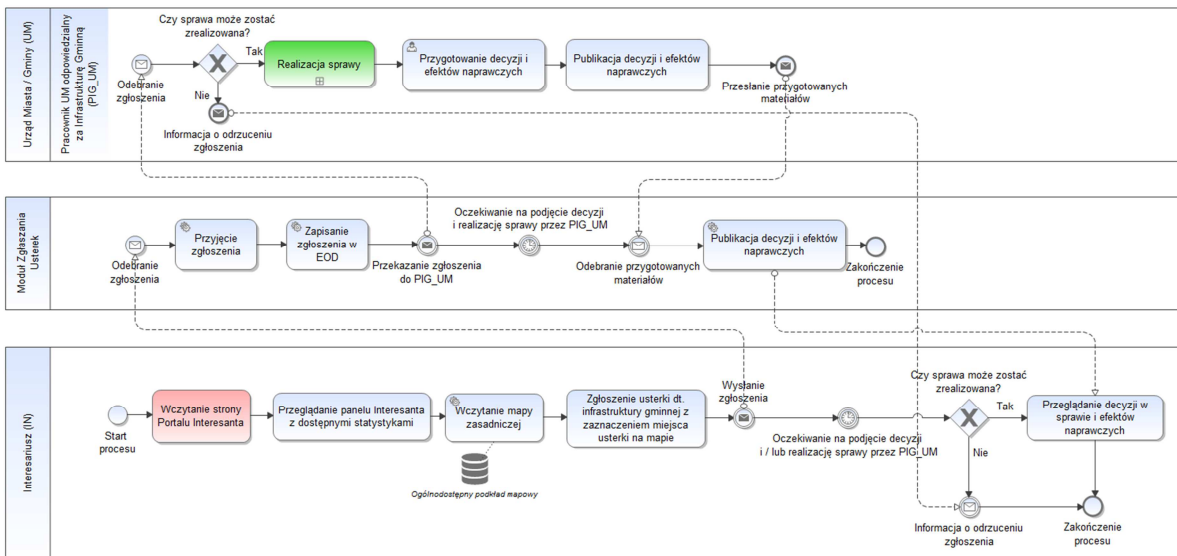
Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Rysunek 13. Model AS IS procesu e-naprawy.



Źródło: Opracowanie własne

Rysunek 14. PB_11 – model TO BE procesu e-naprawy.



Źródło: Opracowanie własne

Tabela 9. Opis procesu PB_11 – e-naprawy.

Nazwa procesu	PB_11 – e-naprawy
ID procesu	PB_11
Typ procesu	A2C
Właściciel procesu	Urząd Miasta / Gminy
Cel procesu	Umożliwienie zgłaszania sytuacji wyjątkowych/usterek związanych z infrastrukturą gminną za pomocą dedykowanych

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

Nazwa procesu	PB_11 – e-naprawy
	formularzy oraz publikacja on-line statusu zgłoszenia.
Warunki rozpoczęcia	1. Wczytanie Portalu Interesanta, Naprawmy to!
Rezultat wykonania	Realizacja zgłoszenia i publikacja statusu on-line.
Opis procesu (kroki)	<p>Proces polega na (kroki):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wczytaniu przez IN strony Portalu Interesariusza; 2. Przeglądaniu panelu Interesanta z dostępnymi statystykami; 3. Wczytaniu mapy zasadniczej przez IN; 4. Zgłoszeniu usterki dt. Infrastruktury gminnej z zaznaczeniem miejsca usterki na mapie; 5. Wysłaniu zgłoszenia przez IN; 6. Odebraniu zgłoszenia przez System; 7. Przyjęciu zgłoszenia; 8. Zapisaniu zgłoszenia w EOD; 9. Przekazaniu zgłoszenia do PIG_UM; 10. Odebraniu zgłoszenia przez PIG_UM; 11. Zapytaniu czy sprawa może być rozstrzygnięta?; 12. Jeśli nie – wysłaniu informacji przez PIG_UM do IN o odrzuceniu zgłoszenia – zakończenie procesu; 13. Jeśli tak – następuje realizacja sprawy; 14. Przygotowaniu decyzji i efektów naprawczych przez PIG_UM; 15. Publikacji decyzji i efektów naprawczych przez PIG_UM; 16. Przesłaniu przygotowanych materiałów do Systemu; 17. Odebraniu przygotowanych materiałów od PIG_UM; 18. Publikacji decyzji i efektów naprawczych przez System; 19. Przeglądaniu przez IN decyzji i efektów naprawczych – zakończenie procesu.



