



# OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia na Zakup licencji i wdrożenie oprogramowania, wykonanie prac integracyjnych i migracji danych, digitalizacji zasobów oraz uruchomienie e-usług publicznych i modernizacja strony internetowej**

**Gmina Miejska Kamienna Góra**

## Spis treści

ZESTAWIENIE WYDATKÓW.....	2
ZADANIE 1. URUCHOMIENIE CENTRALNEJ PLATFORMY E-USŁUG MIESZKAŃCA .....	3
1.1 Zakup licencji centralnej platformy e-usług mieszkańca .....	3
1.2 Wdrożenie centralnej platformy e-usług mieszkańca .....	6
1.3 Integracja danych z pozostałymi systemami informatycznymi - prace programistyczne .....	7
1.4 Modernizacja strony internetowej do wymagań standardów WCAG 2.0.....	10
ZADANIE 2. URUCHOMIENIE USŁUG FINANSOWYCH .....	10
2.1 Zakup licencji zintegrowanego systemu dziedzicznego .....	10
2.2 Wdrożenie zintegrowanego systemu dziedzicznego .....	43
2.3 Migracja danych do zintegrowanego systemu dziedzicznego.....	44
2.4 Opracowanie i wdrożenie e-usług na platformie ePUAP.....	45
ZADANIE 3. URUCHOMIENIE SYSTEMU ELEKTRONICZNEGO OBIEGU DOKUMENTÓW.....	46
3.1 Zakup licencji systemu elektronicznego obiegu dokumentów .....	46
3.2 Wdrożenie systemu elektronicznego obiegu dokumentów.....	52
3.3 Opracowanie i wdrożenie e-usług na platformie ePUAP w oparciu o wzory formularzy CRD.....	52
ZADANIE 4. ELEKTRONIZACJA PROCESU PARTYCYPACJI SPOŁECZNEJ .....	54
4.1 Zakup licencji systemu partycypacji społecznej .....	54
4.2 Wdrożenie systemu partycypacji społecznej.....	59
4.3 Opracowanie i wdrożenie e-usług przy wykorzystaniu platformy ePUAP.....	60
ZADANIE 5. URUCHOMIENIE SYSTEMU ZARZĄDZANIA BUDŻETEM MIASTA .....	61
5.1 Zakup licencji systemu zarządzania budżetem miasta.....	61
5.2 Wdrożenie systemu zarządzania budżetem miasta .....	69
5.3 Opracowanie i wdrożenie e-usług przy wykorzystaniu platformy ePUAP.....	70
ZADANIE 6. URUCHOMIENIE E-USŁUG INFORMACYJNYCH .....	71
6.1 Zakup licencji oprogramowania systemu obsługi usług informacyjnych .....	71
6.2 Wdrożenie oprogramowania systemu obsługi usług informacyjnych.....	76
6.3 Opracowanie i wdrożenie e-usług informacyjnych .....	76
OGÓLNE WARUNKI GWARANCJI NA SYSTEMY INFORMATYCZNE. ....	77
OGÓLNE WYMOGI PRAWNE. ....	78

## ZESTAWIENIE WYDATKÓW

Lp.	Nazwa	Jednostka miary	Liczba jednostek
<b>1</b>	<b>URUCHOMIENIE CENTRALNEJ PLATFORMY E-USŁUG MIESZKAŃCA</b>		
1.1	Zakup licencji centralnej platformy e-usług mieszkańca	sztuka	1
1.2	Wdrożenie centralnej platformy e-usług mieszkańca	usługa	1
1.3	Integracja danych z pozostałymi systemami informatycznymi - prace programistyczne	usługa	1
1.4	Modernizacja strony internetowej do wymagań standardów WCAG 2.0	usługa	1
<b>2</b>	<b>URUCHOMIENIE USŁUG FINANSOWYCH</b>		
2.1	Zakup licencji zintegrowanego systemu dziedzinnego	sztuka	1
2.2	Wdrożenie zintegrowanego systemu dziedzinnego	usługa	1
2.3	Migracja danych do zintegrowanego systemu dziedzinnego	usługa	1
2.4	Opracowanie i wdrożenie e-usług na platformie ePUAP	sztuka	10
<b>3</b>	<b>URUCHOMIENIE SYSTEMU ELEKTRONICZNEGO OBIEGU DOKUMENTÓW</b>		
3.1	Zakup licencji systemu elektronicznego obiegu dokumentów	sztuka	1
3.2	Wdrożenie systemu elektronicznego obiegu dokumentów	usługa	1
3.3	Opracowanie i wdrożenie e-usług na platformie ePUAP w oparciu o wzory formularzy CRD	sztuka	10
<b>4</b>	<b>ELEKTRONIZACJA PROCESU PARTYCYPACJI SPOŁECZNEJ</b>		
4.1	Zakup licencji systemu partycypacji społecznej	sztuka	1
4.2	Wdrożenie systemu partycypacji społecznej	usługa	1
4.3	Opracowanie i wdrożenie e-usług przy wykorzystaniu platformy ePUAP	sztuka	5
<b>5</b>	<b>URUCHOMIENIE SYSTEMU ZARZĄDZANIA BUDŻETEM MIASTA</b>		
5.1	Zakup licencji systemu zarządzania budżetem miasta	sztuka	1
5.2	Wdrożenie systemu zarządzania budżetem miasta	usługa	1
5.3	Opracowanie i wdrożenie e-usług przy wykorzystaniu platformy ePUAP	sztuka	6
<b>6</b>	<b>URUCHOMIENIE E-USŁUG INFORMACYJNYCH</b>		
6.1	Zakup licencji oprogramowania systemu obsługi usług informacyjnych	sztuka	1
6.2	Wdrożenie oprogramowania systemu obsługi usług informacyjnych	usługa	1
6.3	Opracowanie i wdrożenie e-usług informacyjnych	sztuka	8

ZADANIE 1. URUCHOMIENIE CENTRALNEJ PLATFORMY E-USŁUG MIESZKAŃCA

---

**1.1 Zakup licencji centralnej platformy e-usług mieszkańca**

Centralna platforma e-usług mieszkańca to portal integrujący wszystkie dane z innych systemów, informacje o świadczonych e-usługach przez ePUAP, spersonalizowane dane podatkowe. Jest to główny system funkcjonalny z punktu widzenia mieszkańca działający na styku Klient - Urząd. Dzięki niemu mieszkańcy mają dostęp do wszystkich produktów wytworzonych w ramach projektu. W szczególności portal zawiera:

1. Opisy wszystkich usług świadczonych przez urząd na platformie ePUAP, z których mieszkaniec może skorzystać w sposób elektroniczny;
2. Możliwość śledzenia postępu swoich spraw;
3. Możliwość połączenia się z systemem dialogu społecznego;
4. Możliwość połączenia się z systemem zarządzania budżetem Miasta;
5. Podgląd wdrażanych w ramach projektu e-usług informacyjnych;
6. Podgląd swoich, spersonalizowanych danych o należnościach i zobowiązaniach z tytułu podatków i opłat lokalnych;
7. Możliwość dokonania płatności z tytułu podatków i opłat lokalnych;
8. Możliwość umówienia się na wizytę w Urzędzie.

**Wymagania funkcjonalne:**

1. Portal musi umożliwiać bezpieczne zalogowanie się przez przeglądarkę z wykorzystaniem SSO (Single Sign-On) platformy ePUAP (protokół SAML).
2. Portal musi umożliwiać pozyskiwanie ze Zintegrowanego Systemu Dziejzinowego (dalej ZSD), kupowanego w ramach niniejszego postępowania, danych o aktualnych zobowiązaniach zalogowanego interesanta z uwzględnieniem należności dodatkowych tj. odsetki i inne koszty na bieżącą datę logowania w zakresie:
  - a. podatku od nieruchomości od osób fizycznych,
  - b. podatku od nieruchomości od osób prawnych,
  - c. podatku leśnego,
  - d. podatku rolnego,
  - e. podatku od środków transportu,
  - f. opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
3. Portal musi zawierać elektroniczne biuro interesanta stanowiące wirtualny punkt przyjęć formularzy elektronicznych stosowanych w urzędzie oraz informacji dotyczących sposobu załatwienia spraw, co najmniej w zakresie odpowiadającym e-usługom wdrażanym w ramach zamówienia.
4. Portal w części publicznej musi prezentować skategoryzowane karty usług.
5. Portal musi być podzielny na część publiczną – udostępnianą niezalogowanym użytkownikom oraz część wewnętrzną – dla administratora systemu.
6. Użytkownik w części publicznej powinien mieć możliwość przejrzenia karty usługi, dla której prezentowanej jest opis zredagowany przez administratora oraz możliwość przejścia do wypełnienia formularza elektronicznego na ePUAP.
7. Karta usługi powinna być charakteryzowana przynajmniej przez następujące atrybuty: nazwę, opis, do kogo jest skierowana (obywatel - czyli usługi typu A2C, przedsiębiorcy - czyli usługi typu A2B, instytucji/urzędu – czyli usługi typu A2A).
8. Administrator musi mieć możliwość zdefiniowania karty usługi i utworzenia jej wizualizacji.
9. Wszystkie dane muszą być pobierane z ZSD.
10. System musi umożliwiać zarządzanie rejestrem interesantów, gdzie każdego interesanta można:
  - a. zidentyfikować minimum takimi danymi jak: typ podmiotu, Imię, Nazwisko, Login, zdjęcie profilowe, dane kontaktowe (telefon, eMail, faks, www, adres korespondencyjny, oraz dowolną liczbę innych form kontaktu),
  - b. zmienić mu dane podstawowe,
  - c. zmienić mu dane kontaktowe,
  - d. powiązać go z interesantem z ZSD,
  - e. aktywować konto interesanta,
  - f. przypisać interesanta do grup użytkowników.
11. Administrator musi mieć możliwość powiązania użytkownika z kontem kontrahenta w ZSD.

12. Użytkownik zalogowany do systemu musi mieć możliwość przeglądania i zmiany własnych danych: typ podmiotu (osoba fizyczna / osoba prawna), imię, nazwisko / nazwa, dane kontaktowe standardowe: telefon, email, fax, www, adres korespondencyjny, dane kontaktowe dodatkowe.
13. Użytkownik musi mieć możliwość zmiany hasła.
14. Użytkownik musi mieć możliwość powiązania konta z kontem ePUAP.
15. Użytkownik musi mieć możliwość odłączenia konta od ePUAP.
16. Użytkownik musi mieć możliwość przeglądu swoich danych kontrahenta z ZSD, o ile jego konto zostało powiązane z kontem kontrahenta ZSD.
17. Dane podstawowe prezentowane w przypadku powiązania konta z kontrahentem ZSD to co najmniej: nazwisko imię / nazwa, typ, PESEL, NIP, data wyrejestrowania lub zgonu (jeśli widnienie w ZSD).
18. O ile konto powiązane jest z ZSD, system musi prezentować dla danego użytkownika:
  - a. Dane zameldowania, o ile użytkownik jest zameldowany na terenie JST,
  - b. Listę nieruchomości, gdzie dla każdej nieruchomości prezentowana jest wielkość, typ nieruchomości, typ własności lista opłat i podatków pobieranych z tytułu nieruchomości: m.in.: podatek od osób fizycznych, podatek od osób prawnych, opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
  - c. Listę dzieci, o ile zalogowany użytkownik jest osobą fizyczną posiadającą dzieci do lat 18 zameldowane w tym samym gospodarstwie domowym,
  - d. Listę środków transportu – podlegającą opłatom o ile w ZSD użytkownik jest podmiotem prawnym posiadającym opodatkowane środki transportu,
  - e. Listę dokumentów z rozdzieleniem na dokumenty wpływające do JST oraz wychodzące z JST dla zalogowanego użytkownika w zakresie e-usług.
19. Po zalogowaniu na swoje konto interesant musi mieć możliwość wyświetlenia informacji o wszystkich swoich należnościach wobec JST pobranych z ZSD oraz historię swoich płatności. Portal musi umożliwiać przegląd wszystkich zobowiązań finansowych z uwzględnieniem tytułu należności, należności głównej, odsetki, koszty upomnień, wezwań do zapłaty, salda do zapłaty, terminie płatności, kwocie już zapłaconej (w przypadku należności, która została już częściowo spłacona), kwocie zleconej płatności poprzez portal oraz dacie i godzinie zlecenia tej płatności.
20. Każda należność powinna zawierać co najmniej takie informacje jak: numer decyzji, naliczone odsetki oraz koszty upomnień i wezwań, czy był na nią wystawiony tytuł wykonawczy itp.
21. Możliwość prezentowania i wyszukiwania konkretnej należności według rodzaju, daty, terminu płatności itp.
22. Jeżeli należność została dopiero częściowo spłacona to użytkownik musi mieć możliwość otrzymania pełnej informacji w układzie: ile było wpłat na daną należność, kwota każdej płatności, data płatności oraz informację czy płatność została już zaksięgowana czy nie i saldo do zapłaty.
23. Możliwość wyświetlania historii wszystkich interakcji finansowych mieszkańca z urzędem, jakie zostały zrealizowane poprzez system.
24. Aplikacja musi być zintegrowana z systemami bankowymi oraz systemem płatności Krajowej Izby Rozliczeniowej, w celu umożliwienia uregulowania należności online.
25. Aplikacja musi pozwalać na wnoszenie opłat za pośrednictwem systemu płatności elektronicznych w różny sposób tzn. przez wygenerowanie płatności na wybraną należność i opłacenie, lub na zaznaczenie kilku należności i zapłacenie je jednym przelewem.
26. Możliwość ustawienia sortowania wyświetlanych danych rosnąco lub malejąco względem dowolnego z wyświetlanych parametrów należności.
27. Jeśli należność jest płatna w ratach (np. należności podatkowe, należności rozłożone przez urząd na raty) portal winien również przedstawiać klientowi informację, którą ratę kwota płatności stanowi.
28. W sytuacji, kiedy kilku klientów jest solidarnie zobowiązanych do zapłaty należności klient zalogowany do portalu musi widzieć również minimum imię, nazwisko i adres pozostałych współzobowiązanych. W przypadku podmiotów gospodarczych będzie to nazwa firmy i jej siedziba.
29. W przypadku, jeśli należność powstała w drodze decyzji administracyjnej urzędu numer decyzji ma być również widoczny dla klienta.
30. Możliwość ukrycia wyświetlania wybranych parametrów należności wyszukiwanych na ekranie użytkownika.
31. Aplikacja powinna posiadać mechanizmy kontroli i bezpieczeństwa chroniące użytkowników przed kilkukrotnym wniesieniem płatności z tego samego tytułu.

32. Portal musi generować komunikaty informujące i/lub ostrzeżenia wizualne dla użytkownika podczas próby ponownego zlecenia płatności dla należności, dla których płatność została zlecona za pośrednictwem portalu a transakcja jeszcze jest przetwarzana.
33. Możliwość wydrukowania wypełnionego polecenia przelewu bankowego lub pocztowego, dla zaznaczonej jednej lub zaznaczonych wielu należności.
34. Możliwość wyszukiwania i prezentowania należności według jej rodzaju np. „pokaż tylko opłaty za dzierżawę” itp.
35. Możliwość wyszukiwania i prezentowania należności według statusu płatności tzn. np. pokaż tylko zaległe itp.
36. Możliwość wysyłania przypomnień o terminie płatności za pośrednictwem sms.
37. Wygenerowane płatności zlecone za pośrednictwem portalu, ale jeszcze nie zaksięgowane powinny zawierać informacje takie jak: nr konta bankowego na które została przelana płatność, kwota i data zlecenia, status zlecenia oraz data wykonania.
38. Możliwość ustawienia sortowania wyświetlanych danych rosnąco lub malejąco względem dowolnego z wyświetlanych parametrów.
39. Informacje o wygenerowanych płatnościach muszą być przesyłane z portalu do ZSD. Proces przesyłania danych musi mieć możliwość ustawienia częstotliwości wykonana dla administrator systemu (w zakresie od „raz na dobę” do „co 5 minut”).
40. Możliwość wyszukiwania lub filtrowania należności według co najmniej: konta bankowego na które została przelana płatność, rodzaju należności, kwoty, typu płatności, stanu zlecenia, daty zlecenia.
41. Możliwość przeglądu operacji księgowych już zrealizowanych tzn. opłaconych (wpłaty, zwroty, przeksięgowania)
42. Przegląd operacji księgowych już zrealizowanych na należnościach (wpłaty, zwroty, przeksięgowania) z wyszczególnionym dla każdej operacji co najmniej: jej rodzaju, konta bankowego na którym została zaksięgowana operacja, identyfikator, rok, rata, kwota, vat, odsetki, kwota zapłacona faktycznie, data i godzina przelewu.
43. Możliwość ustawienia sortowania wyświetlanych danych rosnąco lub malejąco względem dowolnego z wyświetlanych parametrów.
44. Możliwość wyszukiwania lub filtrowania zrealizowanych i zaksięgowanych operacji według co najmniej: kontrahenta ZSD, rodzaju należności, terminu płatności od – do.
45. Dla należności dotyczących nieruchomości system musi prezentować dodatkowo minimum: numer decyzji, typ nieruchomości, numer nieruchomości, numer dokumentu własności/władania, datę wydania dokumentu – pobrane z ZSD.
46. Dla należności dotyczących podatku od osób prawnych system musi prezentować dodatkowo rok wydania decyzji, typ dokumentu, rodzaj podatku.
47. Dla danych upomnienia system musi prezentować dodatkowo: numer upomnienia, rok upomnienia, koszt upomnienia, datę wydania upomnienia, datę odbioru upomnienia, kwotę do zapłaty.
48. Moduł musi posiadać stronę główną umożliwiającą dodanie nazwy adresu, znaku graficznego JST, ustawienie głównych funkcji, do których szybko mogą dotrzeć klienci JST.

#### **Wymagania нефункционалне:**

1. System musi być zaprojektowany w modelu trójwarstwowym:
  - a. warstwa danych,
  - b. warstwa aplikacji,
  - c. warstwa prezentacji - przeglądarka internetowa - za pośrednictwem której następuje właściwa obsługa systemu przez użytkownika końcowego.
2. System musi pracować pod kontrolą systemu operacyjnego Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8 i Windows10 zarówno w wersjach 32 i 64 bitowych.
3. System musi pracować w wersji sieciowej z wykorzystaniem protokołu TCP/IP oraz być w pełni kompatybilny z sieciami TCP/IP.
4. Architektura systemu powinna umożliwiać pracę jedno i wielostanowiskową, zapewniać jednokrotne wprowadzanie danych tak, aby były one dostępne dla wszystkich użytkowników.
5. W przypadku gdy system do pracy wykorzystuje silnik bazy danych, baza taka musi być kompatybilna z systemem Windows i musi istnieć możliwość jej instalacji i pracy na zasadach określonych jak dla systemu.
6. System w zakresie wydruków musi wykorzystywać funkcjonalność systemu Windows i umożliwiać wydruk na dowolnej drukarce zainstalowanej i obsługiwanej w systemie Windows, na którym zostanie zainstalowane oprogramowanie (drukarki lokalne, drukarki sieciowe).

7. System powinien prawidłowo pracować na najnowszych wersjach przeglądarek Mozilla Firefox, Chrome, Microsoft Internet Explorer i Microsoft Edge.
8. Interfejs użytkownika (w tym administratora) powinien być w całości polskojęzyczny.
9. Dokumentacja powinna zawierać opis funkcji programu, wyjaśniać zasady pracy z programem, oraz zawierać opisy przykładowych scenariuszy pracy.
10. Dokumentacja musi być dostępna z poziomu oprogramowania w postaci elektronicznej (pliki PDF lub DOC lub RTF).
11. System musi zapewniać weryfikację wprowadzanych danych w formularzach i kreatorach.
12. Zapewnienie bezpieczeństwa danych zarówno na poziomie danych wrażliwych jak i komunikacji sieciowej przy zastosowaniu bezpiecznych protokołów sieciowych.
13. System musi zapewniać możliwość utworzenia kopii zapasowej danych w dowolnym momencie.

#### Licencjonowanie:

1. Licencjobiorcą wszystkich licencji będzie Gmina Miejska Kamienna Góra.
2. Licencje muszą zostać wystawione na czas nieoznaczony (bezterminowy).
3. Oferowane licencje muszą pozwalać na użytkowanie oprogramowania zgodnie z przepisami prawa.
4. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do rozbudowy, zwiększenia ilości serwerów obsługujących oprogramowanie, przeniesienia oprogramowania na inny serwer, rozdzielenia funkcji serwera (osobny serwer bazy danych, osobny serwer aplikacji, osobny serwer plików).
5. Licencja oprogramowania musi być licencją bez ograniczenia ilości komputerów, serwerów, na których można zainstalować i używać oprogramowanie.
6. Licencja na oprogramowanie nie może w żaden sposób ograniczać sposobu pracy użytkowników końcowych (np. praca w sieci LAN, praca zdalna poprzez Internet). Użytkownik może pracować w dowolny dostępny technologicznie sposób.
7. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do wykonania kopii bezpieczeństwa oprogramowania w ilości, którą uzna za stosowną.
8. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do instalacji użytkowania oprogramowania na serwerach zapasowych uruchamianych w przypadku awarii serwerów podstawowych.
9. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do korzystania z oprogramowania na dowolnym komputerze klienckim (licencja nie może być przypisana do komputera/urządzenia).
10. Licencja oprogramowania musi pozwalać na modyfikację, zmianę, rozbudowę, oprogramowania w celu przystosowania go do potrzeb Gminy.
11. Dostarczane oprogramowanie musi być objęte minimum 24 miesięczną gwarancją producenta.

#### 1.2 Wdrożenie centralnej platformy e-usług mieszkańca

##### Wdrożenie systemu obejmuje:

1. instruktaże oraz asystę stanowiskową dla administratora systemu polegająca na:
  - a. przeprowadzeniu instruktażu obsługi całego systemu bądź jego części wspomagającego obsługę obszarów działalności urzędu dla wskazanych przez urząd pracowników;
  - b. przeprowadzeniu we współpracy z każdym wskazanym przez urząd pracownikiem analizy stanowiskowej zadań realizowanych w systemie charakterystycznych dla konkretnych merytorycznych stanowisk pracowniczych;
  - c. przeprowadzeniu instruktażu w zakresie zarządzania użytkownikami i uprawnieniami, zabezpieczania i odtwarzania danych systemu dla osób pełniących obowiązki administratorów systemu wskazanych przez urząd;
2. przeprowadzenie testów penetracyjnych systemu polegających na:
  - a. przeprowadzeniu testów przeprowadzonych ze stacji roboczej podłączonej do systemu informatycznego z zewnątrz (poprzez urządzenie łączące system informatyczny), mających na celu zidentyfikowanie możliwości przeprowadzenia włamania z zewnątrz;
  - b. badaniu luk dostarczanych systemów informatycznych;
  - c. identyfikację podatności systemów i sieci na ataki typu: DoS, DDoS, Sniffing, Spoofing, XSS, Hijacking, Backdoor, Flooding, Password, Guessing;
  - d. sporządzeniu raportu zawierającego minimum: opis stanu faktycznego bezpieczeństwa wdrażanego systemu informatycznego, opis wyników przeprowadzonych testów, rekomendacje dla przyszłych działań związanych z użytkowaniem wdrażanego systemu w kontekście bezpieczeństwa systemu.
3. zapewnienie opieki powdrożeniowej systemu w okresie trwania projektu polegającej na:
  - a. świadczeniu pomocy technicznej,

- b. świadczeniu usług utrzymania i konserwacji dla dostarczonego oprogramowania,
- c. dostarczaniu nowych wersji oprogramowania będących wynikiem wprowadzenia koniecznych zmian w funkcjonowaniu systemu związanych z wejściem w życie nowych przepisów,
- d. przekazywaniu w terminach uprzedzających datę wejścia w życie znowelizowanych lub nowych przepisów prawa nowych wersji oprogramowania, włącznie z koniecznym w tym zakresie udzieleniem licencji do nowej wersji systemu,
- e. dostarczaniu nowych, ulepszonych wersji oprogramowania lub innych komponentów systemu będących konsekwencją wykonywania w nich zmian wynikłych ze stwierdzonych niedoskonałości technicznych,
- f. dostarczaniu nowych wersji dokumentacji użytkownika oraz dokumentacji technicznej zgodnych co do wersji jak i również zakresu zaimplementowanych i działających funkcji z wersją dostarczonego oprogramowania aplikacyjnego,
- g. świadczeniu telefonicznie usług doradztwa i opieki w zakresie eksploatacji systemu, jeżeli wymagają tego kwestie techniczne lub organizacyjne, a nie jest to spowodowane brakiem wiedzy lub przeszkolenia pracowników, a brak podjęcia takiego działania przez Wykonawcę może spowodować nieprawidłową eksploatację systemu lub czasowe jej wstrzymanie,
- h. podejmowaniu czynności związanych z diagnozowaniem problemów oraz usuwaniem przyczyn nieprawidłowego funkcjonowania dostarczonego rozwiązania.

### 1.3 Integracja danych z pozostałymi systemami informatycznymi - prace programistyczne

W ramach działania zostaną przeprowadzone prace programistyczne, które zapewnią obustronną wymianę danych i dokumentów między wdrażanym systemem a systemem m, systemem elektronicznego obiegu dokumentów, platformą ePUAP oraz wszystkimi innymi systemami wdrażanymi w ramach projektu.

Zintegrowanie systemu CPeUM z Zintegrowanym Systemem Działalności oznacza wzajemne połączenie systemów poprzez wymianę i udostępnianie danych i spełnienie podstawowych zasady integracji, tj.:

1. Dane są spójne i przechowywane w jednej bazie. Stanowią podstawę do tworzenia hurtowni danych, (dane, zorientowane tematycznie, gromadzone do potrzeb analizy w celu podjęcia decyzji oraz udostępniane w celu odpowiedzi na pytania lub raportowania).
2. Jest jedna wspólna baza interesantów urzędu, która stanowi podstawę jednoznacznego ich definiowania, a ich aktualizacja powoduje zmianę danych o interesancie we wszystkich modułach.
3. Systemy nie dopuszczają do powtórznego wprowadzania danych, a informacja raz wprowadzona do jednego modułu, jest dostępna w zależności od potrzeb z poziomu innych modułów.
4. Moduły dziedzinowe są otwarte na współpracę z różnymi rozwiązaniami zewnętrznymi poprzez.:
  - a. Integrację w zakresie gospodarki nieruchomościami z zasobem ewidencji gruntów i budynków (z wykorzystaniem formatu plików SWDE), do generowania bazy nieruchomości, a także do celów weryfikacji w systemach ch np. porównywania zgłoszonych powierzchni do opodatkowania a faktycznym stanem posiadania zawartym w ewidencji gruntów i budynków.
  - b. Współpracę z aplikacjami zewnętrznymi, które pośredniczą w komunikacji z innymi organami administracji np. Zakładem Ubezpieczeń Społecznych (ZUS – program PŁATNIK), Ministerstwem Finansów (MF – BESTIA), oraz Głównym Urzędem Statystycznym (GUS), które agregują dane w skali całego kraju dla celów analitycznych i sprawozdawczych.
  - c. Współpracę z systemami bankowymi, w zakresie generowania przelewów do banku oraz automatyzacja obsługi wyciągów bankowych, zwłaszcza w zakresie masowych płatności podatników.
  - d. Współpracę z platformą ePUAP oraz z systemem obiegu dokumentów.

Dodatkowo w ramach działania należy wykonać niezbędne prace programistyczne w dostarczanych systemach tak, by były ze sobą kompatybilne oraz stanowiły zintegrowaną całość, w szczególności wymagane jest by:

1. System zarządzania budżetem Miasta umożliwiał automatyczne ewidencjonowanie w dostarczonym przez Wykonawcę systemie elektronicznego obiegu dokumentów wniosków e-usług realizowanych przez system złożonych przez zainteresowane osoby za pośrednictwem platformy ePUAP wraz z informacją o czasie realizacji usługi i systemie, który ją zrealizował.
2. System zarządzania budżetem Miasta umożliwiał automatyczne ewidencjonowanie w dostarczonym przez Wykonawcę systemie elektronicznego obiegu dokumentów statusów i stanów obsługiwanego, wcześniej zaewidencjonowanego wniosku, w szczególności informacji o terminie i trybie udzielenia odpowiedzi.
3. System zarządzania budżetem Miasta umożliwiał automatyczne ewidencjonowanie w dostarczonym przez Wykonawcę systemie elektronicznego obiegu dokumentów generowanych przez system



budżetowania, takich jak wnioski o zmianę planu finansowego, sprawozdanie budżetowe, czy dokumenty opisowe, w którym to systemie elektronicznego obiegu dokumentów odbywać się będzie cały proces zarządzania tymi dokumentami: obieg pomiędzy jednostkami organizacyjnymi i urzędem, obieg wewnątrz urzędu, akceptacja z wykorzystaniem podpisu elektronicznego, klasyfikowanie zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt.

