

Załącznik nr 1 do SWZ – Opis przedmiotu zamówienia

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest **dostarczenie i wdrożenie w Urzędzie Miejskim w Karczewie otwartej platformy e-usług, cyfrowej platformy integrującej referencyjne i dziedzinowe zasoby informacyjne o charakterze opisowym i przestrzennym w celu ich publikacji oraz świadczenia związanych z nimi usług, integracja z programami dziedzinowymi w celu umożliwienia świadczenia e-usług z wdrożeniem formularzy e-usług w Portalu e-Urząd, zmodernizowanie elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD) wraz z importem danych oraz przeprowadzanie szkoleń dla administratorów i użytkowników.**



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej II „Wzrost e-potencjału Mazowsza”, Działania 2. 1 E-usługi, Poddziałania 2. 1. 2 E-usługi dla Mazowsza w ramach ZIT, typ projektów: Informatyzacja administracji publicznej oraz instytucji i zasobów kultury na terenie Warszawskiego Obszaru Funkcjonalnego.

Spis treści:

Spis treści:.....	2
1 Wstęp i wymagania ogólne dla rozwiązań wdrażanych w ramach Projektu.	6
1.1 Przedmiot zamówienia – kody CPV.	6
1.2 Warunki ogólne RODO.....	8
1.3 Wymagania ogólne dla wdrażanego oprogramowania:.....	9
1.4 Lokalizacja.....	11
1.5 Zestawienia ilościowe.....	11
1.6 Słownik pojęć:.....	12
1.7 Ogólne wymagania prawne:.....	19
1.8 Ogólne warunki przedmiotu zamówienia.	22
1.9 Responsywność oraz dostępność portalu e- Urząd.....	25
1.10 Ogólne warunki licencjonowania dostarczonych systemów informatycznych.....	26
1.11 Ogólne warunki gwarancji dostarczonych systemów informatycznych.	26
1.12 Harmonogram realizacji etapów zamówienia:.....	28
1.13 Opis stanu istniejącego – posiadane oprogramowanie:	29
2 Zakup Portalu e-Urząd wraz z integracją z programami dziedzinowymi	31
2.1 Wymagania ogólne dla systemu.....	31
2.2 Administracja portalem e-Urząd – wymagania minimalne.....	33

2.3	Zarządzanie formularzami e-Uslug.....	34
2.4	Wejście do Portalu e-urząd.	35
2.5	Obsługa płatności.	36
2.6	Obsługa kont przedsiębiorców.	37
2.7	Użytkownicy.....	38
2.8	Monitorowanie	38
2.9	Obsługa raportów dla administratora	39
2.10	Wsparcie dla portalu e-Urząd.....	40
2.11	Uprawnienia.	40
2.12	Katalogi i układ widoku portalu.	43
2.13	Obsługa płatności.	45
2.14	Bezpieczeństwo.	47
2.15	e-Uslugi – FORMULARZE ELEKTRONICZNE	47
3	Integracja programów dziedzinowych umożliwiających świadczenie e-usług	49
3.1	Dostarczone rozwiązanie Portal e-Urząd w musi:.....	50
4	Wdrożenie portalu inwestora wraz z integracją z Portalem e-Urząd	51
4.1	Wymagania funkcjonalne.	52
4.2	Wymagania dotyczące narzędzi zarządzania i konfiguracji Portalu inwestora	61
4.3	Wymagania нефункционалне.	63

4.4	Wdrożenie formularzy e-usług	64
5	Wdrożenie modułu ePowiadomień w ramach portalu e-Urząd	65
5.1	Wymagania funkcjonalne	65
5.2	Szczegółowe wymagania dla modułu powiadomień:.....	65
6	Modernizacja Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentów	68
6.1	Wymagania minimalne, нефункционалне.....	69
6.2	Wymagania minimalne, funkcjonalne:	73
7	Wdrożenia w EZD modułu kontroli zarządczej.....	84
7.1	Wymagania minimalne jakie musi zapewnić wdrożony w EZD moduł zarządzania ryzykiem:	84
7.2	EZD musi posiadać Menadżera zadań:	87
7.3	Wdrożenie w EZD modułu samooceny.....	88
7.4	Administracja systemie EZD i warunki techniczne	89
7.5	Rezultaty, które muszą zostać osiągnięte w związku z integracją EZD z Portalem e- Urząd 91	
8	Wdrożenie EZD dla jednostek organizacyjnych	92
8.1	Wymagania minimalne jakie musi zapewnić wykonawca.....	92
8.2	Pozostałe wymagania dla EZD w jednostkach organizacyjnych.....	93
8.3	Wykaz jednostek organizacyjnych objętych wdrożeniem:.....	96
9	Integracja pomiędzy system GIS i EZD	97
9.1	Opis integracji Systemu EZD z Systemem GIS:	98

9.2	Lista wniosków, dla których należy wykonać integrację Systemu EZD z System GIS:	
	98	
9.3	E-Usluga.....	99
9.4	System GIS funkcjonujący w Urzędzie Miasta w Karczewie składa się m. in. z poniższych elementów:	100
9.5	System GIS – Geoportal gminny	101
9.6	Funkcjonalności:	101
9.7	SYSTEM GIS – System Geoinformatyczny do generowania i z zaświadczeń o numerach porządkowych.	105
9.8	SYSTEM GIS – Oprogramowaniem do zarządzania użytkownikami	110
10	Szkolenia wdrożeniowe wymagania ogólne	111
10.1	Szkolenia wdrożeniowe dla e-usług i Portalu e-Urząd	113
10.2	Szkolenia wdrożeniowe EZD dla Urzędu i Jednostek Organizacyjnych	113
11	Obowiązki informacyjne.....	114
12	Zasady równoważności rozwiązań.	115

1 Wstęp i wymagania ogólne dla rozwiązań wdrażanych w ramach Projektu.

Niniejszy dokument stanowi Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia do zadania pt: Wdrożenie w gminie Karczew otwartej platformy e-usług, cyfrowej platformy integrującej referencyjne i dziedzinowe zasoby informacyjne umożliwiające świadczenie e-usług wraz z migracją danych ze starych systemów oraz szkoleń w ramach projektu: E-usługi dla e-kultury w Gminach Karczew i Wiązowna” w zakresie dostawy/modernizacji/integracji/wdrożenia oprogramowania dla Urzędu Miejskiego w Karczewie wraz z przeszkoleniem pracowników z wdrożonych rozwiązań w projekcie pod nazwą „E-usługi dla e-kultury w Gminach Karczew i Wiązowna”

1.1 Przedmiot zamówienia – kody CPV.

- 48. 00. 00. 00-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne
- 48. 42. 20. 00-2 Zestawy pakietów oprogramowania
- 48. 44. 20. 00-8 Pakiety oprogramowania do systemów finansowych
- 48. 60. 00. 00-4 Pakiety oprogramowania dla baz danych i operacyjne
- 48. 90. 00. 00-7 Różne pakiety oprogramowania i systemy komputerowe
- 72. 00. 00. 00-5 Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia
- 72. 21. 10. 00-7 Usługi programowania oprogramowania systemowego i dla użytkownika
- 72. 26. 30. 00-6 Usługi wdrażania oprogramowania
- 72. 25. 32. 00-5 Usługi w zakresie wsparcia systemu
- 72. 42. 00. 00-5 Usługi w zakresie rozwijania Internetu
- 72. 32. 20. 00-8 Usługi zarządzania danymi
- 72. 30. 00. 00-8 Usługi w zakresie danych
- 72. 31. 00. 00-1 Usługi przetwarzania danych
- 72. 51. 20. 00-7 Usługi zarządzania dokumentami

- 72246000-1 Usługi doradcze w zakresie systemów
- 72220000-3 Usługi doradcze w zakresie systemów i doradztwo techniczne
- 72266000-07 Usługi doradcze w zakresie oprogramowania
- 80500000-9 Usługi szkoleniowe
- 80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe
- 80400000-8 Usługi edukacji osób dorosłych oraz inne
- 80521000-2 Usługi opracowywania programów szkoleniowych
- 92312212-0 Usługi przygotowania podręczników szkoleniowych

Przedmiotem projektu jest wdrożenie w Urzędzie Miejskim w Karczewie otwartej platformy e-usług, cyfrowej platformy integrującej referencyjne i dziedzinowe zasoby informacyjne o charakterze opisowym i przestrzennym w celu ich publikacji oraz świadczenia związanych z nimi usług, integracja z programami dziedzinowymi w celu umożliwienia świadczenia e-usług z wdrożeniem formularzy e-usług w Portalu e-Urząd, zmodernizowanie elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD) wraz z importem danych, jeśli zaistnieje taka konieczność, oraz przeprowadzanie szkoleń dla administratorów i użytkowników. Przez import danych (w razie konieczności jego wykonania) Zamawiający rozumie taką sytuację, w której modernizacja przez Wykonawcę będzie zapewniona poprzez dostarczenie nowego systemu (EZD), w takiej sytuacji istniejące dane z dotychczasowego systemu (EZD), muszą być przeniesione do oferowanego systemu przez Wykonawcę.

Zamawiający podkreśla, że po stronie Wykonawcy spoczywa obowiązek uruchomienia e-usług i połączenie ich z posiadanymi systemami informatycznymi SD Zamawiającego. Jeżeli uruchomienie Portalu e-urząd wraz e-usługami będzie wymagało modernizacji systemów informatycznych oraz interfejsów integracyjnych API od producenta systemów posiadanych przez Zamawiającego, to po stronie Wykonawcy leżeć będzie, pozyskanie niezbędnych informacji do realizacji zamówienia, zawarcie koniecznych umów, poniesienie kosztów pozyskania interfejsów integracyjnych API itp. W przypadku konieczności wymiany któregośkolwiek systemu dziedzinowego, nowy system musi być nie mniejszej funkcjonalności niż obecnie posiadany. Wykonawca musi przeszkolić pracowników a także dostarczyć dokumentację/instrukcję użytkownika w wersji elektronicznej.

Wykonawca ponosi całkowite koszty pozyskania interfejsów integracyjnych API lub innych narzędzi od producentów posiadanych systemów dziedzinowych przez Zamawiającego lub innych dostarczanych systemów, niezbędnych do realizacji niniejszego projektu.

Oferta nie może zawierać żadnych ukrytych kosztów.

Wszelkie niezbędne koszty do realizacji niniejszego zamówienia ponosi Wykonawca.

Wszelkie koszty prac konserwacyjnych, aktualizacji, ochrony przed zagrożeniami wdrażania procedur bezpieczeństwa, jest po stronie wykonawcy.

1.2 Warunki ogólne RODO.

- 1.2.1 Wykonawca spełnia wymagania określone w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), a w szczególności w art. 28, 29, 30, 32, 33.
- 1.2.2 Wykonawca gwarantuje, że dostęp do powierzonych danych osobowych, których administratorem jest Zamawiający, przetwarzanych w systemach webowych/desktopowych będą miały osoby upoważnione oraz że Wykonawca posiada w tym zakresie stosowne procedury i jest w stanie wykazać ich stosowanie.
- 1.2.3 Wykonawca zapewnia, że jego systemy i aplikacje informatyczne, wszystkie stacje komputerowe/serwerowe, na których przetwarzane są dane osobowe są zabezpieczone i spełniają wymagania określone przepisami prawa.
- 1.2.4 Wykonawca zapewnia, że dostęp do pomieszczeń w których przetwarzane są dane osobowe, których administratorem danych jest Zamawiający jest nadzorowany tzn. uzyskanie samodzielnego dostępu do pomieszczenia jest możliwe jedynie przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych oraz że Wykonawca posiada w tym zakresie stosowane procedury i jest w stanie wykazać ich stosowanie.
- 1.2.5 Przetwarzający zapewnia połączenie zdalnego dostępu do systemu informatycznego w sposób bezpieczny szyfrowanym kanałami.
- 1.2.6 Wykonawca zapewnia pełną integrację pomiędzy dostarczonym oprogramowaniem a systemem teleinformatycznym Zamawiającego.

1.3 Wymagania ogólne dla wdrażanego oprogramowania:

- 1.3.1 Systemy muszą być zbudowane i wdrożone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zgodnie z strukturą organizacyjną i regulaminem urzędu oraz dobrymi praktykami funkcjonującymi w JST.
- 1.3.2 Zamawiający wymaga, by dostarczone oprogramowanie było oprogramowaniem w wersji aktualnej na dzień jego instalacji oraz powinno być dostosowywane do zmieniających się powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub regulacji wewnętrznych Zamawiającego.
- 1.3.3 Oprogramowanie musi być w całości spolonizowane, a więc posiadać polskie znaki i instrukcję obsługi po polsku dla użytkownika oraz administratora.
- 1.3.4 Dla dostarczonego oprogramowania należy dostarczyć licencje nośniki instalacyjne, instrukcje użytkownika i administratora (w formie elektronicznej).
- 1.3.5 Oprogramowanie musi posiadać graficzny interfejs użytkownika gwarantujący wygodne wprowadzanie danych, przejrzystość prezentowania danych na ekranie oraz wygodny sposób wyszukiwania danych po dowolnych kryteriach. Oprogramowanie musi gwarantować integralność danych, bieżącą kontrolę poprawności wprowadzanych danych, spójność danych.
- 1.3.6 Oprogramowanie musi posiadać mechanizmy umożliwiające weryfikację integralności danych tj. identyfikację użytkownika i ustalenie daty wprowadzenia i modyfikacji danych.
- 1.3.7 Oprogramowanie musi posiadać mechanizmy ochrony danych przed niepożądanym dostępem, nadawania uprawnień dla użytkowników do korzystania z modułów jak również do korzystania z wybranych funkcji.
- 1.3.8 Na dzień składania oferty dostarczane w ramach Projektu Oprogramowanie nie może być przeznaczone do wycofania z produkcji, sprzedaży lub wsparcia technicznego.
- 1.3.9 System musi posiadać modyfikowalne słowniki wewnętrzne.
- 1.3.10 Warstwa serwera aplikowanego musi dostarczać logikę biznesową systemu i umożliwiać instalację na systemie operacyjnym Windows lub Linux

Uwaga I:

Zamawiający wymaga aby Wykonawca udzielił gwarancji na realizowany przedmiot zamówienia w okresie minimum 36 miesięcy. W okresie gwarancji Wykonawca świadczył będzie usługi zgodnie z niniejszym Opisem przedmiotu zamówienia oraz zgodnie z Umową – tj. będzie świadczył usługi wsparcia technicznego.

Uwaga II:

Zamawiający wymaga aby Wykonawca usuwał: Awarie, Błędy i Wady, w następującym czasie:

- 1) Awaria – w terminie **maksymalnie** 24 godzin od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę.
- 2) Błędy – w terminie **maksymalnie** 48 godziny od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę.
- 3) Wady – w terminie **maksymalnie** 72 godziny od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę.

Ponadto, Zamawiający w trakcie realizacji Umowy będzie zgłaszać: Awarie, Błędy, Wady, o których mowa powyżej oraz w PPU, w godzinach 8:00 – 16:00 w dni robocze (z wyłączeniem sobót i niedziel oraz świąt kalendarzowych), na nr telefonu oraz adres mailowy wskazany przez Wykonawcę. Wykonawca zapewni automatyczne potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia przekazanego telefonicznie lub przesłanego pocztą elektroniczną na wskazany numer telefonu lub adres mailowy, lub potwierdzi mailowo przyjęcie zgłoszenia w treści maila zawierając zapis np. potwierdzam przyjęcie zgłoszenia.

Uwaga II' :

Ponadto, czas usuwania Awarii, Błędów i Wad, stanowi kryterium oceny Ofert, a zatem czas usuwania Awarii, Błędów i Wad, w Umowie w § 10 ust. 12, będzie wynikał z oferowanego przez Wykonawcę w Ofercie czasu usuwania Awarii, Błędów i Wad.

Uwaga III:

Zamawiający wymaga, że Wykonawca zapewni w trakcie realizacji zamówienia/Umowy, **osoby mające niezbędne doświadczenie i wiedzę**, w zakresie realizacji przedmiotowego zamówienia/Umowy.

1.4 Lokalizacja

Działania projektowe będą realizowane w budynku Urzędu Miejskiego w Karczewie, ul. Warszawska 28, 05-480 Karczew.

1.5 Zestawienia ilościowe

W skład zamówienia wchodzi następujące elementy:

Tabela nr 1 – Zakres zamówienia

LP	NAZWA	J. m.	Ilość
1.	Zakup i wdrożenie Portalu e-Urząd wraz z integracją z programami dziedzinowymi	szt.	1
2.	Zakup i wdrożenie formularzy e-usług	szt.	9
3.	Zakup i wdrożenie modułu e-powiadomień	szt.	1
4.	Modernizacja EZD, w tym modułów odpowiedzialnych za: kontrolę zarządczą, samoocenę	szt.	1
5.	Zakup i wdrożenie EZD dla UM Karczew i wdrożenie EZD w chmurze dla 12 jednostek organizacyjnych	szt.	13
6.	Wdrożenie portalu inwestora wraz z integracją z Portalem komunikacji online	szt.	1
7.	Wdrożenie modułu informacji przestrzennej	szt.	1
8.	Szkolenia wdrożeniowe e-usługi i Portal e-Urząd	os.	10
9.	Szkolenia wdrożeniowe EZD	os.	30

1.6 Słownik pojęć:

Administrator - Użytkownik konfigurujący i zarządzający Systemem i Infrastrukturą.

API - Application Programming Interface, interfejs programowania aplikacji – ściśle określony zestaw reguł i ich opisów, w jaki programy komunikują się między sobą. API definiuje się na poziomie kodu źródłowego dla takich składników oprogramowania jak np. aplikacje, biblioteki czy system operacyjny. Zadaniem API jest dostarczenie odpowiednich specyfikacji podprogramów, struktur danych, klas obiektów i wymaganych protokołów komunikacyjnych. Elementem API jest dokumentacja techniczna umożliwiającą jego wykorzystanie przez zewnętrzne systemy.

Awaria – brak działania systemu lub nieprawidłowe działanie systemu powodujące znaczne ograniczenie w jego korzystaniu uniemożliwiającego dokończenia rozpoczętego działania.

Baza danych – zbiór wszystkich danych zewidencjonowanych za pomocą Systemu.

Błąd – działanie funkcji niezgodnie z dokumentacją systemu (lub jego brak), mimo właściwej obsługi po stronie użytkownika. Zaburzenia płynności pracy.

CRWDE – Centralne Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych.

Dokument elektroniczny - Dokument elektroniczny w rozumieniu przepisów Art. 3 ust. 2) ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2005r. Nr 64, poz. 565 z późn. zm.).

Dane referencyjne – dane opisujące cechę informacyjną obiektu pierwotnie wprowadzone do rejestru publicznego w wyniku określonego zdarzenia, z domniemania opatrzone atrybutem autentyczności.

Dokumentacja – dokument papierowy lub elektroniczny opisujący System i zasady użytkowania Systemu. Wszelka dokumentacja sporządzona przez Wykonawcę dostarczona i modyfikowana w wyniku realizacji umowy.

Dostępność – właściwość określająca, że zasób systemu teleinformatycznego jest możliwy do wykorzystania na żądanie, w założonym czasie, przez podmiot uprawniony do pracy zarówno w systemie informatycznym jak i przez technologie GSM.

Dzień roboczy – dzień kalendarzowy od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy.

ePUAP – Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej <https://epuap.gov.pl>

ESP – Elektroniczna Skrzynka Podawcza.

e-Ustuga – usługa on-line, której świadczenie odbywa się na odległość za pomocą sieci internet. Jest zautomatyzowana i zdalna, wymagająca jak najmniejszego udziału interesariusza w kontakcie telefonicznym i osobistym z urzędem.

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), - aby spełnić wymagania dla tego poziomu dojrzałości konieczne jest:
 - udostępnienie na publicznie dostępnej stronie internetowej formularzy do wypełnienia,
 - zapewnienie uwierzytelnienia w systemie teleinformatycznym obywatela lub przedsiębiorcy,
 - umożliwienie wszczęcia sprawy (usługi) drogą elektroniczną rozumiane jako złożenie wniosku w postaci elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami.

Ten poziom dojrzałości dopuszcza, aby dokumenty lub inne obiekty fizyczne były dostarczane drogą tradycyjną, łącznie z osobistym stawiennictwem obywatela lub przedsiębiorcy w urzędzie. Dopuszczalne jest również dokonywanie płatności w postaci elektronicznej. Uwaga: formularz elektroniczny służący do zamówienia formularza nieelektronicznego (papierowego) jest traktowany jako 2 poziom dojrzałości.

Uwaga: formularz elektroniczny służący do zamówienia formularza nieelektronicznego (papierowego) jest traktowany jako 2 poziom dojrzałości.

- 4) pełna transakcyjność (pełne załatwienie sprawy, łącznie z ewentualną płatnością), – ten poziom dojrzałości zakłada, że całość usługi realizowana jest w postaci elektronicznej, w szczególności zaś:
 - dostarczenie wszystkich dokumentów i doręczeń w postaci elektronicznej,
 - brak czynności, które obywatel lub przedsiębiorca musiałby wykonać w postaci papierowej,
 - w przypadku wymagania dokonania płatności – możliwość dokonania tej płatności w postaci elektronicznej.
- 5) personalizacja (dostosowanie usługi do indywidualnych preferencji, np. przypominająca informacja sms). – ten najwyższy poziom dojrzałości elektronicznej usługi publicznej zakłada, że:
 - formularze wniosków w postaci elektronicznej będą wstępnie wypełniane będącymi w posiadaniu podmiotu świadczącego usługę danymi obywatela lub przedsiębiorcy (np. imię i nazwisko, dane adresowe, numer PESEL, REGON itp.),
 - w przypadku usług, w których nie ma konieczności składania wniosku, urząd automatycznie załatwia sprawę (realizuje usługę) w zakresie odpowiednim do sytuacji życiowej usługobiorcy,
 - w przypadku, gdy w procedurze istnieje konieczność dokonania płatności, usługodawca zapewni przekierowanie usługobiorcy do właściwego pośrednika dla dokonania płatności

EZD - Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją, oprogramowanie dedykowane do wykonywania ewidencji czynności kancelaryjnych w JST w rozumieniu przepisów Instrukcji Kancelaryjnych. Oprogramowanie to realizuje funkcje rejestracji, przechowywania dokumentów w wersji elektronicznej w repozytoriach oraz ewidencjonowania obiegu korespondencji i spraw w obrębie JST.

Godziny robocze – czas pracy liczony w dniach roboczych w godzinach 08:00 – 16:00.

Infrastruktura Zamawiającego – infrastruktura informatyczna (w tym sprzęt i oprogramowanie) przeznaczona przez Zamawiającego do wykorzystania na cele wdrożenia i eksploatacji Systemu (np. : serwery, infrastruktura sieciowa)

Interoperacyjność – zdolność różnych podmiotów oraz używanych przez nich systemów informatycznych, 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 systemy informatyczne.

JO – Jednostka organizacyjna - instytucja w gminie Karczew.

JST – Jednostka Samorządu Terytorialnego.

KPA – Kodeks Postępowania Administracyjnego

Krajowe Ramy Interoperacyjności (KRI)– zestaw wymagań semantycznych, organizacyjnych oraz technologicznych dotyczących interoperacyjności systemów teleinformatycznych i rejestrów publicznych, określonych w Obwieszczeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. 2017 r. poz. 2247 z późn. zm.).

Moduł systemu – kompletny zestaw narzędzi informatycznych obejmujących wszystkie warstwy architektury systemu, który dostarcza aplikację przeznaczoną dla użytkownika końcowego do realizacji określonych dziedzin działalności Zamawiającego.

Modernizacja – udoskonalanie, rozbudowa funkcjonującego w Urzędzie systemu informatycznego, modułu lub aplikacji, bądź całkowita jego wymiana na inny równoważny system, moduł wraz z kompletnym przeniesieniem tj. migracją wszystkich danych z obecnych struktur bazodanowych w celu zapewnienia ciągłości prac w urzędzie.

Moduł – wyodrębniona część systemu, o określonych funkcjonalnościach.

MPZP – Miejskowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego.

Obejście - przywrócenie działania Systemu poprzez zminimalizowanie uciążliwości błędu, bez usunięcia tego błędu.

Open source – oprogramowanie: o otwartym kodzie, wspierane na bieżąco, powszechnie dostępne, do darmowego użytku w JST.

Oprogramowanie – dowolny element oprogramowania dostarczanego lub wykonywanego w ramach realizacji niniejszej Umowy. Oprogramowanie musi być zgodne z wymaganiami wskazanymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia. w skład oprogramowania wchodzi: oprogramowanie wspomagające i oprogramowanie aplikacyjne.

Oprogramowanie aplikacyjne – oprogramowanie wdrażane w ramach Umowy, istniejące i dystrybuowane przez Wykonawcę niezależnie od niniejszego zamówienia, w tym modyfikowane i rozbudowywane na potrzeby realizacji Umowy. Do oprogramowania aplikowanego zalicza się: Portal e-Urząd, system EZD, system informacji przestrzennej, ponadto oprogramowanie funkcjonujące w jednostce Zamawiającego, o ile jego modyfikacja bądź rozbudowa stanowi przedmiot Umowy oraz oprogramowanie wytworzone w trakcie realizacji Umowy, powstałe w wyniku prac programistycznych na potrzeby uruchomienia systemu.

Oprogramowanie wspomagające – wszelkie programy komputerowe w postaci kodu wynikowego, do których autorskie prawa majątkowe przysługują osobom trzecim, a na które Wykonawca na podstawie Umowy udziela Zamawiającemu licencji lub sublicencji oraz powiązane z nimi nośniki, dokumentacje, instrukcje i aktualizacje tychże programów komputerowych, niezbędne do działania systemu; do oprogramowania wspomagającego zalicza się: oprogramowanie zarządzające serwerami, oprogramowanie do archiwizacji, oprogramowanie bazodanowe, systemy operacyjne.

OPZ – Opis Przedmiotu Zamówienia, niniejszy dokument stanowiący załącznik do SWZ.

Otwarta Platforma e-Uслуг (Portal e-Urząd) – platforma komunikacyjna współpracująca z Systemem Elektronicznego Obiegu Dokumentów, zintegrowana z modułami systemów dziedzinowych, zapewniającą dostęp interesantów do danych z systemów dziedzinowych po potwierdzeniu swojej tożsamości za pomocą Węzła Krajowego Identyfikacji Elektronicznej, bez konieczności zakładania nowego konta użytkownika. Otwarta platforma e-usług (e-Urząd) to system umożliwiający świadczenie e-usług oraz obsługę klientów urzędu, za pomocą którego mogą oni m. in. uzyskać informacje o zobowiązaniach finansowych wobec urzędu oraz dokonać płatności. w ramach platformy komunikacyjnej powinny zostać zaimplementowane formularze elektroniczne na poziomie dojrzałości zgodnym z wymaganiami OPZ, których wzory zostaną stworzone zgodnie z „Oryginalnymi zasadami tworzenia i publikacji w Centralnym Repozytorium wzorów dokumentów elektronicznych” (http://mc.bip.gov.pl/centralne-repozytorium-wzorow-dokumentow-elektronicznych/43003_centralne-repozytorium-wzorow-dokumentow-elektronicznych.html) i przesłane do publikacji w CRWDE. Formularze na platformie komunikacyjnej nie mogą być formularzami podlinkowanymi do platformy ePUAP i powinny posiadać możliwość dokonywania płatności elektronicznej, formularze powinny być wypełniane w Portalu e-Urząd. Platforma komunikacyjna musi zapewniać również możliwość udostępniania innych e-usług i stanowić centralny punkt kontaktu drogą elektroniczną z Interesantem.

Projekt - projekt pn. : Wdrożenie w gminie Karczew otwartej platformy e-usług, cyfrowej platformy integrującej referencyjne i dziedzinowe zasoby informacyjne umożliwiające świadczenie e-usług wraz z migracją danych ze starych systemów oraz szkoleń w ramach projektu „E-usługi dla e-kultury w Gminach Karczew i Wiązowna” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020; Działanie 2. 1 E-usługi, Poddziałanie 2. 1. 1 E-usługi dla Mazowsza

Publikacja – udostępnienie systemu zawierającego zmienioną funkcjonalność.