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

Poziom procesu	3
Role procesowe	Pracownik UM odpowiedzialny za Infrastrukturę Gminną (PIG_UM) Interesariusz (IN)

Źródło: Opracowanie własne

8. WYMAGANIA W ZAKRESIE SZKOLEŃ UŻYTKOWNIKÓW

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

9. WYMAGANIA INSTALACJI I KONFIGURACJI WARSTWY SERWEROWEJ

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

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

1. Instalacja i konfiguracja serwera opisanego w podrozdziale 9.2.

Usługa musi obejmować min.:

- a. Montaż w szafie rack
- b. Aktualizacja oprogramowania układowego (firmware)
- c. Konfiguracja dysków serwera do pracy w trybie RAID1
- d. Instalacja i aktualizacja oprogramowania do wirtualizacji
- e. Instalacja i aktualizacja oprogramowania do kopii zapasowych
- f. Instalacja i aktualizacja min. 4 wirtualnych maszyn
- g. Konfiguracja adresów IP wirtualnych maszyn
- h. Konfiguracja adresu IP karty do zdalnego zarządzania serwerem
- i. Zmiana domyślnego hasła logowania do karty zdalnego zarządzania serwerem
- j. Podłączenie serwera do macierzy redundantną ścieżką
- k. Instalacja roli usług domenowych na 1 wirtualnej maszynie
- l. Podłączenie do nowej domeny min. 3 stacji roboczych
- m. Wykonanie kopii zapasowej zainstalowanych maszyn wirtualnych

2. Instalacja i konfiguracja macierzy dyskowej opisanej w podrozdziale 9.3.

Usługa musi obejmować min.:

- a. Montaż urządzenia w szafie rack
- b. Aktualizacja oprogramowania układowego (firmware)
- c. Aktywacja licencji na oprogramowanie urządzenia
- d. Konfiguracja adresów IP do zarządzania macierzą
- e. Zdefiniowanie LUN i wirtualnych dysków
- f. Konfiguracja dysku HotSpare
- g. Przydział zasobów macierzy do serwera
- h. Zmiana domyślnych haseł logowania do macierzy

3. Instalacja i konfiguracja urządzenia zabezpieczającego UTM opisanego w podrozdziale 9.4.

Usługa musi obejmować min.:

- a. Montaż urządzenia w szafie rack
- b. Aktualizacja oprogramowania układowego (firmware)
- c. Aktywacja licencji na oprogramowanie urządzenia