4. System konsultacji społecznych umożliwił przy wykorzystaniu dostarczanego przez Wykonawcę systemu elektronicznego obiegu dokumentów automatyczne ewidencjonowanie złożonych przez uczestników dialogu społecznego, zweryfikowanych formalnie i zaakceptowanych przez system wniosków.
5. Wszystkie dostarczane systemy informatyczne w części publicznej (opublikowane w sieci Internet) miały jeden, wspólny i spójny interfejs graficzny użytkownika. W szczególności systemy muszą spełniać minimum następujące wymogi łącznie:
  - a. Jedna, wspólna kolorystyka.
  - b. Spójny wygląd formularzy.
  - c. Podobne operacje muszą być realizowane w ten sam sposób.
  - d. Informacje zwrotne muszą być prezentowane w ten sam sposób.
  - e. Polecenia systemu i menu muszą mieć ten sam format.
6. Wykonawca zainstalował wymagane oraz wyspecyfikowane przez zamawiającego aplikacje niezbędne do działania wdrażanych systemów informatycznych na sprzęcie informatycznym (serwery, zestawy komputerowe).
7. Wykonawca skonfigurował w sposób optymalny, bezpieczny i wydajny środowisko pracy dla wdrażanych systemów informatycznych (serwery, zestawy komputerowe).
8. Wykonawca skonfigurował dostarczone urządzenie UTM w sposób umożliwiający prawidłowe wykorzystanie dostarczanych systemów informatycznych.

#### **Integracja między CPeUM a ZSD obejmuje w szczególności:**

1. ZSD musi udostępniać informacje o kontrahentach w zakresie nie mniejszym niż: Nazwa/Nazwisko, Imię, Pesel, NIP, Adres z uwzględnieniem wskazań na słownik TERYT.
2. ZSD musi udostępniać informacje o należnościach kontrahenta z uwzględnieniem, że kilku kontrahentów może dotyczyć jedna należność.
3. Informacje dot. należności nie mogą mieć mniejszego zakresu niż: rodzaj należności, kwota, kwota do zapłaty, kwota odsetek, VAT, kwota do zapłaty VAT, numer decyzji urzędowej, termin płatności.
4. ZSD musi udostępniać informacje dotyczące kont bankowych, na które należy wpłacić należność z uwzględnieniem konfiguracji modułu SD dotyczącego przyjmowania masowych płatności.
5. ZSD musi udostępniać informacje dotyczące wpłat dokonanych na należności. Przekazane dane muszą zawierać zakres informacyjny przynajmniej: data wpłaty, kwota, kwota odsetek, kwota VAT, kontrahent wpłacający.
6. ZSD musi udostępniać szczegółowe informacje dla należności do zapłaty będących Wezwaniami lub Upomnieniami takie jak: data odbioru, data wydania, data zapłaty, koszt, numer.
7. ZSD musi udostępniać szczegółowe informacje dla należności dotyczących obszaru wydawania zezwoleń na sprzedaż alkoholu w zakresie nie mniejszym niż: data od – do dla zezwolenia, data wydania, numer zezwolenia, rok zezwolenia, typ zezwolenia (A, B, C), stan zezwolenia, adres punktu sprzedaży.
8. ZSD musi udostępniać szczegółowe informacje dla należności dotyczących mienia, w zakresie nie mniejszym niż: data wystawienia dokumentu, numer dokumentu, nazwa dokumentu (np. Akt notarialny, Akt własności ziemi, decyzja administracyjna, księga wieczysta i inne), dane o nieruchomości której to dotyczy (lokal, budynek, działka, obręb, jednostka ewidencyjna), dane kontrahenta wskazanego jako właściciel i część udziału którą posiada (np. 100%, 1/3, etc.).
9. ZSD musi udostępniać informacje dla należności dotyczącej podatku od osób prawnych i fizycznych w zakresie nie mniejszym niż: numer dokumentu, rok dokumentu, typ dokumentu (Decyzja czy Deklaracja), rodzaj podatku, typ decyzji, wskazanie nieruchomości które dotyczy (budynek, działka, obręb etc.)
10. ZSD musi udostępniać informacje dla należności dotyczącej opłaty za gospodarowanie odpadami w zakresie minimalnym: punkt odbioru odpadów, typ zbiórki odpadów (np. selektywna / nieselektywna), parametry deklaracji, numer deklaracji, adres punktu odbioru odpadów.
11. ZSD musi udostępniać informację dla należności dotyczącej rozliczenia wody i ścieków w zakresie minimalnym: numer licznika, stan licznika, data odczytu, adres lokalizacji licznika.
12. ZSD musi udostępniać informacje o mieszkańcach tj. dane kontrahenta dodatkowo uzupełnione o datę urodzenia / zgonu, płeć, adres zameldowania z terenu JST.

13. ZSD musi umożliwiać podanie należności z określeniem: nazwy, typu, kwoty, terminu płatności, kontrahenta.
14. CPeUM musi udostępniać informację o płatnościach, które zrealizował.
15. CPeUM musi udostępniać informację o liście radnych i dacie posiedzenia w celu rozliczenia wynagrodzeń.
16. CPeUM i SD muszą mieć możliwość korzystania z jednego systemu LDAP, który pozwoli na posługiwanie się jednym loginem i hasłem dla pracowników JST.
17. ZSD musi mieć możliwość pobrania stanu licznika wody / ścieków.
18. ZSD musi mieć możliwość integracji z innym systemem dziedzinowym do obsługi budżetu w zakresie obszaru FK. Integracja powinna odbywać się za pomocą pliku i umożliwiać importowanie danych dotyczących planów finansowych (uchwały budżetowe, uchwały zmian) jednostek samorządowych. Na podstawie przekazanych danych system moduł powinien automatycznie uzupełniać własne rejestry związane z planami finansowymi.
19. Moduł finansowo-księgowy systemu ZSD powinien mieć możliwość integracji z systemem dziedzinowym do obsługi budżetu. W ramach integracji moduł finansowo-księgowy powinien umożliwiać wymianę danych z zakresu co najmniej:
  - a. wysyłanie informacji dotyczących wykonania planu finansowego. Na podstawie naliczonych sprawozdań dochodowych i wydatkowych jednostek samorządowych, system moduł finansowo-księgowy powinien przekazać dane dotyczące wykonania dla poszczególnych klasyfikacji budżetowych,
  - b. importowanie dokumentów zaangażowania i faktur. W ramach integracji moduł powinien importować dokumenty związane z zaangażowaniem środków budżetowych, faktur (rachunków) oraz ich ewentualnych korekt. Przekazane dokumenty muszą mieć możliwość zadekretowania w module na podstawie określonych przez użytkowników schematów,
  - c. wysyłanie informacji dotyczących potwierdzenia opłacenia faktur i rachunków. Po zarejestrowaniu zapłaty za fakturę (rachunek) w module finansowo-księgowym moduł powinien przekazywać informacje o tym zdarzeniu. System zewnętrzny odnotowuje w swoich rejestrach informacje o fakcie dokonania zapłaty.
20. Moduł fakturowania ZSD powinien dysponować usługą wymiany danych dotyczących faktur, służącą do pobierania danych o fakturach wystawionych poza systemem dziedzinowym (w innych systemach) w celu ich ewidencji w rejestrze VAT jednostki. Powinien pozwalać na integrację minimum w zakresie poniższych danych: znak (identyfikator) dokumentu; nazwa jednostki, w której faktura została wystawiona; rodzaj dokumentu; informacji o tym, czy dokument jest korektą; forma płatności; data wystawienia; data sprzedaży; termin zapłaty; data obowiązku podatkowego; rachunek bankowy; kwota netto; kwota VAT; kwota brutto; dodatkowy opis; dane dot. pozycji faktury: cena netto, cena brutto, wartość netto, wartość VAT, wartość brutto, opis pozycji, ilość, jednostka miary (z podaniem kodu i symbolu), symbol i nazwa PKWiU, rodzaj klasyfikacji PKWiU, kod jednostki miary PKWiU, kod stawki VAT, nazwa stawki VAT, wartość stawki VAT, opis dot. obniżenia stawki VAT; dane dotyczące kontrahenta występującego na fakturze; dane o ratach.
21. ZSD musi mieć możliwość integracji z systemem dziedzinowym do obsługi budżetu w zakresie udostępnienia kontrahentów przynajmniej w obszarze: Nazwisko lub nazwa firmy; Imię; PESEL; NIP; REGON; Miejscowość; Ulica; Numer domu; Numer lokalu; Kod pocztowy.

#### **Integracja między CPeUM a EOD obejmuje w szczególności:**

1. System EOD udostępnia informację o stanie sprawy urzędowej.
2. System EOD udostępnia listę dokumentów przychodzących i wychodzących wraz z ich obrazami dla wskazanego kontrahenta. Lista zawiera rodzaj dokumentu (rejestr) którego dotyczy.
3. Moduł obsługi rady systemu CPeUM pobiera dokumenty przetwarzane i publikowane w module razy z systemu EOD.
4. System CPeUM i EOD musi mieć możliwość korzystania ze wspólnej usługi logowania dla pracowników JST.

#### **Integracja między ZSD a EOD obejmuje w szczególności:**

1. System EOD i ZSD musi mieć możliwość korzystania ze wspólnych danych logowania (login i hasło) dla pracowników JST opartych o usługę katalogową LDAP.
2. System EOD i ZSD musi mieć możliwość synchronizowania baz kontrahentów w zakresie:
  - a. Dodawania kontrahentów z pełnymi danymi (m.in.: imię, nazwisko/nazwa, pesel, nip, adresy pocztowe, adresy elektroniczne i inne)
  - b. Usuwanie kontrahentów
  - c. Modyfikowanie danych kontrahenta

- d. Masowe synchronizowanie baz kontrahentów
  - e. Łączenie kontrahentów w obu systemach jednocześnie
3. Zakres wymienianych danych nie może być mniejszy niż: Nazwisko lub nazwa firmy, Imię, Drugie imię, PESEL, REGON, NIP, Adres stały ze wskazaniem na TERYT, Adres korespondencyjny ze wskazaniem na TERYT, Adres skrytki ePUAP, Oznaczenie czy jest zgoda na komunikację drogą elektroniczną, Forma prawna, Typ podmiotu (osoba fizyczna, podmiot gospodarczy).
  4. Systemy EOD i ZSD muszą wymieniać dokumenty elektroniczne przychodzące z ePUAP i skierowane na ePUAP w zakresie:
    - a. Metadanych dokumentów
    - b. Dokumentu elektronicznego w XML
    - c. Załączników do dokumentu elektronicznego
  5. System ZSD musi mieć możliwość podglądu wszystkich dokumentów danego kontrahenta.
  6. System ZSD musi mieć możliwość przekazanie do EOD dokumentów w formacie PDF skierowanych do wysyłki, ale wysłanych pocztą poza EOD. Przekazane dokumenty muszą być opatrzone metadanymi w zakresie minimum kontrahenta, daty wydania dokumentu
  7. System EOD musi mieć możliwość przekazanie metadanych faktury do ZSD.

#### 1.4 Modernizacja strony internetowej do wymagań standardów WCAG 2.0

Modernizacja strony będzie polegała na dostosowaniu strony internetowej Zamawiającego do wymagań WCAG 2.0. Po wykonaniu prac strona www będzie:

1. spełniać wytyczne dotyczące ułatwień w dostępie do treści publikowanych w Internecie WCAG 2.0 na poziomie AA w zakresie określonym w załączniku nr 4 do Rozporządzenia 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.
2. spełniać wymagane standardy: W3C w kontekście struktury dokumentu HTML5 lub XHTML 1.0; W3C w kontekście wyglądu i struktury layoutu CSS 2.0 lub nowszej; spełniać wytyczne i wymagania „organic SEO”; być poprawnie i jednakowo wyświetlany przez najpopularniejsze przeglądarki internetowe: Chrome 30+, Internet Explorer 9+, Firefox 12+, Safari 8+, Opera 9.1+., przeglądarki mobilne Android, iOS, Chrome Mobile.
3. umożliwiać zarządzanie zawartością strony poprzez interfejs graficzny (CMS).
4. umożliwiać import danych o wydarzeniach z wielu zewnętrznych źródeł danych.
5. umożliwiać promowanie poszczególnych wydarzeń przez moderatora za pomocą panelu administracyjnego.
6. umożliwiać wyszukiwanie na stronie.
7. automatycznie przenosić wydarzenia nieaktualne do archiwum.
8. umożliwiać przeszukiwanie i wgląd do archiwum.
9. zachowywać wszelkie dotychczasowe informacje oraz strukturę strony.

## ZADANIE 2. URUCHOMIENIE USŁUG FINANSOWYCH

---

### 2.1 Zakup licencji zintegrowanego systemu dziedzicznego

Niniejszy rozdział zawiera wymagania funkcjonalne dla Zintegrowanego Systemu Dziedzicznego, który będzie wspomagał i usprawniał czynności wykonywane przez pracowników Zamawiającego związane z realizacją zadań publicznych.

Wdrożenie Zintegrowanego Systemu Dziedzicznego (ZSD) musi objąć cały obszar funkcjonalny Zamawiającego z wyłączeniem zadań realizowanych przez systemy krajowe (np. CEIDG, itp.). Zintegrowany System Dziedziczny musi być przygotowany do pełnej obsługi dokumentu elektronicznego tj. musi umożliwiać przyjęcie danych poprzez import danych z dokumentów elektronicznych sporządzonych przy pomocy formularzy elektronicznych udostępnionych przez Zamawiającego, bez konieczności ich ręcznego wprowadzania danych z dokumentu elektronicznego. Zintegrowany System Dziedziczny musi umożliwić przygotowanie dokumentu elektronicznego w celu wysyłki go do klienta oraz wydrukowanie kopii dokumentu w wersji papierowej zgodnie z wymaganiami Instrukcji Kancelaryjnej.

Wszystkie funkcjonalności muszą umożliwiać pełną realizację czynności niezbędnych do obsługi danego obszaru. Funkcjonalności muszą być ergonomiczne, wykonane zgodnie z najlepszymi praktykami projektowania systemów informatycznych.

Wymiana systemów dziedzinowych działających wewnątrz urzędu jest wymagana w celu wdrożenia portalu informacyjno-płatniczego i realizacji e-usług. Dojrzałe elektroniczne usługi publiczne, których uruchomienie jest założone w projekcie muszą bowiem bazować na aktualnych danych przy zapewnieniu bezpieczeństwa i integralności wykorzystywanych danych. Zaleca się aby ZSD miał budowę modułową oraz zapewniał pełną wymianę informacji pomiędzy poszczególnymi modułami systemu pozwalając na kompletne i kompleksowe prowadzenie wszystkich zadań administracji samorządowej, jednak Zamawiający nie narzuca sposobu podziału ZSD na moduły, czy ich liczby. Z punktu widzenia Zamawiającego istotnym jest spełnienie przez ZSD wskazanych niżej funkcjonalności. W stosunku do Zintegrowanego Systemu Dziedzinowego na potrzeby opisu funkcjonalnego stosuje się zamiennie nazwy: „moduł” – mając na uwadze część funkcjonalną Zintegrowanego Systemu Dziedzinowego, „obszar” – mając na uwadze część funkcjonalną Zintegrowanego Systemu Dziedzinowego, a także „System”, „Aplikacja” – mając na uwadze ZSD. W przypadku jeżeli Zamawiający nie uwzględnił obszaru funkcjonalnego systemu ZSD w poniższym opisie, a jest on niezbędny z tytułu funkcjonowania całego rozwiązania oferowanego przez Wykonawcę musi on zostać uwzględniony przez Wykonawcę w cenie oferty, a wszystkie dostarczone elementy ZSD muszą spełniać wymogi niefunkcjonalne i licencyjne określone w niniejszym dokumencie. W poniżej wskazanych wymaganiach Zamawiający postępuje się terminami „musi”, „powinien”, „możliwość” w stosunku do ZSD określając wymaganą funkcjonalność systemu.

#### **Wymagania funkcjonalne ogólne:**

1. Baza informacji o interesantach urzędu, powinna być jedna i wspólna dla wszystkich modułów dziedzinowych.
2. Wszystkie moduły podatkowe powinny mieć wspólne słowniki (stawek podatkowych, rodzaju i stawek ulg, obrębów ewidencyjnych itp.), oraz być zintegrowane, tak by organizacyjnie osoba merytoryczna wystawiająca np. zaświadczenie dla podatnika o zaleganiu bądź niezaleganiu w podatkach miała dostęp do grupy funkcji wydawania zaświadczeń obejmujących wszystkie moduły podatkowe. Podobnie w zakresie wydawania decyzji umarzających, zmieniających terminy płatności, rozkładających należność na raty, symulacjami i postępowaniem egzekucyjnym. System powinien dawać możliwość ustawienia wielu wartości słownikowych w jednym miejscu, np. słownik stawek, terminów, klas gruntów itp.
3. Moduły dziedzinowe powinny być zintegrowane z modułami usług dla ludności, a w szczególności, w zakresie przelewów masowych (w księgowości zobowiązań powinno być widoczne, na które należności dokonano przelewów), dokumentów elektronicznych składanych przez interesantów za pomocą platformy ePUAP i dostępnych formularzy (np. deklaracji czy informacji podatkowych).
4. Wymagana jest możliwość zapisu szablonów systemowych do wydruków z systemu dziedzinowego do pliku zewnętrznego (w celu ich dalszej modyfikacji) oraz modyfikacja szablonów wydruków w aplikacji, a także możliwość wydruków z użyciem zmodyfikowanego szablonu (z pliku).
5. Musi być możliwość pracy w środowisku sieciowym z możliwością jednoczesnego dostępu do danych wielu użytkowników.
6. Musi istnieć mechanizm zapewniający bezpieczeństwo danych oraz mechanizmy autoryzacji przez logowanie do aplikacji (także z wykorzystaniem uwierzytelniania za pomocą usług katalogowych, takich jak LDAP, ActiveDirectory itp.).
7. Dostęp (zabezpieczony hasłem i kodem dostępu) do poszczególnych modułów musi być możliwy przez wyposażenie w funkcje zarządzania użytkownikami modułów (przydzielania lub odbieranie uprawnień do poszczególnych funkcji lub grupy funkcji, a także aktywowanie lub zamykanie kont użytkowników). System musi także dawać możliwość skonfigurowania użytkownika, który jest pracownikiem kadr i umożliwić ustawienie dla niego zastępcy.
8. W bazie danych musi być zapis informacji o dodaniu rekordu (data i godzina operacji, użytkownik) oraz o ostatniej modyfikacji rekordu (data i godzina operacji, użytkownik).
9. Na każdym etapie pracy użytkowników poszczególnych modułów merytorycznych musi istnieć tzw. pomoc kontekstowa informująca użytkownika o możliwych działaniach.
10. System powinien dawać możliwość wymuszania zmiany hasła, aby użytkownicy musieli zmieniać hasło w określonym odstępie czasu. System musi też umożliwiać skonfigurowanie wymuszania stosowania tzw. twardego hasła, np. wymuszając stosowanie wielkich i małych liter, cyfr itp.
11. System powinien zabezpieczać przed nieautoryzowanym dostępem do bazy danych.
12. System powinien mieć możliwość wykonywania kopii zapasowej bazy danych z poziomu systemu, bez konieczności dostępu do bazy danych na serwerze.
13. System powinien dawać możliwość skorzystania z tzw. „zdalnego pulpitu”, aby użytkownicy mogli się łączyć zdalnie z pracownikiem wsparcia systemu.

14. Zarządzanie uprawnieniami powinno umożliwiać również ograniczenie uprawnień do danej jednostki budżetowej. Przykładowo użytkownik obsługujący moduł księgowy powinien mieć uprawnienia jedynie do jednostki, którą obsługuje.
15. Uprawnienia powinny również umożliwiać ustawienie zastępstwa dla pracownika sekretariatu obsługującego system, jak też umożliwiać nadawanie dostępu do spraw i dokumentów innego użytkownika w celu obsługi dokumentów elektronicznych.
16. Powinna istnieć możliwość wysyłania przez administratora systemu komunikatów do poszczególnych użytkowników, jak również wylogowanie użytkownika z systemu.
17. Powinna być możliwość ustawienia wielu jednostek organizacyjnych, aby zwiększyć możliwość pracy kontekstowej i umożliwiać np. dodanie różnych pieczętek dla różnych jednostek, różnych numerów NIP itp. Dotyczy to również dodawania danych skrytki ePUAP dla poszczególnych jednostek organizacyjnych.
18. System powinien dawać administratorowi możliwość zarządzania listą aktywnych modułów i funkcji. Zarządzanie powinno dawać możliwość aktywacji, dezaktywacji modułu lub funkcji.
19. System musi dawać możliwość ustawienia parametrów czasu bezczynności. Po określonym czasie nieużywania systemu użytkownik musi być wylogowany z systemu.
20. Mechanizm wspólnej bazy danych musi zabezpieczać przed powielaniem zapisów, np. blokować możliwość ręcznego wpisywania nazwy ulicy przez użytkownika i wymuszać używanie słowników.
21. System w przypadku aktywnego modułu do obsługi ewidencji ludności powinien dawać możliwość aktualizowania danych wprowadzanego kontrahenta danymi z ewidencji ludności.
22. Parametryzacja systemu powinna również umożliwiać konfigurację obsługi dzierżaw globalnie, tzn. wymusić używanie stawek brutto lub netto, bez konieczności każdorazowego ustawiania tych wartości podczas wprowadzania dzierżaw.
23. System powinien dawać administratorowi możliwość uruchamiania zapytań SQL do bazy z poziomu aplikacji, bez konieczności logowania się do bazy danych. Wykonane zapytania powinny być widoczne w rejestrze. System powinien blokować możliwość wykonywania zapytań przeznaczonych dla innej jednostki.
24. System powinien kontrolować, aby użytkownicy wykonujący operacje na tych samych danych nie mogli tego wykonać. System musi blokować operacje użytkownika, który chce wykonać działanie na modyfikowanych danych. Blokada powinna być zdejmowana przez administratora systemu.
25. System musi dawać możliwość kontrolowania połączeń systemu z bazą danych oraz dawać możliwość sprawdzania dostępności nowych wersji systemu.
26. Powinna istnieć możliwość konfiguracji i kontroli integracji z innymi systemami. Administrator w jednym miejscu powinien mieć możliwość sprawdzenia konfiguracji z innymi systemami, a także ustawienia listy elementów podlegających integracji (kontrahenci, dokumenty itp.).
27. System musi dawać możliwość sklejania danych słownikowych w przypadku ich powielenia, np. sklejania nazw ulic, kontrahentów.
28. System powinien dawać możliwość eksportu danych do formatu XML i CSV dla ustalonych parametrów indywidualnie przez użytkownika lub wykonawcy.
29. System powinien umożliwiać wyszukanie listy wykonanych eksportów wg zadanych parametrów.
30. System musi umożliwiać eksportowanie danych dotyczących:
  - a. kartotek z rejestru mieszkańców,
  - b. geografii obszarów spisowych,
  - c. kart rejestrów dodatkowych,
  - d. spisów wyborczych,
  - e. zdefiniowania własnych parametrów eksportu poprzez wykonanie zapytania z bazy danych.
31. System powinien dawać możliwość tworzenia pliku IPE-PN XML dla osób prawnych i fizycznych dotyczący danych podatkowych.
32. System powinien umożliwiać przygotowania eksportu danych do GUS w postaci XML z modułu rejestru mieszkańców, podatku od osób fizycznych i prawnych.
33. Powinna istnieć możliwość eksportu danych w formacie XML z modułu rejestru mieszkańców oraz modułów podatkowych na potrzeby modułu do obsługi opłat za śmieci.
34. System musi być bezpieczny to znaczy musi posiadać procedury ochrony i kontroli dostępu do całej bazy danych (ochrona przed nieuprawnionym dostępem, mechanizmy kryptograficzne, wsparcie redundancji sprzętowej i programowej, itp., ochrona integralności danych, zabezpieczenie danych przed uszkodzeniem i utratą danych), oraz poszczególnych rodzajów danych (np. dane osobowe, dane o zaległościach podatników). Dostęp do bazy musi być zabezpieczony zakodowanym hasłem i odpowiednio zdefiniowanymi parametrami połączenia aplikacji z bazą.

35. System musi umożliwiać elastyczne zarządzanie użytkownikami i uprawnieniami to znaczy:
  - a. aktywowanie oraz dezaktywowanie (bez usuwania) kont użytkowników
  - b. możliwość podglądu aktualnie zalogowanych użytkowników
  - c. przypisywanie (lub odbieranie) uprawnień dla użytkowników do poziomu jednostkowej funkcji
  - d. grupowanie dowolnie wybranych funkcji w zbiory uprawnień (grupy funkcji) i przypisywanie (lub odbieranie) ich użytkownikom
  - e. brak możliwości zmiany danych historycznych
  - f. możliwość zmiany hasła użytkownika oraz jego resetowania, wymuszanie zmiany hasła, co 30 dni zgodnie z ogólnymi wymaganiami dotyczącymi systemów informatycznych,
  - g. umożliwienie identyfikowania użytkownika po nr PESEL oraz nazwa użytkownika.
36. System powinien mieć możliwość obsługi za pomocą samej klawiatury funkcji, które są często realizowane.
37. Moduły obsługujące prowadzenie rozliczeń finansowych podatników i płatników urzędu, powinny być pogrupowane według różnych rodzajów należności i jednocześnie powinny stanowić wzajemnie spójną całość, tak by użytkownik aplikacji, w zależności od nadanych mu uprawnień, mógł mieć możliwość obsługi wybranego konta zobowiązanego z dostępem do jego wszystkich zobowiązań wobec urzędu (System musi mieć możliwość dokonywania przeksięgowania np. z należności podatkowej na inną nie podatkową, automatyczne rozdysonowanie wpłaty na występujące należności).

#### **Wymagania funkcjonalne – obszar kontrahenci, interesanci, mieszkańcy:**

1. ZSD musi umożliwiać wyszukanie osób fizycznych i podmiotów gospodarczych wg zadanych parametrów.
2. Moduł musi dawać możliwość zarządzania kontrahentami urzędu, w tym:
  - a. dodania nowego kontrahenta,
  - b. usunięcia kontrahenta,
  - c. wydruku podstawowych danych kontrahenta.
3. W zakresie wydruków danych dot. kontrahenta, moduł musi mieć:
  - a. możliwość generowania zestawienia odbiorców danych osobowych,
  - b. możliwość przeglądu, edycji, usuwania danych szczegółowych kontrahenta,
  - c. możliwość wydruku kartoteki osobowej kontrahenta z danymi szczegółowymi.
4. Obsługa kontrahenta powinna uwzględniać tworzenie i zarządzanie podmiotami grupowymi:
  - a. wyszukiwanie małżeństw i podmiotów grupowych,
  - b. tworzenie nowych podmiotów grupowych (w tym małżeństw),
  - c. tworzenie nowych podmiotów grupowych na bazie istniejącego w systemie podmiotu grupowego,
  - d. odłączanie kontrahenta od podmiotu grupowego.
5. Moduł powinien dostarczać dane dot. kontrahentów dla wszystkich modułów dziedzinowych systemu oraz być zintegrowany z modułem do obsługi rejestru mieszkańców w zakresie aktualizacji danych z rejestru. W celu ułatwienia pracy użytkownikowi moduł powinien posiadać możliwość pobrania danych szczegółowych pojedynczego kontrahenta podczas jego dodawania oraz możliwość automatycznej aktualizacji danych szczegółowych pojedynczego kontrahenta w przypadku zmiany adresu lub jego zgonu. Moduł powinien dawać również możliwość masowej aktualizacji danych szczegółowych kontrahentów danymi z rejestru mieszkańców.
6. Moduł musi posiadać możliwość wydruku raportów:
  - a. źródła danych kontrahenta,
  - b. odbiorcach danych osobowych kontrahenta.
7. Moduł w celu usprawnienia zarządzania kontrahentami powinien posiadać słowniki:
  - a. grup kontrahentów,
  - b. form prawnych,
  - c. rodzajów kontaktu,
  - d. statusów zameldowania,
  - e. typów dokumentów tożsamości,
  - f. typy odbiorców danych, dla których zostały udostępnione dane osobowe kontrahenta,
  - g. klasyfikacji działalności,
  - h. źródeł danych kontrahenta,
  - i. banków,
  - j. typów przedstawicieli.
8. Moduł powinien mieć możliwość sklejanie kontrahentów, w tym automatycznego sklejanie kontrahentów oraz podmiotów grupowych i małżeństw o tym samym składzie oraz ręcznego sklejanie kontrahentów z uwzględnieniem podmiotów grupowych i małżeństw o tym samym składzie.