RIO – Regionalna Izba Obrachunkowa.

Rejestr – uporządkowany, wyposażony w system identyfikatorów wykaz zasobów wraz z atrybutami.

Rejestr publiczny – rejestr, ewidencja, wykaz, lista, spis albo inna forma ewidencji, służące do realizacji zadań publicznych, prowadzone przez podmiot publiczny na podstawie odrębnych przepisów ustawowych

PZ ePUAP – Profil Zaufany ePUAP.

Siła wyższa – zdarzenia, którym Strony nie mogą zapobiec ani których nie mogą uniknąć, pomimo zachowania należytej staranności, w szczególności takie jak ograniczenia pandemiczne, wypadki, katastrofy naturalne, działania wojenne, ataki terrorystyczne, strajki, rozruchy lub inne podobne zdarzenia, które traktowane są na gruncie prawa polskiego lub polskich zwyczajów handlowych jako siła wyższa, na które strony nie mają wpływu.

System – łączne określenie dla oprogramowania – występującego u Zamawiającego, objętego wdrożeniem oraz umową serwisową z Wykonawcą, bez względu na nazwę handlową. Obejmujący Oprogramowania aplikacyjne oraz inne oprogramowanie niezbędne do działania SD, EZD i Portalu e-Urząd realizowanej w niniejszym zamówieniu.

System dziedzinowy (SD) – samodzielny i niezależny system informatyczny, stworzony do świadczenia usług dla określonego obszaru danej jednostki. System może być związany z prowadzeniem rejestru lub ewidencji z danej dziedziny. Nie stanowi on części innego systemu dziedzinowego, ale może być z nim powiązany i zintegrowany

System referencyjny – jednoznaczny metodę opisu sieci i istniejących w jej obrębie wzajemnych powiązań, która wynika z aktualnie obowiązujących przepisów. Jest on solidną podstawą dla prowadzenia wszelkich działań związanych z procesem efektywnego zarządzania daną siecią i z jej utrzymaniem

System zewnętrzny – Każdy system informatyczny niebędący przedmiotem Zamówienia a oddziałujący na przedmiot zamówienia.

UPP – Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia wystawiane automatycznie w momencie wpłynięcia dokumentu w postaci elektronicznej do elektronicznej skrzynki podawczej. Potwierdza jedynie poprawną formę wysłania dokumentu. UPP nie daje nam żadnego potwierdzenia, że dokument, który został wysłany, został odebrany, nie wymaga jakiegokolwiek działania ze strony pracowników wskazanego podmiotu.

UPD – Urzędowe Poświadczenie Dostarczenia kierowane do osoby fizycznej (użytkownika sprawy) zawierające prośbę złożenia podpisu elektronicznego odbiorcy oraz podanie daty. Po podpisaniu i wysłaniu komunikatu UDP. XML otrzymamy w postaci elektronicznej pismo z urzędu (odpowieź na wniosek).

Utwory – wszystkie utwory w rozumieniu Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych dostarczane lub wytwarzane w ramach realizacji przedmiotu Umowy.

Użytkownik – osoba, która jest pracownikiem Zamawiającego, posiada swój unikalny login i hasło i wykonuje za pomocą EZD lub SD lub platformy e-Urząd powierzone mu obowiązki.

Użytkownik zewnętrzny – interesant, który korzysta z platformy e-Urząd w celu załatwiania swoich spraw urzędowych, bądź dokonuje płatności zobowiązań poprzez platformę e-Urząd.

VPN - tunel, przez który płynie ruch w ramach sieci prywatnej pomiędzy nadawcą i odbiorcą za pośrednictwem sieci publicznej sieci w celu zapewnienia lepszej jakości lub większego poziomu bezpieczeństwa

Wada – funkcjonująca cecha systemu polegająca na: zwracaniu wyniku właściwego, po szeregu działań niepożądanych, nieakceptowalnym czasie oczekiwania na wynik mimo prawidłowego działania użytkownika, w tym - wyświetlanie komunikatów o błędach.

WCAG 2.1 – Web Content Accessibility Guidelines, zbiór wytycznych w wersji 2.1 dotyczących dostępności treści internetowych zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych 4/102 i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. 2012r. , poz. 526 z późn. zm.) oraz poprzez spełnienie wymagań określonych w Ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.).

Wdrożenie – opisane Umową świadczenia Wykonawcy mające na celu uruchomienie i dostosowanie systemu u Zamawiającego.

Web Service - Usługa sieciowa dostarczająca określoną funkcjonalność poprzez sieci internet, niezależnie od platformy sprzętowej i implementacji.

Węzeł krajowy - Węzeł krajowy jest rozwiązaniem organizacyjno-technicznym umożliwiającym uwierzytelnianie użytkownika systemu teleinformatycznego, korzystającego z usługi online, z wykorzystaniem środka identyfikacji elektronicznej wydanego w systemie identyfikacji elektronicznej przyłączonym do tego węzła bezpośrednio albo za pośrednictwem węzła transgranicznego.

Wykonawca – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

WYSIWYG – (what you see is what you get) prezentacja na monitorze komputera danych (tekstowych, graficznych) w sposób jak najbardziej zbliżony do uzyskanego po ich wydrukowaniu lub innym przeniesieniu do postaci fizycznej.

Wzór dokumentu elektronicznego - Wzór pisma w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu Art. 3 punkt 24) ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 346 z późn. zm.) oraz §18 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 roku w sprawie sporządzania pism w postaci dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz

udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych. (Dz. U. z 2018, poz. 180 z późn. zm.).

XML – Format umożliwiający wymianę danych między różnymi systemami. Powszechnie uznany standard publiczny.

Zasoby – obiekty, którymi są przedmioty materialne (rzeczy) i niematerialne (wartości, prawa, dane i informacje) oraz zbiory tych obiektów, stanowiące przedmiot wymiany, przetwarzania lub zarządzania.

Zamawiający – Urząd Miejski w Karczewie, ul. Warszawska 28, 05-480 Karczew.

Zdalny dostęp – możliwość realizacji usług wsparcia, wdrożenia i gwarancji związanych z systemem z dowolnego miejsca za pośrednictwem bezpiecznego połączenia internetowego.

1.7 Ogólne wymagania prawne:

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

1. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. 2011 r. Nr 14 poz. 67 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2020 poz. 256 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2020 poz. 164 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz. U. 2006 r. Nr 206 poz. 1517 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz. U. 2006 r. Nr 206 poz. 1518 z późn. zm.).
6. Obwieszczenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 5 stycznia 2018 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz. U. nr 206 poz. 1216 z późn. zm.).

7. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych (Dz. U. 2006 r. Nr 206 poz. 1519 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781 z późn. zm.).
9. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
10. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2019 poz. 742 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. 2020 poz. 1173 z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2020 poz. 2176 z późn. zm.).
13. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. 2007 r. Nr 10 poz. 68 z późn. zm.).
14. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE.
15. Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 16 czerwca 2021 r. (Dz. U. 2021 poz. 1076 z późn. zm.) zmieniające rozporządzenie w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (Dz.U. 2020 poz. 1194).
16. Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. 2020 poz. 346 z późn. zm.).
17. Ustawa z dnia 5 lipca 2002 r. o ochronie niektórych usług świadczonych drogą elektroniczną opartych lub polegających na dostępie warunkowym (Dz. U. 2015 poz. 1341 z późn. zm.).
18. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. 2020 poz. 346 z późn. zm.).
19. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 października 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu, zakresu i trybu udostępniania danych zgromadzonych w rejestrze publicznym (Dz. U. 2016 nr. 205 poz. 1692 z późn. zm.).

20. 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. 2017, poz. 2247 z późn. zm.).
21. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. 2019 poz. 848 z późn. zm.).
22. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 5 października 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz. U. 2016 poz. 1625 z późn. zm.).
23. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki (Dz. U. 2012 poz. 246 z późn. zm.).
24. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz. U. z 2012 r. poz. 250 z późn. zm.).
25. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 869 z późn. zm.).
26. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. 2020 poz. 1325 z późn. zm.).
27. Ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. 2020 poz. 344 z późn. zm.).
28. Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. 2019 poz. 1170 z późn. zm.).
29. Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. 2020 poz. 333 z późn. zm.).
30. Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. 2019 poz. 888 z późn. zm.).
31. Ustawa z dnia 10 marca 2006 r. o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej (Dz. U. 2019 poz. 2188 z późn. zm.).
32. Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. 2019 poz. 2010 z późn. zm.).
33. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie wzorów informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych oraz deklaracji na podatek od nieruchomości (Dz. U. 2019 poz. 1104 z późn. zm.).

34. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 stycznia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. 2019 poz. 138 z późn. zm.).
35. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 maja 2021 r. w sprawie wniosków składanych do Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, a także odpisów, wyciągów, zaświadczeń, informacji, dokumentów oraz kopii dokumentów doręczanych wnioskodawcom za pośrednictwem tego systemu (Dz.U. 2021 poz. 963 z późn. zm.).

1.8 Ogólne warunki przedmiotu zamówienia.

- 1.8.1 Dostarczane oprogramowanie musi w całości posiadać polskojęzyczny interfejs i instrukcję obsługi w języku polskim. w języku polskim muszą być również wyświetlane wszystkie komunikaty przekazywane przez system, włącznie z komunikatami o błędach.
- 1.8.2 Dostarczane oprogramowanie musi działać w modelu przetwarzania transakcyjnego, gwarantującego bezpieczeństwo danych.
- 1.8.3 Dostarczane oprogramowanie musi przechowywać wszystkie dane w postaci bazy danych. System powinien umożliwiać pracę na bazie typu Open Source bądź na komercyjnym systemie bazodanowym. Dopuszcza się przechowywanie poza bazą danych plików w postaci repozytorium dyskowego. Ich integralność z systemem musi być zapewniona przez metadane opisujące poszczególne pliki.
- 1.8.4 System powinien uniemożliwiać próbę jednoczesnej modyfikacji tych samych danych przez różnych użytkowników. System musi blokować operacje użytkownika, który chce wykonać działanie na danych będących już w trakcie modyfikacji.
- 1.8.5 Dostarczane oprogramowanie musi cechować się przyjaznym interfejsem użytkownika wykorzystującym: menu, moduły, listy, formularze, przyciski, referencje (linki) itp.
- 1.8.6 Dostarczone rozwiązania muszą:
 - 1.8.6.1 działać w dowolnej sieci komputerowej opartej na protokołach TCP/IP, być poprawnie obsługiwane z dowolnego komputera, na którym zainstalowany jest system Windows lub Linux, powinny poprawnie działać z minimum 6 najbardziej popularnymi przeglądarkami w Polsce w ich najnowszych wersjach zgodnie ze

statystyką prowadzoną na stronie <http://gs.statcounter.com/> za okres 6 miesięcy poprzedzających miesiąc ogłoszenia postępowania określoną dla komputerów stacjonarnych „desktop”. Wymaganie dotyczy oprogramowania aplikowanego, obsługiwanego przez przeglądarkę internetową. Nie jest wymagana w stosunku do systemów dziedzinowych oraz części wewnętrznej systemu zarządzania zasobami informacji przestrzennej.

- 1.8.6.2 umożliwić pracę jedno i wielostanowiskową oraz zapewniać jednokrotne wprowadzanie danych tak, aby były one widoczne dla wszystkich użytkowników,
- 1.8.6.3 umożliwić wykorzystanie bezpiecznego protokołu komunikacji pomiędzy stacją roboczą a serwerem, na którym są zainstalowane, w celu zabezpieczenia poufności przesyłanych danych (w zakresie właściwym dla poszczególnych systemów).
- 1.8.6.4 Dla zastosowań, o których mowa w punkcie powyżej, Wykonawca dostarczy certyfikaty SSL klasy co najmniej DV (Domain Validation) i zapewni ich ważność co najmniej na okres zaoferowanej gwarancji na oprogramowanie aplikacyjne.
- 1.8.7 Dostarczone rozwiązania muszą cechować się skalowalnością zarówno pod względem ilości przetwarzanych danych, jak i liczby użytkowników.
- 1.8.8 Wszystkie interfejsy zewnętrzne dostarczanych systemów, jeżeli to możliwe, powinny być oparte na standardowych rozwiązaniach - w obszarach stosowalności standardów wymienionych w Rozporządzeniu w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2012r. , poz. 526 z późn. zm.), a w pozostałych obszarach będą stosowane powszechnie stosowane standardy (w szczególności standardy otwarte).
- 1.8.9 Wdrożone rozwiązania muszą zapewniać możliwość tworzenia kopii zapasowych danych.
- 1.8.10 Zamawiający wymaga, aby wyspecyfikowane elementy zamówienia były ze sobą kompatybilne oraz stanowiły zintegrowaną całość, w szczególności wymagane jest, żeby:

- 1.8.10.1 Wnioski, deklaracje, informacje składane przez interesantów przy wykorzystaniu e-usług udostępnionych w ramach zamówienia były automatycznie rejestrowane w systemie elektronicznego zarządzania dokumentów (EZD), a następnie ich treść była zaczytywana zależnie od rodzaju e-usługi przez systemy dziedzinowe (SD) lub system zarządzania zasobami informacji przestrzennej (GIS); integracja z EZD z SD wymagana jest co najmniej w zakresie koniecznym dla realizacji e-usług planowanych do uruchomienia w ramach Zamówienia).
- 1.8.10.2 Decyzje i informacje podatkowe generowane przez System Dziedzinowy były automatycznie rejestrowane w Systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją a EZD musi zapewnić możliwość wysyłki tych dokumentów przez ePUAP.
- 1.8.10.3 Portal e-Urząd musi pobierać dane z Systemów Dziedzinowych i w czasie rzeczywistym prezentować informacje dotyczące interesanta, w szczególności związane z jego stanem zobowiązań wobec Zamawiającego z tytułu podatków i opłat oraz nieruchomości (w zakresie określonym w dalszej części niniejszego dokumentu).
- 1.8.10.4 System ma zapewnić możliwość przesyłania spersonalizowanych komunikatów do interesantów urzędu generowanych na podstawie zdarzeń występujących w Systemie Dziedzinowym- zakres szczegółowo opisany w dalszej części dokumentu.
- 1.8.11 System musi zawierać mechanizmy/narzędzia, które umożliwią Zamawiającemu monitorowanie i raportowanie wskaźników projektu wskazanych w załączniku nr 1 do niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia.
- 1.8.12 Dostarczone rozwiązania muszą zawierać mechanizmy/narzędzia, które umożliwią Zamawiającemu monitorowanie udostępnianych w ramach projektu e-usług pod kątem dostępności. Wykonawca zaprojektuje odpowiednie rozwiązania w ww. zakresie i przed ich realizacją przedstawi do akceptacji Zamawiającego.
- 1.8.13 Dokumentacja użytkownika dla każdego elementu oprogramowania aplikowanego musi zawierać opis funkcji programu, wyjaśniać zasady pracy z programem oraz zawierać opisy przykładowych scenariuszy pracy.

1.9 Responsywność oraz dostępność portalu e- Urząd.

System w części publicznej (tzn. udostępnionej poprzez sieć internet mieszkańcom - użytkownikom niebędącym pracownikami jednostek organizacyjnych Zamawiającego – tzw. front-office) musi uwzględniać aktualne wytyczne Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

1.9.1 System musi udostępniać możliwość:

1.9.1.1 Powiększenia wielkości zastosowanej czcionki podstawowej na stronie publicznej,

1.9.1.2 Przełączenia się na tryb wysokokontrastowy na stronie publicznej.

1.9.2 System musi obsługiwać powszechnie stosowane skróty klawiszowe uruchamiające:

1.9.2.1 Wersję wysokokontrastową strony,

1.9.2.2 Duży rozmiar czcionki podstawowej,

1.9.2.3 Średni rozmiar czcionki podstawowej,

1.9.2.4 Domyślny rozmiar czcionki podstawowej,

1.9.2.5 Mapę strony – generowaną automatycznie,

1.9.2.6 Powrót do strony startowej,

1.9.2.7 Wyszukiwarkę główną.

1.9.3 Strony muszą być poprawnie wyświetlane na urządzeniach mobilnych z prezentacją wszystkich dostępnych na stronie treści. Zamawiający dla małych rozdzielczości ekranu wymaga prezentowania innego układu strony, w której na górze znajduje się rozwijane menu a treści prezentowane są u dołu strony w wersji mobilnej.

1.10 Ogólne warunki licencjonowania dostarczonych systemów informatycznych.

1.10.1 Licencja musi zostać udzielona na czas nieokreślony dla nieograniczonej liczby użytkowników systemu.

1.10.2 Oferowana licencja na oprogramowanie musi pozwalać na użytkowanie oprogramowania zgodnie z przepisami obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Karczewie.

1.10.3 Licencja oprogramowania:

1.10.3.1 nie może ograniczać prawa Zamawiającego do zasobów danych i ilości użytkowników rozbudowy systemu i nie może ograniczać prawa do zwiększenia ilości udzielanych zasobów serwerowych.;

1.10.3.2 nie może ograniczać prawa Zamawiającego do wykonania kopii bezpieczeństwa bazy danych oprogramowania w ilości, którą uzna za stosowną;

1.10.3.3 nie może ograniczać prawa Zamawiającego do instalacji i użytkowania oprogramowania na serwerach zapasowych uruchamianych w przypadku awarii serwerów podstawowych o ile zajdzie taka potrzeba

1.10.3.4 nie może ograniczać prawa Zamawiającego do korzystania z oprogramowania na dowolnym komputerze klienckim (licencja nie może być przypisana do komputera/urządzenia).

1.11 Ogólne warunki gwarancji dostarczonych systemów informatycznych.

1.11.1 Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi serwisu gwarancyjnego w zakresie wdrożonego systemu od dnia zakończenia realizacji projektu, stwierdzonego obustronnym podpisaniem przez strony ostatniego protokołu odbioru w zależności od złożonej oferty. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi gwarancyjne w zakresie całości wdrożonego systemu.

1.11.2 Jeżeli w okresie objętym gwarancją wyjdą na jaw wady wyłączające lub ograniczające przydatność dostarczonego w ramach przedmiotowego zamówienia oprogramowania, Wykonawca dokona na swój koszt naprawy gwarancyjnej dostarczonego produktu.

1.11.3 Serwis gwarancyjny i wsparcie techniczne mogą być świadczone za pomocą programów desktop sharing, zdalnego dostępu lub poprzez wizytę serwisanta w siedzibie Zamawiającego.

1.11.4 Wszelkie koszty napraw i utrzymania ciągłości pracy systemu ponosi Wykonawca.

1.11.5 Wykonawca, po konsultacji z Zamawiającym, zaproponuje procedury obsługi awarii, błędów i wad uwzględniające sposoby ich zgłaszania, usuwania oraz dokumentowania. Procedury obsługi będą podlegały akceptacji ze strony Zamawiającego, a w szczególnym przypadku mogą być one przez niego określone.

1.11.6 W celu klasyfikacji rodzajów zgłoszeń wprowadza się następujące pojęcia:

1.11.6.1 Kategoria nieprawidłowości **Awaria** – brak działania systemu lub nieprawidłowe działanie systemu powodujące znaczne ograniczenie w jego korzystaniu uniemożliwiającego dokończenia rozpoczętego działania.

1.11.6.2 Kategoria nieprawidłowości **Błąd** – działanie funkcji niezgodnie z dokumentacją systemu (lub jego brak), mimo właściwej obsługi po stronie użytkownika. Zaburzenia płynności pracy.

1.11.6.3 Kategoria nieprawidłowości **Wada** – funkcjonująca cecha systemu polegająca na: zwracaniu wyniku właściwego, po szeregu działań niepożądanych, nieakceptowalnym czasie oczekiwania na wynik mimo prawidłowego działania użytkownika, w tym - wyświetlanie komunikatów o błędach.

1.11.6.4 Rozwiązanie – zmiana wykonana, dostarczona lub zalecona w dostarczonym przez Wykonawcę oprogramowaniu, której skutkiem jest eliminacja nieprawidłowości poprzez przywrócenie systemowi funkcjonalności w pełni zgodnej z aktualną dokumentacją. w szczególności zmiana wykonana w kodzie dostarczonego przez Wykonawcę oprogramowania, zmiana parametrów lub porada usuwająca przyczynę zgłoszenia Problemu, skutkująca prawidłowym działaniem Systemu.

1.11.6.5 Obejście – tymczasowe rozwiązanie nieprawidłowości, nieeliminujące jej całkowicie, ale umożliwiającą dalszą pracę i doprowadzenie wszczętego działania do końca

1.11.7 Zgłoszenia problemów będą realizowane przez system helpdesk Wykonawcy lub przez pocztę elektroniczną. Jeżeli nieprawidłowość dotyczyć będzie oprogramowania

dostarczonego, ale niewytworzonego przez Wykonawcę, terminy realizacji usług będą za każdym razem ustalane z Zamawiającym.

1.12 Harmonogram realizacji etapów zamówienia

Szczegółowy harmonogram realizacji zamówienia wraz z propozycją realizacji projektu (etapy realizacji poszczególnych funkcjonalności przedmiotu umowy, oprogramowania, terminy szkoleń), zwany dalej Harmonogramem, który Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.

Strony ustalają, iż przedmiot umowy zostanie zrealizowany w terminie określonym w PPU/Umowie.

Zgodnie z treścią § 2 ust. 2 i § 4 ust. 2, Zamawiający określa następujące ramowe etapy realizacji przedmiotu umowy:

1. Wykonanie/wdrożenie systemu elektronicznego obiegu dokumentów;
2. Wykonanie/wdrożenie systemu zarządzania zasobami informacji przestrzennej;
3. Wykonanie/wdrożenie Portalu e-Urząd;
4. Organizacja i przeprowadzenie szkoleń dla Zamawiającego – użytkowników platformy.

Uwaga: W przypadku zaistnienia uzasadnionej konieczności zmiany kolejności etapu realizowanych prac, zgłoszonej (pisemnie lub mailowo) przez Wykonawcę, Zamawiający dopuszcza ww. zmiany, po ich przedstawieniu przez Wykonawcę i zaakceptowaniu przez Zamawiającego.

1.13 Opis stanu istniejącego – posiadane oprogramowanie

Obecnie w Urzędzie istnieje stosunkowo niewielkie wykorzystanie systemów informatycznych, wspierających realizację usług publicznych. w Urzędzie funkcjonuje obecnie platforma elektroniczna „Wrota Mazowsza”, która w ograniczony sposób zapewnia poziom komunikacji pomiędzy mieszkańcami a Urzędem.

Gmina posiada informacyjną stronę internetową www.karczew.pl, bip.karczew.pl, na której znajdują się aktualne informacje dotyczące życia Gminy, zakładki dedykowane mieszkańcom, inwestorom i turystom, oraz menu podstawowych informacji o gminie. Ze strony informacyjnej można również przejść do Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Karczewie, gdzie znajdują się udostępnione informacje sektora publicznego oraz wnioski i formularze do pobrania w celu załatwienia sprawy urzędowej.

W ramach WWW i BIP udostępnione są niektóre e-usługi: Wnioski, Zaświadczenia. Dodatkowo na ePUAP Urząd Miejski w Karczewie udostępnia oprócz e-usług z repozytorium centralnego e-usługi z zakresu Deklaracji na wywóz odpadów i Wniosek o udzielenie informacji publicznej.

Wszystkie formularze w ramach powyższych katalogów są udostępnione do pobrania, uzupełnienia i odesłania drogą elektroniczną do Urzędu (maksymalnie 3 poziom dojrzałości) - brak możliwości załatwienia całościowej sprawy drogą elektroniczną, brak możliwości dokonania zapłaty, brak spersonalizowanych formularzy. Urząd nie świadczy wysokiej jakości e-usług publicznych. w ramach aktualnie świadczonych usług nie ma możliwości załatwienia części spraw urzędowej całościowo drogą elektroniczną. W trakcie załatwiania sprawy urzędowej zachodzi często konieczność kilkukrotnej, osobistej obecności interesariusza w urzędzie. Taki proces jest uciążliwy z uwagi na długi czas oczekiwania oraz ponoszenie kosztów przez interesariuszy (np. koszty dojazdów do urzędu).

W chwili obecnej Urząd nie świadczy żadnych e-usług na 4 i 5 poziomie dojrzałości, a jedynie umożliwia złożenie elektronicznego formularza przez platformę ePUAP (3 poziom dojrzałości). Udostępnione w Urzędzie usługi nie obejmują płatności elektronicznych co uniemożliwia załatwienia sprawy całościowo drogą elektroniczną. Ponadto, wnioski i formularze do pobrania dostępne są również na stronie BIP Gminy. Strona spełnia informacyjną funkcję Urzędu, co sprowadza się do usług na 1 poziomie dojrzałości.

1.13.1 Oprogramowanie w Urzędzie:

Urząd korzysta z następującego oprogramowania:

L. P.	Rodzaj oprogramowania (dziedzina)	Producent
1.	Podatki i opłaty lokalne	INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp. j.
2.	Kadry/Płace	INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp. j.
3.	Mienie komunalne	INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp. j.
5.	FK VAT	INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp. j.
6.	System księgowości budżetowej	INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp. j.
7.	Środki transportowe	INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp. j.
8.	Gospodarowanie odpadami komunalnymi	INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp. j.
9.	Ewidencja ludności	ARAM Software sp. o. o.
10.	Ewidencja gruntów, budynków	GEOBID Sp. z o. o.
11.	Oprogramowanie MPZP	BRAK
12.	System EZD	COMARCH S. A.
13.	Systemy dziedziczne w jednostkach organizacyjnych –dotyczy tylko obszaru nowych usług	Wprowadzanie Umów i Faktur – NFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp. j.
14	Geoportal gminny - udostępniający dane przestrzenne mieszkańcom. Usługi świadczone poprzez aplikację na stronie powiat-otwocki.geoportal2.pl . 1.System Geoinformatyczny do Generowania zaświadczeń o numerach porządkowych. Usługi prowadzone przez firmę Geosystem 2.Oprogramowaniem do zarządzania użytkownikami w Systemie GIS (eMapa - funkcjonujący wewnątrz urzędu).	GEOBID Sp. z o. o.

Tabela nr 4 – Wykaz systemów dziedzicznych wdrożonych w Urzędzie.

2 Wdrożenie Portalu Komunikacji online wraz z integracją z programami dziedzinowymi

Wykonawca ma obowiązek dokonania integracji z platformą „Wrota Mazowsza” dostępną pod adresem wrotamazowsza.pl w zakresie udostępnienia wszystkich e-usług świadczonych dla Urzędu Miasta w Karczewie. Integracja ma polegać na tym, że Wykonawca zapewni udostępnienie e-usług w ramach istniejącej platformy „Wrota Mazowsza” w nowo budowanym Portalu e-Urząd. Rolą Wykonawcy będzie dokonania analizy, czy wszystkie usługi zarówno dotychczasowe jak i nowo tworzone będą dostępne z jednego poziomu, czy też Wykonawca uzna, że efektywniejszym sposobem, będzie inny sposób ich prezentacji dla mieszkańców. Istotnym wymaganiem jest, aby mieszkaniac po uwierzytelnieniu się Węzłem Krajowym do identyfikacji elektronicznej (Login.gov.pl), z jednego poziomu miał dostęp do wszystkich e-usług świadczonych przez Urząd Miejski w Karczewie.

Portal e-Urząd będzie wdrożony i obsługiwany na serwerze wirtualnym poza siedzibą i poza zarządzaniem Zamawiającego od dowolnego dostawcy. Koszty licencji na system operacyjny i utrzymanie serwera będą po stronie Zamawiającego. Zapewnienie i utrzymanie bezpieczeństwa systemu i przetwarzanych w nim danych będzie po stronie Wykonawcy.

Wykonawca zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia audytu bezpieczeństwa przedmiotu zamówienia poprzez wskazanego przez siebie audytora.