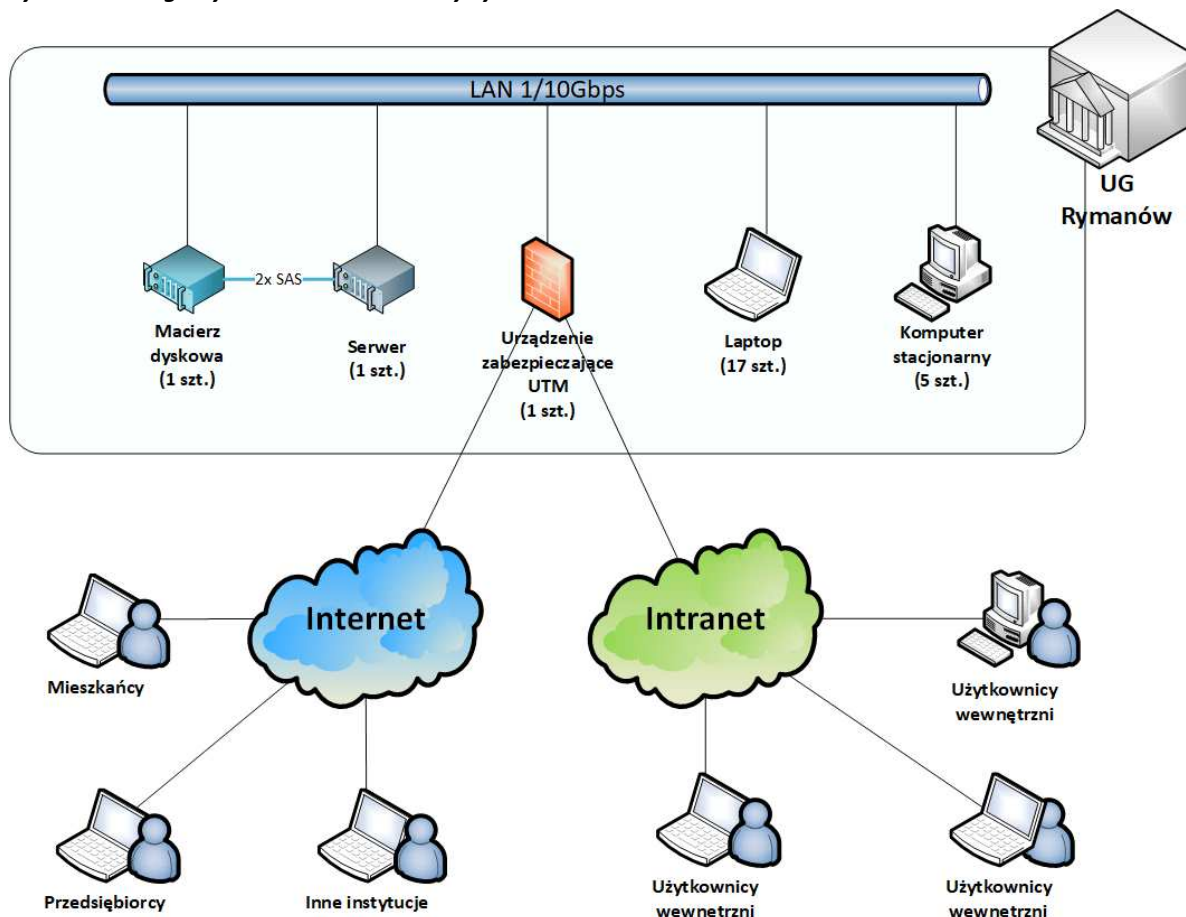
Projekt „E-Uslugi Miast i Gmin Podkarpackich – II etap” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

- d. Konfiguracja portu WAN
- e. Ustalenie podsieci LAN i zakresu DHCP
- f. Zmiana domyślnych haseł logowania do UTM

4. Szkolenia dla administratorów opisane w rozdziale nr 8.

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

Rysunek 15. Ogólny schemat architektury systemu.



Źródło: Opracowanie własne.

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

9.2 WYMAGANIA MINIMALNE DOSTAWY SERWERA

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

1. Typ obudowy serwera:



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

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

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

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

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

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

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

komputerów i oprogramowania, możliwość replikacji danych katalogowych z serwerami domen „Active Directory”

k. Możliwość implementacji następujących usług: DNS, DHCP, WWW, FTP, PKI, DFS, RADIUS, NAP, VPN, serwer plików, serwer drukarek.

l. Min. 100 licencji klienckich dla urządzeń.

30. Dołączone wyposażenie:

a. Kabel zasilający o długości 3 m.: Min. 2 szt.

b. Patchcord STP z wtykami RJ-45 o długości 3 m.: Min. 3 szt.

31. Dokumentacja:

a. Zamawiający wymaga dokumentacji w języku polskim lub angielskim.

b. Możliwość telefonicznego sprawdzenia konfiguracji sprzętowej serwera oraz warunków gwarancji po podaniu numeru seryjnego bezpośrednio u producenta lub jego przedstawiciela.

32. Certyfikaty:

a. Oferowany serwer musi znajdować się na liście Windows Server Catalog i posiadać status „Certified for Windows” dla systemów Microsoft Windows Server 2008 R2 x64, x64, x86, Microsoft Windows Server 2012 R2.

b. Serwer musi posiadać deklarację CE.

33. Gwarancja:

a. Min. 36 m-cy gwarancji producenta realizowanej w miejscu instalacji sprzętu, z czasem reakcji do następnego dnia roboczego od przyjęcia zgłoszenia, możliwość zgłaszania awarii w trybie 24x7x365.

b. W przypadku eskalacji zgłoszenia serwisowego producent jest zobowiązany zapewnić dedykowanego opiekuna technicznego, zdalnie koordynującego prace serwisowe.

c. Możliwość sprawdzenia statusu gwarancji poprzez stronę producenta podając unikatowy numer urządzenia, oraz pobieranie uaktualnień mikrokodu oraz sterowników nawet w przypadku wygaśnięcia gwarancji serwera.

d. W przypadku awarii dyski twarde pozostają własnością Zamawiającego.