9. Sklejanie kontrahentów automatyczne polegać powinno na uruchomieniu funkcja, która analizuje bazę interesariuszy i wykrywa zbieżne wystąpienia zarówno w podmiotach pojedynczych jak i grupowych. Funkcja wykonuje operację sklejania kontrahent, tj. swoim działaniem obejmuje wymianę relacje z uwzględnieniem kartotek w każdym module merytorycznym. Funkcja automatycznego sklejania raportuje listę interesariuszy złączonych.
10. Sklejanie kontrahentów ręczne polegać powinno na wybraniu przez operatora dwóch kontrahentów, dla których ma nastąpić złączenie informacji. Pozostałe czynności przełączania relacji w modułach merytorycznych powinny być wykonywane automatycznie.
11. Funkcje porządkowania danych kontrahentów powinny umożliwiać również:
  - a. przydzielanie adresów przyporządkowanych do wielu kontrahentów jednocześnie,
  - b. porządkowanie adresów stałych, usuwanie wielu adresów stałych dla kontrahenta,
  - c. porządkowanie adresów korespondencyjnych, usuwanie wielu adresów korespondencyjnych dla kontrahenta,
  - d. naprawę błędnych danych adresowych na liście kontrahentów.
12. Moduł powinien umożliwiać wydruk o ostatniej zmianie danych osobowych kontrahenta.
13. Moduł musi umożliwiać prowadzenie pełnego rejestru kontrahenta, co najmniej w zakresie: Nazwisko lub nazwa firmy, Imię, Imię drugie, PESEL, NIP (w tym zagraniczny lub oznaczenie braku NIP), REGON, Forma prawna, Data upadłości, Kraj pochodzenia, KRS, Adres stały (kraj, miejscowość, województwo, powiat, gmina, kod terytorialny, miejscowość poczty, kod pocztowy, ulica, numer domu, numer lokalu), Adres korespondencyjny, Adres siedziby, Adres dostawy, Adres prowadzenia działalności, Nazwisko rodowe, Imię ojca, Imię matki, Nazwisko panięskie matki, Data urodzenia, Miejsce urodzenia, Rodzaj dokumentu tożsamości, Numer dokumentu tożsamości, Data ważności dokumentu tożsamości, Obywatelstwo, Płeć, Stan cywilny, Data zgonu/znalezienia zwłok, Numer rachunku bankowego, Nazwa i adres banku, Dane kontaktowe (telefon, email, telefaks, telefon domowy, telefon służbowy, telefon komórkowy, inny), Nazwa przedstawiciela, Rodzaj dokumentu tożsamości przedstawiciela, Numer dokumentu tożsamości przedstawiciela, Oznaczenie przedstawiciela jako wystawca/odbiorca faktur, Preferowana forma płatności (gotówka, przelew), Nazwa skrytki na ePUAP, Adres skrytki na ePUAP.
14. Moduł powinien umożliwiać przechowywanie danych historycznych kontrahenta, w tym co najmniej: Nazwisko lub nazwa firmy, Imię, Imię drugie, PESEL, NIP, REGON, Forma prawna, Data upadłości, wszystkie adresy, Nazwisko rodowe, Imię ojca Imię matki, Nazwisko panięskie matki, Data urodzenia, Miejsce urodzenia, Rodzaj dokumentu tożsamości, Numer dokumentu tożsamości, Data ważności dokumentu tożsamości, Obywatelstwo, Płeć, Stan cywilny, Data zgonu/znalezienia zwłok, Numer rachunku bankowego, Nazwa i adres banku, Dane kontaktowe i inne.
15. Moduł powinien wspierać przegląd rejestru aktualnych i byłych mieszkańców gminy.
16. Moduł powinien umożliwiać wyszukiwanie kartotek co najmniej wg parametrów: dokument tożsamości, PESEL, nazwisko, imię, płeć, data urodzenia, miejscowość, adres.
17. Moduł musi wspierać wpisywanie znaków diakrytycznych w celu wyszukiwania cudzoziemca.
18. Moduł powinien umożliwić przegląd wyszukanych danych i wykaz co najmniej poniższych danych: adres stały, adres czasowy, dane urodzenia, stan cywilny, obywatelstwo, dane cudzoziemca, dane dot. zgonu, dane historyczne, w tym nazwiska, imiona, nr PESEL, historia zameldowania.
19. Moduł powinien umożliwić również tworzenie, modyfikację i usuwanie danych historycznych mieszkańca.
20. W przypadku rejestru mieszkańców moduł powinien umożliwiać pobieranie danych z systemu rejestrów państwowych (SRP).
21. Moduł musi umożliwiać przegląd listy nowych zmian, które przysły z SRP.
22. W ramach kontroli importowanych danych system powinien umożliwiać generowanie raportu ze zmian danych mieszkańca (porównanie danych z różnych okresów importu danych dla danego mieszkańca).
23. Moduł powinien umożliwiać prowadzenie rejestru cudzoziemców, w tym przynajmniej:
  - a. rejestrację pobytu czasowego cudzoziemca,
  - b. rejestrację pobytu stałego cudzoziemca,
  - c. tworzenie danych historycznych cudzoziemca,
  - d. modyfikację danych historycznych cudzoziemca,
  - e. usuwanie danych historycznych cudzoziemca,
  - f. przeglądanie danych historycznych cudzoziemca.
24. Moduł powinien umożliwiać wykonanie wydruków dla mieszkańców:
  - a. aktu pełnomocnictwa do głosowania,
  - b. pełnego odpisu przetwarzanych danych mieszkańca lub cudzoziemca,
  - c. odpowiedzi na wniosek o udostępnienie danych osobowych,

- d. zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt stały,
  - e. zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt czasowy,
  - f. zaświadczenia o wymeldowaniu z pobytu stałego,
  - g. zaświadczenia o wymeldowaniu z pobytu czasowego,
  - h. zawiadomienia do szkoły (zawiadomienie o zmianach),
  - i. zawiadomienia dla rejestru wyborców o wymeldowaniu z pobytu stałego.
25. Moduł powinien również umożliwiać wykonanie pozostałych wydruków i zestawień:
- a. rejestru osób objętych rejestracją (do kwalifikacji wojskowej),
  - b. listy stawiennictwa osób do kwalifikacji wojskowej,
  - c. logów z czynności użytkowników w module,
  - d. protokołu z pracy systemu,
  - e. zestawienia dowodów osobistych do unieważnienia,
  - f. listy mieszkańców wg dowolnych parametrów,
  - g. listy do szkół - względem wieku i obszaru,
  - h. listy zgonów dla Urzędu Skarbowego,
  - i. listy miejscowości i ulic obsługiwanych przez jednostkę,
  - j. raportu z brakujących dat wymeldowania i zameldowania w adresach historycznych,
  - k. raportu po aktualizacji przeterminowanych pobytów czasowych cudzoziemca.
26. Moduł powinien umożliwić prowadzenie rejestru złożonych wniosków o udostępnienie danych, w tym usuwanie wniosku z rejestru złożonych wniosków o udostępnienie danych.
27. Moduł powinien umożliwiać automatyczne wymeldowanie z pobytu czasowego cudzoziemca po przekroczeniu deklarowanego terminu pobytu.
28. Moduł powinien umożliwiać konwersję niepełnych dat (np. tylko rok) na daty pełne.
29. Powinna istnieć możliwość określenia formatu adresu na wydrukach poprzez przygotowanie szablonu adresu.
30. Moduł powinien być zintegrowany ze wspólnym modulem do obsługi kontrahentów i umożliwiać przekazywanie aktualnych danych kontrahenta.
31. Moduł powinien umożliwiać wsparcie wyborów poprzez tworzenie i wydruk spisów głównych i dodatkowych, w tym wygenerowania spisów w postaci pliku XML.
32. Moduł powinien umożliwiać wyszukiwanie kart rejestru dodatkowego wg zadanych parametrów.
33. Powinna istnieć możliwość utworzenia edycji i usunięcia kart rejestru dodatkowego, a także podglądu listy kart rejestru dodatkowego w formie wydruku.
34. Moduł musi umożliwiać wykonanie wydruków:
- a. zawiadomienia o dopisaniu do rejestru wyborców,
  - b. o skreśleniu z rejestru wyborców,
  - c. aktu pełnomocnictwa,
  - d. masowych zawiadomień o dopisaniu do spisu wyborców,
  - e. decyzji o dopisaniu do rejestru wyborców,
  - f. rejestru niegłosujących,
  - g. zaświadczenia o prawie do głosowania,
  - h. statystyka wydanych zaświadczeń.
35. Moduł powinien wspierać wyszukiwanie kart rejestru niegłosujących wg zadanych parametrów, a także tworzenie, edycję i usunięcie kart rejestru niegłosujących.
36. Rejestr wyborców powinien umożliwiać filtrowanie danych wg szerokiego zakresu kryteriów.
37. Możliwość zarządzania listą wyborów dodawanie, edycja, usuwanie oraz zatwierdzanie listy wyborów.
38. Możliwość wykreślenia i usuwania pozycji ze spisu wyborczego.
39. Możliwość określenia i edycji przyczyny dopisania lub wykreślenia ze spisu wyborczego.
40. Możliwość tworzenia, edycji, usuwania i weryfikacji geografii wyborczej.
41. Tworzenie meldunku:
- a. stanie rejestru wyborców w gminie/mieście,
  - b. stanie rejestru wyborców w stałych okręgach wyborczych i obwodach głosowania.
42. Moduł powinien umożliwiać tworzenie i zarządzanie rejestrem uprawnionych do głosowania izb rolniczych na podstawie baz danych ewidencji ludności, ewidencji podatników i współwłaścicieli oraz podatników spoza gminy.
43. Spis członków izby rolniczej powinien umożliwiać:
- a. określanie parametrów spisu,
  - b. dodawanie i edycja pozycji spisu członków uprawnionych do głosowania,



- c. generowanie pozycji w spisie członków na podstawie danych podatkowych zgromadzonych w module do obsługi podatki od osób fizycznych.
- 44. Moduł powinien wspierać tworzenie i zarządzanie spisem przedstawicieli członków izb rolniczych:
  - a. określanie parametrów spisu,
  - b. dodawanie i edycja pozycji spisu przedstawicieli uprawnionych do głosowania,
  - c. generowanie pozycji w spisie przedstawicieli na podstawie danych podatkowych zgromadzonych w module do obsługi podatków od osób prawnych.
- 45. Możliwość usuwania niezatwierdzonych spisów.
- 46. Możliwość wydruku spisów.
- 47. Możliwość wykonania wydruków / zestawień statystycznych, w tym co najmniej:
  - a. statystyki pod wskazanym adresem,
  - b. lista lokali w budynku,
  - c. danych ogólnych dotyczących poci, obywatelstwa, rocznika, stanu cywilnego oraz dokumentu tożsamości,
  - d. ilości domów i lokali pod wskazanym adresem,
  - e. struktury wiekowa mieszkańców,
  - f. ludności w miejscowościach,
  - g. DW1, DW2, DW3 wg. zadanych parametrów,
  - h. zestawienia użytkownika definiowanego przez użytkownika,
- 48. Możliwość wygenerowania plików DW1, DW2, DW3 przekazywanych do GUS.

**Wymagania funkcjonalne -obszar finanse i księgowość, księgowanie zobowiązań:**

1. Możliwość wyboru kontekstu jednostki (obsługa wielu jednostek budżetowych) i roku obrachunkowego.
2. Dodawanie, edycja istniejących jednostek organizacyjnych.
3. Modyfikacja ustawień jednostek organizacyjnych zdefiniowanych.
4. Możliwość wyboru kontekstu dziennika, księgi jednostki.
5. Modyfikacja słownika dzienników księgowych.
6. Tworzenie i edycja planu kont (konta syntetyczne i analityczne z uwzględnieniem podziałki klasyfikacji budżetowej).
7. Definiowanie dowolnej struktury kont analitycznych.
8. Wprowadzanie i edycja bloków kont na potrzeby definiowania struktury konta analitycznego.
9. Określanie i edycja atrybutów kont księgowych.
10. Możliwość wczytania wzorcowego planu kont do jednostki.
11. Możliwość importu planu kont z wybranej jednostki budżetowej.
12. Drukowanie planu kont według zadanych parametrów.
13. Odświeżanie nazw kont analitycznych.
14. Aktualizowanie nazw kont klasyfikacji budżetowej na podstawie słownika klasyfikacji.
15. Usuwanie kont syntetycznych, analitycznych, klasyfikacji budżetowej z planu.
16. Szczegółowy przegląd stanów i obrotów kont analitycznych i klasyfikacji budżetowej według zadanych kryteriów.
17. Możliwość określania parametrów (typ budżetu, funkcja konta, parametry do naliczeń Rb-27S/Rb-28S) dla kont syntetycznych z klasyfikacją budżetową.
18. Importowanie parametrów kont syntetycznych z klasyfikacją budżetową z lat poprzednich.
19. Wprowadzanie i edycja dokumentów finansowych do bieżącego dziennika z jednoczesnym zadekretowaniem na właściwe konta księgowe.
20. Usuwanie niezaksięgowanych dokumentów.
21. Modyfikacja pozycji księgowej i dziennika dla dokumentu.
22. Księgowanie dokumentów finansowych zbilansowanych lub dokumentów pozabilansowych (wszystkich lub wybranych) z uwzględnieniem kontroli ich poprawności.
23. Wprowadzanie, edycja i usuwanie pozycji w dokumentach księgowych.
24. Możliwość modyfikacji planu kont na etapie wprowadzania dokumentu księgowego.
25. Weryfikacja stanów kontrolnych wykonania planu w trakcie wprowadzania pozycji z dokumentu.
26. Równoczesne księgowanie zaangażowania środków, dokonanych wydatków budżetowych, ewidencji wydatków strukturalnych, dokonanych wydatków budżetowych w układzie zadaniowym na kontach pozabilansowych.
27. Możliwość powielania całych dokumentów bądź wybranych pozycji z dokumentu.
28. Tworzenie, edycja oraz usuwanie schematów dekretowania dokumentów.

29. Dodawanie pozycji w dokumencie finansowym na podstawie schematów.
30. Możliwość dowolnego sortowania, filtrowania list dokumentów oraz pozycji w dokumencie.
31. Modyfikacja kwoty i opisu jednocześnie w ramach kilku wybranych pozycji dokumentu finansowego.
32. Importowanie dokumentów finansowych z pliku XML z możliwością dekretowania ich zgodnie z określonymi schematami.
33. Automatyczne księgowanie planu finansowego i zmian w planie na kontach pozabilansowych.
34. Automatyczne dekretowanie raportów kasowych z modułu Kasa.
35. Możliwość określania dowolnych schematów dekretowania raportów kasowych.
36. Importowanie i automatyczne dekretowanie operacji finansowych przekazanych z modułu Księgowania zobowiązań, Środki trwałe, Płace, Faktury.
37. Tworzenie i modyfikacja schematów dekretowania operacji importowanych z modułów współpracujących z modułem Finanse i Księgowość.
38. Możliwość zarządzania zaimportowanymi operacjami finansowymi z innych modułów (wyłączanie, włączanie dekretowania).
39. Tworzenie, edycja i usuwanie dekretów roboczych powstałych na podstawie operacji finansowych przekazanych z modułu Windykacja.
40. Wydruk kartoteki (księgi głównej) według zadanych przez użytkownika parametrów.
41. Wydruk dziennika (wydruk zbiorczy, analityczny, syntetyczny) według określonych przez użytkownika kryteriów.
42. Wydruk dokumentów według zadanych przez użytkownika parametrów.
43. Wydruk dekretów z brakującą klasyfikacją.
44. Wydruk zestawienia sald i obrotów kont syntetycznych, analitycznych i klasyfikacji budżetowej zgodnie z określonymi przez użytkownika parametrami.
45. Wydruk należności i zobowiązań według określonego zakresu kont rozrachunkowych lub dla kartotek kontrahentów według zadanego zakresu klasyfikacji budżetowej.
46. Wydruk karty dochodów i wydatków według dowolnie zadanych przez użytkownika parametrów.
47. Wydruk zestawienia kont klasyfikacji budżetowej z brakującymi grupami paragrafów.
48. Możliwość aktualizacji grup paragrafów dla kont klasyfikacji budżetowej.
49. Wydruk zestawienia księgowania na dowolnie określoną kwotę według zadanych kryteriów.
50. Możliwość uzyskania wydruków archiwalnych.
51. Ewidencja rozrachunków z kontrahentami:
  - a. Prowadzenie i przegląd kartotek kontrahentów.
  - b. Wydruk zestawienia wszystkich rachunków kontrahenta.
  - c. Oddzielny przegląd wszystkich nierozliczonych rachunków kontrahenta.
  - d. Usuwanie nierozliczonych i rozliczonych rachunków kontrahenta.
  - e. Rozliczanie rachunków nierozliczonych kontrahenta.
  - f. Możliwość kojarzenia rachunków kontrahenta.
  - g. Wydruk potwierdzenia salda kontrahenta.
  - h. Tworzenie dokumentu elektronicznego na podstawie potwierdzenia salda kontrahenta.
  - i. Możliwość wykonania spłaty rachunku przelewem elektronicznym w określonym standardzie.
  - j. Oddzielny przegląd wszystkich rozliczonych rachunków kontrahenta.
  - k. Eksport informacji o rozliczeniu rachunków kontrahenta do pliku XML.
  - l. Wydruk zestawienia rachunków rozliczonych i nierozliczonych.
  - m. Wydruk zestawienia kontrahentów wraz z zadłużeniami lub należnościami.
  - n. Wystawianie z możliwością dowolnego definiowania tekstu not odsetkowych.
  - o. Anulowanie wystawionych not odsetkowych.
52. Rejestrowanie i księgowanie realizacji dochodów i wydatków ze sprawozdań Rb-27S, Rb-28S z podległych jednostek i urzędów skarbowych.
53. Naliczanie i wykonanie sprawozdań Rb-27S, Rb-28S.
54. Rejestracja sprawozdań Rb-30S, Rb-33, Rb-34S z podległych jednostek i wykonanie sprawozdań zbiorczych.
55. Naliczanie i wykonanie sprawozdania dotacjach, wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami Rb-50.
56. Naliczanie i wykonanie sprawozdania z wykonania dochodów podatkowych gminy/miasta na prawach powiatu Rb-PDP.
57. Rejestracja jednostkowych sprawozdań Rb-27ZZ oraz naliczanie zbiorczego sprawozdania.
58. Opracowanie sprawozdania Rb-NDS.
59. Rejestracja jednostkowych sprawozdań Rb-Z, Rb-N oraz naliczanie sprawozdań zbiorczych.

60. Możliwość podglądu danych sprawozdań ze szczegółowością do zadania wraz z informacją o błędach (dotyczy Rb-27S, Rb-28S).
61. Wydruk sprawozdań w formie i szczegółowości zgodnej z obowiązującymi przepisami prawa.
62. Eksport sprawozdań do pliku XML oraz pliku w standardzie zgodnym z systemem Besti@.
63. Naliczanie i wydruk sprawozdania o wydatkach strukturalnych Rb-Wsa.
64. Możliwość przeglądu i wydruku stanów wydatków strukturalnych.
65. Przegląd i edycja zarejestrowanych danych do Rb-Wsa.
66. Możliwość kojarzenia z wydatkami strukturalnymi wydatków budżetowych, które nie zostały uwzględnione w trakcie procesu dekretowania.
67. Import sprawozdania o wydatkach strukturalnych z jednostek podległych.
68. Kalkulator odsetek.
69. Modyfikacja słownika rodzajów dokumentów finansowych.
70. Modyfikacja słownika klasyfikacji strukturalnej
71. Możliwość przepisania klasyfikacji strukturalnej z roku poprzedniego.
72. Określanie danych nagłówkowych sprawozdań budżetowych na potrzeby eksportu do systemu Besti@.
73. Funkcja zamknięcia miesiąca, funkcja zamknięcia roku obrachunkowego:
  - a. Określanie parametrów do przeksięgowania stanów kont na koniec roku.
  - b. Ustalanie kont klasyfikacji do przeniesienia sald na rok następny w przypadku tworzenia automatycznego bilansu otwarcia.
  - c. Określanie parametrów i wykonywanie automatycznych przeksięgowania sald dzienników.
  - d. Tworzenie dekretu przeksięgowującego salda dla podanych w parametrach kont.
  - e. Zamknięcie ksiąg rachunkowych w danym roku wraz z możliwością przeniesienia planu kont oraz BO na rok następny.
  - f. Wydruk zestawienia brakujących do przeniesienia sald bieżącego roku kont w następnym okresie obrachunkowym.
74. Sporządzenie bilansu rocznego (Bilans, Rachunek zysków i strat, Zestawienie zmian w funduszu jednostki) jednostki/budżetu oraz bilansów łącznych dla jednostki nadrzędnej.
75. Wprowadzanie kont księgowych niezbędnych do naliczenia bilansu i załączników.
76. Wprowadzanie danych uzupełniających do bilansu jednostki lub łącznego.
77. Eksport bilansu i załączników jednostki podległej do pliku XML.
78. Import pliku XML z danymi bilansu i załączników w jednostce nadrzędnej.
79. Rejestracja bilansów jednostek w jednostce nadrzędnej w celu naliczenia bilansów łącznych.
80. Funkcja otwarcia nowego roku księgowego bez zamykania roku bieżącego – możliwość swobodnej pracy na przełomie lat.
81. Możliwość wprowadzania, rozliczania oraz dekretowania wyciągów bankowych:
  - a. Dodawanie, edycja, zatwierdzanie oraz usuwanie wyciągów bankowych.
  - b. Dodawanie, edycja, usuwanie, rozliczanie przelewów z wyciągów bankowych.
  - c. Tworzenie roboczych dokumentów księgowych na podstawie zatwierdzonego wyciągu bankowego.
82. Możliwość utworzenia w systemie sprawozdań:
  - a. Rb-NWS,
  - b. Rb-ZN,
  - c. Rb-UZ,
  - d. Rb-UN.
83. Możliwość utworzenia bilansu skonsolidowanego.
84. Możliwość tworzenia bilansu otwarcia zobowiązań.
85. Możliwość tworzenia i zarządzania kartotekami podatników, w tym wyszukanie kartoteki wg podanych kryteriów.
86. Możliwość przeglądania należności, gdzie w ramach raty są dostępne: przypisy/odpisy, operacje księgowe, zobowiązani, wpłacający, przedawnienia, hipoteki, decyzje i raty wynikające z rozłożenia na raty lub odroczenia terminu lub umorzeniu.
87. Możliwość przeglądania operacji księgowych, gdzie są dostępne listy: należności na jakie jest wpłata/zwrot, osoby zobowiązane i wpłacające, przelewy (jeżeli wpłata pochodzi z płatności masowych).
88. Możliwość przeglądania upomnień/wezwań do zapłaty, gdzie są dostępne listy: osób na upomnieniu, zaległości, uregulowania kosztów, tytuły wykonawcze, umorzenie lub skasowane koszty.
89. Możliwość przeglądania indywidualnych rachunków bankowych – w przypadku korzystania z płatności masowych.

90. Możliwość anulowania prolongaty (rat po terminie wynikających z decyzji o rozłożeniu na raty lub odroczeniu).
91. Możliwość wystawiania upomnień/wezwań do zapłaty z poziomu kartoteki.
92. Możliwość wystawiania tytułu wykonawczego na podstawie upomnienia lub bez upomnienia.
93. Możliwość wydruku tytułu wykonawczego z możliwością utworzenia dokumentu elektronicznego w przypadku korzystania z modułu do obsługi dokumentów elektronicznych.
94. Możliwość przedawnienia zaległości, w tym zmiana terminu przedawniania wybranej raty.
95. Możliwość przeniesienia na hipotekę i wycofanie hipoteki.
96. Możliwość uzupełnienia daty odbioru upomnienia i daty odbioru decyzji.
97. Możliwość aktualizacji opisu wybranej raty lub wpłaty.
98. Możliwość wydruku kartoteki wg podanych kryteriów.
99. Możliwość dokonywania operacji księgowych, w tym:
  - a. wprowadzanie i aktualizacja dzienników (w tym inkasentów) wpłat wraz z wpłatami na należności, kwoty do wyjaśnienia, wpłaty na należności innych zobowiązanych,
  - b. przegląd dzienników-raportów kasowych - utworzonych w module do obsługi stanowiska kasowego w trybie online,
  - c. przegląd i aktualizacja dzienników-wyciągów bankowych - utworzonych w module do obsługi płatności masowych w trybie online,
  - d. rozliczenie dziennika z aktualizacją kartoteki oraz przelewów (jeżeli jest wpłata pochodzi z modułu do płatności masowych) i faktur (jeżeli na opłacaną należność jest faktura),
  - e. wydruk sumaryczny wybranych dzienników,
  - f. wydruk szczegółowy dziennika,
  - g. przeksięgowanie wpłaty, nadpłaty i kwoty do wyjaśnienia - w tym na inne należności wpłacającego, na innego zobowiązanego.
100. Możliwość obsługi obrotów księgowych, w tym:
  - a. zamykanie bilansu otwarcia,
  - b. zamykanie miesiąca,
  - c. wydruk rozliczenia miesięcznego (w tym niektóre rodzaje należności w rozbiciu na osoby fizyczne i prawne, netto i VAT),
  - d. wydruk dziennika obrotów – sumaryczny, analityczny (w tym w ramach wybranych sektorów dla gospodarki odpadami oraz niektóre rodzaje należności w rozbiciu na osoby fizyczne i prawne, netto i VAT),
  - e. wydruk przypisów i odpisów.
101. Prowadzenie ewidencji tytułów wykonawczych wraz z możliwością tworzenia zestawienia tytułów wykonawczych.
102. Możliwość wystawiania i ewidencji upomnień i wezwań, a w szczególności:
  - a. wystawiania grupowego upomnień/wezwań do zapłaty,
  - b. przeglądu upomnień/wezwań do zapłaty,
  - c. wydruku upomnienia/wezwania do zapłaty,
  - d. wydruku rejestru upomnień/wezwań do zapłaty,
  - e. tworzenia dokumentu elektronicznego z upomnieniem/wezwaniem do zapłaty w przypadku korzystania z modułu do obsługi dokumentów elektronicznych,
  - f. wystawiania tytułu wykonawczego na podstawie upomnienia.
103. Możliwość prowadzenia rejestrów:
  - a. przeksięgowania z wydrukiem i możliwością utworzenia dokumentu elektronicznego w przypadku korzystania z modułu do obsługi dokumentów elektronicznych,
  - b. zapytań o nadpłatę z wydrukiem,
  - c. postanowień o zarachowaniu z możliwością wystawienia nowego i wydruku oraz utworzenia dokumentu elektronicznego w przypadku korzystania z modułu do obsługi dokumentów elektronicznych.
104. Możliwość obsługi kwitariuszy dla inkasentów:
  - a. generowanie kwitariuszy,
  - b. przegląd rejestru kwitariuszy,
  - c. wydruk kwitariuszy.
105. Moduł musi być zintegrowany z częścią finansowo-księgową i eksportować dane dotyczące przypisów zobowiązań do modułu finansowego.

106. Możliwość obsługi wszelkich należności ewidencjonowanych w systemie dzierżynowym: podatków, opłat, opłat z tytułu koncesji alkoholowych, opłat za gospodarowanie odpadami.
107. Możliwość wykonywania dyspozycji do stanowiska kasowego w celu umożliwienia podglądu należności w kasie.
108. Możliwość obsługi przedawnień zaległości, w tym zmiana terminu przedawniania wybranej raty.
109. Możliwość wykonania zestawienia niezapłaconych prolongat, kwot do wyjaśnienia oraz nadpłat w celu ustalenia należności do opłaty.