2.1 Wymagania ogólne dla systemu.

- 2.1.1 System musi być zbudowany i wdrożony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zgodnie ze strukturą organizacyjną i regulaminem urzędu oraz dobrymi praktykami funkcjonującymi w JST oraz JO objętymi realizacją projektu.
- 2.1.2 Dostarczone oprogramowanie musi być oprogramowaniem w wersji aktualnej na dzień jego instalacji (tzn. powinno być dostosowane do zmieniających się powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub regulacji wewnętrznych JST).
- 2.1.3 System musi być w całości spolonizowany, a więc posiadać polskie znaki i instrukcję obsługi po polsku dla użytkownika oraz administratora.
- 2.1.4 System musi posiadać graficzny interfejs użytkownika gwarantujący wygodne wprowadzanie danych, przejrzystość prezentowania danych na ekranie oraz wygodny sposób wyszukiwania danych po dowolnych kryteriach.

- 2.1.5 Dla dostarczonego oprogramowania należy dostarczyć: licencje oraz instrukcje użytkownika i administratora (w formie elektronicznej).
- 2.1.6 Portal e-Urząd ma umożliwić przedsiębiorcom i mieszkańcom dostęp po weryfikacji Profilem Zaufanym do danych podatkowych zgromadzonych w systemach dziedzinowych.
- 2.1.7 Po wejściu na stronę portalu e-Urząd urzędu miejskiego, po potwierdzeniu swojej tożsamości za Węzła Krajowego, mieszkaniec/przedsiębiorca będzie mógł zapoznać się z danymi pobranymi w czasie rzeczywistym z systemów informatycznych urzędu (będzie to dotyczyło aplikacji pracujących w trybie serwerowym, gromadzących informacje w bazach danych). System powinien umożliwiać wyświetlanie nieruchomości/działki, której dotyczy podatek od nieruchomości na mapie geograficznej.
- 2.1.8 W systemie muszą być zaimplementowana lista e-formularzy umieszczonych w podkategoriach podatków i opłat lokalnych, a także z zakresu nieruchomości. Formularze mają się wypełniać danymi zalogowanej osoby w stopniu wymaganym przez formularz.
- 2.1.9 Stworzone zostaną formularze, wzory (styl, schemat i wyróżnik) zgodnie z ustawą, a następnie zostaną wysłane do CRWDE w celu akceptacji i publikacji.
- 2.1.10 System musi umożliwiać dokonywanie płatności online.
- 2.1.11 System musi stanowić tzw. „pojedynczy punkt kontaktowy” (front-office) dla klientów (interesantów) jednostki samorządu terytorialnego, pełniąc w powiązaniu z systemami dziedzinowymi zainstalowanymi w gminie, systemem obiegiem dokumentów oraz portalem e-Urząd.
- 2.1.12 System musi posiadać bezpieczną i wiarygodną wymianę dokumentów elektronicznych między klientem/Interesantem a Urzędem oraz z podmiotami publicznymi za pośrednictwem powszechnie dostępnej sieci teleinformatycznej.
- 2.1.13 System musi być zintegrowany z Elektroniczną Skrzynką Podawczą, umożliwiać za jej pośrednictwem wysyłanie i odbieranie dokumentów elektronicznych.
- 2.1.14 Architektura rozwiązania systemu musi zapewnić pracę jednocześnie min. 500 użytkowników końcowych (publicznych) dla Urzędu Miejskiego w Karczewie.

- 2.1.15 System musi wspierać otwarte standardy, w szczególności opracowane przez W3C, OASIS, WAI, co najmniej w zakresie określonym przez przepisy wydane na podstawie art. 18 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne z dnia 17 lutego 2005 r.
- 2.1.16 System musi być zbudowany w architekturze opartej na usługach.
- 2.1.17 Wykonane oprogramowanie aplikacyjne nie może ograniczać możliwości skalowalności infrastruktury sprzętowej.
- 2.1.18 Wykorzystana technologia oraz rozwiązania konstrukcyjne muszą zapewniać otwartość w zakresie dalszego rozwoju systemu.
- 2.1.19 System musi być zgodny z Ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych
- 2.1.20 System musi być zbudowany w architekturze trójwarstwowej. Rozdzielone muszą być: warstwa prezentacji, logiki biznesowej oraz bazy danych.
- 2.1.21 System musi posiadać interfejsy komunikacyjne w postaci usług sieciowych.
- 2.1.22 Interfejsy komunikacyjne Systemu muszą być oparte na standardach SOAP, WSDL i XML lub HTTP zgodne z REST.
- 2.1.23 System musi być dostępny i prawidłowo wyświetlany na urządzeniach mobilnych wyposażonych w przeglądarkę HTML.
- 2.1.24 System musi działać z wykorzystaniem tzw. przyjaznych adresów internetowych.
- 2.1.25 System musi działać w oparciu o kodowanie UTF-8.

2.2 Administracja portalem e-Urząd – wymagania minimalne.

Ustawienia systemu.

- 2.2.1 Portal e-Urząd musi umożliwić zarządzanie poszczególnymi linkami w menu głównym, takimi jak płatności, szczegóły podatków, w zakresie wyłączenia i wyłączenia (dostępności i niedostępności)

2.2.2 Portal e-Urząd musi umożliwić zarządzanie komunikatami systemowymi poprzez:

2.2.2.1 Edycję komunikatów wyświetlanych użytkownikowi końcowemu w przypadku np. braku komunikacji z systemem dziedziny lub braku dostępności usług sieciowych z serwerów centralnych (ePUAP, PZ).

2.2.2.2 Logowanie wystąpienia wyświetleń takich komunikatów.

2.2.2.3 Przeglądanie przez Administratora logów z możliwością ustalenia użytkownika, czasu oraz lokalizacji (URL) gdzie dany komunikat został wyświetlony.

2.2.3 Portal e-Urząd musi, m. in. z wykorzystaniem mechanizmu drag&drop, umożliwić pełne zarządzanie oknami z podlinkowanymi odnośnikami e-usług na stronie logowania i stronie głównej dostępnej po zalogowaniu, w zakresie:

2.2.3.1 umieszczania dowolnych okienek e-usług, które przekierowują do konkretnych e-usług.

2.2.3.2 umieszczania okienek z podlinkowaniem e-usług,

2.2.3.3 zmiany kolejności w stosunku do już istniejących,

2.2.4 Portal e-Urząd musi umożliwić zmianę herbu gminy oraz charakterystyki kolorystycznej całego interfejsu dostępnego dla użytkownika końcowego.

2.2.5 Portal e-Urząd musi zapewnić zmianę kolorystyki i udostępnić wersję żałobną.

2.3 Zarządzanie formularzami e-Uслуг.

2.3.1 Portal e-Urząd musi zapewnić udostępnienie formularzy e-usług opublikowanych i uzupełnianych w Portalu e-Urząd, a nie w postaci linków do formularzy udostępnionych na platformie ePUAP.

2.3.2 Formularze e-usług powinny być dostępne w strefie publicznej w celu przejrzania listy oferowanych usług w portalu e-Urząd oraz po zalogowaniu za pośrednictwem Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej.

2.3.3 Portal e-Urząd musi umożliwić wprowadzenie pełnej karty usług z poziomu Panelu Administracyjnego,

- 2.3.4 Portal e-Urząd musi umożliwić wskazanie, jednej lub wielu skrzytek dla pojedynczego formularza. w przypadku podania wielu skrzytek musi być możliwość wybrania skrytki, z której Urzędowe Przełożenie Poświadczenia (UPP) zostanie przekazane zwrócić do użytkownika końcowego.
- 2.3.5 Portal e-Urząd musi umożliwić określenie wysokości opłat za usługę, w ramach której formularz będzie uzupełniany.
- 2.3.6 Portal e-Urząd musi umożliwić ustawienie statusu „ukryty” i „aktywny”. w przypadku statusu „ukryty” formularz będzie widoczny dla pracowników urzędu w pełnym zakresie bez konieczności publikowania go dla wszystkich użytkowników końcowych. w przypadku statusu „aktywny” formularz będzie dostępny dla wszystkich użytkowników.
- 2.3.7 Portal e-Urząd musi umożliwić publikację listy formularzy dla użytkowników zalogowanych oraz informację dla niezalogowanych o funkcjonalnościach dostępnych po zalogowaniu.
- 2.3.8 Portal e-Urząd musi umożliwić przypisanie do formularza dowolnego wzoru z CRWDE.
- 2.3.9 Portal e-Urząd musi umożliwić przypisywanie poszczególnych formularzy do kategorii tematycznych i ich przeglądanie przez użytkownika końcowego z podziałem na te kategorie.
- 2.3.10 Formularz musi posiadać możliwość przypisania poziomu dojrzałości e-usług w celu zapewnienia raportowania wskaźników wykorzystania e-usług przez Interesantów.

2.4 Wejście do Portalu e-urząd.

- 2.4.1 Wejście na Portal e-Urząd musi odbywać się przez ikonę/baner na stronie karczew.pl
- 2.4.2 Okno do logowania oferuje logowanie przez PZ oraz odnośnik dla nie posiadających profilu do stron oferujących założenie PZ.
- 2.4.3 Logowanie ma mieć możliwość zalogowania użytkownika jako mieszkańca, a jeśli mieszkaniec może reprezentować przedsiębiorstwo – ma mieć możliwość zalogowania lub wybrania kontekstu jako Inwestor.

2.5 Obsługa płatności.

- 2.5.1 Portal e-Urząd, po zalogowaniu za pośrednictwem Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej musi umożliwiać Interessantowi przegląd wszystkich dokonanych w portalu płatności z możliwością przefiltrowania wg: użytkownika, unikalnego identyfikatora płatności, kwoty, statusu płatności. System nie może być zbudowany w taki sposób, że zobowiązania będą udostępnione w odrębnym systemie i procesie. Informacje o zobowiązaniach Interessantów powinny być pobierane z systemów dziedzinowych za pośrednictwem interfejsów integracyjnych i udostępniane w ramach jednego portalu, gdzie Interessant po jednym zalogowaniu (za pomocą usługi SSO - Single Sign-On – pojedyncze logowanie dostępnej w ramach Węzła Krajowego) ma udostępnione wszystkie elementy udostępnione w portalu, bez konieczności przełączania pomiędzy innymi systemami w urzędzie.
- 2.5.2 Portal e-Urząd musi zapewnić integrację z wykorzystaniem systemu płatności internetowych PayByNet. System płatności został wskazany z uwagi na zorientowanie na podmioty publiczne i preferencyjne warunki finansowe, żaden inny system płatności nie był w trakcie przygotowania niniejszej dokumentacji korzystniejszy. Wykonawca może zaproponować rozwiązanie równoważne o ile takie zaistnieje.
- 2.5.3 Portal e-Urząd musi zapewnić wybór płatności za daną należność w formie dodania jej do koszyka, a następnie umożliwić wyświetlenie szczegółów zawartości każdego koszyka.
- 2.5.4 Portal e-Urząd musi zapewnić funkcjonalność blokowania wykonania płatności za wskazaną należność, która została dodana do koszyka i jest w etapie realizacji płatności. Płatność nie zrealizowana w koszyku może w nim przebywać tylko 15 minut.
- 2.5.5 Portal e-Urząd musi umożliwić eksport historii zrealizowanych płatności:
- 2.5.5.1 z zadanego okresu (data od do) oraz przy uwzględnieniu pozostałych filtrów jak status.
 - 2.5.5.2 eksport musi być w popularnym formacie umożliwiającym prawidłowe otwarcie dokumentu w dwóch różnych edytorach arkuszy kalkulacyjnych.
 - 2.5.5.3 eksport musi zawierać szczegóły koszyka z uwzględnieniem identyfikatora przypisu oraz przekazanej kwoty w ramach danego przypisu.

- 2.5.5.4 eksport musi umożliwić takie rozpoznanie koszyka które umożliwi prawidłowe zaksięgowanie pojedynczej kwoty wg wytycznych płatcego (np. całości pierwszej raty podatku od nieruchomości za nieruchomość, 50% podatku leśnego) zakładając, że kwota zostanie przelana na indywidualne konta wirtualne podatnika w rozróżnieniu na rodzaje płaconych zobowiązań.
- 2.5.6 Portal e-Urząd musi zapewnić możliwość wpisania komentarza podczas dokonywania płatności i umożliwić w historii płatności przeglądania wpisanych komentarzy, w szczególności chodzi o to, żeby Interesant mógł opisać np. tytuł należności.
- 2.5.7 Portal e-Urząd musi zapewnić generowanie druku przelewu.

2.6 Obsługa kont przedsiębiorców.

- 2.6.1 Portal e-Urząd musi umożliwić rozpatrywanie wniosków o dostęp do konta firmowego.
- 2.6.2 Portal e-Urząd musi powiadamiać wskazanych w systemie pracowników Urzędu które zostaną poinformowane o nowym wniosku o dostęp do konta firmowego lub wniosku o cofnięcie dostępu do konta firmowego.
- 2.6.3 Portal e-Urząd musi udostępnić narzędzie, za pomocą którego pracownik Urzędu w łatwy sposób ustali czy wnioskodawca oraz osoby, które mają mieć dostęp do konta, posiadają już konta w portalu.
- 2.6.4 Portal e-Urząd musi automatycznie wygenerować powiadomienie dla wnioskodawcy o rezultacie rozpatrzenia wniosku.
- 2.6.5 Jedna osoba fizyczna może mieć dostęp do kilku kont firmowych, ale złożone wnioski i płatności nie mogą się przenikać pomiędzy podmiotami.

2.7 Użytkownicy.

2.7.1 Portal e-Urząd musi umożliwić przefiltrowanie użytkowników w zakresie wyrażonych zgód na otrzymywanie różnego rodzaju korespondencji w formie elektronicznej.

2.7.2 Portal e-Urząd musi umożliwić w kwestii użytkowników:

2.7.2.1 czasowe zablokowanie dostępu danemu użytkownikowi do systemu,

2.7.2.2 stałe usunięcie użytkownika z Systemu,

2.7.2.3 włączenie i wyłączenie statusu Administratora.

2.8 Monitorowanie

2.8.1 Portal e-Urząd musi posiadać funkcjonalność umożliwiającą stałe monitorowanie najważniejszych usług w systemie i powiadamiającą mailowo administratora o błędach w systemie (np. zerwanie połączenia o ile było użyte VPN, brak dostępności Profilu Zaufanego).

2.8.2 Portal e-Urząd musi umożliwić przegląd logów w zakresie dostępności:

2.8.2.1 Samej strony portalu,

2.8.2.2 SSO,

2.8.2.3 PZ – w zakresie podpisywania dokumentów Profilem Zaufanym,

2.8.2.4 ESP – wszystkich zdefiniowanych w Systemie skrytek Urzędu w ramach ESP ePUAP,

2.8.2.5 VPN – wymaganego połączenia przy pobieraniu danych z systemów dziedzicznych,

2.8.2.6 SD – dostępności API systemu dziedzicznego.

2.8.3 Portal e-Urząd musi umożliwić uruchomienie powiadomień dla Administratorów w sytuacji, kiedy którykolwiek z monitorowanych elementów zmieni status z „dostępny” na „nieдоступny” oraz w odwrotnym kierunku. Powiadomienia mailowe

o tych zdarzeniach muszą zawierać instrukcję postępowania, które Administrator po stronie Urzędu powinien podjąć.

2.9 Obsługa raportów dla administratora

2.9.1 Portal e-Urząd musi umożliwić wydruk następujących raportów:

2.9.1.1 Działania usług publicznych udostępnionych online z możliwością wyboru parametru:

2.9.1.1.1 Status – wysłany/nie wysłany

2.9.1.1.2 Stopień dojrzałości e-usługi

2.9.1.1.3 Okresu – data od-do

2.9.1.2 Korzystanie z usług publicznych online z możliwością wyboru parametru:

2.9.1.2.1 Stopień dojrzałości e-usługi

2.9.1.2.2 Okresu – data od-do

2.9.1.2.3 Użytkownik

2.9.1.3 Udostępnione on-line dokumenty zawierające informacje sektora publicznego, raport ma udostępniać pobranie dokumentów.

2.9.1.4 Wykaz użytkowników

2.9.1.5 Rejestracji użytkowników z możliwością zawężenia na okres od-do.

2.9.1.6 Raport z dokonanych płatności przez Interesantów z możliwością wyboru parametru:

2.9.1.6.1 Okresu – data od-do

2.9.1.6.2 Użytkownik

2.9.1.6.3 Status płatności

2.9.1.7 Portal e-Urząd w wydruku musi uwzględnić zastosowane filtry.

2.10 Wsparcie dla portalu e-Urząd.

2.10.1 Portal e-Urząd musi umożliwić przesyłanie zgłoszeń do wsparcia technicznego Wykonawcy bezpośrednio z poziomu Panelu Administracyjnego.

2.10.2 Do zgłoszenia musi być możliwość dołączenia załącznika.

2.10.3 Zgłoszenia i odpowiedzi do wsparcia technicznego muszą się wątkować, czyli pytania i odpowiedzi dotyczące jednego tematu są ze sobą połączone.

2.10.4 Każdy z użytkowników systemu powinien móc wykorzystać wsparcie przy pomocy zdalnego dostępu do ekranu przez pracownika wsparcia Wykonawcy.

2.11 Uprawnienia.

System uprawnień administracyjnych musi być hierarchiczny, tak aby było możliwe powoływanie przez głównego administratora i innych administratorów i nadawania im części posiadanych przez niego uprawnień.

Obsługa użytkowników – wymagania minimalne:

2.11.1 Rejestracja użytkownika.

2.11.1.1 Rejestracja nowego użytkownika musi odbywać się automatycznie podczas pierwszego logowania za pomocą dostawcy tożsamości dostępnego w ramach Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej (Profil Zaufany, e-dowód, bankowość elektroniczna).

2.11.1.2 Dane do rejestracji (imię, nazwisko, PESEL, e-mail) System musi automatycznie pobrać z Węzła Krajowego.

2.11.1.3 Użytkownicy muszą być z wyprzedzeniem informowani o wszystkich aspektach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych za pomocą klauzuli informacyjnej.

2.11.2 Logowanie do portalu e-Urząd.

2.11.2.1 Portal e-Urząd musi umożliwić logowanie się za pomocą usługi SSO (Single Sign-On – pojedyncze logowanie) dostępnej w ramach Węzła Krajowego.

2.11.2.2 Po zalogowaniu, użytkownik musi zaakceptować otrzymywanie powiadomień drogą elektroniczną wskazania preferowanej drogi odpowiedzi i akceptację potencjalnego regulaminu, polityk bezpieczeństwa itd.

2.11.2.3 Portal e-Urząd musi rejestrować wszystkie próby logowania oraz gromadzi i przechowuje następujące informacje: pełną datę i godzinę, nazwę konta, które zostało poddane uwierzytelnianiu, adres IP, z którego wykonane było uwierzytelnianie, rezultat uwierzytelniania (powodzenie/niepowodzenie).

2.11.3 Uprawnienia dla konta użytkownika.

2.11.3.1 System nie może być zbudowany w taki sposób, że zobowiązania Interesantów będą udostępnione w odrębnym systemie, po kolejnym zalogowaniu i konieczności zakładania konta. Informacje o zobowiązaniach Interesantów powinny być pobierane z systemów dziedzinowych za pośrednictwem interfejsów integracyjnych i udostępniane w ramach jednego portalu, gdzie Interesant po jednym zalogowaniu ma udostępnione wszystkie elementy udostępnione w portalu, bez konieczności przełączania pomiędzy innymi systemami i bez konieczności zakładania konta.

2.11.3.2 W celu poprawnego wyświetlania i udostępniania danych dotyczących zobowiązań, System nie będzie wymagał powiązania konta ePUAP Użytkownika z kontem w systemie dziedzinowym.

2.11.3.3 Każdy użytkownik, który będzie chciał uzyskać dostęp do danych z systemów dziedzinowych, będzie musiał uwierzytelnić się za pomocą dostawcy tożsamości w ramach Węzła Krajowego.

2.11.3.4 Każdy użytkownik będzie mógł widzieć tylko swoje dane – dane osobowe, formularze, informacje z systemów dziedzinowych. w przypadku występowania współwłasności, zalogowany Interesant może widzieć imiona i nazwiska osób współzobowiązanych lub nazwę podmiotu współzobowiązanego.

2.11.3.5 Modyfikacja numeru PESEL nie może być możliwa przez użytkownika. PESEL może być pobrany tylko za pomocą API.

2.11.3.6 Każdy użytkownik będzie mógł zarządzać swoim kontem w zakresie: wprowadzanie i zmiana danych osobowych (dane będą wykorzystane do automatycznego wypełnienia pól formularzy wniosków), wprowadzanie i zmiana adresu poczty elektronicznej, adresu zamieszkania, numeru telefonów.

2.11.4 Obsługa kont dla użytkownika typu: przedsiębiorca:

2.11.4.1 Dostęp do Konta Przedsiębiorcy odbywać się będzie przez konto osoby fizycznej.

2.11.4.2 Dostęp do Konta Przedsiębiorcy, którego dane znajdują się w systemach dziedzinowych Urzędu, przez osobę fizyczną będzie możliwy tylko po wcześniejszym złożeniu przez osobę do tego uprawnioną (właściciela/prezesa) wniosku Upoważnienia do Konta Przedsiębiorcy (UKP).

2.11.4.3 Nadanie Upoważnienia do Konta Przedsiębiorcy:

2.11.4.3.1 Funkcjonalność będzie dostępna jako e-usługa w Portalu e-Urząd.

2.11.4.3.2 Upoważnienie może być wydawane tylko przez i dla osób fizycznych posiadających konto w Portalu e-Urząd.

2.11.4.3.3 Upoważnienie jest bezterminowe.

2.11.4.3.4 Samo złożenie wniosku Upoważnienia, nie daje upoważnionej osobie dostępu do Konta Przedsiębiorcy.

2.11.4.3.5 Upoważnienie jest zatwierdzane przez pracownika Urzędu po wcześniejszej weryfikacji danych faktycznych – sprawdzenie czy wnioskodawca jest osobą uprawnioną do składania takich wniosków (sprawdzenie w CEIDG/KRS).

2.11.4.4 Cofnięcie Upoważnienia

2.11.4.4.1 Upoważnienie może być cofnięte za pomocą wniosku o Cofnięcie Upoważnienia do Konta Przedsiębiorcy.

2.11.4.4.2 Wniosek o cofnięcie Upoważnienia może złożyć tylko osoba do tego uprawniona.

2.11.4.4.3 Wniosek będzie dostępny jako e-usługa w Systemie.

2.11.4.4.4 Złożenie wniosku nie cofa upoważnienia do Konta Przedsiębiorcy.

2.11.4.4.5 Wniosek o cofnięcie Upoważnienia jest zatwierdzane przez pracownika Urzędu po wcześniejszej weryfikacji danych faktycznych - sprawdzenie czy wnioskodawca jest osobą uprawnioną do składania takich wniosków (sprawdzenie w CEIDG/KRS).

2.11.5 Dostęp do Konta Przedsiębiorcy będzie możliwy po prawidłowym zalogowaniu się i wybraniu odpowiedniego profilu/kontekstu.

2.11.6 Osoba fizyczna zalogowana na Konta Przedsiębiorcy może widzieć dane (złożone wnioski, płatności, dane z systemów dziedzicznych) tylko jednej firmy - dane osoby fizycznej i firmy nie mogą się przenikać.

2.11.7 Jedna osoba fizyczna może mieć dostęp do wielu Kont Przedsiębiorcy. Zawartości pomiędzy kontami firmowymi nie mogą przenikać się.

2.12 Katalogi i układ widoku portalu.

2.12.1 Portal powinien stanowić jedno scalone i centralne rozwiązanie w ramach którego zaimplementowane są poniższe funkcjonalności oraz katalogi. Portal nie może być oparty o stronę główną, która bez konieczności logowania za pośrednictwem Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej grupuje inne rozwiązania zewnętrzne, gdzie dostęp do zobowiązań Interesantów odbywa się po przekierowaniu do odrębnego systemu, który wymaga ponownego zalogowania wraz z koniecznością utworzenia konta użytkownika, zaś formularze e-Uслуг dostępne są po zalogowaniu do platformy ePUAP .

2.12.2 Dostęp interesantów do danych z systemów dziedzicznych odbywał się będzie bezpośrednio w portalu e-Urząd po potwierdzeniu swojej tożsamości za pomocą Węzła Krajowego Identyfikacji Elektronicznej w portalu e-Urząd, bez konieczności zakładania nowego konta użytkownika oraz bez konieczności logowania do systemu trzeciego w celu udostępnienia należności. w przypadku logowania Profilem Zaufanym w ramach Krajowego Węzła Tożsamości system automatycznie przypisuje użytkownikowi jego adres skrytki ESP.

2.12.3 Podczas pierwszego logowania, Portal udostępnia stosowne Oświadczenia w postaci zgód, które Interesant jest zobowiązany wypełnić, podpisać i wysłać do Urzędu. System umożliwia podpisanie wymaganych zgód za pośrednictwem profilu zaufanego, a następnie automatycznie przekaże je do Urzędu. Lista oświadczeń jest następująca:

2.12.3.1 Oświadczenie dotyczące doręczania pism w formie dokumentu elektronicznego w sprawach załatwianych przez ten organ;

2.12.3.2 Oświadczenie dotyczące doręczania pism w formie dokumentu elektronicznego we wszystkich sprawach podatkowych załatwianych przez ten organ;

2.12.3.3 Oświadczenie dotyczące otrzymywania dokumentów płatności (faktur/rachunków) w formie elektronicznej.

Po wypełnieniu oświadczeń, system zapewni weryfikację poprawności danych Interesanta oraz będzie wymagał wskazania adresu elektronicznego, na który ma być kierowana korespondencja drogą elektroniczną.

2.12.4 Po zalogowaniu do Portalu użytkownik ma do wyboru w menu następujące katalogi oraz zakładki:

2.12.4.1 Odebrane – widok który prezentuje i udostępnia listę dokumentów otrzymanych od Urzędu.

2.12.4.1.1 Użytkownik musi mieć możliwość przeglądania tych dokumentów XML sformatowanych za pomocą stylu (ze wzoru z CRWDE), do którego ten dokument się odwołuje – taka możliwość musi istnieć również wtedy, kiedy styl nie jest dostępny bezpośrednio z CRWDE.

2.12.4.1.2 Dokumenty te mogą być dostępne: po otrzymaniu przez Urząd podpisanej przez Interesanta za pomocą Profilu Zaufanego zwrotki dostępnej z poziomu ESP; po upływie 14 od wysłania dokumentu do Interesanta.

2.12.4.1.3 System musi umożliwić Interesantowi zweryfikowanie podpisu elektronicznego złożonego na dokumencie otrzymanym od Urzędu.

2.12.4.1.4 Dostęp do dokumentów wysłanych przez Urząd poprzez EZD.

2.12.4.2 Wysłane – widok z postaci listy dokumentów XML wysyłanych do Urzędu wraz z UPP otrzymanym od ESP; Użytkownik musi mieć możliwość przeglądania tych dokumentów XML sformatowanych za pomocą stylu (ze wzoru z CRWDE), do którego ten dokument się odwołuje - taka możliwość musi istnieć również wtedy, kiedy styl nie jest dostępny bezpośrednio z CRWDE.

2.12.4.3 Robocze – widok prezentuje listę dokumentów (dostępne przez formularze xforms) częściowo wypełnionych i jeszcze niewysłanych do Urzędu; Użytkownik musi mieć możliwość powrotu do edycji w późniejszym czasie.

2.12.4.4 Moje płatności – widok prezentujący listę zobowiązań danego Użytkownika, gdzie udostępniono dokonywanie płatności elektronicznych lub pobranie druku przelewu. Widok ten nie może być dostępny w postaci przekierowania do systemu zewnętrznego. Prezentacja danych nie wymaga konieczności utworzenia konta i powtórnego logowania.