34. Dołączone oprogramowanie do wykonywania kopii zapasowych środowiska zwirtualizowanego:

a. Możliwość zautomatyzowanego wykonywania kopii zapasowych środowiska zwirtualizowanego, które będzie funkcjonowało na dostarczonym serwerze i macierzy.

b. Możliwość odzyskania całej maszyny wirtualnej na pierwotnym lub innym hoście.

c. Możliwość szybkiego przywracania usług przez uruchomienie maszyny wirtualnej bezpośrednio z pliku kopii zapasowej w zwykłej pamięci masowej.

d. Możliwość odzyskiwania poszczególnych plików maszyny wirtualnej i jej dysków wirtualnych.



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

- e. Możliwość odzyskiwania plików z systemów plików min. FAT, FAT32, NTFS, ReFS, ext3, ext4.
- f. Możliwość wyszukiwania i przywracania wszystkich rodzajów obiektów Active Directory, w tym użytkowników, grup, kont komputerów, kontaktów oraz haseł użytkowników i komputerów.
- g. Możliwość przywracania wybranych baz danych z platform bazodanowych Microsoft SQL Server lub Oracle bez potrzeby szukania poszczególnych plików bazy oraz dzienników transakcji.
- h. Możliwość odzyskiwania poszczególnych obiektów dowolnej zwirtualizowanej aplikacji, w tym baz danych PostgreSQL i MySQL, przez uruchomienie maszyny wirtualnej bezpośrednio z pliku kopii zapasowej w izolowanym środowisku oraz dostęp do aplikacji przy użyciu macierzystych narzędzi do zarządzania.
- i. Możliwość przywracania plików gości i maszyn wirtualnych przy użyciu interfejsu webowego.
- j. Możliwość zabezpieczania danych kopii zapasowych i transmisji w sieci przy użyciu 256-bitowego szyfrowania AES.
- k. Możliwość replikacji maszyn wirtualnych na miejscu w celu zapewnienia wysokiej dostępności lub na zewnątrz na potrzeby odzyskiwania po awarii.
- l. Możliwość automatycznego testowania i weryfikowania każdej kopii zapasowej maszyny wirtualnej pod kątem możliwości odzyskania danych przez uruchomienie maszyny bezpośrednio z pliku kopii zapasowej, łącznie z obsługą niestandardowych skryptów do testowania aplikacji.
- m. Licencja wieczysta na min. 1 serwer posiadający min. 2 gniazda procesorów.
- n. Min. 36 m-cy podstawowego wsparcia obejmującego możliwość pobierania aktualizacji produktu.

9.3 WYMAGANIA MINIMALNE DOSTAWY MACIERZY DYSKOWEJ

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

1. Obudowa do instalacji w standardowej szafie RACK 19”, wielkość maksymalnie 2U
2. Dwa kontrolery RAID pracujące w układzie active-active posiadające łącznie min. 8 portów SAS 12Gbps do podłączenia serwerów oraz łącznie min. 4 porty SAS do podłączenia zewnętrznych półek dyskowych. Wymagane poziomy RAID 0, 1, 5, 6, 10 oraz niezależny dostęp do dysku każdego z kontrolerów.
3. Min. 8GB pamięci typu cache na kontroler, pamięć cache zapisu mirrorowana między kontrolerami z opcją zapisu na dysk lub inna pamięć nieulotna lub podtrzymywana bateryjnie przez min. 72h w razie awarii.
4. Dyski twarde:



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

- a. Zainstalowanych min. 7 dysków Hot-Plug SAS 10K RPM o łącznej pojemności min. 10TB.
 - b. Możliwość rozbudowy przez dokładanie kolejnych dysków/półek dyskowych do łącznie minimum 120 dysków, również dysków hot-plug typu SAS.
 - c. Możliwość mieszania typów dysków w obrębie macierzy oraz pojedynczej półki.
- 5. Oprogramowanie:**
- a. Zarządzanie macierzą poprzez minimum oprogramowanie zarządzające lub przeglądarkę internetową. Wymagana funkcja paska postępu – progress bar’u lub wyświetlenia wartości zaawansowania operacji w procentach przypadku formatowania wirtualnych dysków w oparciu o fizyczne dyski zainstalowane w macierzy.
 - b. Możliwość powiadamiania mailem o awarii.
 - c. Możliwość maskowania i mapowania dysków.
 - d. Dołączona licencja pozwalająca na tworzenie kopii migawkowych.
 - e. Dołączona licencja pozwalająca na tworzenie pełnych kopii dysków logicznych.
 - f. Licencja macierzy powinna umożliwiać podłączanie minimum 4 hostów bez konieczności zakupu dodatkowych licencji dla macierzy.
- 6. Wsparcie dla systemów operacyjnych MS Windows 2003, 2008, 2012, 2012 R2, 2016, RedHat Enterprise Linux.**
- 7. Bezpieczeństwo:**
- a. Ciągła praca obu kontrolerów nawet w przypadku zaniku jednej z faz zasilania.
 - b. Zasilacze, wentylatory, kontrolery RAID redundantne.
- 8. Dołączone okablowanie:**
- a. Przewód zasilający o długości 3m – Min. 2 szt.
 - b. Patchcord STP o długości 3m – Min. 2 szt.
 - c. Kabel SAS HD-Mini/HD-Mini o długości min. 2m umożliwiający podłączenie macierzy do serwerów: Min. 4 szt.
- 9. Warunki gwarancji dla macierzy:**
- a. Min. 36 m-cy gwarancji z czasem reakcji na zgłoszenie awarii maksymalnie do następnego dnia roboczego od zgłoszenia, przyjmowanie zgłoszeń w trybie 24x7x365.
 - b. Wszystkie naprawy gwarancyjne powinny być możliwe w miejscu instalacji sprzętu z diagnostyką realizowaną niezwłocznie po zgłoszeniu awarii i przystąpieniem do naprawy następnego dnia roboczego od przyjęcia zgłoszenia serwisowego.
 - c. Dostawca ponosi koszty napraw gwarancyjnych, włączając w to koszt części i transportu.
 - d. W czasie obowiązywania gwarancji dostawca zobowiązany jest do udostępnienia Zamawiającemu nowych wersji BIOS, firmware i sterowników (na płytach CD lub stronach internetowych).

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

- e. W przypadku awarii dyski twarde pozostają własnością Zamawiającego.
- 10.** Zamawiający wymaga dokumentacji w języku polskim lub angielskim.

9.4 WYMAGANIA MINIMALNE URZĄDZENIA ZABEZPIEZAJĄCEGO UTM

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

1. Przepustowość firewall'a: Min. 1,2 Gbps
2. Wydajność szyfrowania VPN IPsec: Min. 200 Mbps
3. Wydajność skanowania ruchu w celu ochrony przed atakami (w ramach modułu IPS): Min. 750 Mbps dla HTTP.
4. Porty:
 - a. Min. 12 portów GbE RJ45
 - b. Min 1 port USB
 - c. Min. 1 port konsoli
5. Możliwość pracy w jednym z dwóch trybów: Router z funkcją NAT lub transparentny.
6. System powinien umożliwiać zdefiniowanie co najmniej 250 interfejsów wirtualnych - definiowanych jako VLAN'y w oparciu o standard 802.1Q.
7. Kontrola dostępu: Zapora ogniowa klasy Stateful Inspection.
8. Ochrona przed wirusami: Co najmniej dla protokołów SMTP, POP3, IMAP, HTTP, FTP, HTTPS.
9. Poufność transmisji danych: Połączenia szyfrowane IPsec VPN oraz SSL VPN.
10. Ochrona przed atakami (Intrusion Prevention System).
11. Kontrola stron internetowych pod kątem rozpoznawania witryn potencjalnie niebezpiecznych:
 - a. zawierających złośliwe oprogramowanie,
 - b. stron szpiegujących,
 - c. udostępniających treści typu SPAM.
12. Kontrola zawartości poczty: Antyspam dla protokołów SMTP, POP3, IMAP.
13. Kontrola pasma oraz ruchu [QoS, Traffic shaping]: Co najmniej określanie maksymalnej i gwarantowanej ilości pasma.
14. Kontrola aplikacji: System powinien rozpoznawać aplikacje typu: P2P, botnet.
15. Możliwość analizy ruchu szyfrowanego protokołem SSL.
16. Mechanizmy ochrony przed wyciekami poufnej informacji.
17. Funkcja kontroli przed złośliwym oprogramowaniem musi mieć możliwość eliminowania nieznanych dotąd zagrożeń (np. poprzez współpracę z platformą lub usługą typu Sandbox).