**Wymagania funkcjonalne w obszarze fakturowania i kasy:**

1. Możliwość wprowadzania i korekty faktur VAT sprzedaży.
2. Możliwość wprowadzania i korekty faktur VAT zakupu.
3. Możliwość wydruku faktury i jej korekt.
4. Możliwość wydruku duplikatu faktury.
5. Możliwość wprowadzenia noty korygującej i jej wydruk.
6. Wyszukiwanie dokumentów według określonych parametrów, przegląd szczegółów dokumentu.
7. Wydruk zestawienia wystawionych dokumentów.
8. Możliwość zmiany numeru dokumentu w przypadku pomyłki.
9. Możliwość zatwierdzania dokumentów (wybranego, całej grupy, z danego miesiąca itp.).
10. Możliwość obsługi zaliczkowej faktury VAT (definiowanie szablonu, wystawianie, korekta).
11. Możliwość zarejestrowania opłat do dokumentu.
12. Możliwość automatycznego generowania faktury podczas rejestracji umowy wymagającej wystawienia faktury VAT sprzedaży np. umowy na dzierżawę w innym module dzierżynowym, umowy z tytułu sprzedaży nieruchomości gminnych itp.
13. Możliwość obsługi windykacyjnej wystawionych faktur VAT sprzedaży i rozliczenia tych faktur.
14. Możliwość zmiany rozliczenia VAT dla faktur zakupu.
15. Możliwość automatycznego rozliczania dokumentu w rejestrze VAT po zatwierdzeniu dokumentu.
16. Możliwość edycji kwot w rejestrze VAT.
17. Możliwość przeliczenia rejestru VAT na podstawie dokumentów.
18. Możliwość obsługi i wydruku rejestru VAT sprzedaży i rejestru VAT zakupu.
19. Możliwość prowadzenia rejestrów VAT miesięcznych, kwartalnych.
20. Możliwość generowania i wydruku deklaracji VAT: VAT-7, VAT-7K.
21. Możliwość obsługi słowników: towarów i usług z możliwością dodawania nowych elementów, usuwania oraz zmiany danych, jednostek miar, stawek VAT, kursów walut, sposobów zapłaty.
22. Możliwość obsługi różnego sposobu numerowania dokumentów poprzez definiowanie szablonów numeracji.
23. Generowanie, podgląd i eksport plików JPK\_FA i JPK\_VAT.
24. Wydruk zestawienia danych dla danego pliku JPK\_FA, JPK\_VAT.
25. Integracja z modułem windykacyjnym w zakresie obsługi należności (integracja dwustronna).
26. Możliwość integracji z modułem Faktury wdrożonym w jednostce podległej w celu przesyłania faktur online do modułu wdrożonego w jednostce nadrzędnej.
27. Możliwość integracji z modułem faktury wdrożonym w jednostce podległej w celu przesyłania online cząstkowych deklaracji VAT.
28. Możliwość integracji z modułem faktury wdrożonym w jednostce podległej w celu przesyłania za pomocą pliku faktur oraz deklaracji cząstkowych.
29. Moduł powinien umożliwiać eksport dokumentów faktur.
30. Moduł musi umożliwiać pracę w kontekstach, tj. dawać możliwość wystawiania i zarządzania dokumentami w kontekście danej jednostki organizacyjnej.
31. Moduł musi dawać możliwość utworzenia deklaracji zbiorczej zawierającej dane ze wszystkich jednostek organizacyjnych urzędu.
32. Praca w kontekstach powinna umożliwiać wykonanie deklaracji cząstkowych i przekazywanie ich do kontekstu jednostki nadrzędnej.
33. Moduł musi być zintegrowany z modułem finansowo-księgowym i eksportować tam dane dot. wystawionych faktur.
34. Przesyłane online deklaracje cząstkowe muszą mieć możliwość podpisania elektronicznego.
35. Jednostka podległa korzystająca z modułu Faktury powinna mieć możliwość wystawienia dokumentu z numerem NIP jednostki nadrzędnej.
36. Moduł powinien dawać możliwość oznaczenia faktur jako cyklicznych, tj. wystawianych wielokrotnie.

37. Moduł powinien dawać możliwość wystawienia faktury na podstawie istniejącego dokumentu.
38. Moduł powinien dawać możliwość rozliczania faktur zakupowych wg proporcji i z udziałem tzw. „prewspółczynnika procentowego” oraz „współczynnika wg struktury”, w oparciu o wprowadzone w parametrach modułu wartości ww. współczynników. Moduł powinien dać możliwość zdefiniowania współczynnika i prewspółczynnika na dany rok (prognozowanego i faktycznego). Przy wprowadzaniu dokumentu zakupu i definiowaniu pozycji w tym dokumencie, musi być możliwość wyboru, czy pozycja podlega odliczeniu w całości, nie podlega odliczeniu, czy podlega odliczeniu z uwzględnieniem współczynnika wg struktury, wg prewspółczynnika, czy też obu tych wartości na raz. Rejestr VAT powinien dawać możliwość wykonania zestawienia pomocnego przy sporządzaniu korekty deklaracji VAT za pierwszy okres rozliczeniowy kolejnego roku obliczeniowego pod kątem ww. prewspółczynnika i współczynnika wg struktury.
39. Moduł powinien umożliwiać wprowadzanie innych dokumentów do rejestru, np. danych z urzędzeń fiskalnych.
40. Moduł powinien dawać możliwość wczytywania i importowania plików JPK wygenerowanych w innych systemach.
41. Wczytywane pliki JPK muszą być weryfikowane przez system pod kątem zgodności ze schematem określonym przez ministerstwo.
42. Podczas importu plików JPK system musi sprawdzać, dla jakiego kontekstu importować dane.
43. Moduł powinien automatycznie dopisywać pozycje do rejestru VAT na podstawie importowanych plików JPK.
44. Moduł musi umożliwiać ustawienie numeracji dokumentów z podziałem na konteksty / oddziały, w których wystawiane są faktury. Moduł musi dawać możliwość dopisania kodu jednostki do oznaczenia dokumentu.
45. Obsługa wielu kas (w tym walutowa) z przydzielonymi kasjerami w ramach jednostek budżetowych.
46. Możliwość ustalenia parametrów funkcjonowania kasy, w tym co najmniej:
  - a. ustalenie jednostek budżetowych obsługiwanych przez kasę,
  - b. ustalenie rodzaju raportu kasowego z uwzględnieniem konta księgowego, obsługi transakcji gotówkowych lub bezgotówkowych, rodzaju obsługiwanych opłat,
  - c. ustalenie czy raport dotyczy dochodów, czy wydatków,
  - d. ustalenie stóp odsetek,
  - e. kursy walut obcych,
  - f. treści operacji kasowych,
  - g. rodzaju transakcji bezgotówkowej.
47. Możliwość dokonania wpłaty na kontrahenta znajdującego się w bazie systemu (wspólny moduł do obsługi i zarządzania kontrahentami).
48. Wprowadzanie i obsługa raportów kasowych w ramach określonych rodzajów raportu, w tym co najmniej:
  - a. tworzenie nowego raportu z ustaleniem jednostki budżetowej,
  - b. przeglądu z możliwością wydruku,
  - c. zamknięcia raportu.
49. Wprowadzanie dowodów KP, w tym:
  - a. operacji wpisywanych z ręcznie,
  - b. wpłata na należności z modułu księgowości zobowiązań z uwzględnieniem odsetek za zwłokę i odsetek redyskontowych w przypadku raty kredytu, kosztów upomnień lub wezwań oraz tytułów wykonawczych, podpowiadanie rozdysponowania wpłaty, w tym na netto i VAT, rozdysponowanie proporcjonalne na należność i odsetki jeżeli kwota nie pokrywa zobowiązania, rozdysponowanie na nadpłatę w przypadku gdy wpłata jest większa od zobowiązania, wpłata na zobowiązania innego kontrahenta, wpłata na kwotę do wyjaśnienia,
  - c. wpłata na podstawie dyspozycji księgowe wydanych w module do księgowości zobowiązań,
  - d. wpłata na podstawie dyspozycji wydanej z modułu obsługującego opłaty inne,
  - e. pobranie gotówki z banku.
50. Wprowadzanie dowodów KW, w tym:
  - a. operacje wprowadzanych ręcznie,
  - b. dyspozycji z modułu do obsługi księgowości zobowiązań,
  - c. wypłata zobowiązań z tytułu dodatków mieszkaniowych (integracja z modułem do obsługi dodatków mieszkaniowych) i opłaty inkasenckiej.
51. Operacje bankowe, w tym:
  - a. pobranie gotówki z banku,
  - b. odprowadzenie gotówki do banku.

52. Wydruk dowodów KP i KW.
53. Wydruki raportów kasowych:
  - a. pełny,
  - b. skrócony,
  - c. wg treści,
  - d. z podaniem okresu.
54. Zamykanie raportu z automatycznym online przekazaniem wpłat do modułu księgowości zobowiązań i modułu finansowo-księgowego.

#### **Wymagania funkcjonalne w zakresie podatków i opłat lokalnych:**

1. Możliwość porównania informacji o działkach w ewidencji podatkowej z ewidencją z modułu do obsługi mienia gminy. Porównanie musi być możliwe z określeniem parametrów: stanu na dzień, typu podmiotu, nazwy, minimalnej wartości różnicy, która ma być przechwytywana do raportu.
2. Raport z różnic powinien obejmować co najmniej: nazwę, adres, NIP, dane dot. powierzchni wg ewidencji podatkowej, dane dot. powierzchni wg EGIB, wielkość różnicy.
3. Umożliwienie konfiguracji słowników:
  - a. stawek podatku od nieruchomości,
  - b. rodzajów i stawek ulg,
  - c. obrębów ewidencyjnych,
  - d. przeliczników,
  - e. typów zasobów,
  - f. znacznika gospodarstwa.
4. Umożliwienie prowadzenia postępowań i spraw, m.in. postępowań egzekucyjnych, zgodnie ze zdefiniowanymi słownikami, m.in.:
  - a. rodzaju czynności,
  - b. rodzaju dokumentu,
  - c. rodzaju podmiotu,
  - d. rodzaju przedmiotu,
  - e. rodzaju sprawy,
  - f. rodzaju statusu sprawy,
  - g. kosztów egzekucyjnych.
5. Dostęp do rejestru spraw z możliwością wyszukiwania co najmniej po: rodzaju, statusie, numerze sprawy, opisie.
6. Możliwość zakładania i przeglądu spraw, w tym dodawania:
  - a. czynności zgodnie ze zdefiniowanym słownikiem,
  - b. przedmiotów zgodnie ze zdefiniowanym słownikiem,
  - c. dokumentów do sprawy.
7. Możliwość wykonania i modyfikowania szablonów treści wydruków:
  - a. postanowienia o wszczęciu postępowania egzekucyjnego,
  - b. postanowienia o zawieszeniu postępowania egzekucyjnego,
  - c. postanowienia o umorzeniu postępowania egzekucyjnego,
  - d. wniosku o ujawnienie danych do Urzędu Skarbowego,
  - e. wniosku o ujawnienie danych do ZUS,
  - f. zawiadomienia o zajęciu prawa majątkowego,
  - g. zawiadomienia o uchyleniu zajęcia.
8. Możliwość wydrukowania metryki sprawy.
9. Możliwość dodania pliku pisma do sprawy.
10. Możliwość wydruku kopert adresowych dla wybranych spraw.
11. Możliwość wystawiania, wyszukiwania i wydruku decyzji: o rozłożeniu na raty, o odroczeniu terminu płatności, o umorzeniu zaległości (również z odsetkami), o umorzeniu odsetek, dla należności z tytułu podatku od osób fizycznych, prawnych, od środków transportu oraz opłat, w tym z tytułu gospodarowania mieniem gminy, opłat za psa wprowadzanych do systemu.
12. Umożliwienie wyliczania opłaty prologacyjnej wg ustalonej stawki.
13. Możliwość modyfikacji niezatwierdzonych decyzji.
14. Możliwość zatwierdzenia wystawionych decyzji z aktualizacją stanu należności w windykacji.
15. Możliwość wysłania decyzji w formie dokumentu elektronicznego na ePUAP w przypadku korzystania z modułu do obsługi dokumentów elektronicznych.

16. Możliwość edycji szablonu treści decyzji, wydruku na podstawie szablonu i przekazania do archiwum wydruków.
17. Możliwość prowadzenia rejestru wystawionych decyzji oraz wykonania wydruku zestawienia decyzji.
18. Możliwość anulowania wystawionej decyzji lub rat.
19. Przesyłanie danych o należnościach objętych decyzją do modułów księgowości zobowiązań, kasowego i finansowo-księgowego.
20. Wyszukiwanie kartotek podatników wg różnych kryteriów, m. in. wg numeru kartoteki, nazwiska podatnika, adresu gospodarstwa, numeru działki, numeru decyzji.
21. Definiowanie podatników - osoby fizyczne, małżeństwa, podmioty grupowe, w tym możliwość określania, którzy z nich mają być adresatami korespondencji np. decyzji ze wskazaniem na kontrahentów.
22. Możliwość definiowanie pełnomocników i spadkobierców dla kartotek.
23. Możliwość określanie adresów gospodarstw dla kartotek.
24. Możliwość przeglądania, wprowadzania, usuwania, modyfikacji przedmiotów opodatkowania (np. gruntów, nieruchomości) objętych podatkiem rolnym, podatkiem leśnym i podatkiem od nieruchomości dla kartotek podatkowych.
25. Funkcjonalność określania informacji o działkach związanych z danym przedmiotem opodatkowania na podstawie Ewidencji Gruntów i Budynków prowadzonej w module do obsługi gospodarowania mieniem. System powinien umożliwić wskazanie i powiązanie przedmiotu opodatkowania bezpośrednio z działką z modułu Ewidencji Gruntów i Budynków.
26. Moduł umożliwia rejestrowanie ulg i zwolnień podmiotowych (dotyczących kartoteki) i przedmiotowych (dotyczących poszczególnych przedmiotów opodatkowania).
27. Moduł umożliwia rejestrowanie zmian – nabycia, zbycia przedmiotów opodatkowania w trakcie roku.
28. Funkcjonalność masowe zbycia składników na kartotece poprzez wyświetlenie tych składników, umożliwienie zaznaczenia elementów do zbycia, ustawienia daty i wykonanie zbycia.
29. Możliwość zmiany znacznika gospodarstwa w celu dostosowania typu gospodarstwa do ilości posiadanych gruntów,
30. Przegląd pogrupowanych powierzchni przedmiotów opodatkowania w ramach gruntów, lasów oraz nieruchomości wg stanu na wybrany dzień, stanu na dany rok podatkowy lub wg całego znanego stanu ewidencyjnego (również z przyszłych okresów).
31. Przegląd wysokości naliczonego podatku, wysokości uwzględnionych poszczególnych ulg i zwolnień z podatku, wystawionych decyzjach dotyczących wymiaru i zmiany wymiaru podatku, wysokościach rat podatku oraz terminach ich płatności.
32. Możliwość zapisywania dodatkowych informacji o kartotece w notatniku.
33. Moduł powinien dawać możliwość porównywania stanu ewidencyjnego kartoteki podatkowej ze stanem posiadania podatnika(-ów) w Ewidencji Gruntów i Budynków prowadzonej w module do obsługi mienia.
34. Moduł powinien umożliwiać podgląd naliczonych opłat dla wybranej kartoteki w module księgowości zobowiązań.
35. Moduł musi umożliwiać naliczanie podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od nieruchomości na podstawie stanu posiadania podatnika oraz naliczanie zmian podatku w trakcie roku na skutek zmiany stanu posiadania dla pojedynczej kartoteki oraz dla zakresu kartotek.
36. Powinna istnieć możliwość anulowania naliczonego podatku dla pojedynczej kartoteki oraz dla zakresu kartotek.
37. Moduł powinien umożliwiać wystawianie decyzjami w sprawie wymiaru i zmiany wymiaru podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości, w tym pobieranego w formie łącznego zobowiązania pieniężnego za rok bieżący dla pojedynczej kartoteki oraz dla zakresu kartotek.
38. Moduł powinien również umożliwiać zarządzanie wystawionymi decyzjami w zakresie:
  - a. obsługi szablonów treści decyzji,
  - b. wyszukiwania decyzji wg różnych kryteriów,
  - c. ustawienia parametrów wydruku decyzji (drukowanie kodu kreskowego, drukowanie potwierdzenia odbioru, drukowanie kwitów do kasy, drukowanie bankowego polecenia przelewu itd.),
  - d. modyfikacji wybranych elementów treści decyzji przed jej wydrukowaniem,
  - e. wydruku decyzji, w tym w sposób masowy (lub z podziałem np. na sołectwa),
  - f. rejestracja daty wysłania decyzji, daty odbioru decyzji,
  - g. tworzenia dokumentu elektronicznego z wybraną decyzją przygotowanego do wysyłki na ePUAP poprzez moduł do obsługi dokumentów elektronicznych.



39. Moduł musi umożliwiać anulowanie decyzji w sprawie wymiaru i zmiany wymiaru podatku, w tym także decyzji wysłanych do podatnika.
40. Moduł musi obsługiwać wykonywanie i zarządzanie przypisami należności z tytułu podatku wysłanymi do modułu księgowości zobowiązań, w tym:
  - a. przekazywanie przypisu podatku dla pojedynczej kartoteki oraz dla zakresu kartotek,
  - b. zawieszanie przypisów w przypadku braku żyjących podatników, pełnomocników, spadkobierców,
  - c. anulowanie przypisu.
41. Przypisy, o których mowa trafiają bezpośrednio do modułu księgowania zobowiązań w trybie online.
42. Moduł musi umożliwiać obsługę decyzji dotyczących zobowiązań pieniężnych - decyzji ustalającej wysokość podatku za lata ubiegłe:
  - a. wyszukiwanie decyzji wg wielu kryteriów,
  - b. dodawanie i edycja decyzji ustalającej wysokość podatku za lata ubiegłe,
  - c. przeglądanie decyzji,
  - d. zatwierdzanie decyzji,
  - e. anulowanie i wygaszanie decyzji,
  - f. drukowanie decyzji.
43. Możliwość wystawienia decyzji o odroczeniu terminu płatności, rozłożeniu zapłaty należności na raty, umorzeniu zaległości, umorzeniu odsetek.
44. Moduł musi umożliwiać drukowanie kopert i zwrotnych potwierdzeń odbioru adresowanych do wszystkich podatników, do podatników z gminy lub do podatników spoza gminy.
45. Moduł powinien umożliwiać zarządzanie sposobem przenoszenia przypisów należności do modułu księgowości zobowiązań, w tym:
  - a. przenoszenia wszystkich przypisów, niezależnie od wielkości,
  - b. przenoszenie przypisów nie mniejszych niż kwota minimalnego przypisu określona w księgowości, zsumowane w ramach pojedynczej decyzji danego rodzaju i typu, decyzji danego rodzaju i niezależne od typu, wszystkich decyzji, dla których jest wykonywany dany przypis.
46. Moduł musi umożliwiać zmianę numeru kartoteki (pojedynczo oraz dla zakresu kartotek).
47. Ustawienia modułu powinny również umożliwiać m. in. ustawienie maksymalnej kwoty podatku płatnej jednorazowo, sposobu numerowania decyzji, prezentacji powierzchni na kartotece, sposobu prezentacji składników objętych w dzierżawę.
48. Ustawienia powinny również umożliwiać konfigurację cen zboża, obrębów, znaków dokumentów i typów decyzji.
49. W celach statystycznych i porównawczych moduł powinien umożliwiać wykonanie wydruków/zestawień:
  - a. listy kartotek, listy kartotek z błędnym znacznikiem gospodarstwa,
  - b. zestawienia wydanych decyzji, wykaz niewydrukowanych decyzji,
  - c. zestawienia ulg w nieruchomościach,
  - d. rejestru wymiarowego nieruchomości,
  - e. zestawienia gospodarstw wg wielkości,
  - f. karty gospodarstwa,
  - g. rejestru wymiarowego,
  - h. wydruku z wybranymi informacjami podatkowymi o kartotekach z zadanego przez użytkownika zakresu,
  - i. zestawienia podatników,
  - j. zestawienia nieruchomości,
  - k. zestawienia zmiany numerów kartotek,
  - l. zestawienia działek z przedmiotami opodatkowania.
50. Moduł musi mieć możliwość wyszukiwania i podglądu kartotek podatników.
51. Możliwość przeglądu listy deklaracji na kartotece.
52. Możliwość przeglądu listy działek (przeglądanie informacji o elementach ewidencji podatkowej wybranej kartoteki)
53. Możliwość przeglądu opłat naliczonych w ramach kartoteki
54. Możliwość dodawania notatek do kartoteki
55. Moduł musi mieć możliwość wydruku informacji o działce.
56. Moduł powinien umożliwiać dodawanie i zarządzanie deklaracjami podatkowymi, w tym:
  - a. wyszukiwanie deklaracji,
  - b. dodawanie, edycję i usuwanie deklaracji,
  - c. naliczanie podatku w ramach deklaracji (pojedynczo i dla zakresu kartotek podatkowych).

57. Moduł musi umożliwiać przegląd i porównanie przedmiotów opodatkowania (dla podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego).
58. Moduł powinien dawać możliwość dodawania, edycji i usuwania składników opodatkowania dla podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości.
59. Moduł powinien dawać możliwość określenia ulgi w podatku.
60. Moduł musi dawać możliwość porównania stanu ewidencyjnego ze stanem w module do obsługi mienia gminy.
61. Moduł powinien umożliwiać prowadzenie ewidencji działek, w tym:
  - a. adresów gospodarstw,
  - b. danych o nieruchomościach (także rolnych i leśnych),
  - c. przeglądania danych o działkach z EGiB.
62. Moduł musi dawać możliwość porównania powierzchni przedmiotów opodatkowania z powierzchnią działek.
63. Powinna istnieć możliwość anulowania naliczenia podatku dla wybranych kartotek i wybranych deklaracji.
64. Moduł powinien umożliwiać wystawianie i zarządzanie decyzjami w sprawie wymiaru podatku i obsługiwać:
  - a. wystawianie decyzji,
  - b. wyszukiwanie i edycja (w tym usuwanie) decyzji,
  - c. wydruk decyzji w sprawie określenia wysokości zobowiązania podatkowego,
  - d. zatwierdzanie decyzji w sprawie określenia wysokości zobowiązania podatkowego,
  - e. anulowanie decyzji w sprawie określenia wysokości zobowiązania podatkowego.
65. Moduł powinien również umożliwiać wystawienie decyzji o odroczeniu terminu płatności, rozłożeniu zapłaty należności na raty, umorzeniu zaległości, umorzeniu odsetek.
66. Moduł powinien umożliwiać wykonanie zestawień:
  - a. nieruchomości,
  - b. powierzchni lasów,
  - c. powierzchni gruntów,
  - d. deklaracji,
  - e. ulg i zwolnień w podatku od nieruchomości,
  - f. kontrahentów objętych podatkiem.
67. Moduł powinien umożliwiać przynajmniej wykonanie wydruków:
  - a. zawiadomienia o błędnych deklaracjach,
  - b. zawiadomienia o stawkach podatkowych,
  - c. wezwania do złożenia deklaracji.
68. Moduł powinien mieć możliwość sporządzenia wydruku rejestru decyzji.
69. Moduł powinien umożliwiać modyfikację treści wydruków:
  - a. wezwania do złożenia deklaracji,
  - b. zawiadomienia o stawkach podatkowych,
  - c. zawiadomienia o błędnych deklaracjach.
70. Powinna istnieć możliwość ustawienia parametrów pracy modułu, co najmniej:
  - a. typów pism,
  - b. typów decyzji,
  - c. znaku decyzji,
  - d. roku podatkowego,
  - e. minimalnej stawki podatku płaconego jednorazowo.
71. Moduł powinien dawać możliwość naliczania przypisów w celu ich obsługi w module księgowości zobowiązań dla pojedynczej kartoteki lub dla grupy kartotek. Moduł przekazuje naliczenia przypisów w trybie online do modułu księgowania zobowiązań.
72. Prowadzenie kartotek osób posiadających psy, rejestrowanie informacji na temat posiadanych psów i płatności za nie.
73. Naliczanie opłat z tytułu posiadania psów i ich obsługa w module do obsługi księgowości zobowiązań, w tym możliwość dokonania przypisu pojedynczo lub grupowo. Naliczanie opłat do modułu księgowania zobowiązań w trybie online.
74. Obsługa ulg i zwolnień dla osób posiadających psy:
  - a. definiowanie stawki opłaty za psa,
  - b. definiowanie stawki opłaty z ulgą,
  - c. definiowanie ulgi procentowej,
  - d. definiowanie rodzajów zwolnień z opłaty wraz z tytułem zwolnienia,

- e. definiowanie stawki maksymalnej.
- 75. Umożliwienie prowadzenia słownika ras psów.
- 76. Wystawianie i obsługa decyzji w sprawie określenia wysokości zobowiązania z tytułu opłaty za posiadanie psów dla pojedynczej kartoteki lub grupowo.
- 77. Możliwość definiowania treści decyzji, w tym: podstawy prawnej, uzasadnienia, pouczenia.
- 78. Możliwość wyszukania wystawionych pism wraz z możliwością wydruku listy wysłanej korespondencji.
- 79. Możliwość anulowania opłaty.
- 80. Moduł musi posiadać wydruki i zestawienia:
  - a. zestawienie decyzji,
  - b. wykaz ubyłych płatników,
  - c. wykaz płatników wraz z wykazem psów, za które naliczona jest opłata.
- 81. Możliwość wystawienia decyzji o odroczeniu terminu płatności, rozłożeniu zapłaty należności na raty, umorzeniu zaległości, umorzeniu odsetek.
- 82. Moduł musi dawać możliwość podglądu naliczonych opłat w ramach kartotek w module do obsługi księgowości zobowiązań.
- 83. Moduł musi umożliwiać zdefiniowane dowolnej nazwy opłaty, która będzie wprowadzana do systemu.
- 84. Parametry modułu muszą pozwalać na ustalenie czy naliczenie wprowadzanej opłaty będzie wykonywane w zaokrągleniu do złotówki, do grosza, czy do 10 groszy.
- 85. Moduł musi dać możliwość zdefiniowania, czy opłata będzie rozliczana w module do obsługi księgowości zobowiązań, czy też będzie pobierana w kasie. Definiowanie integracji do modułów odbywa się w trybie online.
- 86. Powinna istnieć możliwość zdefiniowania rodzaju odsetek dla opłaty.
- 87. Moduł powinien umożliwiać wprowadzanie kartotek opłat oraz zarządzanie nimi:
  - a. dawać możliwość ustalenia stanu rozliczenia naliczonej opłaty,
  - b. dawać możliwość wyszukiwania kartotek według wybranych kryteriów: numeru opłaty, roku opłaty, opisu opłaty, danych opłacającego, daty wprowadzenia, stanu rozliczenia, statusu opłaty.
- 88. Podczas zakładania nowych kartotek system musi dawać możliwość wyboru zobowiązanych oraz zdefiniowania rat i terminów płatności rat.
- 89. Moduł powinien umożliwiać anulowanie naliczonych opłat.
- 90. Moduł powinien dawać możliwość zdefiniowania jaki rodzaj zawiadomienia ma być wystawiany w przypadku stwierdzenia zaległości (Upomnienie, Wezwanie).
- 91. Moduł powinien dawać użytkownikowi możliwość podejrzania kartoteki w module do księgowości zobowiązań w trybie online.
- 92. Powinna istnieć możliwość wystawienia decyzji dla opłaty: o odroczeniu terminu płatności, rozłożeniu zapłaty należności na raty, umorzeniu zaległości, umorzeniu odsetek.
- 93. Moduł powinien mieć możliwość zdefiniowania, czy opłata ma mieć przypisany VAT i możliwość określenia domyślnego podatku VAT w celu prawidłowego rozliczenia w księgowości zobowiązań.