2.12.4.5 e-Usługi – zapewni widok z listą wszystkich dostępnych formularzy elektronicznych z podziałem na kategorie. Użytkownik może wybrać dowolny formularz e-usługi spersonalizowany dla gminy z listy dostępnych formularzy e-usług i bez konieczności powtórnego logowania rozpocząć uzupełnianie swoich danych. Część danych powinna uzupełniać się konta ePUAP. Formularze e-usług powinny być zaimplementowane w portalu, a nie opierać się na formularzach zaimplementowanych na platformie ePUAP

2.12.4.6 Podatki/opłaty – prezentuje widok, gdzie wyświetlane są zobowiązania podatkowe i opłaty dotyczące danego Użytkownika w podziale na kategorie opłat.

2.12.4.7 Spersonalizowane e-usługi centralne np. : Wniosek 500+, Punkty Karne, Internetowe Konto Pacjenta, Szczepienia COVID19

2.12.4.8 Spersonalizowane e-usługi lokalne i dostęp do usług funkcjonujących w Urzędzie np. : Konsultacje Społeczne, Budżet Obywatelski, czy e-Zwiedzanie, Rejestracja.

2.12.4.9 Moje dane – dane dotyczące zalogowanego Użytkownika wraz z możliwością edycji: Adres do korespondencji, adres email, nr telefonu.

2.12.4.10 Pomoc – instrukcja obsługi Systemu.

2.13 Obsługa płatności.

2.13.1 Portal e-Urząd musi umożliwić opłacenie zobowiązań w formie przelewów elektronicznych oraz poprzez generowanie druku przelewu.

2.13.2 Portal e-Urząd musi zapewnić w przejrzysty sposób możliwość dokonywania płatności z wykorzystaniem systemu płatności elektronicznych co najmniej jednego operatora

- 2.13.3 Portal e-Urząd musi zapewnić aby Interesant mógł widzieć wyłącznie swoje zobowiązania oraz imię i nazwisko osoby współzobowiązanej – jeśli taka występuje przy danej płatności.
- 2.13.4 Informacje o płatnościach muszą być pobierane za każdym razem w czasie rzeczywistym z systemów dziedzicznych Urzędu.
- 2.13.5 Portal e-Urząd musi udostępnić wszystkie oczekujące płatności, czyli kwoty, które Interesant ma wnieść na rzecz Urzędu jako podatek lub opłata lokalna.
- 2.13.6 Portal e-Urząd musi umożliwić wniesienie tylko części wybranej opłaty.
- 2.13.7 Portal e-Urząd musi umożliwić wniesienie części (rat różnych opłat w jednej transakcji – np. 1. rata podatku od nieruchomości oraz 2. rata podatku rolnego, o ile przelewane są na jedno konto bankowe Urzędu
- 2.13.8 Tytuł przelewu musi jednoznacznie wskazywać, które opłaty i w jakich częściach zostały wniesione jako jeden transfer. Użytkownik ma możliwość dodania do tytułu przelewu nr faktury/decyzji.
- 2.13.9 Portal e-Urząd musi wyświetlić Interesantowi płatności:
- 2.13.9.1 wniesione za pomocą Systemu Transakcyjnego,
 - 2.13.9.2 nieudane próby wniesienia opłaty za pomocą Systemu Transakcyjnego,
- 2.13.10 Portal e-Urząd musi posiadać możliwość automatycznego, zgodnego z zadaniem harmonogramem, wysyłania wiadomości o zaległościach płatniczych do Interesantów posiadających konto w Systemie.
- 2.13.11 Zastosowane systemów płatności elektronicznych musi spełniać minimum następujące wymagania:
- 2.13.11.1 obsługuje popularne banki w Polsce,
 - 2.13.11.2 zapewnia dostarczenie środków bezpośrednio na konto Urzędu, a nie na konto pośrednika,
 - 2.13.11.3 gwarantuje dostępność środków na koncie wysyłającego

2.13.11.4 umożliwia dołączenie własnej treści tytułu płatności.

2.14 Bezpieczeństwo.

2.14.1 Portal e-Urząd musi posiadać możliwość tworzenia kopii bezpieczeństwa bazy danych. Dostarczone narzędzia muszą posiadać możliwość definiowania harmonogramów automatycznego wykonywania kopii. Kopie bezpieczeństwa zapewniają możliwość odzyskania danych i przywrócenia całego Systemu do stanu normalnej pracy po ewentualnej awarii sprzętowej lub programowej.

2.14.2 Portal e-Urząd musi być dostępny w całości dla użytkownika końcowego przez wykorzystanie protokołu SSL (HTTPS).

2.14.3 Portal e-Urząd musi być odporny na ataki typu Cross-Site Scripting (XSS) i Cross-Site Request Forgery (XSRF).

2.14.4 Portal e-Urząd musi posiadać mechanizm do rozpoznawania anomalii charakterystycznych dla ataków i prób nieautoryzowanego dostępu do danych. System musi powiadamiać administratora o takim fakcie bez zwłoki.

2.14.5 Każda czynność wykonywana w systemie jest zapisywana, tak aby możliwa była jej identyfikacja.

2.14.6 Portal e-Urząd musi posiadać hierarchię uprawnień oraz granulację dostępu do zasobów systemu.

2.14.7 Wszystkie instancje Portal e-Urząd muszą być uruchomione na jednym dedykowanym serwerze.

2.15 e-Uслуги – FORMULARZE ELEKTRONICZNE

2.15.1 Każdy niezalogowany Użytkownik musi mieć dostęp do wszystkich dostępnych (opublikowanych) e-usług.

2.15.2 W celu złożenia wniosku w ramach dostępnych formularzy elektronicznych, system musi zapewnić uwierzytelnianie za pomocą mechanizmów Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej.

- 2.15.3 Formularze e-usług muszą być zaimplementowane i wypełniane w Portalu e-Urząd, nie dopuszcza się rozwiązań opartego o formularze udostępnione na platformie ePUAP.
- 2.15.4 Wypełnianie wszystkich formularzy powinno odbywać się w portalu e-Urząd bez przekierowywania do zewnętrznych systemów np. ePUAP.
- 2.15.5 Podpisywanie dokumentu ma być dostępne jako integralny etap w procesie wysyłania dokumentu do Urzędu Miejskiego (patrz przypadek użycia – Wysłanie dokumentu do Urzędu).
- 2.15.6 Podpisywanie musi odbywać się za pomocą podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego weryfikowanego przez ePUAP.
- 2.15.7 Portal e-Urząd musi kierować wysyłane do Urzędu dokumenty do zdefiniowanych wcześniej różnych skrzytek w zależności od typu dokumentu, tak żeby informacje i deklaracje podatkowe były kierowane do dedykowanych skrzytek.
- 2.15.8 Wysłanie formularza do Urzędu musi być potwierdzone za pomocą UPP (Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia).
- 2.15.9 Formularz każdej e-usługi musi być wykonany w technologii Xforms i wykonywany przez aplikację typu server-side.
- 2.15.10 Do każdej e-usługi musi być wykonany wzór (styl, schemat i wyróżnik) zgodny z "Ogólnymi zasadami tworzenia i publikacji w Centralnym Repozytorium wzorów dokumentów elektronicznych" - <http://mc.bip.gov.pl/centralne-repozytorium-wzorow-dokumentow-elektronicznych-archiwum/centralne-repozytorium-wzorow-dokumentow-elektronicznych.html> w celu opublikowania ich w tym repozytorium.
- 2.15.11 Nazwy poszczególnych węzłów prostych lub złożonych w dokumentach XML generowanych przez formularze muszą opisywać przechowywaną zawartość (nie mogą to być automatyczne nazwy typu ID0, ID1 itp.).
- 2.15.12 Wszystkie formularze muszą posiadać ustandaryzowaną strukturę - nagłówek, treść, stopka.
- 2.15.13 Formularze muszą zapewnić poprawność i kompletność danych wprowadzanych poprzez:

- 2.15.13.1 System musi automatycznie wypełniać pola danymi dostępnymi w profilu Użytkownika – np. adres, nr tel. , e-mail.
- 2.15.13.2 System musi automatycznie wypełnić danymi pola formularza w przypadku, jeśli taki sam formularz został wcześniej wysłany do Urzędu - raz prawidłowo wprowadzone dane kopiują się do kolejnych podobnych (opcja “wyślij ponownie”).
- 2.15.13.3 System pozwoli wysłać dokument tylko wtedy, kiedy wszystkie wymagane dane zostaną wprowadzone i te dane będą poprawne, w przeciwnym wypadku System wyświetli Użytkownikowi odpowiedni komunikat.
- 2.15.13.4 Formularze muszą posiadać mechanizmy:
- 2.15.13.4.1 walidacja PESEL-u, NIP-u;
 - 2.15.13.4.2 ukrywanie/pokazywanie poszczególnych pól w zależności od wyborów (np. pola do wprowadzenia adresu korespondencyjnego innego niż zameldowania);
 - 2.15.13.4.3 korzystania z webserwisów dostępnych na ePUAP - np. TERYT;
 - 2.15.13.4.4 załączania plików.
- 2.15.14 System musi umożliwiać edycję dostępności dla klienta poszczególnych formularzy (formularz dostępny/formularz niedostępny).
- 2.15.15 System musi udostępnić e-usługę, za pomocą której, Użytkownik będzie mógł wyrazić zgodę na otrzymywanie korespondencji drogą elektroniczną od Urzędu za pomocą złożenia oświadczenia.
- 2.15.16 System musi pozwalać na wysyłkę korespondencji nie uwzględnionej w opisanych formularzach, w której będzie mieć do wyboru następujące tytuły pism: Pismo ogólne, Skarga, Wniosek, Zapytanie do urzędu.

3 Integracja programów dziedzinowych umożliwiających świadczenie e-usług

Integracja pomiędzy systemem dziedzinowym i Portalem e-Urząd ma za zadanie ograniczenie pracy użytkowników na dwóch systemach równocześnie, konieczności sprawdzania stanu na dwóch systemach o pojawieniu się nowych dokumentów i ręcznemu kopiowaniu danych z dostarczonych dokumentów, zwłaszcza elektronicznych. w celu osiągnięcia wymaganej

funkcjonalności integracji Portalu e-Urząd z systemem dziedzinnym, Zamawiający nie dopuszcza możliwości wdrożenia nowego systemu, a jedynie dostosowanie posiadającego oprogramowania..

3.1 Dostarczone rozwiązanie Portal e-Urząd w musi:

- 3.1.1 funkcjonować zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie przetwarzania danych oraz ochrony danych osobowych;
- 3.1.2 być zabezpieczone przed nieautoryzowanym dostępem na poziomie klienta i serwera;
- 3.1.3 umożliwiać wymianę danych z systemem EZD Zamawiającego co najmniej w zakresie decyzji, informacji i postanowień dotyczących podatków i opłat lokalnych oraz opłat za odpady komunalne;
- 3.1.4 być zintegrowane z systemami dziedzinnymi w Urzędzie i umożliwiać udostępnianie danych o stanie zobowiązań z tytułu podatków i opłat lokalnych, transportowych, w zakresie odpadów komunalnych;
- 3.1.5 zapewnić automatyczne powiązanie kont kontrahentów z systemu dziedzinnego;
- 3.1.6 zapewnić automatyczne wyświetlanie danych dotyczących zobowiązań wynikających z systemu dziedzinnego bez konieczności powiązania kont;
- 3.1.7 udostępniać możliwość zmiany formy tworzonych dokumentów (plików, wydruków) w oparciu o wbudowany mechanizm budowy szablonów.
- 3.1.8 umożliwiać pobieranie danych o wyłącznie w zakresie zobowiązań konkretnego Interesanta
- 3.1.9 umożliwiać osobom prawnym oraz fizycznym bieżące sprawdzenie podstawy opodatkowania, kwoty, należnych podatków, zaległości i odsetek. Informacje o podatkach i opłatach muszą być pobierane za każdym razem w czasie rzeczywistym z systemów dziedzinnych
- 3.1.10 w zakresie zobowiązań dotyczących podatków od gruntów i nieruchomości, portal powinien umożliwiać wyświetlanie tych nieruchomości na mapie geograficznej.

3.1.11 Rezultaty, które muszą zostać osiągnięte w związku z integracją EZD z bazami danych programów dziedzinowych:

3.1.11.1 W ramach integracji z programem dziedzinowym obsługującym podatki i opłaty lokalne: wygenerowanie decyzji podatkowej w systemie dziedzinowym powoduje założenie sprawy w systemie EZD, do systemu dziedzinowego trafia zwrotna informacja o numerze sprawy i dacie doręczenia zarejestrowana w EZD, sprawa zostaje zakończona, kiedy wpływa zwrotne potwierdzenie odbioru lub mija 14 dni od daty wysłania decyzji.

3.1.11.2 Wysłana z portalu e-usług zgoda na przesyłanie korespondencji drogą elektroniczną ma zostać zarejestrowana w systemie EZD, następnie informacja o wyrażonej zgodzie ma trafić do odpowiedniego systemu dziedzinowego, gdzie ma być przechowywana.

3.1.11.3 System EZD musi pobierać liczbę dostępnych dni/godzin urlopu dla pracownika wypełniającego wniosek o urlop oraz wskazującego osobę do zastępstwa w systemie EZD. Kierownik zatwierdza czas urlopu i osobę zastępującą. Po zatwierdzeniu informacja o liczbie godzin wysyłana jest do systemu dziedzinowego. Liczba dni/godzin dostępnych dla użytkownika jest automatycznie odświeżana.

4 Wdrożenie Portalu Inwestora wraz z integracją z Portalem komunikacji online

Platforma ma umożliwić szybkie i efektywne zagospodarowanie zasobów gminy oraz zapewnić kompleksowe wsparcie dla udzielania informacji publicznej w tym zakresie. Narzędzie ma też pozwolić gminom promować wśród przedsiębiorców nieruchomości i tereny inwestycyjne oraz zachęcać ich do większej aktywności gospodarczej.

- a) Główne elementy Portalu Inwestora: promocja: terenów inwestycyjnych, działek budowlanych, mieszkań i domów (wynajem i sprzedaż), lokali użytkowych, świetlic wiejskich, gruntów do dzierżawy;
- b) informacja o zasobach gminnych;
- c) ogłoszenia (sprzedaż, dzierżawa);

d) katalog firm

Osoby odwiedzające platformę mają otrzymać możliwość załatwiania spraw szybciej nowymi dla nich metodami oraz uzyskać dostęp do informacji, który był wcześniej utrudniony, platforma ma prezentować również informacje i dane na temat atutów i potencjału gospodarczego danej gminy będącej Partnerem projektu oraz katalog firm oparty na jednakowych szablonach prezentacyjnych co ma ułatwić przyszłemu inwestorowi porównanie ofert, produktów usług i wybór optymalnych dla niego propozycji.

4.1 Wymagania funkcjonalne.

Portal inwestora musi posiadać możliwość zarządzania strukturą menu przez uprawnionych administratorów. Kolejne elementy menu mogą być w dowolnej liczbie zagnieżdżane w istniejących elementach menu. System musi pozwalać na zagnieżdżanie elementów co najmniej do 5. poziomu. Każdy element menu może zawierać dowolną liczbę artykułów oraz maksymalnie 1 artykuł rozprowadzający, którego treść prezentowana jest nad listą artykułów w wybranych elemencie menu.

- 4.1.1 Kilka elementów menu może zostać zgrupowane i nazwane łącznie – system musi specjalnie wyróżnić treść nazwy takiej grupy w ramach menu strony (nagłówek menu).
- 4.1.2 Menu podczas nawigacji musi się zachowywać w sposób interaktywny i rozwijać tylko interesujące internautę podelementy menu. Wymaga się domyślnie menu rozwiniętego tylko na pierwszym poziomie drzewa. Rozwijanie podelementów dowolnego elementu jest realizowane dopiero po jego kliknięciu. System musi także zapewniać automatyczne zwijanie zbędnego rozwinięcia elementów menu.
- 4.1.3 Platforma musi posiadać możliwość samodzielnego zarządzania zawartością nagłówka strony i stopki strony. z każdego miejsca na froncie musi być dostępna główna wyszukiwarka pozwalająca na przeszukiwanie zasobów całego portalu. Podstawowa wyszukiwarka obejmuje możliwość wyszukiwania dowolnego ciągu znaków na stronie oraz w treści dołączonych załączników. Ponadto system musi udostępnić wyszukiwarkę zaawansowaną w ramach której jest możliwość uszczegółowienia zakresu wyszukiwania poprzez zastosowanie filtrów.

- 4.1.4 Dla każdego elementu menu zawierającego co najmniej 2 artykuły system udostępniać musi wyszukiwarkę kontekstową pozwalającą na przeszukiwanie tylko w wybranym elemencie menu.
- 4.1.5 Każdy element menu musi posiadać własne archiwum treści, których ważność się zakończyła lub które administrator/redaktor przeniósł do archiwum. Internauta w każdym momencie musi mieć możliwość wyświetlenia jego zawartości.
- 4.1.6 Administrator może dla elementu menu ustawić czas jego publikacji na froncie z dokładnością do dnia.
- 4.1.7 Zawartość informacyjna artykułów, układ i zawartość listy artykułów w danym elemencie menu jak również widok pełnej treści artykułu jest wyświetlana w oparciu o szablony artykułów.
- 4.1.8 System musi pozwalać na swobodne zarządzania polami szablonu artykułu. Lista dostępnych pól obejmuje co najmniej:
- 4.1.8.1 Pole tekstowe,
 - 4.1.8.2 Pole treści,
 - 4.1.8.3 Pole rozwijane,
 - 4.1.8.4 Pole opcji,
 - 4.1.8.5 Pole wyboru,
 - 4.1.8.6 Pole treści z zaawansowaną edycją tekstu,
 - 4.1.8.7 Pole daty,
 - 4.1.8.8 Plik graficzny,
 - 4.1.8.9 Pole słownikowane z listą kadencji organów stanowiących oraz wykonawczych.
- 4.1.9 Poza swobodnie zarządzanymi w ramach szablonu polami, system musi pozwalać dla każdego artykułu na wprowadzanie:
- 4.1.9.1 Tytułu artykułu,

- 4.1.9.2 Czasu publikacji z dokładnością do sekundy,
 - 4.1.9.3 Daty przeniesienia artykułu do archiwum,
 - 4.1.9.4 Danych osoby odpowiedzialnej za treść,
 - 4.1.9.5 Słów kluczowych związanych z artykułem,
 - 4.1.9.6 Treści wstępu do pełnej treści artykułu – nagłówek wiadomości.
- 4.1.10 Portal inwestora musi posiadać co najmniej następujące szablony w oparciu, o które są wprowadzone treści:
- 4.1.10.1 Tereny inwestycyjne,
 - 4.1.10.2 Działki budowlane,
 - 4.1.10.3 Grunty rolne,
 - 4.1.10.4 Lokale użytkowe,
 - 4.1.10.5 Mieszkania/domy,
 - 4.1.10.6 Oferty pracy,
 - 4.1.10.7 Oferty pracowników,
 - 4.1.10.8 Katalog firm.
- 4.1.11 System dla wprowadzanych treści musi posiadać wbudowany edytor WYSIWIG charakterystyczny dla systemów klasy CMS.
- 4.1.12 Edytor WYSIWIG musi umożliwiać formatowanie treści przez redaktorów bez znajomości technik programowania oraz kodu HTML w zakresie:
- 4.1.12.1 Pogrubienia czcionki,
 - 4.1.12.2 Pochylenia czcionki,
 - 4.1.12.3 Podkreślenia czcionki,
 - 4.1.12.4 Zmiany koloru czcionki,

- 4.1.12.5 Wprowadzenia listy numerowanej,
- 4.1.12.6 Wprowadzenia listy punktowanej,
- 4.1.12.7 Wprowadzenie linku (hipertącza) z możliwością przekierowania na inny adres strony www, adres e-mail, plik do pobrania z repozytorium plików.
- 4.1.12.8 Dodania obrazów w treści,
- 4.1.12.9 Dodawania i przetworzenie zawartości plików multimedialnych avi, mp3, swf (osadzenie w treści wraz z odtwarzaczem multimedialnym) i biurowych doc, docx, xls, xlsx (co najmniej wklejenie tekstu oraz wstawienia zawartości tabelarycznej z arkusza kalkulacyjnego).
- 4.1.13 System musi udostępniać możliwość prezentowania artykułu w wielu elementach menu jednocześnie.
- 4.1.14 System umożliwia dla każdego artykułu dodanie dowolnej liczby załączników. Pliki załączników mogą być bezpośrednio dodawane z dysku lokalnego do danego artykułu jak również z wykorzystaniem repozytorium plików. System musi automatycznie rozpoznawać, iż dodawane pliki są plikami graficznymi i proponować dla tych plików prezentowanie ich części publicznej w postaci galerii zdjęć. Galera zdjęć musi być umieszczona w postaci miniatur bezpośrednio pod treścią artykułu. Kliknięcie na dowolną miniaturkę musi powodować przeglądanie zdjęć w postaci galerii zdjęć z dodatkowymi narzędziami pozwalającymi na przewijanie pomiędzy kolejnymi obrazkami dołączonymi do artykułu w ramach galerii.
- 4.1.15 System automatycznie gromadzi i przetwarza metadane dla załączników i prezentuje je na stronie publicznej. System pozwala na pobranie w postaci spakowanego pliku archiwum wszystkich plików załączników dołączonych do artykułu.
- 4.1.16 System podczas dodawania/edycji artykułu musi pozwalać na podgląd treści artykułu.
- 4.1.17 Przed dodaniem artykułu możliwość podglądu. w podglądzie możliwość cofnięcia do edycji lub zatwierdzenie (zakończenie edycji i dodanie artykułu).
- 4.1.18 System musi umożliwiać dodawanie do artykułu okien dodatkowych – wyświetlanych na stronie w prawej części treści artykułu w postaci boksów. w ramach funkcjonalności

system musi umożliwiać dodawanie dowolnej liczby okien dodatkowych. Każde okno dodatkowe może przechowywać dowolny hipertekst.

4.1.19 Każda edycja artykułu i opublikowanie zmian dokonanych w jego treści powoduje dodanie w bazie nowej wersji artykułu. Internauta podczas przeglądania najnowszej wersji artykułu musi mieć możliwość podejrzenia listy poprzednich wersji artykułu oraz wyświetlenia ich zawartości. System ponadto dla każdego artykułu wyświetla metrykę obejmującą informacje o czasie wytworzenia, publikacji i przeniesienia do archiwum, a także dane osoby dodającej artykuł i odpowiedzialnej za jego treść.

4.1.20 Podczas przeglądania dowolnej wcześniejszej niż najaktualniejsza wersji artykułu system musi wyraźnie informować internautę, iż przegląda wersję nieaktualną. System musi wraz z tą informacją oferować przejście do najnowszej jego wersji.

4.1.21 Dla każdego artykułu musi istnieć możliwość wprowadzenia dowolnej liczby nazwanych powiązań z innymi artykułami. Powiązanie (zwane dalej także relacją) musi rozróżniać co najmniej status artykułu w stosunku do powiązywanego, nazwę relacji oraz jej kierunek. Istniejąca relacja pomiędzy artykułami musi być prezentowana z poziomu obu powiązywanych artykułów. System nie może ograniczać liczby i rodzaju nazwanych relacji przypisywanych artykułowi. Administrator musi mieć możliwość swobodnego zarządzania centralnym słownikiem relacji istniejących w systemie.

4.1.22 Narzędzie do zarządzania artykułami musi wydzielać co najmniej następujące listy artykułów:

4.1.22.1 Artykuły aktualne – lista w układzie drzewa menu zawierająca artykuły publikowane w danym momencie wraz z ich wszystkimi poprzednimi wersjami.

4.1.22.2 Artykuły archiwalne – lista w układzie drzewa menu zawierająca artykuły przeniesione do archiwum wybranego elementu menu.

4.1.22.3 Artykuły usunięte – lista w układzie drzewa menu zawierająca artykuły usunięte wybranego elementu menu.

4.1.22.4 Artykuły nieopublikowane – lista zawierające artykuły oczekujące na zatwierdzenie do publikacji przez uprawnionych użytkowników.

4.1.22.5 Artykuły robocze – lista artykułów roboczych, tworzone automatycznie co ustalony interwał czasowy oraz zapisane jako robocze decyzją redaktora.

4.1.23 System w stosunku do artykułów, przy uwzględnieniu statusu artykułu umożliwia:

4.1.23.1 Dodawanie nowych artykułów;

4.1.23.2 Edycję artykułów;

4.1.23.3 Usunięcie artykułów, usunięcie nie może powodować fizycznego usunięcia treści, lecz oznaczenie artykułu statusem 'usunięty' i wyświetlenie go na liście usuniętych;

4.1.23.4 Przywrócenie artykułu;

4.1.23.5 Archiwizację artykułu i przywrócenie go do artykułów aktualnych;

4.1.23.6 Skopiowanie treści artykułu jako nowego do wybranego elementu menu;

4.1.23.7 Porównanie treści dwóch dowolnych wersji wybranego artykułu z oznaczeniem przez system treści nowododanych oraz usuniętych pomiędzy nimi.

4.1.24 Dla wskazanych przez administratora elementów menu, w których publikowane są ogłoszenia, redaktor wprowadzając artykuł musi mieć możliwość włączenia systemu komentarzy dla artykułu przez internautów. Wprowadzone przez internautów komentarze muszą przed publikacją być zatwierdzone przez uprawnionych użytkowników.

4.1.25 System dla każdego artykułu musi oferować internaucie szereg narzędzi, w tym co najmniej:

4.1.25.1 Możliwość wysłania wiadomości przez formularz kontaktowy powiązany z artykułem. Lista formularzy zostanie zdefiniowana na etapie wdrożenia.

4.1.25.2 Wysyłka formularza musi być zabezpieczona mechanizmem CAPTCHA. Każdy formularz kontaktowy musi być powiązany z co najmniej 1 adresem e-mail, na który to jest wysyłana treść wprowadzona przez internautę.

4.1.25.3 Możliwość polecenia artykułu znajomemu – funkcjonalność wysyłająca link z komentarzem wprowadzonym przez internautę na wskazany przez niego adres email. Formularz także musi być zabezpieczony mechanizmem CAPTCHA.

4.1.25.4 Możliwość pobrania treści artykułu w formacie czytelnego PDF.

- 4.1.25.5 Możliwość wydrukowania treści artykułu.
- 4.1.26 Dla każdej listy artykułów w menu system musi oferować internaucie:
- 4.1.26.1 Subskrypcję kanału RSS powiązanego z danym elementem menu zawierającym wskazaną listę;
 - 4.1.26.2 Sortowanie i filtrowanie za pomocą pól opisujących artykuł (metadanych i pól formularza danego szablonu); system musi prawidłowo sortować po polu zawierającym tylko liczby;
 - 4.1.26.3 Możliwość zmiany liczby artykułów wyświetlanych na liście artykułów.
- 4.1.27 System pod menu musi zawierać bezpośrednie linki do 5 ostatnio dodanych artykułów dla każdej ze stron.
- 4.1.28 System musi udostępniać narzędzie pozwalające na przeglądanie listy wszystkich zmian w treści publikowanych artykułów z możliwością jej przeglądania za dowolny przedział czasu.
- 4.1.29 System musi zawsze, na każdej stronie prezentować ścieżkę wg elementów menu, w którym znajduje się aktualnie wyświetlana treść strony (ang. breadcrumbs).
- 4.1.30 Wersje językowe zostaną zdefiniowane i uruchomione przez Wykonawcę podczas wdrożenia. Administrator musi mieć możliwość przetłumaczenia wszystkich elementów stałych strony na wybrane języki.
- 4.1.31 System musi udostępniać narzędzia newslettera ogólnego, którego treść w pełni wprowadza administrator oraz systemowego – wysyłającego wiadomości mailowe z informacją o zmianach na stronach Portalu w wybranych elementach menu.
- 4.1.32 Administrator zarządzając elementami menu, ma możliwość udostępnienia dla niego newslettera systemowego.
- 4.1.33 Strona publiczna musi być stroną responsywną, a więc taką która dostosowuje swoją zawartość do urządzenia na której jest wyświetlana, ze szczególnym uwzględnieniem rozdzielczości ekranów urządzeń mobilnych.
- 4.1.34 System musi pozwalać na osadzenie w treści dowolnego artykułu mapy (np. Google Maps) z możliwością oznaczenia na niej dowolnej liczby dowolnych obiektów, np.

nieruchomości stanowiących oferty inwestycyjne. System musi umożliwiać skonfigurowanie domyślnego przybliżenia dla mapy oraz punktu centralnego wyświetlanego kawałka mapy.