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

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

10. WYMAGANIA W ZAKRESIE AUDYTU BEZPIECZEŃSTWA

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

1. Przeprowadzenie audytu bezpieczeństwa informacji musi obejmować:
 - a. Przeprowadzenie analizy ryzyka będącej podstawą do dalszych działań.



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

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



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

- Ustawa o dostępie do informacji publicznej,
 - Ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną,
 - Ustawa o podpisie elektronicznym,
 - Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
 - b. Normy PN-ISO/IEC 27001 podstawy i założenia:
 - Polityka bezpieczeństwa informacji,
 - Organizacja bezpieczeństwa informacji,
 - Współpraca z podmiotami zewnętrznymi,
 - Zarządzanie aktywami informacyjnymi w instytucji,
 - Klasyfikacja informacji,
 - Bezpieczeństwo zasobów ludzkich,
 - Bezpieczeństwo fizyczne i środowiskowe,
 - Zarządzanie systemami i sieciami,
 - Zarządzanie nośnikami wymiennymi,
 - Bezpieczna wymiana informacji,
 - Kontrola dostępu,
 - Zarządzanie ciągłością działania,
 - Pozyskiwanie, rozwój i utrzymanie systemów informacyjnych,
 - Zarządzanie incydentami związanymi z bezpieczeństwem informacji,
 - Zgodność z wymaganiami prawnymi i własnymi standardami.
 - c. Typowe problemy związane z zabezpieczeniami wymaganymi w normie PN-ISO/IEC 27001.
 - d. Określenie czynności dozwolonych i zakazanych dla pracowników.
 - e. Odpowiedzialność za naruszenie zasad Polityki Bezpieczeństwa.
 - f. Ochrona informacji znajdujących się w obiegu w ramach instytucji.
 - g. Zabezpieczenie informacji na wypadek katastrof lub awarii - zarządzanie ciągłością działania firmy.
 - h. Zarządzanie bezpieczeństwem przetwarzania danych w obszarze budowanego systemu, z szczególnym uwzględnieniem wytycznych:
 - Wytyczne dotyczące nadawania uprawnień,
 - Wytyczne dotyczące tworzenia kopii zapasowych,
 - Wytyczne budowy haseł,
 - Wytyczne dotyczące zarządzania zmianami i konfiguracją,
 - Wytyczne dotyczące zabezpieczenia systemu informatycznego,
 - Wykaz zbiorów danych, opis ich struktury i sposobu przepływu danych,
 - Wytyczne w zakresie organizacji systemu bezpieczeństwa danych wraz z procedurami obsługi wniosków i upoważnień.
 - i. Archiwizacja dokumentów w formie elektronicznej.
5. Przeprowadzenie szkoleń dla osób przetwarzających informacje Zamawiającego musi obejmować:



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

- a. Szkolenie dla kadry zarządzającej obejmujące w szczególności określenie roli kadry zarządzającej w procesie zarządzania bezpieczeństwem informacji.
- b. Szkolenie dla pracowników z zakresu podstawowych zasad bezpieczeństwa informacji oraz zapisów regulacji wewnętrznych Zamawiającego w przedmiotowym obszarze, w tym zagadnienia obejmujące w szczególności:
 - skutki naruszenia zasad bezpieczeństwa informacji, w tym odpowiedzialność prawna,
 - stosowanie środków zapewniających bezpieczeństwo informacji.
- c. Szkolenie dla personelu informatycznego, audytorów, administratora bezpieczeństwa informacji obejmujące w szczególności:
 - metodykę przeprowadzania audytów wewnętrznych,
 - metodykę zarządzania ryzykiem.
6. Wykonawca udostępni Zamawiającemu materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej.
7. Zamawiający zapewni Wykonawcy salę do przeprowadzenia szkolenia.
8. Wykonawca zapewni pomoc w przeprowadzeniu audytu wewnętrznego po wdrożeniu przez Zamawiającego ewentualnych rekomendacji wynikających z audytu, mających na celu uzyskanie certyfikatu ISO 27001:2013.
9. Wykonawca musi zapewnić opracowanie dokumentacji oraz merytorycznego wsparcia w zakresie ISO 27001 tak, aby spełniały one wymagania jednostki certyfikującej na System zarządzania zgodny z normą ISO/IEC 27001, która obejmuje pozytywne przejście procesu certyfikacji systemu, w jednostce certyfikującej systemy zarządzania na zgodność z normą ISO/IEC 27001, akredytowanej przez dowolną jednostką akredytującą.