#### **Wymagania funkcjonalne w obszarze opłat za śmieci, czynsze, zużycie wody:**

1. Moduł musi umożliwiać ewidencję, tworzenie, edycja kartotek płatników opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w tym:
  - a. określanie głównych podmiotów dla kartoteki oraz współzobowiązanych jako bezpośrednie wskazania na kontrahentów z modułu interesariusze,
  - b. możliwość przeglądu szczegółowych danych kontrahenta ze składu kartoteki.
2. Możliwość podglądu stanu kartoteki w księgowości analitycznej z modułu do obsługi księgowości zobowiązań.
3. Możliwość założenia ewidencji na podstawie danych podatkowych osób fizycznych i prawnych – współpraca z podatkami od os. fizycznych oraz od osób prawnych.
4. Możliwość importu ewidencji z pliku XML w określonym schemacie.
5. Ewidencja punktów adresowych, z których odbierane są odpady komunalne, w tym:
  - a. tworzenie, edycja i usuwanie punktów adresowych,
  - b. określanie szczegółowych danych punktów adresowych (powierzchnie, liczba mieszkańców dla punktów zamieszkałych, dowolne adnotacje dla punktu),
  - c. wydruk zestawienia punktów adresowych wg zadanych kryteriów.
6. Możliwość rejestracji i ewidencji złożonych deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami:
  - a. rejestrowanie wszystkich niezbędnych danych do naliczenia opłaty oraz celów statystycznych,
  - b. możliwość wprowadzania pierwszych deklaracji oraz ich późniejszych zmian,

- c. wspomaganie weryfikacji deklaracji wraz z możliwością korygowania danych i wprowadzania nowych, ujawnionych i zweryfikowanych danych, wraz z zapamiętaniem statusu weryfikacji deklaracji,
  - d. przyjęcie deklaracji złożonej w formie elektronicznej z wykorzystaniem platformy ePUAP.
7. Naliczanie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi:
  - a. naliczanie pojedynczych kartotek lub naliczanie masowe według zadanych kryteriów,
  - b. naliczanie opłat z uwzględnieniem miesięcznego rozliczania ich w księgowości zobowiązań,
  - c. możliwość anulowania naliczeń dla wybranego roku naliczenia lub wszystkich,
  - d. szczegółowa parametryzacja naliczeń opłat (m. in. zaokrąglenie kwot, stosowanie częstotliwości wywozu pojemników dla punktów niezamieszkałych).
8. Możliwość obsługi wezwań do złożenia deklaracji lub złożenia wyjaśnień:
  - a. określanie parametrów wystawianego wezwania,
  - b. możliwość anulowania wystawionego wezwania,
  - c. wydruk wezwania według określonego przez użytkownika szablonu.
9. Obsługa decyzji:
  - a. możliwość wystawiania decyzji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
  - b. określanie szczegółowych parametrów wystawianych decyzji (indywidualne uzasadnienia, parametry opłat, dowolny szablon decyzji),
  - c. wydruk decyzji z możliwością edycji treści,
  - d. możliwość wystawienia decyzji o odroczeniu terminu płatności, rozłożeniu zapłaty należności na raty, umorzeniu zaległości, umorzeniu odsetek.
10. Możliwość wykonania wydruków i zestawień:
  - a. wydruk zestawienia płatników i opłat według zadanych parametrów,
  - b. wydruk zestawienia deklaracji według określonych przez użytkownika parametrów,
  - c. wydruk i eksport do pliku arkusza kalkulacyjnego zestawienia szczegółowego punktów adresowych z możliwością zdefiniowania dowolnych parametrów zestawienia oraz określenia zawartości informacyjnej na końcowym zestawieniu.
11. Możliwość zapamiętania schematu wyszukiwania zestawienia z punktów adresowych.
12. Moduł musi obsługiwać wiele taryf opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi według wielu kryteriów, w tym m. in. wg: liczby zamieszkałych osób, ryczałtowo od gospodarstw (w tym domów letniskowych), rzeczywistego zużycia wg odczytów licznika, powierzchni nieruchomości, liczby pojemników.
13. Moduł powinien umożliwiać różnicowanie opłat m. in. z tytułu liczby dzieci zamieszkujących gospodarstwo domowe, długotrwałego przebywania poza miejscem zamieszkania, segregowania odpadów, liczby dzieci w wieku poniżej określonego wieku z uwzględnieniem wskaźnika procentowego lub kwotowego oraz z uwzględnieniem przedziału czasowego obowiązywania danej ulgi.
14. Obsługa rejestru umów z firmami odpowiedzialnymi za wywóz odpadów.
15. Obsługa naliczania i windykowania kar za niewłaściwe realizowanie umów.
16. Możliwość prowadzenia rejestru działalności regulowanej:
  - a. dodawanie, edycja i wykreślanie wpisów do/z rejestru,
  - b. wydruk rejestru działalności regulowanej,
  - c. wydruk zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
  - d. wydruk zaświadczenia o zmianie wpisu do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.
17. Obsługa sprawozdań z zakresu gospodarki odpadami:
  - a. rejestrowanie, import z pliku arkusza kalkulacyjnego (zgodnego z obsługiwaną strukturą) sprawozdań od przedsiębiorców odbierających odpady,
  - b. tworzenie sprawozdań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi,
  - c. wydruk sprawozdania według wybranego szablonu.
18. W celu usprawnienia pracy użytkownika moduł musi dysponować słownikami: sektorów, źródeł pochodzenia danych ewidencyjnych, cykli rozliczeniowych oraz terminów płatności, adresatów sprawozdań z zakresu gospodarki odpadami, składowisk odpadów, różnicowania stawek opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
19. Moduł musi umożliwiać prowadzenie katalogu odpadów:
  - a. słownika nieczystości ciekłych,
  - b. słownika rodzajów odpadów,
  - c. słownika zagospodarowania odpadów.

20. Moduł musi umożliwiać obsługę tras i harmonogramów wywozu odpadów komunalnych wraz z wydrukiem harmonogramu odbiorów odpadów i nieczystości.
21. Moduł musi posiadać możliwość zmiany stawek z trakcie roku wraz z aktualizacją wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
22. Moduł musi umożliwiać wykonanie wydruku zawiadomienia o zmianie stawki i wysokości rat.
23. Powinien być możliwy import danych ewidencyjnych z pliku XML w określonej strukturze na potrzeby weryfikacji danych deklaracji w przypadku braku aktywnego połączenia systemu z modułem rejestru mieszkańców.
24. Moduł powinien wspierać obsługę kodów kreskowych dla punktów adresowych:
  - a. umożliwiać wydruk etykiet kodów kreskowych według własnych zdefiniowanych szablonów,
  - b. umożliwiać przegląd historii wydruków etykiet kodów kreskowych dla kartoteki (rejestr wydruków),
  - c. umożliwiać weryfikację odczytów kodów kreskowych dla kartoteki z poziomu ewidencji,
  - d. umożliwiać konfigurację i import odczytów kodów kreskowych z pliku,
  - e. wspierać zarządzanie odczytami kodów kreskowych z możliwością usunięcia importu,
  - f. umożliwiać wykonanie zbiorczego i szczegółowego zestawienia statystycznego odczytów kodów kreskowych według zadanych parametrów.
25. Wyszukiwanie umów czynszowych i zużycia wody wg podanych parametrów.
26. Rejestrowanie, edycja i przeglądanie danych umowy, w szczególności strony umowy, a także numeru umowy, daty zawarcia, daty obowiązywania, punktu poboru mediów, okres i sposób rozliczania opłat, okres i sposób fakturowania. Rejestrowanie notatki dla umowy.
27. Korygowanie umowy, wprowadzanie aneksu do umowy.
28. W przypadku umowy dot. rozliczenia opłat za wodę powinna znaleźć się możliwość dodania informacji o liczniku.
29. Wydruk umowy z systemu z możliwością edycji szablonu treści umowy.
30. Wyszukiwanie nieruchomości wg podanych parametrów.
31. Rejestrowanie, edycja i przeglądanie danych nieruchomości.
32. Możliwość rejestrowania obiektów składających się z wielu budynków, lokali. Rejestrowanie notatki dla nieruchomości.
33. Wprowadzanie informacji technicznych odnośnie nieruchomości, np. awarie, remonty, naprawy.
34. Możliwość zdefiniowania adresu nieruchomości, podziału rejon/sektor, możliwość wprowadzenia informacji o licznikach.
35. Możliwość ewidencjonowania nieruchomości, które rozliczane są w różnych grupach taryfowych.
36. Możliwość ewidencjonowania prezentacji, wyszukiwania, dodawania, edycji i usuwania pozostałych obiektów, takich jak budynek, garaż, miejsce parkingowe, piętro w budynku.
37. Możliwość dodawania, prezentacji, wyszukiwania, edycji i usuwania lokali w ramach nieruchomości.
38. Rejestrowanie i edycja danych licznika z wysokim poziomem szczegółowości, w szczególności: numer, numer ewidencyjny, średnica, typ (samodzielny, główny, podlicznik) licznika, zakres pomiarowy, data montażu, data legalizacji, stan początkowy, numer plomby, położenie, właściciel, przepustowość, stan (czynny, zdjęty).
39. Prowadzenie pełnej historii liczników. Możliwość zapamiętywania informacji o wszelkich zdarzeniach, miejscach instalacji.
40. Możliwość wyświetlenia pełnej historii rozliczeń w danym punkcie rozliczeniowym, uwzględniającej zmiany płatników, liczników, ewidencjonowane zdarzenia (np. awarie liczników).
41. Wyszukiwanie, przeglądanie, rejestrowanie i edycję odczytów liczników.
42. Prowadzenie ewidencji plomb – przegląd i aktualizacja ilościowych stanów. Wprowadzanie, zdejmowanie ze stanu.
43. Monitorowanie terminów legalizacyjnych liczników.
44. Naliczanie opłat za poszczególne usługi na podstawie obowiązujących stawek i wartości odczytów/ilości usług bądź ustalonych wartości ryczałtów.
45. Rozliczanie według dowolnie definiowanych cenników opłat.
46. Wylizanie szacunkowego zużycia na podstawie średniego zużycia za miniony okres do wystawienia faktury w przypadku niemożności dokonania odczytu.
47. Możliwość określania i wykorzystywania różnych cykli rozliczeniowych (miesięczne, dwumiesięczne, kwartalne, półroczne, roczne).
48. Stosowanie zniżek (ulg) i zwwyżek procentowych i kwotowych.
49. Wystawianie faktur w powiązaniu z modułem faktury.

50. Wydruk kodu kreskowego na fakturze.
51. Możliwość podziału numeracji faktur do szczegółowości inkasenta.
52. Automatyczne, proporcjonalne dzielenie zużycia w okresach, gdy podczas okresu podlegającego fakturowaniu wystąpiła zmiana cen lub stawek VAT.
53. Możliwość wystawienia decyzji o udzieleniu ulg (rozłożenie na raty, umorzenie, zmiana terminu płatności).
54. Możliwość szerokiej konfiguracji działania modułu, przynajmniej w zakresie:
  - a. określania rodzajów umów, rodzajów liczników, rodzajów usług, sektorów, cech nieruchomości,
  - b. określenia stawek usług, zniżek/zwyżek, grup taryfowych, ryczałtów, terminów płatności, sposobów fakturowania, cykli rozliczeniowych,
  - c. określenia tras, rejonów odczytów.
55. Automatyczne monitorowanie danych w module, np. na koniec miesiąca stan wodomierzy z odczytami bez wystawionej faktury, monitorowanie terminów legalizacyjnych wodomierzy.
56. Możliwość wykonania wydruku zawiadomienia o wysokości opłat.
57. Moduł powinien wspierać wykonywanie zestawień i statystyk, w tym:
  - a. raport ze sprzedaży danego medium, np. wody,
  - b. raport z zużycia danego medium - w zależności od wybranych parametrów,
  - c. raport ze średniego zużycia danego medium - w zależności od wybranych parametrów,
  - d. zestawienie umów, zestawienie liczników.
58. Eksport danych niezbędnych do wykonania prac w terenie, tj. przekazywanie danych do urządzeń mobilnych, takich jak Pidion BIP-6000. Wymagany system operacyjny urządzenia do Windows Windows Mobile 4.2 lub wyższy.
59. Import danych z urządzenia mobilnego (odczyty, wystawione faktury, przyjęte wpłaty). Weryfikacja przy imporcie i raportowanie niezgodności.

#### **Wymagania funkcjonalne – obszar masowych przelewów:**

1. Musi mieć możliwość ustawienia podstawowych informacji niezbędnych do obsługi przelewów: banku obsługującego urząd oraz formatu plików importowanych z banku.
2. Musi uwzględniać możliwość pracy w dwóch wariantach: z zastosowaniem kont ogólnych urzędu oraz kont indywidualnych. W zakresie kont ogólnych moduł powinien umożliwiać:
  - a. wprowadzenie kont ogólnych z uwzględnieniem podatku/rodzaju należności,
  - b. wprowadzenie szablonów kont z uwzględnieniem podatku/rodzaju należności,
  - c. generowanie identyfikatorów rodzajów należności w ramach kartoteki i podatku/rodzaju należności dla kont ogólnych, co umożliwi rozróżnienie należności wpłacanych na ogólne konto.
3. W zakresie kont indywidualnych musi umożliwiać:
  - a. generowanie indywidualnych rachunków bankowych w ramach kartoteki i podatku/rodzaju należności,
  - b. wprowadzanie ręczne lub edycja indywidualnego rachunku bankowego w ramach wybranej kartoteki.
4. Musi umożliwiać generowanie zawiadomień: o indywidualnym numerze rachunku bankowego, o numerze konta ogólnego z podaniem identyfikatora, który ma być tytułem przelewu w celu jego identyfikacji podczas wpłaty.
5. Płatności masowe powinny być możliwe poprzez import pliku z przelewami.
6. Musi umożliwiać automatyzację rozdzysponowania przelewów, w tym:
  - a. automatyczne rozliczanie przelewów: na rachunek indywidualny, na konto ogólne, gdzie w tytule jest rozpoznawalny identyfikator lub dyspozycja z zewnętrznego systemu do płatności online,
  - b. półautomatycznego rozliczania przelewów, z możliwością kontroli rozdzysponowania na ekranie: na rachunek indywidualny, na konto ogólne, gdzie w tytule jest rozpoznawalny identyfikator, dyspozycję z systemu do płatności online z możliwością ręcznej zmiany dyspozycji proponowanej przez system,
  - c. możliwość ręcznego rozdzysponowania,
  - d. możliwość rozdzysponowania na należność własną wpłacającego lub należności innej osoby (np. wpłata komornicza),
  - e. możliwość rozdzysponowania na kwoty do wyjaśnienia w ramach wybranego podatku/rodzaju należności,
  - f. możliwość zaznaczenia operacji na wyciągu bankowych jako rozliczoną w module finansowo-księgowym lub poza systemem dziedzinowym,
  - g. rozliczenie przelewu.

7. Musi pozwalać na obsługę wyciągów bankowych, w tym:
  - a. automatyczne rozliczenie wyciągu po rozliczeniu wszystkich operacji,
  - b. tworzenie dekretu na podstawie wyciągu w ramach wybranego kontekstu w module finansowo-księgowym,
  - c. wydruk wyciągu bankowego,
  - d. wydruku utworzonego dekretu.
8. Musi być zintegrowany z księgowością zobowiązań w zakresie księgowania wpłat na należności w trybie online.

**Wymagania funkcjonalne w zakresie dodatków mieszkaniowych, dopłat paliwowych i pomocy materialnej dla uczniów:**

1. Moduł musi mieć możliwość prowadzenia ewidencji wnioskodawców z uwzględnieniem:
  - a. danych o lokalu mieszkalnym;
  - b. danych o osobach w rodzinie,
  - c. źródłach dochodu
  - d. wysokości zarobków;
  - e. wywiadu środowiskowego.
2. Moduł musi mieć możliwość: wprowadzania wniosku, ustalania dodatku, wystawianie decyzji (o przyznaniu lub odmownych).
3. Możliwość naliczania wypłat, tworzenia listy wypłat a w konsekwencji wydruk listy, przelewów oraz list do zarządców do tej listy.
4. Możliwość wykonania oddzielnych wydruków dla list wypłat podstawowych jak i dodatkowych.
5. Moduł musi mieć możliwość eksportu danych dotyczących przelewów w celu połączenia z systemem bankowym.
6. Możliwość wygaszania dodatków z mocy ustawy.
7. Możliwość zawieszania, odwieszania wypłat dodatków.
8. Możliwość wydruku zaświadczenia o wysokości pobranych dodatków mieszkaniowych w podanym okresie.
9. Możliwość tworzenia przelewów elektronicznych z list wypłat.
10. Możliwość prowadzenia statystyki ilościowo-wartościowej dodatków.
11. Powinna być możliwość ewidencji pracowników przeprowadzających wywiady.
12. Możliwość symulacji zmiany wysokości dodatków w przypadku wprowadzenia innego ograniczenia.
13. Możliwość wprowadzenia podziału czynszu na media.
14. System musi mieć możliwość otrzymania zestawień: zestawienia wypłat za wybrany okres; zestawienia dodatków mieszkaniowych wg. zarządców; wydruk statystyki do sprawozdania GUS (SG-01).
15. Kartoteka wnioskodawcy powinna zawierać szczegółowe dane potrzebne do prowadzenia ewidencji, łącznie z danymi o cenie energii elektrycznej, zarządcy, tytule prawnym do lokalu, dochodu, powierzchni, mediach itp.
16. Moduł powinien dawać możliwość konfiguracji danych słownikowych, np. słownika zarządców, słownika rodzajów wydatków (energia elektryczna, opłata za ciepłą wodę itp.), stawki najniższej emerytury, próg najniższego podatku, ryczałtów, pracowników, znaków decyzji, kwot dodatku energetycznego.
17. Moduł powinien mieć możliwość konfiguracji takich danych parametrów, jak liczba miejsc po przecinku w przypadku ryczałtu tytułów prawnych, listy osób otrzymujących kopie pisma.
18. Moduł musi dawać możliwość konfiguracji i wydruku pism.
19. System musi umożliwiać wprowadzanie korekty dodatku.
20. Obsługa dodatków powinna mieć również możliwość dodania notatek tekstowych, potrzebnych pracownikom obsługującym dodatki.
21. Wypłaty dodatków powinny być możliwe do przejrzania w postaci listy lub rejestru wypłat.
22. Moduł powinien dawać możliwość przeglądu wypłat z lat poprzednich.
23. Kartoteka przyznanego dodatku powinna dawać możliwość przeglądu historii zmian dodatku.
24. Kartoteka powinna zawierać również metrykę sprawy z możliwością przeglądu osoby odpowiedzialnej za przyznanie wniosku.
25. Moduł powinien obok dodatku mieszkaniowego dawać możliwość obsługi dodatku energetycznego.
26. System powinien dawać możliwość przeglądu pełnej historii przyznania dodatku energetycznego w postaci metryki prowadzonej sprawy.
27. Moduł powinien dawać możliwość przeglądu historii wypłat dodatku energetycznego.
28. Moduł musi mieć możliwość ustawienia konta bankowego, różnego dla dodatku mieszkaniowego i energetycznego.

29. System musi dawać możliwość prowadzenia kartoteki zarządcy, z możliwością wprowadzenia nazwy, nr konta, NIP, adresu. Wprowadzeni do systemu zarządcy powinny być wspólni dla całego systemu dziedziny i występować we wspólnej bazie kontrahentów systemu.
30. W celu dokładnej ewidencji system musi dawać możliwość wydruku listy wniosków.
31. Wystawianie decyzji musi również dawać możliwość korekty.
32. System musi mieć możliwość wydruku listy decyzji.
33. Moduł musi dawać możliwość naliczania wypłat na dany miesiąc z określeniem daty przekazywania wypłat.
34. System musi umożliwiać wykonanie wydruku listy wypłat.
35. Obsługa przelewów powinna umożliwiać wykonanie pliku przelewu lub wykonanie druku przelewu w formie papierowej.
36. W celach statystycznych powinna istnieć możliwość wydruku osób, którym przyznano dodatek.
37. Obsługa statystyk powinna dawać możliwość prezentacji danych dot. naliczonych dodatków w danym okresie, symulacji przewidywanych wydatków na wypłatę dodatków, zestawienia wypłat, statystyki dodatków w podziale na zarządców.
38. Moduł musi umożliwiać ustawienie szablonów pism.
39. Moduł powinien wysyłać dane dot. wypłat do modułu wspierającego stanowisko kasowe.
40. Moduł powinien również dawać możliwość przekazywania kwot karnych do modułu windykacyjnego oraz przekazywać dane dot. zobowiązań do modułu finansowo-księgowego.
41. W przypadku dodatku energetycznego system musi dawać możliwość wydruku wniosku do budżetu państwa o dotację celową z tytułu dodatku energetycznego.
42. System musi dawać możliwość wydruku sprawozdania z wykorzystanych dotacji.
43. Moduł musi mieć możliwość prowadzenia ewidencji wnioskodawców z uwzględnieniem:
  - a. danych o uczniu
  - b. danych o osobie wnioskującej, członkach rodziny
  - c. dysponencie świadczenia
  - d. załącznikach wymaganych do złożenia wniosku, m.in. zaświadczenia o dochodach
44. Moduł musi mieć możliwość: wprowadzania wniosku, wprowadzania ustalania dodatku, wystawianie decyzji (o przyznaniu lub odmownych).
45. Możliwość naliczania wypłat, tworzenia listy wypłat a w konsekwencji wydruk listy, przelewów oraz list do zarządców do tej listy.
46. System musi mieć możliwość eksportu danych dotyczących przelewów w celu połączenia z systemem bankowym.
47. Możliwość zawieszania, odwieszania wypłat pomocy
48. Możliwość wydruku zaświadczenia o wysokości pobranej pomocy w podanym okresie.
49. Możliwość tworzenia przelewów elektronicznych z list wypłat.
50. System musi dawać możliwość konfiguracji i wydruku pisma decyzji.
51. System musi umożliwiać wprowadzanie korekty dodatku.

#### **Wymagania funkcjonalne w obszarze kadrowo-płacowym:**

1. Wybór pracodawcy do kontekstu i definiowanie szczegółów pracodawcy.
2. Dodawanie i zarządzanie kartoteką kadrową pracownika z możliwością określenia co najmniej:
  - a. umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło,
  - b. składników płacowych do umowy,
  - c. aneksu do umowy,
  - d. otwarcia umowy,
  - e. danych o ubezpieczeniu w ZUS,
  - f. danych podatkowych,
  - g. etapów wykształcenia,
  - h. etapów zatrudnienia przed przyjściem do zakładu i w zakładzie,
  - i. stażu.
3. Wydruk karty stażu pracy.
4. Dodawanie, edycja i usuwanie kalendarza pracownika.
5. Wydruk miesięcznej karty ewidencji czasu pracy pracownika.
6. Wydruk rocznej karty ewidencji czasu pracy pracownika.
7. Rejestracja, modyfikowanie i usuwanie nieobecności w pracy (urlopy, zwolnienia chorobowe i inne nieobecności), w tym:
  - a. urlop wypoczynkowy,



- b. opieka na dziecko,
  - c. dodatkowy urlop dla osoby niepełnosprawnej,
  - d. urlop szkoleniowy,
  - e. dodatkowy urlop pracownika socjalnego,
  - f. urlop dodatkowy urzędnika służby cywilnej,
  - g. zawieszenie / tymczasowe aresztowanie z prawem do ½ wynagrodzenia,
  - h. wolne za nadgodziny.
8. Podsumowanie wykorzystania urlopów, dni opieki nad dzieckiem, zwolnień i innych nieobecności.
  9. Utworzenie, edycja i usuwanie funkcji publicznych sprawowanych przez pracownika.
  10. Dodawanie, edycja i usuwanie potrąceń oraz pożyczek.
  11. Rejestracja, edycja i usuwanie przyznanych świadczeń z ZFŚS i oświadczeń o dochodzie na potrzeby ZFŚS.
  12. Rejestracja, edycja i usuwanie pozostałych danych, co najmniej:
    - a. badań lekarskich (wstępne, okresowe, kontrolne i inne),
    - b. informacji o przyznanej nagrodzie/karze z możliwością wydruku,
    - c. informacji o szkoleniach i specjalizacjach pracownika,
    - d. o znajomości języków obcych,
    - e. informacji o członkostwie w organizacjach,
    - f. informacji o członkach rodziny,
    - g. informacji o stosunku do służby wojskowej,
    - h. informacji o przejściu na emeryturę/rentę,
    - i. danych o limicie samochodowym.
  13. Wydruk oświadczenia pracownika o wykorzystaniu samochodu prywatnego dla celów służbowych.
  14. Automatyczne wypełnianie kalendarzy pracowników.
  15. Automatyczna zmiana stawek podstawowych nauczycieli z określeniem daty podpisania aneksu i daty obowiązywania.
  16. Automatyczna aktualizacja stawek zasadniczych pracowników obliczanych według mnożnika
  17. Tworzenie, edycja, usuwanie, wydruk planu urlopów.
  18. Grupowanie pracowników w zależności od dochodu na potrzeby funduszu socjalnego.
  19. Tworzenie wydruków:
    - a. świadectwa pracy,
    - b. umowy o pracę,
    - c. umowy zlecenia,
    - d. umowy o dzieło,
    - e. aneksu do umowy o pracę,
    - f. zaświadczenia o zatrudnieniu,
    - g. skierowania na badania lekarskie,
    - h. pisma o dodatku stażowym,
    - i. pisma o karze,
    - j. pisma o nagrodzie jubileuszowej,
    - k. karty stażu pracy,
    - l. informacji o warunkach zatrudnienia.
  20. Definiowanie i modyfikowanie parametrów do kontroli terminów badań lekarskich, szkoleń, końca umowy o pracę, zmiany stażu pracy.
  21. Wykonanie kontroli terminów:
    - a. staży,
    - b. dat końca umów,
    - c. dat końca badań lekarskich,
    - d. daty upływu ważności szkoleń,
    - e. liczby dni nieobecności.
  22. Wykonanie co najmniej poniższych wydruków i zestawień:
    - a. plan nagród jubileuszowych,
    - b. zestawienie nagród/kar pracowników,
    - c. zestawienie emerytów i rencistów,
    - d. zestawienie wykorzystania funduszu socjalnego,
    - e. zestawienie aktualnych umów pracowników,
    - f. zestawienie pracowników ze stopniem niepełnosprawności,
    - g. zestawienie przeciętnego zatrudnienia,

- h. zestawienie średniej płacy,
  - i. zestawienie wynagrodzeń pracowników,
  - j. zestawienie badań lekarskich,
  - k. zestawienie dodatków stażowych,
  - l. zestawienie urlopów,
  - m. sprawozdania Z-05 - badanie popytu na pracę,
  - n. zestawienie osób pracujących w szczególnych warunkach,
  - o. informacji INF-1,
  - p. zestawienie ewidencji czasu pracy.
23. Możliwość wygenerowania zestawienia zdefiniowanego przez użytkownika, wg szerokiego parametrów.
24. Integracja z programem Płatnik w zakresie formularzy ZUS ZUA, ZWUA, ZZA, ZCNA, ZSWA, ZIUA.
25. Rejestracja, modyfikacja i usuwanie danych o zwolnieniu pracodawcy z wpłat na PFRON.
26. Możliwość zarządzania słownikami i kalendarzami niezbędnymi do uzupełniania danych kadrowych:
- a. służby wojskowej (jednostki wojskowe, kategorie wojskowe, specjalności wojskowe, stopnie wojskowe, stosunek do wojska),
  - b. wykształcenia (języki obce, specjalizacje, stopnie specjalizacji, typ stażu, typ szkoły, tytuły zawodowe, wykształcenie, zawody),
  - c. poziomu zawodowego nauczyciela i stopni awansu nauczycieli,
  - d. słowników umów (dział, kategorie zaszerogowania, miejsca pracy, podział czasu pracy, stanowiska, stawki dodatku funkcyjnego, typ pracownika, typy umów),
  - e. oddziałów, grup pracowniczych i grupy stanowisk KSC,
  - f. działania na rzecz osób niepełnosprawnych,
  - g. kalendarze i kalendarz dni świątecznych,
  - h. kar i nagród,
  - i. klasyfikacji zawodów i specjalności,
  - j. kodu stopnia pokrewieństwa, emerytów i rencistów,
  - k. kosztów uzyskania przychodu,
  - l. kwota bazowej,
  - m. NFZ,
  - n. okresu wypowiedzenia,
  - o. organizacji,
  - p. orzeczeń lekarskich,
  - q. podmiotów podstawowych,
  - r. prawa do emerytury,
  - s. przeznaczenia funduszy
  - t. rodzajów badań
  - u. rodzaje funkcji publicznych,
  - v. rodzajów osób nieposiadających umowy,
  - w. rodzajów nieobecności,
  - x. rodzajów potrąceń, pożyczek, zwolnień,
  - y. stopni niepełnosprawności, stopni służbowych.
27. Wybór pracodawcy do kontekstu i definiowanie szczegółów pracodawcy.
28. Wyszukiwanie kartotek płacowych.
29. Modyfikacja danych dotyczących sposobu obliczania podatku i składek ZUS dla pracownika.
30. Modyfikacja informacji dodatkowych (przelew, rozdział, działania i paragraf).
31. Dodawanie, edycja i usuwanie składników płacowych (w tym grupowo): stałych i zmiennych.
32. Przegląd i modyfikacja miesięcznych danych o podatkach (podstawa podatku, zaliczka na podatek).
33. Dodawanie, edycja i usuwanie:
- a. średnich dziennych i podstaw miesięcznych chorobowych,
  - b. potrąceń,
  - c. pożyczek,
  - d. danych o limicie samochodowym.
34. Wydruk oświadczenia pracownika o wykorzystaniu samochodu prywatnego dla celów służbowych.
35. Możliwość wykonania eksportu list płac:
- a. do obszaru finansowo-księgowego,
  - b. do zewnętrznego programu finansowo-księgowego TBD.