4.1.35 System musi umożliwiać włączenie na stronie:

4.1.35.1 Licznika odwiedzin strony podmiotowej,

4.1.35.2 Dziennika zawierającego informacje o czasie logowania się użytkowników

4.1.35.3 do panelu administracyjnego,

4.1.35.4 Linku do formularza z możliwością zadania pytania,

4.1.35.5 Funkcjonalności newslettera.

4.1.36 System posiada wbudowane repozytorium plików składającej się z samodzielnie budowanej struktury katalogów oraz z katalogów z załącznikami dodawanymi bezpośrednio do artykułów.

4.1.37 W nagłówku Platformy znajduje się: nazwa portalu oraz herb gminy wraz z jej nazwą, logotypy promocyjne projektu. Poniżej znajduje się wyszukiwarka. w wynikach wyszukiwania pojawiają się takie oferty, w których zawarte jest słowo wpisane w wyszukiwarkę, z podziałem na kategorie. Pod wyszukiwarką umieszczone są kategorie: tereny inwestycyjne, działki budowlane, grunty rolne, lokale użytkowe, domy/mieszkania, świetlice, oferty pracy, oferty pracowników, katalog firm. Kategorie dowolnie ustala i przypisuje im grafiki administrator strony. Administrator definiuje ilość i tytuły kafelków z przekierowaniami na BIP i WWW gminy Karczew.

4.1.38 Do każdej kategorii administrator ma możliwość zdefiniowania szablonu prezentacji oferty. w szablonie określa pola, ich rodzaje, elementy składowe, wskazuje, które są obowiązkowe oraz zaznacza, które z pól są kryteriami wyszukiwania.

4.1.39 Administrator ma możliwość tworzenia dowolnej liczby kategorii. Pola mogą mieć charakter listy wyboru, pola od do, pola otwarte tekstowe i liczbowe oraz zdjęcie. Po kliknięciu w daną kategorię użytkownikowi pokazują się podkategorie (jeśli są) lub zostaje przeniesiony do listy ofert z danej kategorii (podkategorii).

4.1.40 Na stronie głównej znajduje się mapa gminy.

- 4.1.41 Po wyborze kategorii lub podkategorii lub wpisania hasła w wyszukiwarce, pojawia się lista ofert. Po wybraniu kategorii/podkategorii pojawia się ponownie wyszukiwarka, tym razem taka, w której można sprecyzować swoje wyszukiwanie. Kryteria wyszukiwania określa administrator portalu w zależności od potrzeb. Pod kryteriami wyszukiwania znajduje się informacja o ścieżce (np. Lokale użytkowe (kategoria), Na wynajem (podkategoria) -> ...). Poniżej zaprezentowane są oferty.
- 4.1.42 Każda oferta w pierwszym widoku zawiera informacje: nazwa produktu/usługi, kategoria, w której się znajduje, cena, miejscowość, data dodania wraz z jednym głównym zdjęciem. Taki widok dotyczy wszystkich kategorii, poza „Katalogiem firm”. w tym przypadku pojawia się zamiast Nazwy produktu/usługi nazwa firmy i nie ma widoku ceny. Każda oferta, lokalizacja np. działki budowlanej zaznaczona jest na mapie gminy. Do szczegółów oferty można przejść poprzez kliknięcie w daną ofertę znajdującą się na liście lub w jej znacznik na mapie gminy.
- 4.1.43 Po wejściu w szczegóły oferty prezentowane są informacje zgodnie ze wzorem szablonu określonego przez administratora. Kryteria napisane obok zdjęcia głównego oferty zależne są od tego, z jakiej kategorii jest ogłoszenie. Kryteria definiowane są przez administratora, w przygotowanym przez niego formularzu, na którym można zgłosić ofertę. Pod zdjęciem i kryteriami znajduje się opis oferty wraz z datą jej dodania i miejscowością (żeby można było umieścić „tę ofertę” na mapie).
- 4.1.44 Każda oferta ma ważność ustawioną przez użytkownika portalu, datę może zmienić administrator. Po tym czasie osoba, która dodała ogłoszenie lub administrator musi tę ofertę odświeżyć. w związku z tym, osoba, która dodała daną ofertę i ma ją na swoim koncie w dodanych ofertach ma funkcjonalność „odśwież ogłoszenie”, która pojawia się na przykład 5 dni przed zakończeniem terminu. Odświeżenie ogłoszenia jest jednoznaczne z potwierdzeniem przez użytkownika, że oferta jest nadal aktualna. Jednocześnie, gdy kończy się ważność oferty system automatycznie wysyła powiadomienie o tym fakcie do „właściciela” ogłoszenia. Obok opisu pojawia się więcej zdjęć, które zostały dodane do ogłoszenia. Poniżej mapa z umiejscowieniem ogłoszenia.
- 4.1.45 Kategorie dowolnie ustala i przypisuje im grafiki administrator strony. Do każdej kategorii administrator ma możliwość zdefiniowania formularza tworzenia oferty i szablonu prezentacji. w szablonie określa pola, ich rodzaje, elementy składowe, wskazuje które są obowiązkowe oraz zaznacza, które z pól są kryteriami wyszukiwania.

Administrator ma możliwość tworzenia dowolnej liczby kategorii. Pola mogą mieć charakter listy wyboru, pola od do, pola otwarte tekstowe i liczbowe oraz zdjęcie.

4.1.46 Ofertę może dodać administrator lub użytkownik, którego tożsamość została potwierdzona przez administratora. Użytkownik zewnętrzny może logować się do systemu przez PZ, konto na Facebooku lub konto Google (Administrator portalu może dodać opcje logowania i je usuwać). Umożliwia to zdefiniowany przez administratora formularz dodawania ogłoszenia. Należy wpisać tytuł oferty oraz wybrać kategorię. Po wybraniu kategorii ogłoszenia pojawia się możliwość dodania kryteriów ogłoszenia. Na przykład, gdy użytkownik zaznaczy, że jego ogłoszenie jest z kategorii „Mieszkania na wynajem” pojawiają mu się takie kryteria jak: „Wielkość”, „Liczba pokoi”, „Rodzaj zabudowy” i inne (które może zdefiniować administrator z gminy). Przy dodawaniu lokalizacji, użytkownik ma możliwość dodania znacznika na mapie lub użytkownik może wybrać miejscowość z listy rozwijanej. Gdy administrator zaznaczy, że taki element formularza jest obowiązkowy dla użytkownika dodającego, obok tej opcji pojawia się gwiazdka.

4.1.47 Użytkownik ma możliwość zobaczenia ogłoszenia przed wysłaniem go do publikacji.

4.2 Wymagania dotyczące narzędzi zarządzania i konfiguracji Portalu inwestora

Wymagania niezbędne

4.2.1 System musi posiadać odrębną stronę do bezpiecznego logowania się dla administratora i redaktorów serwisu (https) z możliwością zmiany hasła, przypomnienia hasła (wysyłanie na adres e-mail utworzony przy zakładaniu konta).

4.2.2 System pozwala na zarządzania użytkownikami panelu administracyjnego. System w panelu musi prezentować ostatnią datę zalogowania użytkownika i pozwalać na ich wyszukiwanie.

4.2.3 System pozwala na zarządzanie uprawnieniami do każdego modułu systemu. System uprawnień musi być hierarchiczny.

4.2.4 System pozwala grupować uprawnienia w dowolne zestawy i przydzielać je użytkownikom.

- 4.2.5 System musi pozwalać na określenia zamkniętego katalogu formatów plików przyjmowanych jako załączniki do treści artykułów.
- 4.2.6 System musi umożliwiać sterowanie dostępem do każdego elementu menu w zakresie:
- 4.2.6.1 Możliwości dodawania artykułów,
 - 4.2.6.2 Możliwości edytowania artykułów,
 - 4.2.6.3 Możliwości usuwania artykułów,
 - 4.2.6.4 Możliwości zarządzania danym elementem menu, w tym dodawania pod elementów.
- 4.2.7 Dostęp do elementu menu musi być nadawany każdemu użytkownikowi.
- 4.2.8 Poza przypisywaniem grup uprawnień użytkownikom, administrator może przypisywać uprawnienie indywidualnie.
- 4.2.9 System w zakresie konfiguracji musi pozwalać co najmniej na:
- 4.2.9.1 Włączenie statystyk Google Analytics lub równoważnych;
 - 4.2.9.2 Musi umożliwiać integrację z popularnymi mediami społecznościowymi takimi jak np. : Facebook, Twitter;
 - 4.2.9.3 Zarządzenie zawartością stopki i nagłówka strony za pomocą edytora WYSIWYG;
 - 4.2.9.4 Możliwość umieszczania w stopce dowolnych treści, linków i obrazków;
 - 4.2.9.5 Zarządzanie treścią zgody na umieszczania ciasteczek na komputerze lokalnym;
 - 4.2.9.6 Zarządzanie autoryzacją użytkowników panelu administracyjnego co najmniej w zakresie: możliwości logowania za pomocą certyfikatów, minimalnej liczby znaków hasła, minimalnej siły hasła, maksymalnej liczby nieudanych prób logowania, liczby minut blokady konta po przekroczeniu liczby błędnie wprowadzonych haseł, liczby dni co które system wymusza zmianę hasła, liczbę niepowtarzalnych ostatnich haseł;
 - 4.2.9.7 Zarządzanie stroną logowania do panelu administracyjnego;

- 4.2.9.8 Zmianę dopuszczalnej wielkości dołączanych plików jako załączniki do treści.
- 4.2.10 System musi pozwalać na zarządzania pomocą przeznaczoną dla klienta urzędu oraz dla administratorów/redaktorów.
- 4.2.11 System musi posiadać wbudowany dziennik zdarzeń z czynności wykonywanych przez użytkowników panelu administracyjnego.
- 4.2.12 System musi pozwalać administratorowi na tworzenie szablonów dla treści systemowych wiadomości dotyczących treści wiadomości mailowej z powiadomieniem i treścią wypełnionego formularza kontaktowego, treści newslettera, potwierdzenia z zapisania się do newslettera, potwierdzenia wypisania z newslettera, treści polecenia artykułu znajomemu, treści powiadomienia administratora o błędnej walidacji treści artykułu.

4.3 Wymagania niefunkcjonalne.

Wymagania niezbędne

- 4.3.1 System musi być w pełni dostępny poprzez przeglądarkę internetową. Wymaganie dotyczy zarówno części publicznej systemu, jak i panelu administracyjnego. Część publiczna oraz panel administracyjny muszą stanowić odrębnie działające aplikacje – nie jest dopuszczalne edytowanie treści strony bezpośrednio na jej stronie.
- 4.3.2 Interfejs systemu musi być zaprojektowany przy wsparciu nowoczesnych technologii internetowych, w tym być obsługiwany przez przeglądarki internetowe zgodnie z punktem [1.8.6.1](#)
- 4.3.3 System musi działać w technologii trójwarstwowej z wydzielonymi warstwami: bazodanową, aplikacyjną i kliencką, przy czym w warstwie klienckiej może istnieć tylko kod interpretowany przez przeglądarkę internetową.
- 4.3.4 Wszystkie dane muszą być przechowywane w bazie danych. Jeśli pliki są przechowywane poza bazą danym to muszą być jednoznacznie z nią powiązane np. poprzez obliczanie sumy kontrolnej plików i sprawdzanie jej przy każdej próbie użycia pliku. Mechanizm ma zabezpieczać przed nieautoryzowaną podmianą plików.

4.3.5 System musi posiadać zdolność do obsługi interfejsów sieciowych zgodnych ze standardami WSDL, SOAP i XML.

4.3.6 System musi działać w oparciu o kodowanie UTF-8 i język polski.

4.4 Wdrożenie formularzy e-usług

4.4.1 Poniższe formularze elektroniczne, należy przygotować w ilości 1 szt. dla każdej e-usługi.

4.4.1.1 Wniosek o wydanie wypisu i wyciągu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego – 5 stopień e-dojrzałości

4.4.1.2 Deklaracja na podatek leśny – 5 stopień e-dojrzałości

4.4.1.3 Deklaracja na podatek od nieruchomości – 5 stopień e-dojrzałości

4.4.1.4 Deklaracja na podatek rolny – 5 stopień e-dojrzałości

4.4.1.5 Deklaracja na podatek od środków transportowych – 5 stopień e-dojrzałości

4.4.1.6 Informacja w sprawie podatku leśnego – 5 stopień e-dojrzałości

4.4.1.7 Informacja w sprawie podatku od nieruchomości – 5 stopień e-dojrzałości

4.4.1.8 Informacja w sprawie podatku rolnego – 5 stopień e-dojrzałości

4.4.1.9 Wniosek o wydanie zaświadczenia o niezaleganiu w opłaceniu podatku rolnego – 5 stopień e-dojrzałości

4.4.1.10 Deklaracja o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi – 5 stopień dojrzałości

Sposób realizacji zadania w zakresie opracowania i wdrożenia formularzy elektronicznych, został opisany w rozdziale 2.15. e-Uслуги – FORMULARZE ELEKTRONICZNE.

W ramach przedmiotu Umowy, należy dostarczyć i wdrożyć poniżej określone usługi, które będą dostępne w bez konieczności uwierzytelniania węzłem krajowym bezpośrednio na stronie www Urzędu. Szczegółowy sposób udostępnienia usług, zostanie określony na etapie realizacji Umowy.

5 Wdrożenie modułu ePowiadomień w ramach portalu e-Urząd

Zamawiający oczekuje rozwiązania, które będzie dostępne zarówno z poziomu Portalu e-Urząd jak i w sposób otwarty. Wykonawca powinien uwzględnić zapewnienie rozwiązań dla mieszkańców, którzy nie zdecydują się na korzystanie z portalu e-Urząd, w tym celu Zamawiający widzi możliwość wykorzystania systemu powiadomień jaki posiada udostępniony w ramach projektu (ASI) realizowanego przez Urząd Marszałkowski

5.1 Wymagania funkcjonalne

- 5.1.1 System ma informować o nadchodzących terminach płatności, zrealizowanej opłacie i zaległościach dla osób posiadających konto w Portalu e-Urząd i posiadających opłaty lokalne.
- 5.1.2 Powiadomienia mają być wysyłane drogą sms oraz opcjonalnie pocztą elektroniczną.
- 5.1.3 System musi zapewnić konfigurację komunikatów oraz parametrów ustawień np. częstotliwości wysyłania, ustawienia terminów przed/po zobowiązaniem.
- 5.1.4 System zapewni możliwość przypisania osoby zalogowanej w Portalu e-Urząd do odpowiedniego Sołectwa oraz uzupełnienie numeru telefonu. w tym celu należy zapewnić powiadomienie dla Użytkownika o konieczności uzupełnienia danych dla konta.

Moduł powinien być elementem Portalu e-Urząd lub być z nim zintegrowany. Ma zapewnić rozsyłanie komunikatów o zdarzeniach w oparciu o dane pochodzących z systemów dziedzinowych z możliwością ustawiania powiadomień terminowych oraz cyklicznych oraz obsługę komunikatów jednorazowych generowanych przez użytkowników systemów. Powiadomienia muszą być generowane w czasie rzeczywistym i uwzględniać aktualny stan danych z systemów dziedzinowych oraz Portalu e-usług.

5.2 Szczegółowe wymagania dla modułu powiadomień:

- 5.2.1 System powinien posiadać jedną wspólną kartotekę komunikatów zawierającą informację o treści komunikatu, źródło jego pochodzenia, identyfikację odbiorcy, datę

- i godzinę wysłania, datę ważności komunikatu oraz identyfikację kanału, którym został on przesłany.
- 5.2.2 System nie powinien mieć ograniczeń co do wielkości wysyłania jednoczesnych powiadomień. Zakłada się średnią jednoczesną ilość komunikatów na poziomie 5'000-7'000 odbiorców.
- 5.2.3 Administrowanie i zarządzanie kontami użytkowników odbywać się będzie z poziomu panelu administratora Portalu e-usług lub panelu dedykowanego dla modułu.
- 5.2.4 Administrator systemu musi mieć dostępny edytor wzorów treści dla określonych typów komunikatów oraz wybranego kanału dystrybucji.
- 5.2.5 W systemie powinny być dostępne kanały komunikacyjne za pośrednictwem SMS-a oraz e-maila.
- 5.2.6 Koszt zakupu pakietu sms będzie po stronie Zamawiającego.
- 5.2.7 Wysyłanie komunikatów powinno być wykonywane wg. kryteriów (kalendarzy) określonych przez administratora dla każdego kanału oddzielnie.
- 5.2.8 System powinien zapewnić możliwość przesyłania spersonalizowanych komunikatów do klientów urzędu generowanych na podstawie danych występujących w systemach dziedzinowych oraz komunikatów wprowadzonych „ręcznie” przez administratora systemu. Powiadomienia spersonalizowane muszą być dostarczane tylko do adresata z uwzględnieniem jego autoryzacji za pośrednictwem profilu zaufanego lub wężła bankowego.
- 5.2.9 System powinien współpracować z modułami dziedzinowymi oraz Portalem e-usług i opierać się o dane z tych systemów w zakresie powiadamiania co najmniej o:
- 5.2.9.1 zbliżającym się terminie płatności zobowiązania;
 - 5.2.9.2 przypomnienia o zaległościach;
 - 5.2.9.3 wystawieniu nowego dokumentu dla użytkownika (decyzja, zaświadczenie, informacja itp.);

- 5.2.9.4 dokonaniu księgowania na koncie podatnika (zaksięgowanie wpłaty, przeksięgowanie nadpłat, dokonanie przypisu lub odpisu należności, wystawienie upomnienia);
- 5.2.9.5 zbliżającym się termin wywozu odpadów z podaniem rodzajów odbieranych odpadów;
- 5.2.10 System powinien zapewnić ustawienie liczby dni przed terminami zdarzenia, płatności oraz po terminie płatności lub zdarzenia.
- 5.2.11 Przesyłanie powiadomień wybranym przez użytkownika kanałem z uwzględnieniem wybranej przez niego tematyki i terminarza musi odbywać się automatycznie.
- 5.2.12 System musi zapewnić możliwość zapisania się na określoną kategorię powiadomień.
- 5.2.13 Moduł powinien umożliwiać ręczne tworzenie wiadomości. w tym zakresie:
- 5.2.13.1 Moduł musi umożliwiać określenie kategorii wiadomości, jej tematu i treści.
 - 5.2.13.2 Moduł powinien umożliwiać wybór jednego lub wielu kanałów dystrybucji wiadomości dla jednej wiadomości.
 - 5.2.13.3 Moduł powinien umożliwiać tworzenie szablonów wiadomości.
 - 5.2.13.4 Moduł powinien umożliwiać zarządzanie grupami mieszkańców, do których mają być wysłane wiadomości (tworzenie, edycja i usuwanie).
 - 5.2.13.5 Moduł powinien umożliwiać wysyłanie wiadomości do grupy osób lub do jednej, wybranej osoby.
 - 5.2.13.6 W przypadku wysyłania wiadomości do wielu odbiorców, Moduł powinien umożliwiać tworzenie grup osób w oparciu o lokalizację.
 - 5.2.13.7 Moduł powinien umożliwiać tworzenie i zapisywanie grup odbiorców.
 - 5.2.13.8 Moduł powinien umożliwiać wysyłanie wiadomości w czasie rzeczywistym lub w dowolnie określonym terminie późniejszym.
 - 5.2.13.9 Moduł powinien umożliwiać modyfikację niewysłanych wiadomości lub wstrzymanie ich wysyłki.

5.2.14 Moduł powinien obsługiwać dziennik zdarzeń lub korzystać z funkcjonalności Portalu e-usług, w zakresie zapisywania minimum następujących danych:

5.2.14.1 edycja danych mieszkańców,

5.2.14.2 edycja danych użytkowników systemu,

5.2.14.3 zmiana uprawnień użytkownika systemu,

5.2.14.4 dodawanie, edycja i usuwanie wiadomości,

5.2.14.5 dodawanie, edycja i usuwanie grup odbiorców,

6 Modernizacja Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentów

Urząd posiada System Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją, który został dostarczony w ramach projektu „Rozwój elektronicznej administracji w samorządach województwa mazowieckiego wspomagającej niwelowanie dwudzielności potencjału województwa (EA)”. Oprogramowanie służy do zarządzania dokumentami, korespondencją, sprawami i poleceniami w urzędzie.

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

Mając na uwadze powyższe, w przypadku jeżeli Wykonawcy nie mają możliwości uzyskania odpowiedniego do realizacji dostępu do oprogramowania firm trzecich lub integracji z wdrożonym EZD, w celu zapewnienia zasady konkurencyjności postępowania, Zamawiający dopuszcza wymianę systemu EZD, na taki który umożliwi integrację z pozostałymi elementami

zaoferowanego rozwiązania w zakresie opisanym w niniejszym dokumencie pod warunkiem, że system EZD spełni poniżej określone wymogi równoważności funkcjonalnej.

Zmodernizowany system EZD będzie pracował na serwerze w siedzibie zamawiającego. Zamawiający udzieli dostępu na zasadach porozumienia poza umową. Priorytetem ustaleń będzie bezpieczeństwo zasobów przetwarzanych u Zamawiającego.

6.1 Wymagania minimalne, niefunkcjonalne.

6.1.1 EZD musi posiadać architekturę trójwarstwową:

6.1.1.1 warstwa prezentacji, obejmująca interfejsy użytkownika klienta WWW,

6.1.1.2 warstwa aplikacji, obejmującą serwer Systemu,

6.1.1.3 warstwa danych, zawierającą serwer bazy danych.

6.1.2 EZD musi umożliwiać pracę w trzech trybach:

6.1.2.1 w trybie wspierającym obieg dokumentów papierowych

6.1.2.2 w trybie EZD.

6.1.2.3 w trybie mieszanym

6.1.3 Interfejs użytkownika systemu musi być w całości polskojęzyczny. w języku polskim muszą być również wyświetlane wszystkie komunikaty przekazywane przez System, włącznie z komunikatami obłądach.

6.1.4 EZD musi informować użytkownika w momencie zaciągania plików, że plik przekroczył dopuszczalny rozmiar.

6.1.5 EZD musi przechowywać wszystkie dane w bazie danych zgodnej ze standardem SQL oraz zapewniającej transakcyjność operacji. Dopuszcza się przechowywanie poza bazą danych plików, w postaci repozytorium dyskowego – ich integralność z systemem musi być zapewniona przez metadane opisujące poszczególne pliki. Metadane muszą być przechowywane w bazie danych.

- 6.1.6 EZD musi działać w środowiskach systemowych bazujących na technologii Microsoft Windows oraz w środowiskach opartych na systemie Linux.
- 6.1.7 EZD musi umożliwiać dostęp do systemu przez użytkownika końcowego z poziomu przeglądarki internetowej opisanych w pkt. [1.8.6.1](#)
- 6.1.8 EZD musi cechować się interfejsem użytkownika opartym na nowoczesnych rozwiązaniach: wykorzystywać menu, listy, formularze, przyciski, referencje (linki), itp.
- 6.1.9 Wymaga się, aby interfejs użytkownika EZD stosował oznaczanie pól wymaganych na formularzu ekranowym w sposób wyróżniający te pola, a w przypadku ich błędnego wypełnienia jednoznacznie wskazywał na pola błędnie wypełnione.
- 6.1.10 EZD musi cechować dużą elastyczność, rozumiana jako możliwość dostosowania systemu do zmieniających się wymagań funkcjonalnych wynikających ze zmieniającego się stanu prawnego i zmieniających się warunków praktycznych i przepisów prawnych.
- 6.1.11 EZD musi zabezpieczać dane przed przypadkowym nadpisaniem w przypadku równoczesnego korzystania z tych danych przez wielu użytkowników.
- 6.1.12 EZD musi posiadać widok indywidualny, prezentujący tylko te składniki systemu, do których uprawniony jest dany użytkownik.
- 6.1.13 System musi umożliwiać integrację z Active Directory w trybie SSO (Single Sign On). Logowanie do systemu odbywa się automatycznie za pomocą danych z konta AD. Użytkownik po zalogowaniu do AD nie musi logować się drugi raz do systemu EZD (Jednokrotne logowanie)
- 6.1.14 EZD musi zapewniać możliwość:
- 6.1.14.1 narzucenia minimalnej długości hasła oraz obowiązku wykorzystania różnych rodzajów znaków w hasle (np. liter, cyfr i znaków specjalnych);
 - 6.1.14.2 ustalenia czasu obowiązywania hasła;
 - 6.1.14.3 automatycznego odrzucania prób ustalenia przez użytkownika trywialnego hasła (np. imienia lub nazwiska użytkownika).

- 6.1.15 EKD musi być wyposażony w wyszukiwarkę umożliwiającą wyszukanie odpowiednich dokumentów (i innych obiektów) oraz interesantów według predefiniowanych atrybutów (kryteriów wyszukiwania)
- 6.1.16 Środowisko EKD powinno umożliwiać udostępnianie usług Web Service;
- 6.1.17 EKD musi posiadać definiowalny pasek szybkiego dostępu do typowych funkcji, możliwy do definiowania indywidualnie dla każdego użytkownika;
- 6.1.18 EKD musi zapewniać możliwość integracji z systemem ePUAP, automatyczną rejestrację i wysyłanie dokumentów, weryfikację podpisów i paczek ePUAP oraz wizualizacji dokumentów pobranych z ePUAP oraz UPO, UPD i UPP.
- 6.1.19 EKD musi zapewnić podpisywanie pojedynczych i wielu pism i załączników podpisem elektronicznym kwalifikowanym z poziomu aplikacji, weryfikację podpisu.
- 6.1.20 EKD musi zapewniać możliwość podpisywania pism i załączników za pomocą Profilu Zaufanego (PZ)
- 6.1.21 EKD musi zapewniać współpracę z urządzeniami wspomagającymi rejestrację dokumentów, a w szczególności: skanerami automatycznymi; czytnikami kodów kreskowych; drukarkami etykiet adresowych i kodów kreskowych
- 6.1.22 EKD musi umożliwiać definiowanie uprawnień każdego z pracowników w zakresie: dostępu do dokumentów i spraw oraz uprawnień do aktualizacji i przeglądania ich zawartości.
- 6.1.23 EKD musi umożliwiać wymuszanie zmiany hasła po upływie czasu, określonego przez Administratora.
- 6.1.24 EKD musi cechować się rozbudowanym modułem bezpieczeństwa zarządzającym dostępem użytkowników do funkcji systemu. Musi zapewnić dostęp do wybranych funkcji administracyjnych dla uprawnionych pracowników.
- 6.1.25 Panel administracyjny EKD musi umożliwiać uprawnionym Użytkownikom, zdefiniowanie i prowadzenie rejestrów wszystkich typów dokumentów z zakresu działalności Zamawiającego zgodnie z wymaganiami prawnymi dotyczącymi tych dokumentów (np. ewidencja decyzji, zaświadczeń itd.).