36. Tworzenie, edycja, usuwanie, przeliczanie i wydruk list płac (podstawowa, dodatkowa, dla umów zleceń, korekcyjna, wyrównawcza oraz godzinowa i dodatku wiejskiego i mieszkaniowego dla nauczycieli), możliwość podglądu list płac oraz ich wydruku.
37. Przeliczenie podstaw miesięcznych (chorobowych, zasiłku chorobowego, opiekuńczego, macierzyńskiego, dodatkowego wynagrodzenia rocznego, urlopowa i ekwiwalentu za urlop) oraz przeliczenie wartości działań dla składników płacowych.
38. Możliwość wykonania wydruku zestawienia kosztów.
39. Możliwość zakończenia miesiąca i roku obrachunkowego.
40. Możliwość generowania i eksportowania przelewów z list płac.
41. Wykonanie wydruków i zestawień:
  - a. deklaracji ZUS,
  - b. zestawienia zarobków brutto pracownika z wybranych miesięcy,
  - c. dodatkowego wynagrodzenia rocznego,
  - d. informacji dla osoby ubezpieczonej (RMUA),
  - e. obniżonych składek na ubezpieczenie zdrowotne,
  - f. podstaw do nagrody z zysku,
  - g. zestawienie składek ZUS,
  - h. wydruk kartoteki zarobkowej,
  - i. wydruk karty zasiłkowej,
  - j. zestawienie pracowników z przekroczonym progiem podatkowym,
  - k. zaświadczenia o zarobkach,
  - l. wykazu średnich zarobków brutto,
  - m. zestawienia list płac,
  - n. wykazu osób z przekroczeniem limitu składek emerytalno-rentowych,
  - o. zestawienia KSC.
42. Możliwość wykonania sprawozdania GUS Z-03 i Z-06.
43. Możliwość wykonania zestawienia definiowanego przez użytkownika wg szerokiego zakresu kryteriów.
44. Tworzenie i edycja deklaracji: PIT-11, PIT-R, PIT-40, PIT-8C, PIT-4R, PIT-8AR, PIT-2, PIT-12, IFT-1/1R.
45. Wysyłanie do systemu e-Deklaracje Ministerstwa Finansów deklaracji PIT-11, PIT-R, PIT-40, PIT-8C, PIT-4R, PIT-8AR, IFT-1R.
46. Eksport do programu Płatnik formularzy: ZUS RCA, ZUS RSA, ZUS RZA, ZUS DRA.
47. Możliwość definiowania:
  - a. szablonów do wydruku list płac,
  - b. parametrów dodatków stażowych,
  - c. parametrów naliczania (stawki podatku dochodowego, koszty uzyskania przychodu, stawki ZUS, minimalne wynagrodzenie, najniższa emerytura, stawki nauczycieli, stawki funduszu wypadkowego, pensja nauczycieli, zaokrąglanie naliczeń dla dodatkowych godzin nauczycieli, wskaźnik waloryzacji podstawy zasiłku chorobowego, stawki za 1 km przebiegu),
  - d. parametrów do obliczania wynagrodzeń,
  - e. składników do przelewów.
48. Możliwość definiowania, modyfikowania i zarządzania składnikiem płacowym:
  - a. przydzielanie flag do składnika płacowego,
  - b. edycja i usuwanie zależności składników płacowych,
  - c. przegląd słownika flag składników płacowych,
  - d. przegląd słownika grup składników płacowych.
49. Możliwość definiowania szablonów zaświadczeń.

#### **Wymagania funkcjonalne w obszarze zarządzania mieniem i środków trwałych:**

1. System powinien umożliwiać rejestrację poniższych operacji:
  - a. transakcji użytkowania wieczystego,
  - b. bilansu otwarcia użytkowania wieczystego,
  - c. transakcji dzierżawy,
  - d. transakcji dzierżawy reklamowej,
  - e. transakcji bezumownego korzystania z nieruchomości,
  - f. rejestracji kontynuacji dzierżawy podczas rejestracji transakcji bezumownego korzystania z nieruchomości,
  - g. transakcji trwałego zarządu,

- h. bilansu otwarcia trwałego zarządu,
  - i. transakcji przekształcenia użytkowania wieczystego na własność,
  - j. bilansu otwarcia przekształcenia,
  - k. wadium,
  - l. transakcji sprzedaży nieruchomości,
  - m. sprzedaży budynków oraz lokali z jednoczesnym oddaniem gruntu w wieczyste użytkowanie lub jego sprzedaży na własność,
  - n. bilansu otwarcia sprzedaży.
2. System powinien umożliwiać wyszukiwanie przez użytkownika informacji na temat zarejestrowanych transakcji oraz wydruk lub eksport wyszukanych danych wg opisu poniżej:
- a. wyszukiwanie transakcji według określonych parametrów,
  - b. wydruk zestawienia wyszukanych transakcji,
  - c. wyszukiwanie działek, budynków, lokali w zasobie według określonych parametrów,
  - d. wydruk zestawienia wyszukanych w zasobie działek, budynków, lokali,
  - e. eksport zestawienia danych wyszukanych w zasobie do formatu XML,
  - f. eksport zestawienia danych wyszukanych w zasobie do formatu HTML,
  - g. eksport zestawienia danych wyszukanych w zasobie do arkusza kalkulacyjnego,
  - h. możliwość wyszukania umów po terminie,
  - i. możliwość wyszukania umów zakończonych,
  - j. przegląd szczegółów transakcji.
3. Moduł musi dawać możliwość rejestracji transakcji dzierżawy z uwzględnieniem wielu czynników, a także umożliwiać dokonanie korekty, zmian warunków itd. Musi być możliwe wykonanie poniższych czynności:
- a. zmiana warunków umowy dzierżawy (aneks),
  - b. zakończenie umowy dzierżawy,
  - c. automatyczne zakończenie umów dzierżaw,
  - d. obsługa korekty błędu transakcji dzierżawy,
  - e. usuwanie transakcji dzierżawy,
  - f. automatyczne generowanie rat dla dzierżaw miesięcznych, kwartalnych, półrocznych, rocznych,
  - g. możliwość wprowadzania dowolnych rat dla dzierżawy indywidualnej,
  - h. możliwość wprowadzenia dzierżawy indywidualnej,
  - i. możliwość wprowadzenia dzierżawy jednorazowej,
  - j. możliwość wyliczania rat dla umowy proporcjonalnie lub według zużycia dziennego,
  - k. automatyczne wyliczanie kwoty umowy na podstawie parametrów,
  - l. wydruk umowy dzierżawy,
  - m. dowolna modyfikacja szablonów wydruku umowy dzierżawy,
  - n. wydruk umów dzierżaw jednoprezydentowych i wieloprezydentowych.
4. Podobnie jak w wypadku dzierżaw, system musi umożliwiać dokonywanie transakcji użytkowania wieczystego wg poniższych kryteriów:
- a. zmiana warunków umowy użytkowania wieczystego,
  - b. zbycie udziałów użytkowania wieczystego,
  - c. zakończenie umowy użytkowania wieczystego,
  - d. obsługa korekty błędu transakcji użytkowania wieczystego,
  - e. usuwanie transakcji użytkowania wieczystego,
  - f. możliwość wprowadzenia przeznaczenia działki,
  - g. możliwość wprowadzenia bonifikat.
5. W ramach umożliwienia rejestracji operacji trwałego zarządu system powinien dawać możliwość wykonania poniższych czynności:
- a. zmiana warunków umowy trwałego zarządu,
  - b. wygaśnięcie umowy trwałego zarządu,
  - c. obsługa korekty błędu transakcji trwałego zarządu,
  - d. usunięcie transakcji trwałego zarządu.
6. Odnośnie transakcji sprzedaży system powinien umożliwiać:
- a. obsługę korekty błędu transakcji sprzedaży,
  - b. usunięcie transakcji sprzedaży,
  - c. możliwość wprowadzenia sprzedaży kredytowanej,
  - d. możliwość dowolnego rozplanowania spłaty kredytu.

7. System musi umożliwiać wykonywanie wydruków zawiadomień i umożliwiać zmianę szablonu tych zawiadomień. Wydruki dotyczą:
  - a. zawiadomień o wysokości czynszu rolnego,
  - b. zawiadomień o wysokości czynszu dzierżawnego,
  - c. zawiadomień o wygaśnięciu umowy dzierżawy,
  - d. zawiadomień o wysokości opłaty za użytkowanie wieczyste,
  - e. zawiadomień o wypowiedzeniu opłat za użytkowanie wieczyste,
  - f. zawiadomienia o numerze rachunku bankowego,
  - g. zawiadomienia o aktualizacji opłaty rocznej za użytkowanie wieczyste,
  - h. zawiadomienia bez naliczania opłat.
8. System musi ponadto umożliwiać:
  - a. definiowanie szablonów treści zawiadomień,
  - b. automatyczną aktualizację zawiadomień po zmianie szablonu treści.
9. Moduł musi być zintegrowany online z modułem księgowości zobowiązań oraz modułem służącym do wystawiania faktur. W zakresie obsługi płatności moduł powinien:
  - a. tworzyć przypisy do moduły księgowości zobowiązań,
  - b. umożliwiać przegląd płatności dla umowy,
  - c. wyszukiwanie płatności z modułu księgowości zobowiązań,
  - d. generowanie faktur dla wybranej umowy, w tym generowanie automatyczne,
  - e. przegląd faktur dla umowy,
  - f. wyszukiwanie faktur z modułu Faktury.
10. System powinien umożliwiać zapisywanie dodatkowych uwag do umów i do działek.
11. System powinien umożliwiać przegląd ewidencji gruntów i budynków z poziomu kartoteki.
12. W przypadku trybu pracy z obsługą działek w zasobie EGIB system musi umożliwiać wykonanie poniższych czynności:
  - a. weryfikacja i zatwierdzanie zmiany geodezyjnej,
  - b. dezaktywacja zmiany geodezyjnej,
  - c. usuwanie zmiany geodezyjnej,
  - d. przegląd szczegółów zmiany geodezyjnej,
  - e. podział działki,
  - f. przegląd historii działki.
13. Moduł musi umożliwiać wystawienie decyzji o odroczeniu terminu płatności, rozłożeniu zapłaty należności na raty, umorzeniu zaległości, umorzeniu odsetek. System musi też umożliwiać przegląd rejestru wystawionych decyzji.
14. Moduł musi mieć możliwość korekty płatności dla zakończonej umowy.
15. Moduł powinien także umożliwiać aktualizację historii działek.
16. Powinna istnieć możliwość wygenerowania zestawień, raportów i wydruków:
  - a. raportu powierzchni gruntów we władaniu,
  - b. raportu stanu mienia gminy,
  - c. zestawienie umów wprowadzonych w danym okresie,
  - d. zestawienie przedmiotów na działkach,
  - e. zestawienie wygenerowanych przypisów,
  - f. zestawienia użytków gruntowych,
  - g. ewidencji budynków i lokali.
17. Moduł powinien dawać możliwość generowania własnych zestawień na podstawie wybranych danych z systemu – wg szerokiego zakresu kryteriów.
18. Musi istnieć możliwość obsługi wielu jednostek ewidencyjnych.
19. W ramach obsługi EGIB system musi mieć możliwość obsługi wielu jednostek ewidencyjnych, w tym dawać możliwość:
  - a. dodawania, usuwania i zmiany danych jednostek ewidencyjnych,
  - b. dodawania, usuwania i zmiany danych obrębów,
  - c. dodawania, usuwania i zmiany danych jednostek rejestrowych,
  - d. dodawania, usuwania i zmiany danych działek,
  - e. dodawania, usuwania i zmiany danych budynków,
  - f. dodawania, usuwania i zmiany danych lokali,
  - g. dodawania, usuwania i zmiany danych budowli,
  - h. przenoszenia przedmiotu do innej jednostki rejestrowej,

- i. scalania działek,
  - j. rejestracji scalenia umów dla scalanych działek objętych umową,
  - k. podziału działek,
  - l. rejestracja użytków gruntowych dla działki,
  - m. rejestracja adresów nieruchomości,
  - n. rejestracja formy władania nieruchomością,
  - o. rejestracja formy własności nieruchomości,
  - p. rejestracja sposobu zagospodarowania działki.
20. W ramach obsługi EGiB moduł powinien być zintegrowany z modułem do obsługi ewidencji środków trwałych. Powinien umożliwiać:
- a. powiązanie przedmiotu EGiB ze środkiem trwałym,
  - b. usuwanie powiązania przedmiotu EGiB ze środkiem trwałym,
  - c. przegląd danych środka trwałego powiązanego z przedmiotem EGiB,
  - d. aktualizację wartości księgowej przedmiotu EGiB na podstawie danych z modułu do obsługi ewidencji środków trwałych,
  - e. możliwość odnotowania daty ostatniej zmiany wartości księgowej przedmiotu EGiB.
21. W celu usprawnienia i automatyzacji pracy moduł powinien umożliwiać definiowanie danych w słownikach i ustawienia parametrów pracy:
- a. stawek czynszu klas gruntów,
  - b. cen zboża,
  - c. przeznaczenia nieruchomości,
  - d. przeznaczeń działki,
  - e. sposobów zagospodarowania,
  - f. terminów opłat,
  - g. form zbycia,
  - h. kodów czynszu,
  - i. funkcji użytkowych budynku,
  - j. typów lokali,
  - k. materiałów ścian zewnętrznych,
  - l. rodzajów jednostek rejestrowych,
  - m. rodzajów nieruchomości,
  - n. rodzajów praw do działki,
  - o. rodzajów władania,
  - p. rodzajów własności,
  - q. rodzajów dokumentów,
  - r. rodzajów opłat,
  - s. parametryzacji generowania faktur dla wybranych rodzajów opłat,
  - t. słownika rodzajów opłat dzierżawnych,
  - u. słownika użytków gruntowych,
  - v. słownika klas gruntów,
  - w. słownika typów udziałowców,
  - x. słownika sposobów nabycia.
22. Moduł powinien być zintegrowany z modułem do obsługi dokumentów elektronicznych i umożliwiać generowanie zawiadomień w formie dokumentu elektronicznego. Moduł musi posiadać możliwość odnotowania daty odbioru zawiadomienia po otrzymaniu UPO z modułu do obsługi dokumentów elektronicznych.
23. System musi mieć możliwość aktualizacji danych EGiB na podstawie zaimportowanego pliku SWDE. Aktualizacja powinna być możliwa poprzez wczytanie pliku SWDE i możliwość uruchomienia ekranu porównania danych.
24. Ekran porównania danych zaimportowanych z pliku SWDE powinien umożliwiać wskazanie, jakie różnice mają być pokazywane na ekranie. Lista różnic powinna być też możliwa do wydruku w formie raportu. Raport powinien wskazywać, na czym polega różnica w danych dostępnych w systemie i w danych importowanych plikiem SWDE, np. inne adresy, różnica w oznaczeniu klasy gruntu itp.
25. Moduł powinien umożliwiać potwierdzanie wprowadzenia aktualizacji rekordu pochodzącego z pliku SWDE lub odrzucenie wprowadzenia takiej zmiany do systemu. Zatwierdzanie różnic powinno odbywać się ręcznie dla zaznaczonego rekordu lub masowo, po uprzednim zaznaczeniu większej ilości rekordów.

26. Moduł powinien umożliwiać podgląd raportu z zaakceptowanych różnic pochodzących z importu pliku SWDE.
27. W przypadku aktualizacji danych z pliku SWDE powinna istnieć możliwość podglądu szczegółów aktualizowanego rekordu z możliwością porównania danych istniejących w systemie z danymi pochodzącymi z pliku SWDE. Porównanie powinno zawierać co najmniej:
  - a. nazwę obiektu,
  - b. numer działki,
  - c. powierzchnia,
  - d. rodzaj dokumentu przypisanego do obiektu (decyzja, księga wieczysta itp.), wraz z datą wystawienia, sygnaturą, datą przyjęcia,
  - e. oznaczenie dokumentu,
  - f. sposób zagospodarowania,
  - g. nr jednostki rejestrowej.
28. Ekran porównania powinien również umożliwiać przegląd danych dotyczących EGIB dla zaznaczonego rekordu.
29. Funkcja aktualizacji danych z SWDE powinna umożliwiać przypisanie jednostki rejestrowej do rekordu pochodzącego z pliku SWDE i nieposiadającego takich danych. Powinna istnieć również możliwość przeniesienia danego rekordu do innej jednostki rejestrowej.
30. System powinien umożliwiać wyszukiwanie środków trwałych według określonych parametrów.
31. System powinien umożliwiać prowadzenie ewidencji środków trwałych, w tym co najmniej:
  - a. dodawanie środka trwałego,
  - b. dodawania grupy środków trwałych,
  - c. usuwanie środka trwałego,
  - d. modyfikacja środka trwałego,
  - e. przeglądanie danych środka trwałego w tym przegląd środka znajdującego się w ewidencji gruntów i budynków (integracja z modułem do obsługi mienia gminy),
  - f. wydruk karty środka trwałego,
  - g. wydruk historii operacji prowadzonych na środku trwałym.
32. System powinien umożliwiać wydruk dokumentów:
  - a. przyjęcia,
  - b. modernizacji,
  - c. zmiany kwoty wartości początkowej,
  - d. sprzedaży,
  - e. sprzedaży częściowej,
  - f. likwidacji,
  - g. likwidacji częściowej,
  - h. przekazania,
  - i. częściowego przekazania,
  - j. przesunięcia,
  - k. zwiększenia wartości,
  - l. zmniejszenia wartości.
33. Możliwość wydruku etykiet środków trwałych z kodem kreskowym oraz ustawienia szablonu wydruku etykiet. Moduł musi być standardowo przystosowany do obsługi drukarek ZEBRA LP2824 i GK420T. Moduł musi dawać możliwość grupowego wydruku etykiet.
34. Prowadzenie operacji na środkach trwałych, w tym:
  - a. zatwierdzanie, w tym grupowe,
  - b. modernizacja (z możliwością aktualizacji wartości księgowej środka znajdującego się w ewidencji gruntów i budynków),
  - c. zmiana wartości początkowej,
  - d. sprzedaż, w tym częściowa,
  - e. likwidacja, w tym częściowa,
  - f. przekazanie, w tym częściowe,
  - g. przesunięcie,
  - h. naliczanie amortyzacji / umorzenia,
  - i. korekta amortyzacji / umorzenia,
  - j. zmiana osoby odpowiedzialnej za środek trwały,
  - k. zmiana miejsca użytkowania środka trwałego.

35. Obsługa przeceny środka trwałego, w tym co najmniej:
  - a. naliczanie przeceny (wraz z możliwością aktualizacji wartości księgowej, jeśli środek trwały znajduje się ewidencji gruntów i budynków),
  - b. przegląd historii przecen z możliwością wydruku,
  - c. zerowanie procentu przeceny,
  - d. wydruk listy środków mogących ulec przecenie.
36. Obsługa inwentaryzacji, co najmniej w zakresie:
  - a. określania składu komisji spisowej dla inwentaryzacji,
  - b. eksportu danych do inwentaryzacji do kolektora (wymagane dostosowanie do kolektora CipherLab 8300),
  - c. wydruku arkuszy spisu do inwentaryzacji,
  - d. importu danych do wprowadzania wyników spisu z kolektora,
  - e. wprowadzania wyników spisu,
  - f. dodawania środków trwałych ujawnionych podczas inwentaryzacji,
  - g. wydruku wyników spisu,
  - h. obsługi zakończenia inwentaryzacji (oznaczenie jej zakończenia),
  - i. przeglądu wyników inwentaryzacji.
37. Możliwość zmiany oznaczenia dokumentu przyjęcia, likwidacji, likwidacji częściowej, przekazania na zewnątrz, przekazania częściowego, sprzedaży, sprzedaży częściowej, modernizacji, zwiększenia wartości początkowej, zmniejszenia wartości początkowej, przesunięcia, karty środka trwałego.
38. Możliwość definiowania procentu przeceny dla danej grupy KŚT.
39. Możliwość oznaczenia grup KŚT podlegających etykietowaniu.
40. Moduł musi mieć możliwość zdefiniowania miejsc użytkowania.
41. Możliwość eksportu danych o wykonanych operacjach do modułu finansowo-księgowego, z możliwością oznaczenia operacji, które mają być przekazywane do księgowości.
42. Możliwość powiązania ewidencji środków z EGiB, w tym:
  - a. powiązania środka trwałego z przedmiotem EGiB z modułu do obsługi mienia gminy,
  - b. aktualizacji wartości księgowej przedmiotu EGiB w module do obsługi mienia gminy po wykonanej operacji na powiązonym z nim środku trwałym,
  - c. pobieranie danych o przeprowadzonych operacjach na przedmiotach EGiB,
  - d. informowanie o nowych zmianach w EGiB po uruchomieniu modułu.
43. Moduł musi wspierać wykonanie raportów / zestawień / wydruków:
  - a. ewidencja bieżąca środków trwałych,
  - b. ewidencja środków w miejscach użytkowania,
  - c. środki trwałe według osoby odpowiedzialnej,
  - d. lista miejsc użytkowania,
  - e. ewidencja środków trwałych przekazanych,
  - f. ewidencja środków trwałych sprzedanych,
  - g. ewidencja środków trwałych zlikwidowanych,
  - h. ewidencja środków trwałych zdanych,
  - i. środki trwałe całkowicie umorzone/zamortyzowane,
  - j. wykaz środków trwałych w ewidencji,
  - k. historia operacji,
  - l. historia przecen,
  - m. zestawienie przeprowadzonej amortyzacji,
  - n. plan amortyzacji/umorzenia,
  - o. stan amortyzacji/umorzenia,
  - p. środki trwałe według klasyfikacji PKD/EKD,
  - q. podsumowanie księgowości,
  - r. zestawienie środków trwałych na dzień.
44. Obsługa statystyki gminy, w tym generowanie raportu SG-01.
45. Obsługa słownika klasyfikacji środków trwałych z możliwością wydruku.

**Wymagania funkcjonalne w obszarze opłat za pas drogowy, za wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, opłat inkasenckich:**

1. Możliwość wprowadzenia i obsługi wniosku w obszarze opłat za pas drogowy, w tym:
  - a. możliwość zdefiniowania czynności, których może dotyczyć wnioski,



- b. możliwość określenia i przypisania elementów drogi jakie mogą znaleźć się na wniosku,
  - c. możliwość określenia elementów obcych, które mogą znaleźć się na drodze,
  - d. możliwość określenia dróg i rodzajów dróg,
  - e. możliwość określenia sposobu płatności,
  - f. możliwość określenia wnioskodawcy,
  - g. możliwość określenia wykonawcy,
  - h. możliwość przypisania drogi do wniosku,
  - i. możliwość określenia załączonych do wniosku dokumentów.
2. Moduł musi umożliwiać obsługę decyzji: wydania decyzji na podstawie wprowadzonego wniosku, wydruku wydanej decyzji.
3. Na podstawie wydanej decyzji moduł powinien umożliwić wygenerowanie przypisów do modułu księgowości zobowiązań w celu obsługi procesu pobierania opłat.
4. Moduł musi umożliwiać obsługę zobowiązań wobec gminy, w tym definiowania zobowiązań, wyszukiwanie wg zadanych kryteriów, np. rodzaju płatności, terminu płatności, zobowiązań z przekroczonym terminem płatności.
5. Moduł musi umożliwiać definiowanie rodzaju płatności, np. płatność roczna, jednorazowa.
6. Pisma wystawiane w module muszą posiadać możliwość modyfikacji treści, między innymi dawać możliwość ustawienia pieczęci lub dodania wymaganych załączników.
7. Możliwość prowadzenia kartotek płatników opłat za sprzedaż napojów alkoholowych, a także punktów sprzedaży z możliwością zarządzania:
  - a. wyszukiwanie kartotek wg różnych parametrów,
  - b. dodawanie i edycja nowej kartoteki,
  - c. dodawanie, usuwanie i edycja punktu sprzedaży,
  - d. dodawanie, usuwanie i edycja zezwoleń,
  - e. przeglądanie kartotek.
8. Możliwość wprowadzania zezwoleń, zarządzania nimi oraz naliczania opłat z tytułu wydania zezwolenia, w szczególności:
  - a. przeglądanie szczegółów zezwolenia,
  - b. dodawanie opłat,
  - c. naliczanie opłat,
  - d. możliwość anulowania zezwolenia,
  - e. możliwość wprowadzenia wygaszenia zezwolenia,
  - f. możliwość wprowadzenia rezygnacji zezwolenia,
  - g. możliwość wprowadzenia cofnięcia zezwolenia,
  - h. możliwość zawieszenia zezwolenia w trybie KPA,
  - i. możliwość wprowadzenia dodatkowej opłaty w przypadku niedokonania opłaty w terminie ustawowym,
  - j. możliwość wprowadzenia opłaty dodatkowej w przypadku niezłożenia oświadczenia w terminie ustawowym,
  - k. możliwość przywrócenia statusu zezwolenia zawieszono w trybie KPA.
9. Moduł musi wspierać dokonywanie wydruków decyzji oraz innych pism związanych z obsługą koncesji na sprzedaż alkoholu: wydruk decyzji zezwalającej, wydruk terminarza opłat, wydruk postanowienia gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych.
10. W celu dostosowania treści i wyglądu pism do wymogów użytkowników moduł musi dawać możliwość edycji treści i zapisywania szablonów wydruków pism typu:
  - a. opinia gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych (pozytywna i negatywna),
  - b. decyzja zezwalająca, w tym jednorazowa,
  - c. decyzja cofająca zezwolenie,
  - d. decyzja o wygaśnięciu zezwolenia,
  - e. terminarz,
  - f. przywrócenia zezwolenia w trybie KPA,
  - g. rezygnacja z zezwolenia.
11. Moduł musi umożliwiać obsługę już wydanych pism, tj. wyszukiwanie, podgląd i wydruk wcześniej wystawionego pisma.
12. Moduł powinien umożliwiać wykonanie wydruków statystycznych: sprawozdania MPiH, listy wydanych zezwoleń, listy punktów sprzedaży, listy należności nieopłaconych.

13. Moduł powinien umożliwiać ustawienie parametrów niezbędnych do kontroli wystawionych zezwoleń, w tym:
  - a. limitu sprzedaży,
  - b. sposobu wyliczania limitów,
  - c. określenia znaku pisma wychodzącego,
  - d. określenia minimalnej odległości,
  - e. określenia powierzchni,
  - f. określenia terminu płatności.
14. Moduł powinien być zintegrowany z modułem księgowości zobowiązań w trybie online.
15. Możliwość zdefiniowania planu rozliczeń z inkasentami w zakresie opłat inkasentkich, w tym:
  - a. przeglądu typów rozliczeń,
  - b. przeglądu i definiowania rodzaju inkasentów,
  - c. zdefiniowania czy inkasent ma rozliczać się według indywidualnych terminów rozliczeń czy według ustalonego planu rozliczeń,
  - d. przypisania wysokości prowizji do rodzaju inkasenta,
  - e. określenia jakiego typu opłaty inkasent może zbierać.
16. Możliwość utworzenia inkasentów na podstawie danych z modułu do obsługi kontrahentów urzędu (korzystanie ze wspólnej bazy systemu).
17. Możliwość zdefiniowania cech inkasenta:
  - a. przypisania inkasentowi ustalonego wcześniej rodzaju,
  - b. ustalenia prowizji indywidualnej,
  - c. ustalenia w jaki sposób inkasent będzie odbierał prowizję: przez wypłatę w kasie czy na ustalony numer konta bankowego.
18. Możliwość przypisania kwitariuszy inkasentowi:
  - a. umożliwienie dodania daty wydania kwitariuszy,
  - b. możliwość dodania rozliczeń na podstawie wpłat dokonywanych w module księgowości zobowiązań.
19. Zarządzanie kwitariuszami:
  - a. dodawanie,
  - b. usuwanie,
  - c. modyfikacja,
  - d. rozliczanie.
20. Zarządzanie rozliczeniami:
  - a. dodawanie i modyfikacja,
  - b. usuwanie,
  - c. naliczanie prowizji,
  - d. rozliczanie wpłaty,
  - e. rozliczanie wypłaty.
21. Możliwość sporządzania planu wypłat.
22. Możliwość sporządzenia statystyk:
  - a. wpłat dotyczących wydawanych kwitariuszy,
  - b. wypłat prowizji inkasentom,
  - c. wydanych kwitariuszy,
  - d. najlepszych inkasentów (pod względem ściągalności).

**System musi spełniać także dodatkowe wymagania funkcjonalne:**

1. Możliwość wydruku zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości, w tym przynajmniej:
  - a. możliwość określenia opłaty skarbowej,
  - b. możliwość określenia formy rozliczenia,
  - c. możliwość określenia podstawy prawnej opłaty skarbowej,
  - d. możliwość wydruku zaświadczenia z uwzględnieniem adresu stałego lub korespondencyjnego.
1. Możliwość określenia sposobu dostarczenia ww. zaświadczenia w formie elektronicznej przez ePUAP w przypadku korzystania również z modułu do obsługi dokumentów elektronicznych.
2. Wydruk zaświadczenia o wielkości gospodarstwa lub nieposiadaniu gospodarstwa, w tym przynajmniej z możliwością określenia:
  - a. opłaty skarbowej,

- b. postawy prawnej opłaty skarbowej,
  - c. określenia celu przedłożenia,
  - d. określenia gruntów, jakie ma obejmować zaświadczenie (wszystkie, dzierżawione, własnościowe),
  - e. dodania do wydruku gruntów oddanych w dzierżawę,
  - f. udziałów,
  - g. składników opodatkowania,
  - h. współwłaścicieli,
  - i. doręczenia na adres stały lub korespondencyjny,
  - j. sposobu doręczenia.
3. Możliwość określenia sposobu dostarczenia ww. zaświadczenia w formie elektronicznej przez ePUAP w przypadku korzystania również z modułu do obsługi dokumentów elektronicznych.
  4. Możliwość prowadzenia rejestru zaświadczeń z możliwością wydruku rejestru.
  5. Możliwość tworzenia, edycja i usuwania szablonów treści zaświadczenia o gospodarstwie i zaświadczenia o zadłużeniu.
  6. Możliwość konfiguracji znaków dokumentów oraz ciągłości numeracji.
  7. System powinien umożliwiać projekcję opłat wariantów symulowanych stawek dla naliczenia dla podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportowych.
  8. Wykonywanie symulowanych naliczeń z uwzględnieniem stawek ustawowych, gminnych oraz wariantów stawek symulacyjnych dla podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportowych w podziale na osoby fizyczne i osoby prawne oraz dla opłaty za posiadanie psów.
  9. Obsługa danych do sprawozdania Rb-27S dotyczących skutków obniżenia górnych stawek i udzielonych ulg i zwolnień dotyczących podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości dla osób fizycznych i prawnych.

#### **Wymagania нефункционалне:**

1. System musi być zaprojektowany w modelu trójwarstwowym:
  - warstwa danych,
  - warstwa aplikacji,
  - warstwa prezentacji.
2. System musi pracować pod kontrolą systemu operacyjnego Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8 i Windows10 zarówno w wersjach 32 i 64 bitowych.
3. System musi pracować w wersji sieciowej z wykorzystaniem protokołu TCP/IP oraz być w pełni kompatybilny z sieciami TCP/IP.
4. Architektura systemu powinna umożliwiać pracę jedno i wielostanowiskową, zapewniać jednokrotne wprowadzanie danych tak, aby były one dostępne dla wszystkich użytkowników.
5. W przypadku gdy system do pracy wykorzystuje silnik bazy danych, baza taka musi być kompatybilna z systemem Windows i musi istnieć możliwość jej instalacji i pracy na zasadach określonych jak dla systemu.
6. System w zakresie wydruków musi wykorzystywać funkcjonalność systemu Windows i umożliwiać wydruk na dowolnej drukarce zainstalowanej i obsługiwanej w systemie Windows, na którym zostanie zainstalowane oprogramowanie (drukarki lokalne, drukarki sieciowe).
7. Interfejs użytkownika (w tym administratora) powinien być w całości polskojęzyczny.
8. Dokumentacja powinna zawierać opis funkcji programu, wyjaśniać zasady pracy z programem, oraz zawierać opisy przykładowych scenariuszy pracy.
9. Dokumentacja musi być dostępna z poziomu oprogramowania w postaci elektronicznej (pliki PDF lub DOC lub RTF).
10. System musi zapewniać weryfikację wprowadzanych danych w formularzach i kreatorach.
11. Zapewnienie bezpieczeństwa danych zarówno na poziomie danych wrażliwych jak i komunikacji sieciowej przy zastosowaniu bezpiecznych protokołów sieciowych.
12. System musi zapewniać możliwość utworzenia kopii zapasowej danych w dowolnym momencie.
13. Wymaganie
14. System musi być zbudowany i wdrożony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zgodnie z strukturą organizacyjną i regulaminem urzędu oraz dobrymi praktykami funkcjonującymi w JST
15. Zamawiający wymaga, by dostarczone oprogramowanie było oprogramowaniem w wersji aktualnej na dzień jego instalacji (tzn. powinno być dostosowane do zmieniających się powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub regulacji wewnętrznych Zamawiającego).
16. System musi umożliwiać definiowanie dowolnej ilości użytkowników

17. System musi być w całości spolonizowany, a więc posiadać polskie znaki i instrukcję obsługi po polsku dla użytkownika oraz administratora
18. System musi posiadać graficzny interfejs użytkownika gwarantujący wygodne wprowadzanie danych, przejrzystość prezentowania danych na ekranie oraz wygodny sposób wyszukiwania danych po dowolnych kryteriach.
19. System musi gwarantować integralność danych, bieżącą kontrolę poprawności wprowadzanych danych, spójność danych.
20. System musi pracować w środowisku sieciowym i posiadać wielodostępność pozwalającą na równoczesne korzystanie z bazy danych przez wielu użytkowników.
21. System musi gwarantować możliwość wdrożenia części ZSD, EOD w ramach sieci wewnętrznej urzędu oraz części CPeUM poprzez Internet dla klientów urzędu.
22. System musi posiadać mechanizmy umożliwiające weryfikację integralności danych tj. identyfikację użytkownika i ustalenie daty wprowadzenia i modyfikacji danych.
23. System musi działać w środowisku zintegrowanych baz danych posiadającym następujące cechy: relacyjność i transakcyjność, komunikacja z aplikacjami w standardzie SQL.
24. Systemy dostarczane w ramach projektu nie mogą być przeznaczone przez producenta do wycofania z produkcji, sprzedaży lub wsparcia technicznego.
25. Dostarczone oprogramowanie musi być oprogramowaniem w wersji aktualnej.
26. Dla dostarczonego oprogramowania należy dostarczyć: licencje, nośniki instalacyjne, instrukcje użytkownika i administratora (w formie elektronicznej).
27. Dostarczone systemy i ich moduły programowe muszą pracować na jednym silniku bazy danych.
28. Wszystkie dostarczane systemy powinny posiadać jednolity system zgłaszania awarii usterek i helpdesku.
29. System powinien być zintegrowany pod względem przepływu informacji - informacja raz wprowadzona do systemu jest wykorzystywana w pozostałych modułach programowych.

#### Licencjonowanie:

1. Licencjobiorcą wszystkich licencji będzie Gmina Miejska Kamienna Góra.
2. Licencje muszą zostać wystawione na czas nieoznaczony (bezterminowy).
3. Oferowane licencje muszą pozwalać na użytkowanie oprogramowania zgodnie z przepisami prawa oraz zapisami niniejszej specyfikacji przez Gminę.
4. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do rozbudowy, zwiększenia ilości serwerów obsługujących oprogramowanie, przeniesienia oprogramowania na inny serwer, rozdzielania funkcji serwera (osobny serwer bazy danych, osobny serwer aplikacji, osobny serwer plików).
5. Licencja oprogramowania musi być licencją bez ograniczenia ilości komputerów, serwerów, na których można zainstalować i używać oprogramowanie.
6. Licencja na oprogramowanie nie może w żaden sposób ograniczać sposobu pracy użytkowników końcowych (np. praca w sieci LAN, praca zdalna poprzez Internet). Użytkownik może pracować w dowolny dostępny technologicznie sposób.
7. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do wykonania kopii bezpieczeństwa oprogramowania w ilości, którą uzna za stosowną.
8. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do instalacji użytkownika oprogramowania na serwerach zapasowych uruchamianych w przypadku awarii serwerów podstawowych.
9. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do korzystania z oprogramowania na dowolnym komputerze klienckim (licencja nie może być przypisana do komputera/urządzenia).
10. Licencja oprogramowania musi pozwalać na modyfikację, zmianę, rozbudowę, oprogramowania w celu przystosowania go do potrzeb Gminy.
11. Dostarczane oprogramowanie musi być objęte minimum 24 miesięczną gwarancją producenta.

#### 2.2 Wdrożenie zintegrowanego systemu dziedzicznego

Wdrożenie systemu obejmie:

1. instruktaże oraz asystę stanowiskową dla administratora i użytkowników systemu polegająca na:
  - a. przeprowadzeniu instruktażu obsługi całego systemu bądź jego części wspomagającego obsługę obszarów działalności urzędu dla wskazanych przez urząd pracowników;
  - b. przeprowadzeniu we współpracy z każdym wskazanym przez urząd pracownikiem analizy stanowiskowej zadań realizowanych w systemie charakterystycznych dla konkretnych merytorycznych stanowisk pracowniczych;

- c. przeprowadzeniu instruktażu w zakresie zarządzania użytkownikami i uprawnieniami, zabezpieczenia i odtwarzania danych systemu dla osób pełniących obowiązki administratorów systemu wskazanych przez urząd;
2. przeprowadzenie testów penetracyjnych systemu polegających na:
  - a. przeprowadzeniu testów przeprowadzonych ze stacji roboczej podłączonej do systemu informatycznego z zewnątrz (poprzez urządzenie łączące system informatyczny), mających na celu zidentyfikowanie możliwości przeprowadzenia włamania z zewnątrz;
  - b. badaniu luk dostarczanych systemów informatycznych;
  - c. identyfikację podatności systemów i sieci na ataki typu: DoS, DDoS, Sniffing, Spoffing, XSS, Hijacking, Backdoor, Flooding, Password, Guessing;
  - d. sporządzeniu raportu zawierającego minimum: opis stanu faktycznego bezpieczeństwa wdrażanego systemu informatycznego, opis wyników przeprowadzonych testów, rekomendacje dla przyszłych działań związanych z użytkowaniem wdrażanego systemu w kontekście bezpieczeństwa systemu.
3. zapewnienie opieki powdrożeniowej systemu w okresie trwania projektu polegającej na:
  - a. świadczeniu pomocy technicznej,
  - b. świadczeniu usług utrzymania i konserwacji dla dostarczonego oprogramowania,
  - c. dostarczaniu nowych wersji oprogramowania będących wynikiem wprowadzenia koniecznych zmian w funkcjonowaniu systemu związanych z wejściem w życie nowych przepisów,
  - d. przekazywaniu w terminach uprzedzających datę wejścia w życie znowelizowanych lub nowych przepisów prawa nowych wersji oprogramowania, włącznie z koniecznym w tym zakresie udzieleniem licencji do nowej wersji systemu,
  - e. dostarczaniu nowych, ulepszonych wersji oprogramowania lub innych komponentów systemu będących konsekwencją wykonywania w nich zmian wynikłych ze stwierdzonych niedoskonałości technicznych,
  - f. dostarczaniu nowych wersji dokumentacji użytkownika oraz dokumentacji technicznej zgodnych co do wersji jak i również zakresu zaimplementowanych i działających funkcji z wersją dostarczonego oprogramowania aplikacyjnego,
  - g. świadczeniu telefonicznie usług doradztwa i opieki w zakresie eksploatacji systemu, jeżeli wymagają tego kwestie techniczne lub organizacyjne, a nie jest to spowodowane brakiem wiedzy lub przeszkolenia pracowników, a brak podjęcia takiego działania przez Wykonawcę może spowodować nieprawidłową eksploatację systemu lub czasowe jej wstrzymanie,
  - h. podejmowaniu czynności związanych z diagnozowaniem problemów oraz usuwaniem przyczyn nieprawidłowego funkcjonowania dostarczonego rozwiązania.

### 2.3 Migracja danych do zintegrowanego systemu dziedzinowego

Usługa polega na przeniesieniu wszystkich niezbędnych danych z istniejących rozproszonych systemów i zestawień funkcjonujących w urzędzie do zintegrowanego systemu dziedzinowego.

1. Wykonawca ma obowiązek przeprowadzenia analizy przedwdrożeniowej obejmującej:
  - a. analizę dotychczasowego sposobu organizacji pracy w obszarach ZSD iEOD
  - b. listy użytkowanego oprogramowania ze wskazaniem źródeł aktualności danych do migracji.
2. Wykonawca ma obowiązek uzgodnienia z Zamawiającym Planu wdrożenia obejmującego:
  - a. plan oraz zakres przeprowadzenia procesu migracji.
  - b. listę wymaganych czynności wykonywanych po stronie Zamawiającego.
  - c. uzgodnienie sposobu odbioru procesu migracji.
3. Specyfikacja dotycząca planu oraz zakresu przeprowadzenia procesu migracji musi zawierać co najmniej:
  - a. listę systemów i modułów, dla których dokonywany będzie proces migracji;
  - b. zakres danych podlegający procesowi migracji automatycznej;
  - c. zakres danych wymagający konfiguracji ręcznej;
  - d. kolejność dostarczania modułów i systemów migrowanych, uwzględniająca zależności międzysystemowe wymagane do działania zintegrowanego Systemu ZSD iEOD.
  - e. rekomendowane terminy cząstkowe, umożliwiające osiągnięcie wdrożenia docelowego.
4. Minimalny zakres procesu migracji to: kartoteki interesantów, właściciele nieruchomości, przedmioty opodatkowania, adresy nieruchomości, nr ewidencyjne, saldo BO na koniec roku (w zakresie danych księgowych systemów podatkowych), bilans otwarcia na przełomie roku, rozrachunki, kontrahentów (w zakresie systemów finansowo - budżetowych zakres obejmuje), numeracje spraw urzędowych (w zakresie EOD), kartoteki kadrowo-płacowe, środki trwałe.

5. Wykonawca może zastosować dowolny wybrany przez siebie sposób przeniesienia danych z systemu źródłowego tj. systemu użytkowanego do Zintegrowanego Systemu Dziejzinowego, w tym:
  - a. Migrację automatyczną, czyli przeniesienie danych przy pomocy oprogramowania, bez stosowania ręcznego przenoszenia danych,
  - b. Migrację półautomatyczną, czyli ręczne przenoszenie danych ze wspomaganie oprogramowania do migracji,
  - c. Migrację ręczną, czyli ręczne przenoszenie danych bez wspomaganie oprogramowania do migracji.
6. Migracji danych nie podlegają dane historyczne, tj. dane, które nie są niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Systemu w aktualnym okresie rozliczeniowym (roku) oraz w aktualnie obowiązującym otoczeniu prawnym.

#### 2.4 Opracowanie i wdrożenie e-usług na platformie ePUAP

Do uruchomienia e-usług publicznych konieczne jest przygotowanie oraz zainstalowanie formularzy, przygotowanie projektów dokumentacji zgłoszeniowej oraz skonfigurowanie działania adekwatnych e-usług na platformie ePUAP.

Lista e-usług, które zostaną uruchomione w ramach działania to:

1. Obsługa spraw finansowych - złożenie deklaracji na podatek rolny (osoby prawne)
2. Obsługa spraw finansowych - złożenie deklaracji na podatek leśny (osoby prawne)
3. Obsługa spraw finansowych - złożenie deklaracji na podatek od nieruchomości (osoby prawne)
4. Obsługa spraw finansowych - złożenie informacji w sprawie podatku rolnego (osoby fizyczne)
5. Obsługa spraw finansowych - złożenie informacji w sprawie podatku leśnego (osoby fizyczne)
6. Obsługa spraw finansowych - złożenie informacji w sprawie podatku od nieruchomości (osoby fizyczne)
7. Obsługa spraw finansowych - złożenie deklaracji na podatek od środków transportowych
8. Obsługa spraw finansowych - złożenie wniosku o rozłożenie należności na raty, odroczenie terminu, umorzenie zaległości, umorzenie odsetek
9. Obsługa spraw finansowych - złożenie wniosku o wydanie zaświadczenia o niezaleganiu lub zaleganiu w podatkach
10. Obsługa spraw finansowych - złożenie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

Wszystkie opracowane w ramach zadania e-usługi cechować się będą 4. poziomem dojrzałości (transakcja), umożliwiając dokonanie wszystkich czynności niezbędnych do załatwienia danej sprawy drogą elektroniczną.

1. Formularze stosowane na ePUAP powinny być tworzone z wykorzystaniem języka XForms oraz XPath.
2. Wykonawca opracuje formularze elektroniczne (zgodnie z właściwymi przepisami prawa) na podstawie przekazanych przez JST, których dotyczy przedmiotowe zamówienie, kart usług z formularzami w formacie MS Word.
3. Wszystkie formularze elektroniczne Wykonawca przygotowuje z należytą starannością tak, aby pola do uzupełnienia w tych formularzach zgadzały się z polami formularzy w formacie MS Word.
4. Pola wskazane przez JST jako pola obowiązkowe w formularzach w formacie MS Word, muszą zostać polami obowiązkowymi również w formularzach elektronicznych.
5. Układ graficzny wszystkich formularzy powinien być w miarę możliwości jednolity
6. Wizualizacja formularzy elektronicznych nie musi być identyczna ze wzorem w formacie MS Word, ale musi zawierać dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji, w sposób zgodny ze wzorem
7. Przygotowując formularze Wykonawca musi dążyć do maksymalnego wykorzystania słowników
8. W budowanych formularzach należy wykorzystać mechanizm automatycznego pobierania danych z profilu – celem uzupełnienia danych o wnioskodawcy
9. Formularze muszą zapewniać walidację wprowadzonych danych po stronie klienta i serwera zgodnie z walidacją zawartą w schemacie dokumentu
10. Jeśli w formularzu elektronicznym występują pola PESEL, REGON lub kod pocztowy, to pola te muszą być walidowane pod kątem poprawności danych wprowadzanych przez wnioskodawcę
11. Każdy opracowany przez Wykonawcę formularz (w postaci pliku XML) musi zostać przekazany JST na okres 7 dni roboczych w celu dokonania sprawdzenia i wykonania testów na formularzu
12. Po okresie testów, o których mowa w wymaganiu poprzednim, JST przekaże Wykonawcy ewentualne poprawki i uwagi dotyczące poszczególnych formularzy, które Wykonawca usunie bez zbędne zwłoki

13. Wykonawca przygotowuje wzory dokumentów elektronicznych w CRD zgodnie ze standardem ePUAP w formacie XML zgodnym z formatem Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów
14. Zamawiający dopuszcza możliwość wykorzystania przez Wykonawcę wzorów, które są już opublikowane w CRD
15. Wygenerowane dla poszczególnych formularzy wzory dokumentów elektronicznych, składające się z plików:
  - a. Wyróżnik (wyróżnik.xml)
  - b. Schemat (schemat.xml)
  - c. Wizualizacja (styl.xsl)
 muszą zostać dostosowane do wymogów formatu dokumentów publikowanych w CRD i spełniać założenia interoperacyjności.
16. W ramach projektu Wykonawca przygotowuje i przekazuje Zamawiającemu wszystkie wzory dokumentów elektronicznych w celu złożenia wniosków o ich publikację w CRD.
17. Wykonawca udzieli wsparcia Zamawiającemu w przejściu procesu publikacji na ePUAP.
18. Bazując na przygotowanych wzorach dokumentów elektronicznych oraz opracowanych na platformie ePUAP formularzach elektronicznych Wykonawca przygotowuje instalacje aplikacji w środowisku ePUAP.
19. Aplikacje muszą być zgodne z architekturą biznesową ePUAP oraz architekturą systemu informatycznego ePUAP.
20. Przygotowane aplikacje muszą zostać zainstalowane przez Wykonawcę na koncie ePUAP Zamawiającego.
21. Zainstalowane aplikacje muszą spełniać wymogi ePUAP oraz pozytywnie przechodzić przeprowadzone na ePUAP walidacje zgodności ze wzorami dokumentów.
22. Na czas realizacji projektu Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do części administracyjnej platformy ePUAP konta JST z uprawnieniami do konsoli administracyjnej Draco, ŚBA i usług.
23. W przypadku zwłoki w publikacji wzorów dokumentów CRD realizowanej przez Ministerstwo Cyfryzacji (administrator ePUAP) dopuszcza się dokonanie odbioru tej części zamówienia w ramach lokalnych publikacji w CRD z zastrzeżeniem, że Wykonawca dokona przekonfigurowania aplikacji po pomyślnej publikacji CRD przez Ministerstwo Cyfryzacji.
24. Zamawiający przekazuje Wykonawcy opisy usług w formacie MS Word.
25. Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca wykorzystał opisy usług, które są umieszczone na platformie ePUAP.
26. Zadaniem wykonawcy jest odpowiednie powiązanie opisów usług zamieszczonych na ePUAP z odpowiednimi usługami opracowanymi przez JST.
27. Wykonawca przygotowuje definicję brakujących opisów usług na ePUAP. Zamawiający zwróci się do Ministerstwa Cyfryzacji w celu akceptacji i umieszczenia ich na platformie ePUAP.
28. Wszystkie opisy usług zostaną przyporządkowane do jednego lub więcej zdarzenia życiowego z Klasyfikacji Zdarzeń, a także do Klasyfikacji Przedmiotowej Usług ePUAP.

### ZADANIE 3. URUCHOMIENIE SYSTEMU ELEKTRONICZNEGO OBIEGU DOKUMENTÓW

---

#### 3.1 Zakup licencji systemu elektronicznego obiegu dokumentów

System musi być zintegrowanym pakietem oprogramowania do zarządzania dokumentami papierowymi i w postaci plików XML, korespondencją, sprawami oraz poleceniami oparty o Rzeczowy Wykaz Akt (RWA) lub podobną metodę klasyfikacji, oraz instrukcję obiegu dokumentów elektronicznych wraz z wykorzystaniem podpisu elektronicznego. Całość powinna być zbudowana i działać zgodnie ze światowymi standardami i wymogami prawa, w tym - z ustawy o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne, ustawy o podpisie elektronicznym oraz innymi przepisami powstałymi z delegacji tych ustaw.

Architektura systemu musi być otwarta i oparta na działających niezależnie od innych usługach, które będą posiadać wyspecyfikowane interfejsy. Aplikacja powinna również umożliwiać integrację (za pośrednictwem rozwiązania informatycznego działającego w strukturze rozproszonej) z wdrażanymi w projekcie programami dziedzinowymi, a także krajową platformą e-PUAP.

System musi być zgodny z aktami prawnymi regulującymi pracę urzędów oraz realizacji e-usług. System funkcjonalnie będzie pozwalać na tworzenie centralnej, uporządkowanej bazy dokumentów i informacji, pism przychodzących i wychodzących, poleceń służbowych, umów, uchwał, regulacji wewnętrznych itp. Będzie również organizować i systematyzować występujące w różnych formatach dokumenty, usprawniać dostęp do informacji, kontrolować drogę ich obiegu, stan realizacji oraz usprawnić obsługę klientów i obywateli.

**Wymagania funkcjonalne – ogólne:**

1. Interfejs użytkownika systemu musi być w całości polskojęzyczny. W języku polskim muszą być również wyświetlane wszystkie komunikaty przekazywane przez System, włącznie z komunikatami o błędach.
2. System musi umożliwiać pracę w trzech trybach:
  - a. w trybie wspierającym obieg dokumentów papierowych.
  - b. w trybie EOD.
  - c. w trybie mieszanym.
3. EOD musi umożliwić tworzenie i prowadzenie dokumentacji urzędu a w szczególności:
  - a. prowadzenie rejestrów pism wpływających,
  - b. prowadzenie rejestrów wychodzących,
  - c. prowadzenie rejestrów wewnętrznych,
  - d. prowadzenie spraw,
  - e. prowadzenie rejestrów urzędowych,
  - f. prowadzenie dokumentacji niestanowiącej akt sprawy.
4. Zapewnia odwzorowanie obiegu dokumentów elektronicznych jak i zeskanowanych dokumentów papierowych.
5. Zapewnia obsługę dokumentów zgodną z JRWA Zamawiającego.
6. EOD musi umożliwiać prowadzenie co najmniej następujących ewidencji:
  - a. ewidencję struktury organizacyjnej Zamawiającego;
  - b. ewidencję pracowników i stanowisk pracy;
  - c. ewidencję rejestrowanych dokumentów z podziałem na co najmniej: ewidencja pism wpływających, ewidencja pism wychodzących, ewidencja pism wewnętrznych;
  - d. ewidencję spraw;
  - e. ewidencję dokumentów archiwalnych.
7. EOD musi zapewniać możliwość dołączania pojedynczych dokumentów do sprawy, jak i możliwość dołączania zbiorczych dokumentów (dołączanie kilku wskazanych dokumentów). Fakt dołączenia dokumentu lub dokumentów do sprawy musi być widoczny w metryce sprawy
8. Wyposażony w system powiadomień o istotnych zdarzeniach systemowych co najmniej w zakresie:
  - a. powiadomienia o przekazaniu dokumentów,
  - b. powiadomienia o przekazaniu dokumentu do akceptacji,
  - c. powiadomienia o zaakceptowaniu dokumentu,
  - d. powiadomienia o dekretacji dokumentu.
9. Funkcja podpisu elektronicznego musi umożliwiać podpisywanie jednego elementu Systemu EOD przez wielu użytkowników. Podpis musi być opisany w formacie XAdES. Informacja o podpisie jest prezentowana użytkownikowi.
10. Funkcja podpisu elektronicznego ma umożliwiać poprawne wykorzystanie certyfikatów kwalifikowanych pochodzących od wszystkich certyfikowanych wystawców.
11. System musi umożliwiać zarządzanie zastępstwami w przypadku choroby lub urlopu pracowników.
12. EOD musi posiadać centralną numerację dokumentów, gwarantującą unikalność numeracji w całym systemie. EOD musi nadawać automatycznie numer wszystkim zidentyfikowanym rodzajom dokumentów.
13. EOD powinno umożliwiać integrację z Biuletynem Informacji Publicznej używanym przez Zamawiającego w sposób umożliwiający automatyczną publikację stanu spraw. Systemu EOD pozwala na eksport stanu spraw na BIP w postaci wskazanej przez Zamawiającego
14. System musi umożliwiać skanowanie dokumentów z poziomu EOD oraz zapisywanie ich formy elektronicznej.
15. System musi posiadać moduł skanowania, niezależny od producenta skanera. Moduł powinien współpracować z dowolnym skanerem obsługującym interfejs TWAIN. Moduł skanowania powinien pozwalać na ustawienie podstawowych parametrów skanowania, w tym co najmniej:
  - a. wybór skanera,
  - b. rozdzielczość (parametry zgodnie ze sterownikami skanera),
  - c. format,
  - d. paleta kolorów – Kolorowy, Czarno-Biały, Odcienie szarości,
  - e. źródło papieru – Taca, Podajnik (1-stronnie), Podajnik (2-stronnie),
  - f. podgląd poszczególnych stron, usuwanie, skanowanie nowych, ponowne skanowanie stron, skanowanie dwustronne,
  - g. zmiana kolejności stron,



- h. zapisywanie na dysku lub dołączanie do pisma w systemie.
16. System musi mieć możliwość rozbudowy o narzędzie rozpoznawania tekstu (OCR).
  17. System musi posiadać możliwość integracji z platformą ePUAP, system EOD umożliwia odbieranie oraz wysyłanie korespondencji przez platformę ePUAP. System musi mieć możliwość jednoczesnego obsługiwanie wielu skrzytek/skrzynek skonfigurowanych na koncie Zamawiającego.
  18. 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 EOD (Jednokrotne logowanie).
  19. System powinien posiadać możliwość informowania kierownika, które pisma przekazane do akceptacji ma podpisać podpisem kwalifikowanym
  20. EOD musi zapewniać możliwość:
    - a. narzucenia minimalnej długości hasła oraz obowiązku wykorzystania różnych rodzajów znaków w hasle (np. liter, cyfr i znaków specjalnych);
    - b. ustalenia czasu obowiązywania hasła;
    - c. automatycznego odrzucania prób ustalenia przez użytkownika trywialnego hasła (np. imienia lub nazwiska użytkownika).
  21. EOD musi zapewnić blokowanie dostępu określonych użytkowników do zasobów Systemu.
  22. Wykonawca powinien dostarczyć narzędzie służące do wykonywania automatycznej oraz ręcznej kopii zapasowej EOD. Przy kopii automatycznej administrator ma mieć możliwość zdefiniowania konkretnego terminu wykonania kopii lub terminu powtarzającego się cyklicznie. Narzędzie to ma umożliwiać wykonywanie co najmniej dwóch rodzajów kopii:
    - a. Pełną kopię bezpieczeństwa EOD (kopia, która umożliwia przywrócenie systemu wraz z wszystkimi ustawieniami, z bazą danych),
    - b. Różnicową kopię EOD (aktualizuje kopię pełną o dane, które uległy zmianie).
  23. EOD musi być wyposażony w wyszukiwarkę umożliwiającą wyszukanie odpowiednich dokumentów (i innych obiektów) oraz interesantów według predefiniowanych atrybutów (kryteriów wyszukiwania).
  24. Przy wprowadzaniu interesanta do bazy interesantów (zarówno os. fizyczna jak i instytucja) powinna być możliwość weryfikacji czy taki interesant został już wprowadzony, bez możliwości powielania tych samych danych.
  25. System powinien umożliwiać wyszukiwanie dokumentów i spraw po frazie (min. 3 znaki frazy). W wynikach wyszukiwania system powinien oznaczać tekst wyszukanej frazy.
  26. System EOD powinien pozwalać na odbieranie i wysyłanie dowolnych dokumentów z i do zewnętrznych systemów za pośrednictwem skrytki ePUAP.