- 6.1.26 EZD musi zapewnić: odwzorowanie struktury organizacyjnej urzędu (komórek, pracowników, funkcji i stanowisk) z możliwością modyfikacji, przydzielanie zdefiniowanym grupom użytkowników uprawnień do wykonywania określonych funkcji;
- 6.1.27 Panel administracyjny EZD musi umożliwiać przeglądanie historii logowania użytkowników.
- 6.1.28 EZD musi umożliwiać dowolną edycję Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt.
- 6.1.29 Panel administracyjny EZD musi umożliwiać zarządzanie kontami użytkowników, w minimalnym zakresie:
- 6.1.29.1 edycji uprawnień konta użytkownika,
 - 6.1.29.2 musi umożliwiać zarządzanie i określanie przez Administratora wymaganej złożoności hasła,
 - 6.1.29.3 określanie co najmniej: maksymalnej i minimalnej długości hasła, czasu ważności hasła,
 - 6.1.29.4 ustawienia praw dostępu dla użytkownika.
- 6.1.30 EZD musi zapewniać funkcjonalność zarządzania dostępem do aplikacji:
- 6.1.30.1 Administrator systemu musi mieć możliwość tworzenia, modyfikację oraz dezaktywację kont użytkowników,
 - 6.1.30.2 Administrator systemu, użytkownik może nadawać uprawnienia innym użytkownikom,
 - 6.1.30.3 Administrator systemu może przypisywać użytkowników do grup,
 - 6.1.30.4 System musi pozwalać na zmianę danych uwierzytelniających użytkownika.

6.2 Wymagania minimalne, funkcjonalne:

- 6.2.1 EZD musi obsługiwać rejestrację przesyłek przychodzących, w formie papierowej i elektronicznej (przekazywanych za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej na ePUAP, portalu e-usług lub innych skrzynek podawczych oraz poczty elektronicznej).
- 6.2.2 Podczas procesu rejestracji przesyłek przychodzących w formie papierowej, EZD musi umożliwiać skanowanie z wykorzystaniem skanera zgodnego z TWAIN (z poziomu interfejsu aplikacji) poszczególnych dokumentów, wchodzących w skład przesyłki. Interfejs do skanowania musi posiadać, co najmniej narzędzia do edycji obrazu ze skanera poprzez: obrót o dowolny kąt, zmianę kolejności stron, zapis do: PDF przeszukiwalny, PNG i PDF, zmiany kontrastu.
- 6.2.3 EZD musi umożliwiać odebranie poczty elektronicznej za pomocą wbudowanego klienta pocztowego POP3 oraz SMTP i umożliwić rejestrację w rejestrze przesyłek wpływających lub bezpośrednio dołączenie wiadomości z załącznikami do akt sprawy.
- 6.2.4 EZD musi umożliwiać opatrywanie przesyłek przychodzących metadanymi zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
- 6.2.5 System musi umożliwiać generowanie potwierdzenia przyjęcia przesyłki wpływającej przez punkt kancelaryjny, opatrzonego kodem kreskowym odpowiadającym kodowi kreskowemu przesyłki. Potwierdzenie przyjęcia wygenerowane przez EZD musi być konfigurowalne i umożliwiać zamieszczenie, co najmniej daty wpływu, oznaczenia graficznego jednostki, nazwy jednostki.
- 6.2.6 EZD musi umożliwiać rejestrację zwrotów przesyłek oraz pocztowych potwierżeń odbioru (zwrotek).
- 6.2.7 EZD musi umożliwiać zarządzanie zakresem zawartości słowników systemowych. Minimalna lista słowników to: JRWA, Gońcy, Kody pocztowe, Rodzaje dokumentów, Sposoby dostarczania korespondencji, Sposoby wysyłania korespondencji, Statusy spraw, Sposoby płatności.
- 6.2.8 EZD musi umożliwiać prowadzenie wielu punktów kancelaryjnych w zakresie rejestracji przesyłek.
- 6.2.9 EZD musi umożliwiać użytkownikom dekretującym wskazanie jednej lub kilku komórek lub osób merytorycznych odpowiedzialnych za prowadzenie i zakończenie sprawy.

w przypadku wyboru kilku osób, możliwe jest wskazanie osoby odpowiedzialnej za ostateczne załatwienie sprawy.

6.2.10 EZD musi umożliwiać przekazywanie dokumentów na pojedyncze osoby i na wiele osób.

6.2.11 EZD musi umożliwiać przekazywanie pism i spraw pojedynczo lub zbiorczo:

6.2.11.1 Kancelarii do:

- Burmistrza,
- Naczelnik / Kierownik (na poziomie kierowników są samodzielne stanowiska)

6.2.11.2 Kierownikowi do:

- Burmistrza,
- innego Naczelnika / Kierownika,
- podległego Kierownika lub Pracownika
- Kancelarii

6.2.11.3 Pracownikom do:

- Naczelnika / Kierownika
- innego Pracownika w komórce

6.2.11.4 użytkownikom kancelarii celem samodzielnego cofnięcia pisma mylnie zadekretowanego.

6.2.11.5 administratorom pomiędzy dowolnymi pracownikami w dowolnych komórkach i lokalizacjach.

6.2.12 System musi pozwalać na wprowadzenie polecenia kierowanego do wszystkich adresatów dekretacji i indywidualnego polecenia dla każdego adresata.

6.2.13 EZD musi umożliwić odróżnienie oraz jednoznaczną identyfikację i odrębne przetwarzanie poszczególnych dokumentów, przechowywanych w postaci odwzorowań cyfrowych wchodzących w skład przesyłki, przy zachowaniu ich powiązania z przesyłką.

- 6.2.14 EZD musi umożliwić dodawanie przez użytkownika informacji opisujących poszczególne dokumenty, przesyłki lub sprawy w postaci notatek, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
- 6.2.15 EZD musi umożliwiać dwustronną komunikację z systemem ePUAP (odbieranie – wysyłanie dokumentów).
- 6.2.16 EZD musi automatycznie przypisywać UPP i UPD do wysłanych dokumentów przez ESP.
- 6.2.17 EZD musi posiadać wbudowany edytor tekstu WYSIWYG służący do tworzenia dokumentów wewnątrz systemu, bez konieczności używania zewnętrznych aplikacji. Edytor powinien posiadać podstawowe funkcjonalności edytora tekstu służące redagowaniu dokumentów. Funkcjonalności muszą wytworzyć dokument zgodny z Ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.).
- 6.2.18 EZD musi obsługiwać szablony dokumentów co najmniej w zakresie:
- 6.2.18.1 możliwości zdefiniowania szablonu dokumentu lokalnego i globalnego (wspólnego),
 - 6.2.18.2 możliwość tworzenia szablonów w zależności od typu dokumentu: korespondencja wychodząca, dokument wpływający, dokument wewnętrzny,
 - 6.2.18.3 prowadzenia repozytorium szablonów, które umożliwia zarządzanie szablonami,
 - 6.2.18.4 możliwości ograniczania wyświetlania szablonów do osoby, stanowiska, komórki organizacyjnej,
 - 6.2.18.5 możliwości wstawiania znaczników do szablonu. Minimalny zakres znaczników:
 - 6.2.18.6 dane nadawcy,
 - 6.2.18.7 dane adresata (min. imię, nazwisko, adres, nazwa instytucji),
 - 6.2.18.8 kod kreskowy,
 - 6.2.18.9 pełne dane pracownika prowadzącego sprawę,

- 6.2.18.10 znak pisma/sprawy,
 - 6.2.18.11 adresaci pisma,
 - 6.2.18.12 data pisma,
 - 6.2.18.13 lista stron sprawy,
 - 6.2.18.14 elementy pozwalające na sterowanie zawartością dokumentu np. znacznik nowej strony,
 - 6.2.18.15 możliwości wykorzystania zdefiniowanego szablonu przy tworzeniu pism wychodzących z autouzupełnianiem zawartości w/w znaczników,
 - 6.2.18.16 możliwości generowania korespondencji seryjnej.
- 6.2.19 Każdy dokument opiera się o indywidualny szablon dokumentu, który jest definiowany w systemie.
- 6.2.20 Każda zakładana nowa sprawa w module sprawy ma mieć możliwość utworzenia pisma.
- 6.2.21 Każdy szablon może posiadać dowolną liczbę kontrolek.
- 6.2.22 W przypadku rejestracji dokumentu XML (zgodnego z CRD) system musi automatycznie kopiować dane z poszczególnych węzłów dokumentu XML do odpowiednich kontrolek.
- 6.2.23 System musi umożliwić eksport dokumentu systemowego do następujących formatów: XML (zgodnego z CRD), PDF, DOCX, ODT.
- 6.2.24 EZD musi umożliwiać integrację z pakietami oprogramowania biurowego co najmniej MS Office, OpenOffice i LibreOffice co najmniej w zakresie możliwości edycji dokumentów wychodzących (pisma, arkusze) dołączanych przez użytkowników do spraw bezpośrednio w pakiecie MS Office, OpenOffice i LibreOffice, EZD musi umożliwiać import tekstu przygotowanego w zewnętrznym procesorze tekstu.
- 6.2.25 EZD musi umożliwiać generowanie kopert/naklejek dla korespondencji wychodzącej wraz z kodem kreskowym zawierającym unikatowy identyfikator wysyłki.

- 6.2.26 System musi pozwalać na łączenie wielu przesyłek wychodzących w jedną kopertę, w przypadku, gdy użytkownik stwierdzi, iż dotyczą one tego samego adresata.
- 6.2.27 EZD musi być zintegrowane z programem obsługującym pocztę tradycyjną w zakresie automatycznego przesyłania listy przesyłek oraz odbioru z tejże aplikacji, informacji o numerze nadanym przesyłce, doręczeniu, ZPO lub zwrocie przesyłki. System musi umożliwiać wydruk książki nadawczej oraz dziennika korespondencji.
- 6.2.28 System musi umożliwiać tworzenie własnych cenników przesyłek uwzględniających formę wysyłki, wagę i gabaryt.
- 6.2.29 EZD musi prezentować informacje na temat statusu przeczytania zadekretowanego/przekazanego dokumentu i na tej podstawie umożliwiać cofnięcie wykonanej czynności.
- 6.2.30 EZD musi umożliwić rejestrację historii pisma (czynność wykonana, data i czas, użytkownik) dokumentów papierowych (dla których istnieje odwzorowanie cyfrowe oraz dla których nie zostało ono wykonane) oraz nośników.
- 6.2.31 EZD musi umożliwić wszczynanie, prowadzenie i załatwianie spraw, przechowywanie akt sprawy i prowadzenie spisów spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami. System automatycznie musi nadawać znak sprawy i zapewnia jego zgodność z wymogami instrukcji kancelaryjnej.
- 6.2.32 EZD musi umożliwić prowadzenie rejestrów kancelaryjnych, w tym rejestru przesyłek wpływających, wychodzących oraz pism wewnętrznych.
- 6.2.33 EZD musi umożliwić numerację i klasyfikację spraw w oparciu o JRWA zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz definiowalne inicjały referenta sprawy.
- 6.2.34 EZD musi umożliwiać określenie terminu realizacji spraw w oparciu o dane JRWA.
- 6.2.35 EZD musi umożliwiać oddzielną rejestrację dokumentów nietworzących akt sprawy, w szczególności:
- 6.2.35.1 definiowania z poziomu administratora systemu dowolnego rejestru poprzez:
 - 6.2.35.2 definicję pól i typów pól dokumentów wchodzących w skład rejestru,
 - 6.2.35.3 możliwość definiowania masek w polach rejestru.

6.2.35.4 definiowanie uprawnień (podglądu, edycji).

- 6.2.36 EZD musi umożliwiać wielostopniowy proces akceptacji dokumentów (zgodnie z instrukcją kancelaryjną podmiotu), z możliwością parametryzacji wymagalności akceptacji dla dokumentu przed jego wysłaniem do interesanta. System musi mieć możliwość wymuszenia przez użytkownika dokonania akceptacji dokumentu z podpisem (profilem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym).
- 6.2.37 Użytkownik powinien mieć możliwość swobodnego definiowania ścieżek akceptacji (wskazania konkretnych osób oraz liczby pozytywnych zatwierdzeń dla każdego etapu akceptacji).
- 6.2.38 EZD musi umożliwić zapis projektów pism przekazywanych pomiędzy użytkownikami lub komórkami w trakcie załatwiania sprawy, a także zamieszczanie komentarzy odnoszących się do projektów pism.
- 6.2.39 EZD musi zapewnić prowadzenie, podgląd oraz wydruk metryki sprawy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 6.2.40 EZD musi umożliwić opisywanie spraw i akt sprawy metadanymi zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 6.2.41 EZD musi umożliwić odnotowanie oraz wysyłkę przesyłki w rejestrze pism wychodzących i opatrzenie ich metadanymi zgodnie z przepisami.
- 6.2.42 EZD musi zapewnić przydzielanie spraw i korespondencji, przekazanych na dane stanowisko, konkretnym użytkownikom pracującym na tym stanowisku.
- 6.2.43 EZD musi umożliwić podgląd historii sprawy, ścieżki obiegu sprawy.
- 6.2.44 EZD musi umożliwiać grupowanie dynamiczne spraw w projekty, określenie członków grupy projektowej oraz praw dostępu do projektu.
- 6.2.45 EZD musi posiadać funkcjonalność obsługi kalendarzy. Każdy z użytkowników powinien posiadać dostęp do własnego kalendarza z możliwością dodawania do niego dowolnych zdarzeń. Użytkownik powinien mieć możliwość określenia typu zdarzenia oraz jego opisu. Użytkownik powinien mieć również możliwość definiowania zdarzeń całodniowych i dłuższych oraz cyklicznych. System ma umożliwiać przeglądanie

kalendarzy podwładnych. Kalendarz musi umożliwiać dodawanie i edycję wpisów za pomocą mechanizmu „przeciągnij i upuść”.

6.2.46 EZD musi posiadać funkcjonalność planowania i raportowania spotkań, co najmniej w zakresie:

6.2.46.1 opracowywanie agendy spotkania,

6.2.46.2 zapraszanie uczestników,

6.2.46.3 wyszukiwanie spotkań,

6.2.46.4 pisanie raportów ze spotkań na podstawie agendy (również przy jej braku),

6.2.46.5 zakładanie kolejnych spraw na podstawie protokołu za spotkania.

6.2.47 EZD musi umożliwiać zarządzanie zasobami poprzez ustalanie rezerwacji zasobów. System musi umożliwić definiowanie dowolnych zasobów. Każdy zasób musi być powiązany ze „swoim” terminarzem, w którym to uprawnieni użytkownicy mają wgląd. Ponadto tylko uprawnieni użytkownicy mogą rezerwować zasoby, a jej fakt jest odnotowywany w terminarzu zasobu. Musi również istnieć możliwość grupowania zasobów (np. grupa „pojazdy” zawierająca pojazdy, którymi dysponuje Urząd).

6.2.48 EZD musi posiadać funkcjonalność pozwalającą na zbiorcze podejrzanie dostępności rezerwowanych zasobów i innych użytkowników. Każdy terminarz musi być możliwy do przeglądania w trybie dziennym, tygodniowym, miesięcznym.

6.2.49 EZD musi umożliwić użytkownikowi podgląd przypisanych do niego spraw i korespondencji, z możliwością sortowania, filtrowania i przeszukiwania.

6.2.50 EZD musi umożliwić informowanie o statusie sprawy w Portalu e-Urząd poprzez opracowany w tym celu interfejs udostępniony poprzez Web Services.

6.2.51 EZD musi mieć umożliwić wprowadzanie zmian kadrowych, urlopów i zastępstw. Umożliwia przekazanie osobie zastępującej części lub całości uprawnień osoby zastępowanej. Uprawnienia muszą być przekazane na określony czas dat lub bezterminowo.

6.2.52 EZD musi posiadać moduł urlopów umożliwiający co najmniej:

- 6.2.52.1 obsługę wniosków urlopowych umożliwiającą złożenie wniosku przez pracownika oraz późniejszą akceptację przez kierownika oraz ostateczne zatwierdzenie przez kadrową,
- 6.2.52.2 wyznaczanie zastępstw na podstawie udzielonych urlopów,
- 6.2.52.3 integracje funkcjonalności urlopów z kalendarzem systemowym co najmniej w zakresie widoku planowanych urlopów uzależnionego od posiadanych uprawnień tj. , pracownik widzi swoje urlopy, kierownik widzi urlopy swoje jak i pracowników podległych, kadrowa z burmistrzem i zastępcą widzą urlopy wszystkich pracowników,
- 6.2.52.4 informowanie w momencie dekretacji pisma o nieobecności pracownika, na którego dekretowany jest dokument. System ma informować kto jest osobą, zastępującą.
- 6.2.53 EKD musi umożliwiać definiowanie zastępstw na czas nieobecności polegających na udzieleniu pełnomocnictwa innemu użytkownikowi do wykonywania czynności w imieniu użytkownika nieobecnego. Pełnomocnictwo powinno być definiowane w określonym przedziale czasu. Dostęp do danych nieobecnego użytkownika powinien być kontrolowany przez System i odbierany wraz z upływaniem daty końcowej. w trakcie trwania zastępstwa w systemie jest prezentowana informacja o zastępowaniu jednej osoby przez drugą. Wszystkie operacje wykonywane w zastępstwie powinny być zapisane w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie, kto wykonał daną operację.
- 6.2.54 EKD musi umożliwić prowadzenie książki teleadresowej interesantów, oraz posługiwanie się nią przy obsłudze formularzy wymagających danych adresowych.
- 6.2.55 EKD musi posiadać wewnętrzny edytor, służący do sporządzania notatek, załączanych do akt sprawy.
- 6.2.56 EKD umożliwia użytkownikom kancelarii weryfikować listę, historię i status prowadzonych spraw u dowolnego pracownika
- 6.2.57 System musi udostępniać zestaw raportów niezbędnych do pracy urzędu. Użytkownik musi mieć możliwość określenia podstawowych parametrów raportów (okres za jaki

raport będzie generowany, sposób sortowania). System musi umożliwiać wygenerowanie co najmniej następujących raportów:

6.2.57.1 Statystyki dla spraw;

6.2.57.2 Statystyki dla pism:

6.2.57.3 Raport pism przychodzących;

6.2.57.4 Raport pism przekazanych na stanowisko;

6.2.57.5 Raport pism wychodzących;

6.2.57.6 Raport z książki doręczeń;

6.2.57.7 Raport dekretacji;

6.2.57.8 Raport zwrotów;

6.2.57.9 Raport dokumentów interesanta;

6.2.57.10 Raport udostępnień danych osobowych;

6.2.57.11 Koszty wysyłek dokumentu;

6.2.57.12 Raport terminowości pracowników.

6.2.58 Raporty muszą być zwizualizowane w postaci tabeli oraz wykresu.

6.2.59 Raporty można wygenerować dla całego urzędu, referatu, biura lub konkretnego pracownika.

6.2.60 EZD musi posiadać interfejsy komunikacyjne z Platformą usług informatycznych ePUAP – w zakresie dwukierunkowej integracji z usługą Elektronicznej Skrzynki Podawczej dostępną na ePUAP.

6.2.61 EZD ma mieć możliwość importu skrytek podawczych z platformy ePUAP.

6.2.62 EZD musi umożliwiać sporządzenie pocztowej książki nadawczej dostosowanej do zróżnicowanych wymagań występujących w różnych urzędach pocztowych.

- 6.2.63 EZD musi posiadać wbudowany mechanizm powiadomień, informujący o istotnych zdarzeniach związanych z jego aktywnością w systemie. Minimalny zbiór powiadomień powinien obejmować informowanie o: zadekretowaniu dokumentu na pracownika, przekazaniu dokumentu do akceptacji, akceptacji dokumentu, udostępnieniu dokumentu pracownikowi, przekroczenie terminu realizacji sprawy.
- 6.2.64 EZD musi posiadać mechanizm parafowania dokumentów oraz podpisywania ich kwalifikowanym podpisem elektronicznym. w przypadku dokumentów podpisanych – istnieje możliwość weryfikacji złożonego podpisu.
- 6.2.65 Klient ESP musi mieć możliwość obsługi wielu skrzytek jednocześnie.
- 6.2.66 Klient ESP musi mieć możliwość wyświetlania dowolnego dokumentu XML. Jeśli dokument XML nie posiada wskazania na XSL lub wskazane XSL nie jest dostępne, klient ESP musi rozpoznać taką sytuację i wyświetlić wszystkie węzły tego dokumentu XML.
- 6.2.67 Klient ESP musi prawidłowo wyświetlać każdy dokument zgodny z CRD.
- 6.2.68 Klient ESP musi automatycznie wyłuskiwać następujące dane z dokumentu XML (zgodnego z CRD): załączniki, dane nadawcy i odbiorcy z węzła Dane Dokumentu oraz informacje o osobie, która podpisała dokument podpisem kwalifikowanym lub Profilem Zaufanym.
- 6.2.69 Klient ESP musi umożliwić automatyczne weryfikowanie podpisu złożonego za pomocą Profilu Zaufanego.
- 6.2.70 W ramach wdrożenia dostawca musi zapewnić Panel Klienta.
- 6.2.71 Panel Klienta musi udostępniać wszystkie niezbędne informacje dotyczące wdrożenia i działania EZD w urzędzie.
- 6.2.72 Panel Klienta umożliwia zgłaszanie błędów do wsparcia dostawcy EZD.
- 6.2.73 Panel Klienta udostępnia changelog EZD – lista kolejnych wersji EZD z opisem nowych funkcjonalności i poprawek dla każdej wersji.
- 6.2.74 Portal Klienta umożliwia przeglądanie dostępnych szablonów dokumentów oraz instalowanie ich w EZD urzędu bezpośrednio z poziomu Panelu Klienta.

- 6.2.75 EZD zapewni możliwość edytowania bazy Interesantów i dodawanie użytkowników tylko posiadających uprawnienia kancelarii i administratorskie.
- 6.2.76 EZD musi zapewnić integrację z Platformą Elektronicznego Fakturowania (PEF) w zakresie automatycznego pobierania faktury oraz obsługi rejestracji faktur z PEF,
- 6.2.77 EZD musi posiadać moduł (funkcjonalność) zapewniający obsługę składów chronologicznych dla dokumentów papierowych -archiwum zakładowe umożliwiające: przekazywania dokumentacji przez komórki organizacyjne do archiwum zakładowego, wypożyczania dokumentów, brakowania, wycofywania dokumentacji itd.
- 6.2.78 EZD musi umożliwić dokumentowanie wyjęcia dokumentacji ze składu chronologicznego lub ze składu informatycznych nośników danych oraz wydrukowanie karty zastępczej dla wypożyczanego nośnika. Procedura obsługi składów powinna być realizowana w następujący sposób: pracownik sprawdza dostępność nośnika a następnie składa wniosek o wypożyczenie, osoba obsługująca skład akceptuje wniosek i wypożycza nośnik, zwrot nośnika również jest potwierdzany przez osobę obsługującą skład.
- 6.2.79 EZD musi zapewnić przejmowanie dokumentacji przez archiwum zakładowe po upływie okresu przewidzianego w instrukcji kancelaryjnej. Przejęcie dokumentacji musi polegać na przekazaniu archiwistce uprawnień do tej dokumentacji w systemie EZD oraz ograniczeniu uprawnień komórki merytorycznej, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
- 6.2.80 EZD musi posiadać dedykowane funkcje do udostępniania i wycofywania dokumentacji elektronicznej z archiwum zakładowego.
- 6.2.81 EZD musi umożliwiać wypożyczanie spraw z archiwum, podgląd informacji o sprawie oraz zmianę kategorii archiwalnej sprawy przechowywanej w archiwum
- 6.2.82 EZD musi realizować brakowanie akt elektronicznych oraz przekazanie akt do archiwum państwowego oraz sporządzenie i przechowywanie odpowiedniej dokumentacji.
- 6.2.83 EZD musi wspierać pracę pracownika merytorycznego danej komórki poprzez automatyczne typowanie dokumentacji do brakowania lub przekazania do archiwum państwowego (po upływie terminów związanych z danymi kategoriami archiwalnymi).

6.2.84 EZD musi wspomagać użytkownika w przygotowywaniu paczki archiwalnej dla Archiwum Państwowego poprzez przygotowywanie automatycznych spisów zdawczo-odbiorczych, wykazu akt, oraz zapisanie spraw w strukturze wymaganej przez Archiwum Państwowe.

7 Wdrożenia w EZD modułu kontroli zarządczej

7.1 Wymagania minimalne jakie musi zapewnić wdrożony w EZD moduł zarządzania ryzykiem:

- 7.1.1 Moduł ma być zarządzany przez pracowników z uprawnieniami: „Kontrola zarządcza” i Administratorzy.
- 7.1.2 EZD Umożliwia wprowadzenie zadań/celów przez pracowników/kierowników, które będą analizowane. Do każdego zadania/celu można przypisać dowolną liczbę wskaźników. Wskaźnik składa się z nazwy i wartości liczbowej.
- 7.1.3 EZD umożliwia generowanie listy zadań wraz z harmonogramem dla całego urzędu, naczelnika, całego wydziału i , JO i kierowników JO.
- 7.1.4 Zadanie może mieć charakter jednorazowy lub cykliczny.
 - 7.1.4.1 Cykliczność ma być definiowana: tygodniowa, miesięczna, kwartalna lub roczna.
 - 7.1.4.2 EZD standardowo wyświetla zadania wg terminu ich realizacji. Na górze wyświetlane są zadania przeterminowane i o najbliższym terminie realizacji. Zadania można pogrupować w kategorie. Można tworzyć dowolną liczbę kategorii i dowolnie przesuwać zadania między kategoriami.
 - 7.1.4.3 Zadania pojawiają się w kalendarzu systemowym.
 - 7.1.4.4 Pracownik kontroli zarządczej lub administrator może zlecać zadanie dodając dowolnych naczelników, kierowników JO poprzez kliknięcie przycisku “+”
 - 7.1.4.5 Naczelnicy i kierownicy JO mogą zlecać zadanie dodając osoby poprzez kliknięcie przycisku “+” i wybranie z listy podległych im pracowników.

- 7.1.4.6 EZD umożliwia nadanie dla każdego zadania priorytetyzacji wg czterech kryteriów, tj. pilne - mało pilne, ważne mało ważne.
- 7.1.4.7 Zadanie zlecone przez kierownika. Po wykonaniu zadania, pracownik zgłasza jego zakończenie (poprzez zmianę statusu zadania), komentując w polu opisowym wynik opisując wynik. Kierownik po zapoznaniu się z wynikiem zamyka zdania lub kieruje do ponownego wykonania.
- 7.1.4.8 Zadanie zlecone przez pracownika kontroli lub administratora. Po wykonaniu zadania naczelnik lub kierownik JO zgłasza jego zakończenie (poprzez zmianę statusu zadania), komentując w polu opisowym wynik. Pracownik kontroli lub administrator po zapoznaniu się z wynikiem zamyka zdania lub kieruje do ponownego wykonania .
- 7.1.5 Zadania mogą mieć charakter:
- 7.1.5.1 obligatoryjny:
 - 7.1.5.1.1 utworzony przez pracownika kontroli zarządczej lub administratora i zlecony kierownikom.
 - 7.1.5.1.2 utworzony przez kierownika i zlecony pracownikowi.
 - 7.1.5.2 własny – utworzony przez dowolnego pracownika na własny użytek
- 7.1.6 EZD umożliwia dokonania oceny każdego zadania/celu za pomocą dwóch kryteriów:
- 7.1.6.1 prawdopodobieństwo (bardzo wysokie - 4, wysokie - 3, średnie - 2, niskie - 1),
 - 7.1.6.2 skutek (krytyczny - 4, poważny - 3, odczuwalny - 2, nieznaczny - 1).
- 7.1.7 W systemie można edytować opisy dla każdej oceny dostępnej dla danego kryterium.
- 7.1.8 Pracownicy zlecający zadanie szacowania:
- 7.1.8.1 Nadają nazwę i uruchamiają czynności sprawozdawcze. Uruchomienie powoduje pojawienie się u zleceniobiorców w zakładce „Sprawozdawczość” odnośnika z nadanym zleceniem. Po kliknięciu we wskazane zadanie, pojawia się arkusz z pierwszym wierszem nagłówkowym tabeli.

- 7.1.8.2 Pracownicy zlecający zadanie muszą mieć informację, kto uruchomił edycję (choć raz wcisnął przycisk „Zapisz”) oraz który zatwierdził i zakończył edycję,
- 7.1.8.3 Pracownicy zlecający zadanie muszą mieć możliwość wskazania sprawozdania celem zapoznania się z jego zawartością.
- 7.1.8.4 Pracownicy zlecający zadanie muszą mieć możliwość kliknięcia w przycisk „Zwróć do edycji” o ile zajdzie potrzeba powrotu do edycji dokumentu przez autora przed całościowym zestawieniem.
- 7.1.8.5 Pracownicy zlecający muszą mieć możliwość kliknięcia w przycisk „Zestawienie rejestrów ryzyk”, w wyniku którego:
- 7.1.8.5.1 Powstaje tabela zbiorcza (Tabela 1) składająca się ze wszystkich zatwierdzonych tabel kierowników i posortowana wg kolumny [7.1.9.8](#) począwszy od ryzyk z największymi wartościami do ryzyk z najmniejszymi (od 16 do 1)
- 7.1.8.5.2 Powstaje tabela zbiorcza (Tabela 2) wyświetlająca ilość wystąpień wierszy o statusach dla wszystkich zestawień „Bardzo wysoki, „Średni”, „Niskie” z lat poprzednich i w roku bieżącym.
- 7.1.8.5.3 Powstaje tabela zbiorcza (Tabela 3) wyświetlająca ilość wystąpień wierszy o statusach dla poszczególnych komórek zestawień „Bardzo wysoki, „Średni”, „Niskie” z lat poprzednich i w roku bieżącym.
- 7.1.8.5.4 Tabele 1-3 powinny dać się wyeksportować do PDF i do co najmniej jednego arkusza kalkulacyjnego z pakietów biurowych.
- 7.1.9 Moduł po stronie zleceniobiorcy zadania ma tworzyć arkusz (tabelę z dziesięcioma kolumnami), w której pierwszym wierszem będą tytuły kolumn z opisem wymogów dotyczących edycji pól opisanych poniżej:
- 7.1.9.1 Lp. – Liczba porządkowa, czyli numer w wierszu (pierwszym wierszu edytowalnym) ma być „1” i każdy następny wiersz powinien być o jeden numer większy.
- 7.1.9.2 Obszar działalności (ryzyka) –pole tekstowe, edytowalne, o zawartości 256 znaków
- 7.1.9.3 Cel – pole tekstowe, edytowalne, o zawartości 256 znaków
- 7.1.9.4 Ryzyko – pole tekstowe, edytowalne, o zawartości 256 znaków
- 7.1.9.5 Wpływ (wskazać jedną z ocen) w skali 1 ÷ 4 – pole wyboru cyfr w skali od 1 do 4

- 7.1.9.6 Prawdopodobieństwo (wskazać jedną z ocen) w skali $1 \div 4$ – pole wyboru cyfr w skali od 1 do 4
- 7.1.9.7 Istotność ryzyka– pole ma wyświetlać wartość liczbową, która jest iloczynem kolumn „Wpływ...” x „Prawdopodobieństwo...” z bieżącego wiersza.
- 7.1.9.8 Poziom ryzyka – pole zmieniające kolor oraz wyświetlające napis w zależności od wyniku z pola „Istotność ryzyka”:
- 7.1.9.8.1 dla wartości ≤ 5 , ma wyświetlić się kolor jasno zielony oraz napis „Niski”
- 7.1.9.8.2 dla wartości $6 \div 8$, ma wyświetlić się kolor jasno pomarańczowy oraz napis „Średni”
- 7.1.9.8.3 dla wartości $9 \div 16$, , ma wyświetlić się kolor jasno czerwony oraz napis "Bardzo wysoki"
- 7.1.9.9 Planowana metoda przeciwdziałania ryzyku (działania zaradcze ograniczające ryzyko) – pole tekstowe, edytowalne, o zawartości 512 znaków,
- 7.1.9.10 Jednostka – pole tekstowe, zawierające skrót komórki zamawiającego lub skrót JO, uzupełniane automatycznie na podstawie komórki organizacyjnej, za którą uzupełniający formularz kierownik jest odpowiedzialny.
- 7.1.10 Dodawanie wiersza do wygenerowanego nagłówka musi odbywać się przez przycisk z napisem „Dodaj wiersz”. Usuwanie dodanego wiersza odbywa się przez wskazanie wiersza do usunięcia i kliknięcie w przycisk „Usuń wiersz”.
- 7.1.11 Tabela pod spodem powinna mieć przycisk „Zapisz”, po jego wciśnięciu zawartość tabeli zapisze się i pozwoli na późniejszą edycję w dowolnym terminie.
- 7.1.12 Definitywne zakończenie edycji odbywa się po kliknięciu w przycisk "Zatwierdź i zakończ edycję”.

7.2 EZD musi posiadać Menadżera zadań:

- 7.2.1.1 Tworzenia zadania – wskazanie nazwy zadania i terminu jego realizacji. Istnieje możliwość podziału zadania na dowolną liczbę etapów.

- 7.2.1.2 Do każdego zadania i etapu można przypisać pracownika odpowiedzialnego i można zapraszać inne osoby. Zadanie może mieć charakter jednorazowy lub cykliczny.
- 7.2.1.3 Cykliczność może być tygodniowa, miesięczna, kwartalna lub roczna.
- 7.2.1.4 EZD standardowo wyświetla zadania wg terminu ich realizacji. Na górze wyświetlane są zadania przeterminowane i o najbliższym terminie realizacji. Zadania można pogrupować w kategorie. Można tworzyć dowolną liczbę kategorii i dowolnie przesuwać zadania między kategoriami.
- 7.2.1.5 Zadania pojawiają się w kalendarzu systemowym.
- 7.2.1.6 Kierownik może zlecać zadanie dodając osobę poprzez kliknięcie przycisku “+” i wybranie z listy pracownika.
- 7.2.1.7 EZD umożliwia nadanie dla każdego zadania wysokości priorytetu wg czterech kryteriów, tj. pilne - mało pilne, ważne - mało ważne.
- 7.2.1.8 Zadania może wprowadzać każdy pracownik na własne potrzeby. Istnieje również możliwość zlecenia zadań przez kierownika. Po wykonaniu zadania pracownik zgłasza jego zakończenie (poprzez zmianę statusu zadania), opisując wynik. Kierownik po zapoznaniu się z wynikiem zamyka zdania lub kieruje do ponownego wykonania.
- 7.2.1.9 EZD umożliwia generowanie listy zadań wraz z harmonogramem dla pracownika, kierownika, całego referatu i całego urzędu.

7.3 Wdrożenie w EZD modułu samooceny

- 7.3.1 EZD umożliwia tworzenie ankiet samooceny i przypomina pracownikom o terminie ich wypełnienia.
- 7.3.2 EZD posiada generator ankiet, który umożliwia tworzenie pytań zamkniętych i otwartych.
- 7.3.3 Pytania zamknięte mogą mieć odpowiedzi jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru.

- 7.3.4 Autor ankiety może ustalać dowolne terminy otwarcia i zamknięcia ankiety oraz zapraszać wybranych pracowników do jej wypełnienia.
- 7.3.5 W ramach podsumowania administrator ankiety może wygenerować raport z wyników wypełnionej ankiety. w raporcie dane powinny być przedstawione w postaci tabelarycznej oraz wykresu kołowego.

7.4 Administracja systemie EZD i warunki techniczne

- 7.4.1 EZD musi umożliwić modelowanie wielopoziomowej struktury organizacyjnej instytucji, która umożliwi przypisanie pracowników do odpowiednich stanowisk a także wprowadzanie modyfikacji w strukturze w ramach zmian organizacyjnych za pomocą dezaktywacji i aktywacji stanowisk i komórek organizacyjnych
- 7.4.2 EZD musi umożliwić definiowanie uprawnień do poszczególnych funkcji systemu oraz grupowanie uprawnień w role w celu ułatwienia administracji systemem.
- 7.4.3 Uprawnienia i role przypisywane są do stanowiska, a nie do użytkownika systemowego.
- 7.4.4 Użytkownik logując się do systemu, ma dostęp do określonych obszarów systemu na podstawie uprawnień, które posiada stanowisko, do którego jest przypisany użytkownik.
- 7.4.5 EZD musi umożliwiać delegowanie części lub całości posiadanych uprawnień.
- 7.4.6 System musi posiadać wyodrębniony moduł administracyjny. Dostęp do tego modułu mogą uzyskać jedynie użytkownicy z odpowiednimi uprawnieniami.
- 7.4.7 EZD musi posiadać rozbudowany rejestr zdarzeń rejestrujący akcje użytkowników na obiektach systemowych, udane i nieudane próby logowania oraz typowe błędy aplikacji.
- 7.4.8 EZD umożliwi zarządzanie uprawnieniami w oparciu o grupy uprawnień i grupy zasobów, jakich dotyczą. System uprawnień musi być zdolny do odzwierciedlenia uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników wynikający z Instrukcji Kancelaryjnych oraz struktury stanowisk.

7.4.9 Hasła w EZD muszą być przechowywane w systemie w formie zaszyfrowanej - nie może być możliwości ich odtworzenia, lecz jedynie zresetowania. Po zresetowaniu hasła użytkownika przez administratora system musi wymagać od użytkownika zdefiniowania nowego hasła przy pierwszym logowaniu. Jeśli użytkownik nie ustali nowego hasła w ciągu 30 minut, ponowna próba ustalenia będzie możliwa po kolejnym resetowaniu hasła przez administratora.

7.4.10 EZD musi umożliwiać swobodne definiowanie polityki uwierzytelniania i blokowania kont w oparciu o następujące parametry:

7.4.10.1 Minimalna długość nazwy użytkownika

7.4.10.2 Minimalna długość nazwy hasła

7.4.10.3 Ilość dużych liter, cyfr, znaków specjalnych w hasle,

7.4.10.4 Długość cyklu wymuszania zmiany hasła (w miesiącach),

7.4.10.5 Ilość nieudanych prób logowania, po których następuje blokada konta,

7.4.10.6 Czas blokady konta po przekroczeniu liczby nieudanych prób logowania.

7.4.11 Zakres wartości w słownikach prowadzonych przez system powinien być konfigurowalny przez administratora lub pochodzić z rejestrów centralnych (np. TERYT).

7.4.12 EZD musi rejestrować wszystkie czynności dostępu do usług i zasobów w systemie, w tym informacje o:

7.4.12.1 operacjach na dokumentach,

7.4.12.2 operacjach na danych osobowych,

7.4.12.3 zmianach haseł,

7.4.12.4 zdarzeniach uwierzytelniania (udane logowanie, wylogowanie, nieudane logowanie);

7.4.12.5 zdarzeniach autoryzacji (nieudane/udane operacje);

7.4.12.6 zdarzeniach administracyjnych.

7.4.13 Zapisywanie danych identyfikujących musi obejmować:

7.4.13.1 adres IP i nazwę maszyny, z której wykonano daną czynność;

7.4.13.2 identyfikator/nazwa użytkownika, który wykonał daną czynność;

7.4.13.3 czas wystąpienia.

7.4.14 EZD musi posiadać mechanizm informujący użytkownika o wprowadzonych zmianach w aplikacji.

7.5 Rezultaty, które muszą zostać osiągnięte w związku z integracją EZD z Portalem e-Urząd

7.5.1 EZD musi wyświetlać dokumenty wysłane z portalu e-usług w sposób sformatowany przez styl, na który dokument wskazuje nawet jeśli CRWDE nie jest dostępne w danej chwili.

7.5.2 EZD musi udostępniać dla Portalu e-Urząd możliwość przesyłania informacji zwrotnej dotyczącej danej sprawy w postaci publikacji statusu sprawy automatycznie generowanego w systemie EZD na każdym etapie procesu rozpatrywanej sprawy.

7.5.3 EZD musi przekazywać do Portalu e-Urząd informację o symbolu, pod jakim dokument został zarejestrowany w dzienniku korespondencji przychodzącej.

7.5.4 EZD musi przekazywać dokument do portalu e-usług, na konto adresata, jeśli dokument z systemu EZD został wysłany bez potwierdzenia.

7.5.5 EZD musi przekazywać informacje do oczekującej korespondencji do Portalu e-Urząd, na konto adresata, jeśli dokument z systemu EZD został wysłany z potwierdzeniem odbioru.

7.5.6 EZD musi przekazywać dokument do Portalu e-Urząd, na konto adresata, jeśli dokument z systemu EZD został wysłany z potwierdzeniem odbioru i system EZD otrzymał już UPD do tego dokumentu.

7.5.7 EZD musi wyświetlić informacje o wniesionej płatności, jeśli była wymagana przy danej e-usłudze wysłanej poprzez Portalu e-Urząd. Sposób prezentowania informacji o płatności musi jednoznacznie identyfikować płatność we wpływach Urzędu.

7.5.8 Przesłanie zgody użytkownika na otrzymywanie dokumentów w Portalu e-Urząd w postaci elektronicznej jest przekazywana do EZD. Informacja o wyrażonej zgodzie musi być umieszczona przy danym interesancie w bazie interesantów.

7.5.9 Pisma przychodzące z Portalu e-Urząd będą rejestrowane i dekretowane w EZD.

7.5.10 EZD musi odbierać dokumenty z poszczególnych dedykowanych skrzytek ESP przekazywanych z Portalu e-Urząd

7.5.11 EZD musi ewidencjonować wszystkie pisma przychodzące i wychodzące zarówno w formie: elektronicznej, papierowej, mieszanej.

8 Wdrożenie EZD dla jednostek organizacyjnych

8.1 Wymagania minimalne jakie musi zapewnić wykonawca.

System powinien spełnić wymagania określone w [punkcie 7.](#) modernizacja systemu EZD w ramach wdrożenia

Zamawiający nie oczekuje dostarczenia poniższych produktów powiązanych z EZD dla jednostek:

- Modułu samooceny,
- Integracji z Systemami dziedzicznymi oraz portalem e-Urząd

8.2 Pozostałe wymagania dla EZD w jednostkach organizacyjnych.

- 8.2.1 EZD musi zapewnić prowadzenie dowolnego rodzaju rejestrów dokumentów oraz wyświetlanie danych o dokumentach (rejestrów) w układzie tabelarycznym standardowym i zdefiniowanym przez użytkownika.
- 8.2.2 EZD musi zapewnić wersjonowanie dokumentów. Musi zawsze udostępniać dokumenty wraz z ich opisem, treścią i załącznikami w aktualnej wersji;
- 8.2.3 System powinien gromadzić pełną dokumentację dotyczącą sprawy w postaci elektronicznej teczki sprawy, która zawiera całość akt postępowania włącznie z wersjami roboczymi dokumentów.
- 8.2.4 System nie może ograniczać liczby Interesantów, dokumentów, przesyłek, które mogą być zarejestrowane w teście sprawy.
- 8.2.5 System powinien umożliwiać wszczęcie sprawy z urzędu tzn. zainicjowanie sprawy przez referenta na stanowisku pracy.
- 8.2.6 System powinien umożliwiać użytkownikom tworzenie spraw i oznaczanie ich znakiem sprawy zgodnym z formatem ustalonym w obowiązującej Instrukcji Kancelaryjnej w pełnym zakresie możliwości oznaczeń.
- 8.2.7 System powinien umożliwiać prezentację i wydruk metryki sprawy zgodnej z KPA lub z Ordynacją Podatkową (w zależności od wyboru na etapie wszczynania sprawy).
- 8.2.8 Każda sprawa powinna móc zostać przez użytkownika komórki merytorycznej na dowolnym etapie wstrzymana bądź zawieszona oraz w każdym momencie kontynuowana. w takim wypadku, aplikacja wymusza określenie powodu dokonania takiej operacji w systemie. System powinien umożliwiać przyporządkowywanie sprawom pełnego zakresu metadanych zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
- 8.2.9 System powinien umożliwiać kontynuowanie spraw założonych w roku poprzednim, bez zmiany ich dotychczasowych znaków.
- 8.2.10 System powinien umożliwiać uprawnionemu użytkownikowi założenie nowej sprawy będącej kontynuacją innej sprawy. w takiej sytuacji aplikacja wiąże ze sobą obie sprawy odpowiednią relacją tak, aby w każdej ze spraw znajdowała się informacja co najmniej o powiązaniu oraz wskazanie znaku sprawy powiązanej.

- 8.2.11 System powinien umożliwiać wprowadzanie do spraw wszelkich dokumentów, projektów pism, notatek i adnotacji, zgodnie z uprawnieniami użytkownika.
- 8.2.12 System powinien umożliwiać uprawnionym użytkownikom komórek merytorycznych udostępnianie akt spraw innym użytkownikom (również innych komórek organizacyjnych niż merytoryczna) oraz określenie zakresu udostępnienia, w szczególności:
- 8.2.12.1 wskazanie dokumentacji stanowiącej akta sprawy,
- 8.2.12.2 wskazanie zakresu dostępu (odczyt, edycja dokumentów, umieszczanie nowych dokumentów).
- 8.2.13 System powinien umożliwiać wielu użytkownikom (również z różnych komórek organizacyjnych) pracę nad jedną sprawą, bez konieczności tworzenia wielu egzemplarzy dokumentacji.
- 8.2.14 System powinien umożliwiać użytkownikom akceptującym projekty pism i dokumentów nanoszenie do ww. projektów uwag oraz adnotacji.
- 8.2.15 System powinien przechowywać wszystkie wersje akceptowanych pism w aktach sprawy.
- 8.2.16 System powinien umożliwiać użytkownikowi prowadzącemu sprawę wskazanie daty wysłania i uzupełnienie metadanych opisujących przesyłkę w dowolnym momencie procedowania sprawy.
- 8.2.17 System powinien umożliwiać przyporządkowywanie elementom akt sprawy nie będących przesyłkami, zestawu pełnego zestawu metadanych zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
- 8.2.18 System powinien umożliwiać użytkownikowi wybranie teczki JRWA ze słownika JRWA lub z podręcznej listy wcześniej użytych teczek przez danego użytkownika.
- 8.2.19 System powinien umożliwiać automatyczne przepisywanie metadanych pomiędzy dokumentami i sprawami np.: strony sprawy, data wszczęcia itd.
- 8.2.20 System powinien umożliwiać bieżące monitorowanie i informowanie użytkownika o zbliżających się terminach.

- 8.2.21 System powinien oznaczać w specjalny sposób, co najmniej sprawy przeterminowane oraz bliskie przeterminowaniu.
- 8.2.22 System powinien umożliwiać przełożonym pełny wgląd w sprawy prowadzone przez podwładnych.
- 8.2.23 W systemie powinna istnieć możliwość przejmowania spraw podwładnych i/lub ich przekazywania innym pracownikom.
- 8.2.24 W systemie powinna istnieć możliwość zmiany terminu zakończenia sprawy.
- 8.2.25 System powinien umożliwiać przełożonym i/lub uprawnionym użytkownikom kontrolę terminowości załatwiania spraw, zgodnie z uprawnieniami.
- 8.2.26 System powinien umożliwiać uprawnionym użytkownikom przegląd spisów spraw i zawartości teczek spraw komórek organizacyjnych.
- 8.2.27 System powinien umożliwiać uprawnionym użytkownikom przeglądanie statystyk dotyczących obiegu dokumentów i prowadzonych spraw we własnej komórce i komórkach podległych.
- 8.2.28 Uprawnieni użytkownicy powinni mieć prawo do przeglądania statystyk dotyczących wszystkich spraw, dokumentów całego urzędu.
- 8.2.29 EZD powinien posiadać moduł ewidencji (rejestrów) dokumentów powstających i gromadzonych przez organizację, które nie są kierowane do określonych adresatów (interesantów bądź kontrahentów) takich jak regulaminy, statuty, uchwały, protokoły itp.
- 8.2.30 EZD musi wspomagać pracę organów stanowiących i wykonawczych jednostki (np. biura obsługi zarządu).
- 8.2.31 EZD umożliwiać rejestrowanie i nadzorowanie dokumentów gromadzonych w segregatorach, teczkach i podteczkach.
- 8.2.32 EZD powinien realizować typowe funkcje kancelaryjne wykonywane w związku z obsługą dokumentacji jednostki.
- 8.2.33 Definiowanie i prowadzenie rejestrów dokumentów: uchwał, protokołów, zarządzeń itp. , ewidencjonowanie i nadzorowanie dokumentów wewnętrznych jednostki wraz

z ich stanami i wersjami; musi istnieć możliwość odtworzenia stanu (wersji) dokumentu obowiązującej w danym dniu, jeżeli dokument w systemie zmienił wersję/stan.

8.2.34 EZD musi zawsze udostępniać dokumenty w aktualnej wersji i sygnalizować pracę na nieaktualnej wersji.

8.2.35 EZD musi umożliwiać określenie oraz oznaczenie, do wybranych typów pól, czy jest topole obowiązkowe.

8.2.36 Minimalny zestaw atrybutów EZD przy definiowaniu ewidencjonowanych w rejestrach dokumentów musi obejmować: definiowalny zakres danych opisujących dokument (opisy, daty, słownik, liczby itp.), definiowalne parametry pól danych opisujących (długość pól, wymagalność, wartości domyślne, kolejność wyświetlania itp.), definiowalną maskę numeru dokumentu (z parametrami kontroli unikalności numeru, numeracji automatycznej bądź ręcznej itp. i możliwością użycia elementów słownikowych), domyślne szablony, nr teczeki JRWA.

8.2.37 EZD musi umożliwiać śledzenie historii

8.2.38 EZD musi umożliwiać generowanie dokumentów na podstawie zdefiniowanych szablonów, analogicznie jak w przypadku obsługi korespondencji wychodzącej i wewnętrznej.

8.2.39 EZD musi umożliwiać sygnowanie dokumentów kodem kreskowym.

8.2.40 EZD musi umożliwiać identyfikowanie dokumentów przy pomocy czytnika kodów kreskowych.

8.2.41 EZD musi umożliwiać skanowanie dokumentów z poziomu EZD oraz zapisywanie ich formy elektronicznej w formacie wielostronicowym.

8.3 Wykaz jednostek organizacyjnych objętych wdrożeniem:

8.3.1 Urząd Miejski w Karczewie,

8.3.2 Przedszkole Nr 1 w Karczewie,

8.3.3 Przedszkole Nr 2 w Karczewie,

- 8.3.4 Przedszkole Nr 3 w Karczewie,
- 8.3.5 Szkoła Podstawowa Nr 1 w Karczewie,
- 8.3.6 Szkoła Podstawowa Nr 2 w Karczewie,
- 8.3.7 Szkoła Podstawowa w Glinkach,
- 8.3.8 Zespół Szkolno-Przedszkolny w Otwocku Wielkim,
- 8.3.9 Zespół Szkolno-Przedszkolny w Sobiekursku,
- 8.3.10 Zespół Szkół w Karczewie
- 8.3.11 Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
- 8.3.12 Centrum Kultury i Sportu w Karczewie,
- 8.3.13 Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Karczewie

9 Integracja pomiędzy systemem GIS i EZD

Integracja pomiędzy systemem GIS, a Systemem Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją.

W ramach projektu Wykonawca musi wykonać integrację Systemu GIS z Systemem Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD). Zadanie ma polegać na uruchomieniu integracji, która ma zautomatyzować działania w zakresie dokumentów obsługiwanych w Urzędzie.

Działanie polegać będzie na skomunikowaniu Systemu EZD z Systemem GIS, umożliwiając dwustronną wymianę danych pomiędzy nimi. Rozwiązanie to polega na przekazywaniu określonych dokumentów pomiędzy systemami. Wybrane wnioski złożone poprzez portal e-Urząd są automatycznie kierowane do systemu EZD, a następnie przekazywane do systemu GIS.

Integracja musi być przeprowadzona w następującym zakresie:

- a) Prezentacja w Systemie GIS listy spraw pobranych z Systemu EZD z określonej kategorii spraw.
- b) Prezentacja w Systemie GIS listy dokumentów załączonych do sprawy.
- c) Pobieranie do Systemu GIS podstawowych informacji o dokumencie związanym ze sprawą oraz załącznika oryginalnego pisma związanego z dokumentem z Systemu EZD.
- d) Przekazywanie wygenerowanych odpowiedzi w Systemie GIS dokumentów (załączników) wraz z identyfikatorami do EZD w kontekście wybranej sprawy.

9.1 Opis integracji Systemu EZD z Systemem GIS:

- 9.1.1 Wniosek jest składany za pośrednictwem portalu e-Urząd, po wypełnieniu i podpisaniu PZ lub PK, wpływa do Urzędu i jest rejestrowany jako przesyłka przychodząca w Systemie EZD, otrzymując numer wpływu zgodnie z JRWA
- 9.1.2 W Systemie EZD pracownik Urzędu wszczyna sprawę na podstawie wniosku, nadając jej znak.
- 9.1.3 System GIS pobiera informacje o wniosku i sprawie, które są zarejestrowane w Systemie EZD.
- 9.1.4 System GIS generuje dokument odpowiedzi.
- 9.1.5 System GIS przekazuje do Systemu EZD dokument odpowiedzi (wraz ze składającymi się nań plikami) i dołącza go do sprawy w Systemie EZD lub innej wskazanej formie doręczenia.
- 9.1.6 System EZD wysyła uprzednio przekazany dokument odpowiedzi do wnioskodawcy na skrytkę w portalu e-Urząd lub innej wskazanej formie doręczenia.

9.2 Lista wniosków, dla których należy wykonać integrację Systemu EZD z Systemem GIS:

- 9.2.1 Wniosek o wydanie wypisu i wrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

- 9.2.2 Wniosek o wydanie zaświadczenia o przeznaczeniu działki w obowiązującym miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego
- 9.2.3 Wniosek o wydanie zaświadczenia o braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wraz informacją o położeniu lub nie działki w gminnym obszarze rewitalizacji
- 9.2.4 Wniosek o wydanie wypisu ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego

9.3 E-Ustuga.

- 9.3.1 W ramach realizacji niniejszego zamówienia Wykonawca dostarczy i uruchomi oprogramowanie aplikacyjne, umożliwiające obsługę i świadczenie wdrażanych wyżej wymienionych e-usług polegające na załatwieniu sprawy dotyczącej:
 - 9.3.1.1 Wniosek o wydanie wypisu i wrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego – poziom dojrzałości 5.
 - 9.3.1.2 Wniosek o wydanie zaświadczenia o braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wraz informacją o położeniu lub nie działki w gminnym obszarze rewitalizacji – poziom dojrzałości 5
 - 9.3.1.3 Wniosek o wydanie zezwolenia na usunięcie drzew/krzewów* – poziom dojrzałości 5
 - 9.3.1.4 Zgłoszenie zamiaru usunięcia drzew – poziom dojrzałości 5
 - 9.3.1.5 Wprowadzenie deklaracji śmieciowej – poziom dojrzałości 5
 - 9.3.1.6 Przyznawaniu lokali komunalnych – poziom dojrzałości 5
 - 9.3.1.7 wymiany źródeł ciepła na ekologiczne komunalnych – poziom dojrzałości 5
 - 9.3.1.8 Wniosek o wydanie zaświadczenia o niezaleganiu w opłacie podatku rolnego – poziom dojrzałości 5.
- 9.3.2 Formularz e-usług udostępniony na portalu e-Urząd, powinien umożliwiać walidację danych po stronie klienta w zakresie Ewidencji Gruntów i Budynków (numer działki

ewidencyjnej i obręb) i dokumentów planistycznych (miejscowy plan, studium) gromadzonych w obecnym Systemie Informacji Przestrzennej Urzędu Miasta w Karczewie. System musi weryfikować wartości wprowadzanych danych i sygnalizować negatywne wyniki weryfikacji.

- 9.3.3 Wsparcie dla mechanizmu Profilu Zaufanego ePUAP.
- 9.3.4 System musi umożliwiać podpisywanie wniosków mechanizmem Profilu Zaufanego ePUAP.
- 9.3.5 System musi umożliwiać opłacenie wniosków za pośrednictwem systemu płatności elektronicznych – 5 poziom dojrzałości.
- 9.3.6 Składanie wyżej wymienionych wniosków musi odbywać się poprzez formularz dostępny w portalu e-Urząd, Urzędu Miasta w Karczewie.
- 9.3.7 System musi zapewniać integrację z elektronicznymi platformami oraz obsługę e-usług poprzez:
 - 9.3.7.1 Konfigurację elektronicznej skrytki odbierającej korespondencję z platformy ePUAP;
 - 9.3.7.2 Możliwość odpowiedzi i przesyłania statusu z realizacji ww. usług za pośrednictwem platformy ePUAP;
 - 9.3.7.3 Wsparcie dla mechanizmu Profilu Zaufanego ePUAP.

9.4 System GIS funkcjonujący w Urzędzie Miasta w Karczewie składa się m. in. z poniższych elementów:

- 9.4.1 Geoportal gminny - udostępniający dane przestrzenne mieszkańcom.
- 9.4.2 System Geoinformatyczny do generowania wypisów/wyrysów i zaświadczeń z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (funkcjonujący wewnątrz Urzędu).
- 9.4.3 Oprogramowaniem do zarządzania użytkownikami w Systemie GIS (e-Mapa - funkcjonująca wewnątrz urzędu).

9.5 System GIS – Geoportal gminny

Aktualnie Zamawiający - Urząd Miasta w Karczewie - posiada i korzysta z Systemu Geosystem internetowy manager do punktów adresowych (IMPA).

System GIS funkcjonujący w Urzędzie Miasta w Karczewie składa się m. in. z poniższych elementów:

- 9.5.1 Geoportal gminny - udostępniający dane przestrzenne mieszkańcom. Usługi świadczone poprzez aplikację na stronie www.karczew.e-mapa.net/.
- 9.5.2 System Geoinformatyczny do i Generowania zaświadczeń o numerach porządkowych. Usługi prowadzone przez firmę Geosystem
- 9.5.3 Oprogramowaniem do zarządzania użytkownikami w Systemie GIS (funkcjonujący wewnątrz urzędu).

9.6 Funkcjonalności:

- 9.6.1 System musi być obsługiwany za pomocą najpopularniejszych przeglądarek internetowych (zgodnych z wytycznymi [1.8.6.1](#)), bez konieczności instalowania dodatkowych aplikacji typu plug-in.
- 9.6.2 System musi świadczyć: dostęp do map, danych, usług geoprzestrzennych i e-usług poprzez udzielenie dostępu na zasadach otwartego dostępu (przeglądanie danych) oraz dostępu autoryzowanego.
- 9.6.3 System musi posiadać cechy nowoczesności oraz innowacyjności wynikające z wykorzystania do jego budowy autorskich elementów projektu graficznego i rozwiązań techniczno - funkcjonalnych oraz nowoczesnych technik wykorzystywanych na stronach internetowych.
- 9.6.4 Wszystkie dane udostępniane w systemie i dodatkowych modułach muszą być wczytywane kafelkami, a nie całym obszarem jednocześnie.
- 9.6.5 System musi zapewniać nawigację w obszarze mapy poprzez:
 - 9.6.5.1 przybliżanie/powiększanie, oddalanie/pomniejszanie, przesuwanie mapy.

- 9.6.5.2 suwak „zoom” na początku i na końcu powinien posiadać przyciski powiększenia i pomniejszenia.
 - 9.6.5.3 suwak „zoom” współdziałający z przyciskiem „scroll” na myszce (przybliżania/oddalania).
 - 9.6.5.4 zmianę skali wyświetlania mapy.
 - 9.6.5.5 przejście do pełnego widoku mapy.
 - 9.6.5.6 przywracanie zakresu okna mapy do zasięgu granic obszaru zamówienia.
- 9.6.6 System musi pozwalać na wyszukiwanie informacji w bazie poprzez:
- 9.6.6.1 podanie numeru działki ewidencyjnej, obrębu ewidencyjnego, punktu adresowego oraz miejscowości.
 - 9.6.6.2 skalowanie mapy do zasięgu wyszukanego obiektu i wyeksponowanie go na tle pozostałej treści mapy.
 - 9.6.6.3 autopodpowiedzi frazy po wpisaniu dwóch lub trzech pierwszych znaków numeru działki ewidencyjnej, obrębu ewidencyjnego, miejscowości oraz adresu tak, aby zapewnić wyszukiwanie po podaniu części ciągu znaków. Wyszukiwanie ma stosować reguły rozmytości w zakresie ignorowania wielkich liter.
- 9.6.7 System musi umożliwiać publikowanie danych przestrzennych, m. in. :
- 9.6.7.1 dokumenty planistyczne: miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego (MPZP), studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego (studium).
 - 9.6.7.2 sporządzane/projektowane dokumenty planistyczne.
 - 9.6.7.3 ewidencja ulic i adresów (EMUiA) z systemu dziedzicznego Zamawiającego.
 - 9.6.7.4 działki ewidencyjne.
- 9.6.8 System ma dawać możliwość konfiguracji wyświetlanych warstw w strukturze mapy poprzez:
- 9.6.8.1 obsługę danych wektorowych i rastrowych.

- 9.6.8.2 równoczesne przeglądanie formatów rastrowych i wektorowych.
- 9.6.8.3 wyświetlanie warstw tematycznych importowanych ze źródeł zewnętrznych za pomocą usługi WMS lub TMS.
- 9.6.8.4 wybór podkładu mapowego z listy, zawierającej obligatoryjnie: ortofotomapę oraz OpenStreetMap z autorską redakcją graficzną.
- 9.6.9 System ma zapewnić interaktywność prezentowanych treści mapowych poprzez:
 - 9.6.9.1 możliwość kliknięcia w polu mapy zwracającym informacje o dostępnych obiektach.
 - 9.6.9.2 możliwość wyświetlenia zasięgu danych wektorowych.
 - 9.6.9.3 możliwość wyświetlania numeru uchwały oraz odnośnika do pełnej jej treści i legendy dla dowolnego rysunku planu MPZP/Studium.
- 9.6.10 System ma zapewnić wpisanie współrzędnych przez użytkownika (tzw. „współrzędne z ręki”). Po wpisaniu współrzędnych przez użytkownika i zatwierdzeniu przyciskiem (lub Enter) użytkownik zostaje przeniesiony i scentrowany na dane miejsce, następuje zaznaczenie tego miejsca punktem. Obsługa formatów dziesiętnych i sześćdziesiątych.
- 9.6.11 System ma generować projekcję serwisów w różnych układach współrzędnych; w tym stosowane w Polsce układy współrzędnych: UTM, układ 1992, układ 2000, WGS 84 (4326) oraz WKID (102100). Lista wyboru układu musi zawierać nazwy układów oraz oznaczenia EPSG.
- 9.6.12 System ma zapewnić pokazywanie współrzędnych, dla wybranego układu współrzędnych, wraz ze zmianą pozycji kursora. Format współrzędnych prostokątnych: liczby rzeczywiste do 2 miejsc po przecinku. Format współrzędnych geograficznych: stopnie, minuty, sekundy (dokładność do 2 miejsc po przecinku w sekundach).
- 9.6.13 System ma dać możliwość pomiaru odległości – możliwość pomiaru linii w metrach (z dokładnością do min. 2 miejsc po przecinku) i kilometrach (z dokładnością do min. 3 miejsc po przecinku); wyświetlanie na mierzonym odcinku miar pośrednich oraz miary końcowej.

- 9.6.14 System daje możliwość pomiaru powierzchni – możliwość pomiaru powierzchni w m², km², ha; wynik zakończonego pomiaru musi wyświetlać się bezpośrednio w oknie mapy na powstałym obiekcie. Wynik pomiaru do 2 miejsc po przecinku.
- 9.6.15 System ma wyświetlać w oknie mapy widoku "Google Street View" po kliknięciu w ulicę, dla której był wykonany przejazd.
- 9.6.16 System ma dawać możliwość tworzenia wydruków bieżącej kompozycji mapowej w wybranej skali.
- 9.6.17 System ma dawać możliwość dołączenia do wydruku: skali liczbowej i liniowej, współrzędnych drukowanego fragmentu mapy, strzałki północy.
- 9.6.18 System ma udostępnić użytkownikowi możliwość zmiany kompozycji mapowej poprzez wybór kompozycji z zakresu predefiniowanych kompozycji. Kompozycja jest to złożenie warstw z usług danych udostępnianych przez System.
- 9.6.19 System ma generować link do aktualnej kompozycji i zasięgu okna mapy.
- 9.6.20 System ma zapewnić administratorowi możliwość konfigurowania warstwy prezentacyjnej w zależności od potrzeb, zakresu danych oraz użytkownika końcowego.
- 9.6.21 System ma udostępniać mechanizm „mapy zagnieżdżonej” w ramach dowolnej, innej strony WWW.
- 9.6.22 Dostęp do Geoportalu gminnego ma się odbywać na trzech poziomach dostępności:
- 9.6.22.1 poziom publiczny – dostęp dla wszystkich zainteresowanych do strony głównej.
 - 9.6.22.2 poziom użytkownika - dostęp dla użytkowników w oparciu o nadane przez administratora systemu uprawnienia dla wybranego modułu (pracownicy Zamawiającego):
 - 9.6.22.2.1 uprawnienia do odczytu - użytkownik ma możliwość odczytu własnych danych gromadzonych w module bez praw do edycji bazy danych.
 - 9.6.22.2.2 uprawnienia edycyjne - użytkownik ma możliwość edycji danych gromadzonych w module.

9.6.22.3 poziom administracyjny – zastrzeżony dostęp dla administratorów, pozwalający na tworzenie, dodawanie, usuwanie, modyfikowanie danych gromadzonych w modułach. Administrator ma możliwość nadawania uprawnień użytkownikom.

9.6.23 System ma wykorzystywać mechanizm uwierzytelniania użytkowników.

9.7 SYSTEM GIS – System Geoinformatyczny do generowania i z zaświadczeń o numerach porządkowych.

Funkcjonalności:

9.7.1 System ma być obsługiwany za pomocą najpopularniejszych przeglądarek internetowych (zgodnych z wytycznymi [1.8.6.1](#)), bez konieczności instalowania dodatkowych aplikacji typu plug-in. .

9.7.2 System ma zapewnić prowadzenie rejestru wszystkich dokumentów planistycznych (uchwał) obowiązujących na terenie gminy.

9.7.3 System ma umożliwiać przechowywanie informacji opisowych o dokumentach planistycznych, w tym co najmniej ich:

9.7.3.1 nazwę i numer.

9.7.3.2 data uchwalenia i data wejścia w życie.

9.7.3.3 numer Dziennika Wojewódzkiego.

9.7.4 System ma zapewnić dostęp z użyciem linka do co najmniej następujących rodzajów załączników:

9.7.4.1 dokumenty planistyczne w formacie PDF.

9.7.4.2 rastry przypisane do planów wraz z legendą.

9.7.5 System ma umożliwiać dzielenie każdej z uchwał na fragmenty, które mogą zostać przyporządkowane do poszczególnych przeznaczeń w MPZP.

9.7.6 System ma umożliwiać:

- 9.7.6.1 przypisanie dla każdego przeznaczenia terenu w MPZP jednego lub kilku fragmentów uchwały.
 - 9.7.6.2 przypisanie dla każdego fragmentu uchwały jednego lub kilku przeznaczeń terenu w MPZP.
 - 9.7.6.3 zdefiniowanie dla ustaleń początkowych, ogólnych, szczegółowych i końcowych wybranych fragmentów uchwały.
- 9.7.7 System ma umożliwiać powiązanie dokumentów planistycznych z danymi o działce w sposób, który nie będzie wymagał dodatkowej konfiguracji podczas aktualizacji danych.

Funkcjonalności w zakresie części mapowej systemu;

- 9.7.8 W zakresie nawigacji i wyświetlania okna mapy, system ma gwarantować co najmniej następujące funkcjonalności:
- 9.7.8.1 przesuwanie mapy.
 - 9.7.8.2 przybliżanie i oddalanie mapy.
 - 9.7.8.3 pomiar odległości i powierzchni na mapie.
- 9.7.9 W zakresie wyszukiwania i wskazywania obiektów zwizualizowanych na mapie, system ma gwarantować co najmniej następujące funkcjonalności:
- 9.7.9.1 wybór zwizualizowanego obiektu poprzez jego zaznaczanie na mapie.
 - 9.7.9.2 przeskalowanie zawartości okna mapy do zasięgu obiektu wskazanego podczas wyszukiwania oraz wskazanie go na mapie z użyciem wyróżnienia.
- 9.7.10 W zakresie zarządzania warstwami mapy, system ma umożliwiać następujące funkcjonalności:
- 9.7.10.1 obsługa danych wektorowych i rastrowych.
 - 9.7.10.2 równoczesne przeglądanie formatów rastrowych i wektorowych.

9.7.10.3 wybór podkładu mapowego z listy, zawierającej obligatoryjnie: ortofotomapę oraz OpenStreetMap z autorską redakcją graficzną.

9.7.10.4 dodawanie nieograniczonej liczby warstw tematycznych ze źródeł zewnętrznych za pomocą usługi WMS lub TMS.

9.7.10.5 wyświetlanie wybranych warstw tematycznych importowanych ze źródeł zewnętrznych za pomocą usługi WMS lub TMS.

9.7.10.6 łączenie i edycję tworzonego lub modyfikowanego rejestru ze wskazaną dla niego warstwą referencyjną.

9.7.11 System ma zapewniać wizualizację na mapie załączników graficznych do MPZP, w postaci oryginalnych, niewyciętych rastrów, oraz rastrów wyciętych do granic MPZP.

9.7.12 System ma zapewniać wizualizację na mapie granic zasięgu MPZP bez podziału na poszczególne rastry oraz granice wszystkich przeznaczeń i stref obowiązujących w danym MPZP.

9.7.13 W zakresie wizualizacji wszystkich elementów MPZP, system ma gwarantować jej zgodność: z treścią załącznika graficznego do uchwały.

Funkcjonalności w zakresie słownika i kategorii przeznaczeń:

9.7.14 System ma umożliwiać prowadzenie słownika przeznaczeń, składającego się ze wszystkich symboli wykorzystywanych na rysunkach planów oraz w uchwałach gromadzonych w rejestrach.

9.7.15 W rejestrze słownika przeznaczeń mają się znajdować się co najmniej następujące atrybuty:

9.7.15.1 symbol przeznaczenia.

9.7.15.2 opis przeznaczenia.

9.7.15.3 odnośnik do uchwały.

9.7.16 System ma umożliwiać prowadzenie zestawienia symboli z MPZP wraz kategoriami, które powstały zgodnie z rocznym raportem GUS.

9.7.17 System ma umożliwiać dodawanie oraz modyfikację kategorii przeznaczeń.

9.7.18 System ma umożliwiać wygenerowanie raportu z informacją o pismach i wnioskach przychodzących i wychodzących w wybranej jednostce czasu.

Funkcjonalności w zakresie szablonów

9.7.19 System ma umożliwiać:

9.7.19.1 tworzenie nowych szablonów dokumentów.

9.7.19.2 tworzenie nowych szablonów na podstawie istniejącej wersji danego rodzaju szablonu.

9.7.20 System umożliwia wykorzystywanie gotowych szablonów, na podstawie których definiowana będzie treść dokumentów generowanych dla dokumentów planistycznych: zaświadczeń, wypisów oraz wyrysów.

9.7.21 Proces tworzenia szablonów dokumentów w systemie odbywa w następujący sposób:

9.7.21.1 określenie ustaleń jakie powinny znaleźć się w generowanym na podstawie szablonu dokumencie.

9.7.21.2 przypisanie formatu sygnatury do szablonu.

9.7.21.3 przypisanie trybu wydruku wpływającego na liczbę stron dokumentu pdf.

9.7.21.4 aktualizacja treści w edytorze HTML umożliwiającym formatowanie stylu dokumentu, bez konieczności edycji treści w zewnętrznym edytorze.

9.7.21.5 umieszczenie znaczników treści automatycznie uzupełnianych przez system (np. informacje o działce, strefach).

9.7.21.6 System obsługuje zaawansowaną modyfikację treści szablonu oraz obsługę dynamicznie uzupełnianych przez program znaczników, takich jak: data; sygnatura; numery działek; adres urzędu; herb; data i numer uchwały; numer dziennika wojewódzkiego; skala; legenda.

Funkcjonalności w zakresie rejestru dokumentów:

- 9.7.22 System umożliwi prowadzenie rejestru wydanych dokumentów wraz z kopią wygenerowanego pliku oraz co najmniej następującymi informacjami: rodzaj; podkład; data utworzenia; rodzaj dokumentu; login użytkownika generującego dokument.
- 9.7.23 System umożliwi filtrowanie informacji o zgromadzonych decyzjach z użyciem wybranych kryteriów, takich jak co najmniej: rok wydania dokumentu; dokładna data wydania dokumentu; sygnatura.
- 9.7.24 System umożliwi wyszukiwanie wydanych dokumentów w rejestrze poprzez podanie w jednym oknie wyszukiwania dowolnego ciągu znaków przeszukującego każdy atrybut rejestru.
- 9.7.25 System przechowuje w systemie dokumenty planistyczne na wszystkich etapach procedury sporządzania - (przystąpienie do sporządzania, projektowanie, uchwalanie, wejście w życie, opcjonalne odstąpienie od sporządzania, archiwum dokumentów planistycznych).

Funkcjonalności w zakresie raportów:

- 9.7.26 System umożliwia generowanie rocznego raportu do GUS oraz pozwalać na co najmniej:
- 9.7.26.1 przypisanie każdego przeznaczenia do wybranej jednej lub zestawu kategorii: mieszkaniowe, wielorodzinne, mieszkaniowe jednorodzinne, usługowe, usług publicznych, produkcyjne, komunikacyjne, infrastruktury technicznej, rolnicze, rolnicze-zabudowa zagrodowa, zieleni i wód oraz inne.
- 9.7.26.2 przypisanie procentowego udziału kategorii w przeznaczeniu od 0 do 100% z kontrolą, aby suma udziałów dla przeznaczenia była równa 100%.
- 9.7.26.3 generowanie w formacie PDF raportu z liczbą planów MPZP przed i po dacie wejścia w życie ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz. U. z 2020 poz. 177, z późn. zm.).
- 9.7.26.4 generowanie w formacie PDF raportu powierzchni przeznaczeń miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

9.7.27 System zapewnia aktualizację w czasie rzeczywistym danych w raportach i zestawieniach zgodną z wprowadzonymi zmianami.

9.7.28 System umożliwia eksport raportów oraz zestawień do plików w co najmniej następujących formatach: PDF, CSV.

9.8 SYSTEM GIS – Oprogramowaniem do zarządzania użytkownikami

Funkcjonalności:

9.8.1 System jest obsługiwany za pomocą najpopularniejszych przeglądarek internetowych (zgodnych z wytycznymi [1.8.6.1](#)), bez konieczności instalowania dodatkowych aplikacji typu plug-in.

9.8.2 System posiada wspólny dla wszystkich modułów, polskojęzyczny, interfejs graficzny użytkownika działający w oparciu o standardowe przeglądarki internetowe.

9.8.3 System zapewnia ochronę gromadzonych wszelkich danych, a w szczególności musi zapewnić konfigurację dla trzech poziomów dostępności:

9.8.3.1 poziom publiczny – dostęp dla wszystkich zainteresowanych do strony głównej

9.8.3.2 poziom użytkownika - dostęp dla użytkowników w oparciu o nadane przez administratora systemu uprawnienia dla wybranego modułu:

9.8.3.2.1 uprawnienia do odczytu - użytkownik ma możliwość odczytu danych gromadzonych w module bez praw do edycji bazy danych.

9.8.3.2.2 uprawnienia edycyjne – użytkownik ma możliwość odczytu oraz edycji danych gromadzonych w module.

9.8.3.3 poziom administracyjny – zastrzeżony dostęp dla administratorów, pozwalający na dodawanie, usuwanie oraz modyfikowanie danych gromadzonych w modułach; Administrator ma możliwość nadawania uprawnień użytkownikom.

9.8.4 Administrator ma możliwość:

9.8.4.1 zakładania kont dla użytkowników wewnętrznych.

9.8.4.2 nadawania uprawnień użytkownikom do jednego lub kilku modułów.

9.8.4.3 przypisania ról użytkowników – np. : rola tylko do odczytu, rola do edycji danych.

9.8.4.4 zresetowania hasła użytkownikowi.

9.8.4.5 Zalogowania i wylogowania się ze swojego konta jako inny użytkownik

9.8.5 System pozwala na raportowanie:

9.8.5.1 listy dostępnych modułów wraz z ich okresem ważności.

9.8.5.2 zablokowanych użytkowników.

9.8.5.3 listy logowań do modułów.

9.8.5.4 zmian wprowadzonych w poszczególnych modułach przez uprawnionych użytkowników.

9.8.6 System umożliwia zmianę daty ważności dostępu do modułu dla użytkownika.

10 Szkolenia wdrożeniowe wymagania ogólne

W szkoleniach będą brali udział pracownicy wytypowani według następujących kryteriów merytorycznych – adekwatności tematyki szkoleń do zdiagnozowanych potrzeb względem ich obowiązków.

- 1) Uzgodnieniu pomiędzy stornami podlegają:
 - a. minimalne wymagania dla uczestników szkoleń,
 - b. program szkoleń,
 - c. harmonogram szkoleń,
 - d. materiały szkoleniowe do przygotowania przez Wykonawcę,
 - e. listy obecności,
 - f. protokoły Odbioru Zadania dot. Szkoleń,
 - g. podlegać uzgodnieniu mogą nie wymienione wyżej kwestie szczególnie w przypadku wystąpienia siły wyższej.

- 2) Zamawiający oczekuje, że program szkoleń przygotowany przez Wykonawcę gwarantował będzie użytkownikom systemu zapoznanie się ze wszystkimi

funkcjonalnościami jakie system oferuje i pozwalać będzie pracownikom na rozpoczęcie pracy w systemie i innych wdrożeniach.

- 3) W ciągu 14 dni od zakończenia szkoleń, Wykonawca opracuje i dostarczy Zamawiającemu instrukcje w formie audiowizualnej pełniące funkcję źródła wiedzy dla przyszłych pracowników.

Wykonawca zapewni przekazanie prawa do nielimitowanego odtwarzania ww. instrukcji, na nielimitowanej ilości komputerów i nielimitowanej liczby pracowników Urzędu. Szkolenia dla uczestników.

- 4) Zamawiający oczekuje, że szkolenia będą się odbywały on-line w czasie rzeczywistym.
- 5) Zamawiający dopuszcza przeprowadzone szkoleń w trybie stacjonarnym. W przypadku tej formy szkolenia Zamawiający zapewni sale oraz sprzęt komputerowy dla pracowników Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych.

W czasie realizacji szkoleń, które będą się odbywały w formie on-line:

- a) Wykonawca zapewni nieodpłatnie platformę do wideokonferencji;
- b) Szkolenia w trybie zdalnym będą prowadzone w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem połączeń on-line;
- c) Trenerzy będą prowadzili szkolenia w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia;
- d) Liczba uczestników szkoleń zapewni wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.);
- e) Materiały dydaktyczne będą miały formę e-podręczników, plików, dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie MS OFFICE, materiałów wideo, itp.;
- f) Materiały zostaną dostarczone do Zamawiającego drogą mailową na 3 dni przed rozpoczęciem danego szkolenia. Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć materiały szkoleniowe uczestnikom przed szkoleniem.
- g) Całość szkolenia musi być nagrywana na potrzeby m. in. monitoringu, kontroli lub audytu;
- h) Nie ma obowiązku rejestrowania/nagrywania wizerunku uczestników (wideo), na nagraniu będzie musiał być widoczny trener, a podmiot realizujący szkolenie zadba o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (np. poprzez wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników. Na tej podstawie zostanie zostać sporządzona lista obecności na szkoleniu;

- i) Podmiot realizujący szkolenie zapewni uzyskanie wszystkich niezbędnych zgód umożliwiających rejestrowanie/nagrywanie szkolenia;
- j) Nagrywanie szkolenia i udostępnianie nagrania do celów kontroli, audytu lub monitoringu - jest obligatoryjne.

10.1 Szkolenia wdrożeniowe dla e-usług i Portalu e-Urząd

Szkolenie on-line dla wszystkich pracowników świadczących usługi administracyjne z zakresu zmiany sposobu świadczenia poszczególnych usług po wdrożeniu portalu e-Urząd wraz z e-usługami. Szkolenie ma za zadanie wzmocnić kompetencje i wiedzę pracowników JST oraz JO z zakresu zasad organizacji i obsługi.

W szkoleniach będą brali udział pracownicy wytypowani według następujących kryteriów merytorycznych – adekwatności tematyki szkoleń do zdiagnozowanych potrzeb względem ich obowiązków.

W ramach zamówienia szkoleniem należy objąć łącznie 10 osób. w podziale na 2 grupy szkoleniowe po 5 osób, po 16 godzin szkoleniowych dla każdej grupy.

Celem szkolenia jest zagwarantowanie użytkownikom systemu zapoznanie się ze wszystkimi funkcjonalnościami jakie system oferuje i pracownikom rozpoczęcia pracy w systemie i innych wdrożeniach.

Szczegółowy zakres poszczególnych szkoleń będzie podlegał uzgodnieniu pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym w ramach akceptacji harmonogramu i materiałów szkoleniowych.

10.2 Szkolenia wdrożeniowe EZD dla Urzędu i Jednostek Organizacyjnych

Szkolenie on-line dla wszystkich pracowników świadczących usługi administracyjne z zakresu zmiany sposobu świadczenia poszczególnych usług po modernizacji Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją. Szkolenie ma za zadanie wzmocnić kompetencje i wiedzę pracowników JST oraz JO z zakresu zasad organizacji pracy kancelaryjnej i zasad obiegu dokumentacji w jednostce organizacyjnej w systemie EZD.

W ramach zamówienia szkoleniem należy objąć łącznie 30 osób: 3 grupy szkoleniowe po 10 osób, po 40 godzin szkoleniowych dla każdej grupy.

Celem szkolenia jest:

- a) poznanie zasad organizacji pracy kancelaryjnej i zasad obiegu dokumentacji w jednostce organizacyjnej w systemie EZD;
- b) Zapoznanie z podstawowymi przepisami regulującymi postępowanie z dokumentacją;
- c) Zdobywanie podstawowej wiedzy i umiejętności w zakresie zarządzania dokumentacją od chwili jej wytworzenia do przekazania do archiwum zakładowego (z uwzględnieniem zasad systemu EZD).

11 Obowiązki informacyjne

Wykonawca w uruchomionych portalach www umieści przekazane przez Zamawiającego logotypy. W nagłówkach Portali będą się znajdowały:

- nazwa portalu
- herb gminy wraz z jej nazwą



GMINA KARCZEW

- logotypy promocyjne projektu

Wykonawca zobowiązany będzie również do oznakowania logotypami projektu wszystkich materiałów szkoleniowych, w tym:

- programów szkoleń,
- harmonogramów szkoleń,

- materiałów szkoleniowych dla uczestników szkoleń,
- instrukcji w formie audiowizualnej pełniące funkcję źródła wiedzy dla przyszłych pracowników,
- list potwierdzających udział uczestników w szkoleniach,
- certyfikatów dla uczestników szkoleń.

12 Zasady równoważności rozwiązań.

Tam, gdzie w SWZ został wskazany znak towarowy (producent, dostawca) urządzeń lub normy, aprobaty, specyfikacje i systemy, o których mowa w art. 101 ust. 1-3 ustawy Pzp, Zamawiający dopuszcza oferowanie materiałów lub rozwiązań równoważnych, pod warunkiem, że zagwarantują one realizację zamówienia w zgodzie z warunkami zawartymi w niniejszym Opisie Przedmiotu Zamówienia (OPZ).

Wykonawca powołujący się na te rozwiązania jest zobowiązany wykazać w ofercie, że oferowane rozwiązania równoważne spełniają wymagania określone przez Zamawiającego w OPZ.

W przypadku zaoferowania produktu równoważnego, Wykonawca w składanej ofercie zobowiązany jest podać nazwę oferowanego równoważnego produktu.

Wykonawca oferujący rozwiązania równoważne jest zobowiązany wykazać się starannością przy składaniu oferty, aby udowodnić Zamawiającemu spełnianie wymagań.