#### **Wymagania funkcjonalne szczegółowe – obsługa korespondencji przychodzącej:**

1. System musi umożliwiać definiowanie:
  - a. rejestrów korespondencji wpływającej,
  - b. definiowanie formatki rejestracji korespondencji wpływającej,
  - c. definiowanie podręcznych list dekretacji,
  - d. definiowanie dostępu do korespondencji,
2. System musi umożliwiać pełną obsługę obiegu wewnętrznego korespondencji:
  - a. wielopoziomowe dekretowanie i przekazywanie pism (oryginałów) do podległych komórek organizacyjnych i pracowników,
  - b. wycofywanie niewłaściwie zadekretowanej i przekazanej korespondencji,
  - c. dekretowanie i przekazywanie kopii pism kierowanych „do wiadomości” pracowników i komórek organizacyjnych, przekazywanie na dowolne stanowisko, możliwość przekazywania oryginału z zachowaniem kopii u użytkownika przekazującego.
3. System powinien być zintegrowany z ePUAP i powinien automatycznie rejestrować korespondencję wpływającą tym kanałem komunikacji, w tym:
  - a. automatycznie dodawać nowego klienta do bazy klientów
  - b. powiązywać dokument z klientem już zarejestrowanym w bazie.
4. System powinien umożliwiać rejestrację papierowej korespondencji przychodzącej wraz z załącznikami i wielostronicowe skanowanie jej z poziomu Systemu do postaci elektronicznej.
5. System powinien umożliwiać dołączanie formatki dyspozycji z zestandardyzowanym zestawem poleceń odnośnie sposobu postępowania z dokumentem na każdym etapie dekretacji dokumentu.
6. System powinien umożliwiać dołączanie do dokumentu notatek (żółtych karteczek) z możliwością przeglądania wszystkich dołączonych notatek.

7. System powinien umożliwiać drukowanie etykiety samoprzylepnej zastępującej pieczęć wpływu. Na pieczęci powinien być drukowany kod kreskowy umożliwiający identyfikację i wyszukiwanie dokumentów przy pomocy czytnika kodów lub wczytanie kodu z klawiatury.
8. EOD musi umożliwiać zapisanie daty wpływu do organizacji Zamawiającego oraz daty nadania. Dodawanie dat powinno być możliwe poprzez wybór daty z kalendarza lub wypełnienie pola. Wszystkie pola daty powinny zawierać zdefiniowane maski odpowiadające wymaganym formatom daty. Pole z datą wpływu do Zamawiającego powinno być wypełniane automatycznie i podlegać możliwości edycji.
9. System musi umożliwiać wydruk potwierdzenia przyjęcia korespondencji ze wskazaniem na: numer pisma, datę wpływu pisma, ilość (wykaz) załączników a także unikalny identyfikator (numer) pod którym zostało zarejestrowane we właściwym rejestrze, dane interesanta oraz kod kreskowy zawierający numer, identyfikujący dokument i umożliwiający sprawdzenie stanu załatwienia sprawy przez petenta lub wpisanie dowolny tekst zdefiniowany przez Administratora systemu.
10. EOD w czasie rejestracji dokumentu musi automatycznie nadawać kolejny numer korespondencji zgodnie ze zdefiniowaną maską numerowania pism.
11. System musi współpracować z systemem GUS – TERYT
12. System musi posiadać możliwość przechowywania danych historycznych (poprzednich adresów).
13. Metryka korespondencji przychodzącej musi zawierać między innymi pola określające: dysponenta, osób które otrzymały pismo do wiadomości, data wpływu, nadawca, termin załatwienia, listę załączników elektronicznych, odnośnik do sprawy, w której pismo zostało umieszczone (musi być możliwe ograniczenie umożliwiające użytkownikom niebędącym dysponentami pism wpływających blokowanie dostępu do szczegółów sprawy).
14. System musi umożliwiać dołączanie pisma przychodzącego do rejestrów urzędowych.
15. System musi umożliwiać dołączanie pisma przychodzącego do dokumentacji niestanowiącej akt sprawy.

#### **Wymagania funkcjonalne szczegółowe – obsługa korespondencji wychodzącej:**

1. System musi umożliwiać definiowanie:
  - a. rejestrów korespondencji wpływającej,
  - b. definiowanie formatek rejestracji korespondencji wpływającej,
  - c. definiowanie dostępu do korespondencji,
2. Metryka korespondencji wychodzącej musi zawierać między innymi pola określające: dysponenta, datę, adresata, lista załączników elektronicznych, data i sposób wysyłki, odnośnik do sprawy, w której pismo zostało umieszczone, (musi być możliwe ograniczenie umożliwiające użytkownikom niebędącym dysponentami pism wychodzących blokowanie dostępu do szczegółów sprawy).
3. System powinien umożliwiać korowanie pism do akceptacji i akceptowanie ich w formie statusów kontrolowanych przez aplikację i podpisów elektronicznych.
4. System powinien mieć możliwość podpisywania pism i załączników podpisem elektronicznym kwalifikowanym i niekwalifikowanym z poziomu aplikacji, z możliwością wielokrotnego podpisywania dokumentu przez osoby akceptujące i kontrasygnowanie.
5. System powinien umożliwiać podpisywanie pism Profilem Zaufanym (PZ) w czasie wysyłki za pośrednictwem platformy ePUAP.
6. System powinien umożliwiać ustalenie przez pracownika, sposobu w jaki sposób chce skierować korespondencję do adresata: poczta (polecony, zwykły, ze zwrotką), osobiście, gонец, kancelaria, e-mail, ePUAP, z możliwością ostatecznej weryfikacji i edycji sposobu wysyłki przez Kancelarię
7. System powinien wspierać kancelarię w zakresie przygotowania pism do wysyłki, między innymi:
  - a. generowanie wykazów pocztowych,
  - b. generowanie kodów kreskowych identyfikujących pismo,
  - c. drukowanie kopert,
  - d. drukowanie etykiet adresowych,
8. System powinien umożliwiać dołączanie pisma wychodzącego do rejestrów urzędowych.
9. System powinien umożliwiać dołączanie pisma wychodzącego do dokumentacji niestanowiącej akt sprawy.

#### **Wymagania funkcjonalne szczegółowe – obsługa spraw i dokumentacji wewnętrznej:**

1. W zakresie obsługi spraw system powinien umożliwiać:
  - a. definiowanie maski numeracji spraw,
  - b. zakładanie spraw,
  - c. dzielenie spraw,
  - d. przenoszenie spraw do innego prowadzącego,

- e. wskazywanie współprowadzącego sprawę
  - f. definiowanie podgrup spraw (podteczek)
  - g. dołączenie dokumentów do sprawy,
  - h. procedowanie sprawy zgodnie z obiegiem,
  - i. przygotowanie pism wychodzących,
  - j. gromadzenie pism w sprawie,
  - k. wprowadzenie uwag przez uprawnione osoby do dokumentów,
  - l. statusowanie spraw,
  - m. wielopoziomą akceptację pism w sprawie,
  - n. prowadzenie opisu przebiegu realizacji sprawy,
2. System musi umożliwiać integrację z systemem MS Office/OpenOffice w zakresie otwierania plików programów WORD i EXCEL (oraz ich odpowiedników w OpenOffice) i automatycznego ich zapisywania w EOD z uwzględnieniem wersjonowania pliku.
  3. System musi umożliwiać prowadzenie spraw w oparciu o system kancelaryjny, zgodny z obowiązującą jednolity i uporządkowaną ewidencją akt spraw.
  4. System musi umożliwiać tworzenie akt spraw w oparciu o dokumenty otrzymane lub wytworzone w komórce organizacyjnej, wszczynanie spraw na wnioski i z urzędu. Wyświetla informację o piśmie wszczynającym postępowanie.
  5. System musi umożliwiać zarządzanie pismami wewnętrznymi – przesyłanymi między komórkami organizacyjnymi/pracownikami.
  6. System musi umożliwiać śledzenie historii pisma od momentu zarejestrowania w systemie oraz drogi jego obiegu pomiędzy pracownikami i komórkami organizacyjnymi.
  7. System powinien umożliwiać informowanie klientów o zakończeniu sprawy poprzez wysłanie smsa lub emaila.
  8. System 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, umowy itp. System musi wspomagać pracę organów stanowiących i wykonawczych jednostki (np. biura obsługi zarządu).
  9. System powinien umożliwiać rejestrowanie i nadzorowanie dokumentów gromadzonych w segregatorach, teczkach i podteczkach.
  10. System powinien realizować typowe funkcje kancelaryjne wykonywane w związku z obsługą dokumentacji jednostki.
  11. System powinien umożliwiać definiowanie rejestrów urzędowych oraz masek numeracji dokumentów w rejestrach.
  12. System powinien umożliwiać definiowanie zestawu metadanych opisujących poszczególne rodzaje dokumentów w rejestrach.
  13. System powinien posiadać moduł ewidencji dokumentacji niestanowiącej akt sprawy.
  14. Do dokumentacji niestanowiącej akt sprawy system powinien umożliwiać dołączenie dowolnego dokumentu: pismo wpływające, dokument wewnętrzny, pismo wychodzące.

#### **Wymagania funkcjonalne szczegółowe – obsługa archiwum zakładowego:**

1. Moduł archiwum wbudowany w System powinien umożliwiać wprowadzenie ręczne oraz import z programów MS EXCEL, MS WORD istniejącej ewidencji, oraz prowadzenie ewidencji dokumentacji przejmowanej z komórek organizacyjnych z podziałem na rodzaje dokumentacji: aktowa, elektroniczna, osobowa pracowników, osobowa stażystów, techniczna, projektów realizowanych ze środków współfinansowanych z UE.
2. System musi posiadać wbudowany moduł archiwalny, w pełni obsługujący wszystkie podstawowe procesy związane z archiwizacją dokumentów (w tym: tworzenie spisów zdawczo-odbiorczych, brakowanie, przekazywanie do Archiwum Państwowego).
3. Moduł archiwum wbudowany w EOD powinien zapewniać kontrolę poprawności kwalifikowanej dokumentacji poprzez rzeczowy wykaz akt.
4. System powinien posiadać funkcjonalność, zezwalającą na wgląd i wypożyczenie wyłącznie przez pracowników danej komórki, w której dokumentacja została wytworzona.
5. System powinien zapewniać wyszukiwanie dokumentacji w ramach istniejącego zasobu w oparciu o kryterium rodzajowe (np. osobowej), rocznikami, komórkami organizacyjnymi, datą przekazania, nazwiskiem pracownika przekazującego.
6. System powinien zapewniać możliwość podłączenia dokumentów elektronicznych do teczki.

7. Moduł archiwum wbudowany w EOD powinien zapewniać prowadzenie topografii zasobu archiwum.
8. System powinien zapewniać możliwość prowadzenia raportów i statystyk stanu zasobu archiwum (eksport raportów do formatu xls lub pdf)
9. W systemie powinna istnieć możliwość nadawania uprawnień kontom użytkowników do bazy danych na poziomie komórki organizacyjnej i zakresie wskazanym przez archiwistę
10. EOD powinien wskazywać i przypominać o możliwości wybrakowania dokumentacji niearchiwalnej, po upływie przewidzianego w JRWA okresie przechowywania.
11. Przekazanie uprawnień archiwistcie do dokumentacji spraw zakończonych po upływie okresu wskazanego w § 37 instrukcji kancelaryjnej powinno następować automatycznie tylko w wypadkach wskazanych przez archiwistę. System powinien przypomnieć o upływie terminu do przekazania akt do archiwum.
12. EOD powinien zapewniać mechanizmy umożliwiające archiwistcie zmianę kategorii archiwalnej w spisach dokumentacji teczek aktowych przekazanych już do archiwum (przekwalifikowanie).

#### **Wymagania niefunkcjonalne:**

1. System musi być zaprojektowany w modelu trójwarstwowym:
  - warstwa danych,
  - warstwa aplikacji,
  - warstwa prezentacji.
2. System musi pracować pod kontrolą systemu operacyjnego Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8 i Windows 10 zarówno w wersjach 32 i 64 bitowych.
3. System musi pracować w wersji sieciowej z wykorzystaniem protokołu TCP/IP oraz być w pełni kompatybilny z sieciami TCP/IP.
4. Architektura systemu powinna umożliwiać pracę jedno i wielostanowiskową, zapewniać jednokrotne wprowadzanie danych tak, aby były one dostępne dla wszystkich użytkowników.
5. W przypadku gdy system do pracy wykorzystuje silnik bazy danych, baza taka musi być kompatybilna z systemem Windows i musi istnieć możliwość jej instalacji i pracy na zasadach określonych jak dla systemu.
6. System w zakresie wydruków musi wykorzystywać funkcjonalność systemu Windows i umożliwiać wydruk na dowolnej drukarce zainstalowanej i obsługiwanej w systemie Windows, na którym zostanie zainstalowane oprogramowanie (drukarki lokalne, drukarki sieciowe).
7. Interfejs użytkownika (w tym administratora) powinien być w całości polskojęzyczny.
8. Dokumentacja powinna zawierać opis funkcji programu, wyjaśniać zasady pracy z programem, oraz zawierać opisy przykładowych scenariuszy pracy.
9. Dokumentacja musi być dostępna z poziomu oprogramowania w postaci elektronicznej (pliki PDF lub DOC lub RTF).
10. System musi zapewniać weryfikację wprowadzanych danych w formularzach i kreatorach.
11. Zapewnienie bezpieczeństwa danych zarówno na poziomie danych wrażliwych jak i komunikacji sieciowej przy zastosowaniu bezpiecznych protokołów sieciowych.
12. System musi zapewniać możliwość utworzenia kopii zapasowej danych w dowolnym momencie.

#### **Licencjonowanie:**

1. Licencjobiorcą wszystkich licencji będzie Gmina Miejska Kamienna Góra.
2. Licencje muszą zostać wystawione na czas nieoznaczony (bezterminowy).
3. Oferowane licencje muszą pozwalać na użytkowanie oprogramowania zgodnie z przepisami prawa oraz zapisami niniejszej specyfikacji przez Gminę.
4. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do rozbudowy, zwiększenia ilości serwerów obsługujących oprogramowanie, przeniesienia oprogramowania na inny serwer, rozdzielenia funkcji serwera (osobny serwer bazy danych, osobny serwer aplikacji, osobny serwer plików).
5. Licencja oprogramowania musi być licencją bez ograniczenia ilości komputerów, serwerów, na których można zainstalować i używać oprogramowanie.
6. Licencja na oprogramowanie nie może w żaden sposób ograniczać sposobu pracy użytkowników końcowych (np. praca w sieci LAN, praca zdalna poprzez Internet). Użytkownik może pracować w dowolny dostępny technologicznie sposób.
7. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do wykonania kopii bezpieczeństwa oprogramowania w ilości, którą uzna za stosowną.
8. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do instalacji użytkownika oprogramowania na serwerach zapasowych uruchamianych w przypadku awarii serwerów podstawowych.

9. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do korzystania z oprogramowania na dowolnym komputerze klienckim (licencja nie może być przypisana do komputera/urządzenia).
10. Licencja oprogramowania musi pozwalać na modyfikację, zmianę, rozbudowę, oprogramowania w celu przystosowania go do potrzeb Gminy.
11. Dostarczane oprogramowanie musi być objęte minimum 24 miesięczną gwarancją producenta. Dostawca zobowiązany jest do świadczenia usług opieki autorskiej i serwisowej na podstawie odrębnej umowy.

### 3.2 Wdrożenie systemu elektronicznego obiegu dokumentów

Wdrożenie systemu obejmie:

1. instruktaże oraz asystę stanowiskową dla administratora i użytkowników systemu polegająca na:
  - a. przeprowadzeniu instruktażu obsługi całego systemu bądź jego części wspomagającego obsługę obszarów działalności urzędu dla wskazanych przez urząd pracowników;
  - b. przeprowadzeniu we współpracy z każdym wskazanym przez urząd pracownikiem analizy stanowiskowej zadań realizowanych w systemie charakterystycznych dla konkretnych merytorycznych stanowisk pracowniczych;
  - c. przeprowadzeniu instruktażu w zakresie zarządzania użytkownikami i uprawnieniami, zabezpieczania i odtwarzania danych systemu dla osób pełniących obowiązki administratorów systemu wskazanych przez urząd;
2. przeprowadzenie testów penetracyjnych systemu polegających na:
  - a. przeprowadzeniu testów przeprowadzonych ze stacji roboczej podłączonej do systemu informatycznego z zewnątrz (poprzez urządzenie łączące system informatyczny), mających na celu zidentyfikowanie możliwości przeprowadzenia włamania z zewnątrz;
  - b. badaniu luk dostarczanych systemów informatycznych;
  - c. identyfikację podatności systemów i sieci na ataki typu: DoS, DDoS, Sniffing, Spoffing, XSS, Hijacking, Backdoor, Flooding, Password, Guessing;
  - d. sporządzeniu raportu zawierającego minimum: opis stanu faktycznego bezpieczeństwa wdrażanego systemu informatycznego, opis wyników przeprowadzonych testów, rekomendacje dla przyszłych działań związanych z użytkowaniem wdrażanego systemu w kontekście bezpieczeństwa systemu.
3. zapewnienie opieki powdrożeniowej systemu w okresie trwania projektu polegającej na:
  - a. świadczeniu pomocy technicznej,
  - b. świadczeniu usług utrzymania i konserwacji dla dostarczonego oprogramowania,
  - c. dostarczaniu nowych wersji oprogramowania będących wynikiem wprowadzenia koniecznych zmian w funkcjonowaniu systemu związanych z wejściem w życie nowych przepisów,
  - d. przekazywaniu w terminach uprzedzających datę wejścia w życie znowelizowanych lub nowych przepisów prawa nowych wersji oprogramowania, włącznie z koniecznym w tym zakresie udzieleniem licencji do nowej wersji systemu,
  - e. dostarczaniu nowych, ulepszonych wersji oprogramowania lub innych komponentów systemu będących konsekwencją wykonywania w nich zmian wynikłych ze stwierdzonych niedoskonałości technicznych,
  - f. dostarczaniu nowych wersji dokumentacji użytkownika oraz dokumentacji technicznej zgodnych co do wersji jak i również zakresu zaimplementowanych i działających funkcji z wersją dostarczonego oprogramowania aplikacyjnego,
  - g. świadczeniu telefonicznie usług doradztwa i opieki w zakresie eksploatacji systemu, jeżeli wymagają tego kwestie techniczne lub organizacyjne, a nie jest to spowodowane brakiem wiedzy lub przeszkolenia pracowników, a brak podjęcia takiego działania przez Wykonawcę może spowodować nieprawidłową eksploatację systemu lub czasowe jej wstrzymanie,
  - h. podejmowaniu czynności związanych z diagnozowaniem problemów oraz usuwaniem przyczyn nieprawidłowego funkcjonowania dostarczonego rozwiązania.

### 3.3 Opracowanie i wdrożenie e-usług na platformie ePUAP w oparciu o wzory formularzy CRD

Do uruchomienia e-usług publicznych konieczne jest przygotowanie oraz zainstalowanie formularzy, przygotowanie projektów dokumentacji zgłoszeniowej oraz skonfigurowanie działania adekwatnych e-usług na platformie ePUAP.

Lista e-usług, które zostaną uruchomione w ramach działania to:

1. Wypisy i wyrisy z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
2. Zaświadczenie o przeznaczeniu terenu w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego

3. Zaświadczenie o zgodności zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
4. Zezwolenie na lokalizację zjazdu
5. Zezwolenie na zajęcie pasa drogowego w celu prowadzenia robót w pasie drogowym
6. Zezwolenie na zajęcie pasa drogowego w celu umieszczania w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego
7. Wydanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu: decyzja o warunkach zabudowy
8. Wydanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu: decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego
9. Zwrot opłaty skarbowej
10. Zezwolenie na usunięcie drzewa lub krzewu

Wszystkie opracowane w ramach zadania e-usługi cechować się będą 3. poziomem dojrzałości (interakcja dwustronna), umożliwiając zainicjowanie danej sprawy przez usługobiorcę drogą elektroniczną.

1. Formularze stosowane na ePUAP powinny być tworzone z wykorzystaniem języka XForms oraz XPath.
2. Wykonawca opracuje formularze elektroniczne (zgodnie z właściwymi przepisami prawa) na podstawie przekazanych przez JST, których dotyczy przedmiotowe zamówienie, kart usług z formularzami w formacie MS Word.
3. Wszystkie formularze elektroniczne Wykonawca przygotowuje z należytą starannością tak, aby pola do uzupełnienia w tych formularzach zgadzały się z polami formularzy w formacie MS Word.
4. Pola wskazane przez JST jako pola obowiązkowe w formularzach w formacie MS Word, muszą zostać polami obowiązkowymi również w formularzach elektronicznych.
5. Układ graficzny wszystkich formularzy powinien być w miarę możliwości jednolity
6. Wizualizacja formularzy elektronicznych nie musi być identyczna ze wzorem w formacie MS Word, ale musi zawierać dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji, w sposób zgodny ze wzorem
7. Przygotowując formularze Wykonawca musi dążyć do maksymalnego wykorzystania słowników
8. W budowanych formularzach należy wykorzystać mechanizm automatycznego pobierania danych z profilu – celem uzupełnienia danych o wnioskodawcy
9. Formularze muszą zapewniać walidację wprowadzonych danych po stronie klienta i serwera zgodnie z walidacją zawartą w schemacie dokumentu
10. Jeśli w formularzu elektronicznym występują pola PESEL, REGON lub kod pocztowy, to pola te muszą być walidowane pod kątem poprawności danych wprowadzanych przez wnioskodawcę
11. Każdy opracowany przez Wykonawcę formularz (w postaci pliku XML) musi zostać przekazany JST na okres 7 dni roboczych w celu dokonania sprawdzenia i wykonania testów na formularzu
12. Po okresie testów, o których mowa w wymaganiu poprzednim, JST prześle Wykonawcy ewentualne poprawki i uwagi dotyczące poszczególnych formularzy, które Wykonawca usunie bez zbędne zwłoki
13. Wykonawca przygotowuje wzory dokumentów elektronicznych w CRD zgodnie ze standardem ePUAP w formacie XML zgodnym z formatem Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów
14. Zamawiający dopuszcza możliwość wykorzystania przez Wykonawcę wzorów, które są już opublikowane w CRD
15. Wygenerowane dla poszczególnych formularzy wzory dokumentów elektronicznych, składające się z plików:
  - a. Wyróżnik (wyróżnik.xml)
  - b. Schemat (schemat.xml)
  - c. Wizualizacja (styl.xml)
 muszą zostać dostosowane do wymogów formatu dokumentów publikowanych w CRD i spełniać założenia interoperacyjności.
16. W ramach projektu Wykonawca przygotowuje i przekaże Zamawiającemu wszystkie wzory dokumentów elektronicznych w celu złożenia wniosków o ich publikację w CRD.
17. Wykonawca udzieli wsparcia Zamawiającemu w przejściu procesu publikacji na ePUAP.
18. Bazując na przygotowanych wzorach dokumentów elektronicznych oraz opracowanych na platformie ePUAP formularzach elektronicznych Wykonawca przygotowuje instalacje aplikacji w środowisku ePUAP.
19. Aplikacje muszą być zgodne z architekturą biznesową ePUAP oraz architekturą systemu informatycznego ePUAP.
20. Przygotowane aplikacje muszą zostać zainstalowane przez Wykonawcę na koncie ePUAP Zamawiającego.

21. Zainstalowane aplikacje muszą spełniać wymogi ePUAP oraz pozytywnie przechodzić przeprowadzone na ePUAP walidacje zgodności ze wzorami dokumentów.
22. Na czas realizacji projektu Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do części administracyjnej platformy ePUAP konta JST z uprawnieniami do konsoli administracyjnej Draco, ŚBA i usług.
23. W przypadku zwłoki w publikacji wzorów dokumentów CRD realizowanej przez Ministerstwo Cyfryzacji (administrator ePUAP) dopuszcza się dokonanie odbioru tej części zamówienia w ramach lokalnych publikacji w CRD z zastrzeżeniem, że Wykonawca dokona skonfigurowania aplikacji po pomyślnej publikacji CRD przez Ministerstwo Cyfryzacji.
24. Zamawiający przekaże Wykonawcy opisy usług w formacie MS Word.
25. Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca wykorzystał opisy usług, które są umieszczone na platformie ePUAP.
26. Zadaniem wykonawcy jest odpowiednie powiązanie opisów usług zamieszczonych na ePUAP z odpowiednimi usługami opracowanymi przez JST.
27. Wykonawca przygotowuje definicję brakujących opisów usług na ePUAP. Zamawiający zwróci się do Ministerstwa Cyfryzacji w celu akceptacji i umieszczenia ich na platformie ePUAP.
28. Wszystkie opisy usług zostaną przyporządkowane do jednego lub więcej zdarzenia życiowego z Klasyfikacji Zdarzeń, a także do Klasyfikacji Przedmiotowej Usług ePUAP.

#### ZADANIE 4. ELEKTRONIZACJA PROCESU PARTYCYPACJI SPOŁECZNEJ

---

##### 4.1 Zakup licencji systemu partycypacji społecznej

Zakup będzie obejmował dostawę licencji systemu partycypacji społecznej, który jest konieczny, aby zapewnić możliwość prowadzenia dialogu społecznego w oczekiwanym zakresie w formie elektronicznej oraz zapewnić możliwość przeprowadzania analiz na bazie otrzymanych wyników.

##### **Wymagania funkcjonalne - ogólne:**

1. System powinien umożliwić prowadzenie konsultacji społecznych z mieszkańcami, organizacjami, stowarzyszeniami i jednostkami własnymi JST, obejmujące swoim zasięgiem obszar działania urzędu lub wybrane jego części w formie: forum dyskusyjnego, ankiet lub konsultacji dokumentu.
2. System powinien umożliwiać zgłaszanie wniosku w sprawie inicjacji konsultacji społecznych uprawnionym do tego osobom.
3. System powinien umożliwiać zgłaszanie inicjatyw uchwałodawczych uprawnionym do tego osobom.
4. System powinien umożliwiać automatyczne powiadamianie zarejestrowanych osób, które wyraziły chęć otrzymywania powiadomień o zbliżających się terminach konsultacji lub ich etapów.
5. System powinien umożliwiać zainteresowanym osobom udział w konsultacjach społecznych z wykorzystaniem dedykowanych e-usług i formularzy opublikowanych na platformie ePUAP.
6. System powinien umożliwiać rejestrację osób zainteresowanych udziałem w konsultacjach społecznych za pośrednictwem ePUAP.
7. System powinien umożliwiać uczestnikom konsultacji społecznych składanie podpisów pod wnioskami z wykorzystaniem profilu zaufanego.
8. System powinien publikować wszystkie aktualnie prowadzone, zakończone i archiwalne formy konsultacji społecznych.
9. System powinien umożliwiać integrację z portalem społecznościowym facebook.

##### **Wymagania funkcjonalne - zarządzanie systemem:**

1. System powinien być podzielony na dwie części:
  - a. prywatną – dostępną tylko dla zalogowanych, uprawnionych pracowników urzędu. Konfigurowanie oraz wszystkie wpisy dotyczące konsultacji i kolejnych jej etapów wykonywane przez urząd powinny być możliwe tylko w w strefie prywatnej,
  - b. publiczną – dostępną dla uczestników konsultacji społecznych oraz wszystkich zainteresowanych osób, przy czym przeglądać wszystkie formy konsultacji może każdy i zawsze, ale wziąć w nich udział mogą tylko zalogowani uczestnicy.
2. System powinien umożliwiać pracę minimum następującym typom użytkowników i uczestników:
  - a. uczestnik zewnętrzny - uczestnik niezalogowany/gość – posiada prawo do przeglądania wszystkich form konsultacji społecznych,

- b. uczestnik zewnętrzny – uczestnik z uproszczonym logowaniem - uczestnik indywidualny lub instytucjonalny – identyfikowany poprzez PESEL lub adres email,
  - c. uczestnik zewnętrzny - uczestnik zalogowany - uczestnik indywidualny lub instytucjonalny – identyfikowany poprzez konto ePUAP i posiadający profil zaufany,
  - d. użytkownik wewnętrzny - administrator – konfiguruje system konsultacji społecznych, tworzy konta użytkowników wewnętrznych i nadaje im uprawnienia,
  - e. użytkownik wewnętrzny – operator systemu – tworzy i zarządza przebiegiem konsultacji społecznych,
  - f. użytkownik wewnętrzny - moderator dyskusji – zarządza treściami for dyskusyjnych.
3. System powinien być zintegrowany z platformą ePUAP:
- a. system powinien umożliwiać integrację z dedykowaną skrytką urzędu,
  - b. system powinien umożliwiać skonfigurowanie komunikacji z ePUAP (skrytka, certyfikat i hasło),
  - c. system powinien automatycznie pobierać, z dedykowanej skrytki ePUAP, dane z wypełnionych przez osoby uczestniczące w dialogu formularzy i rejestrować je w bazie, tylko w przypadku, kiedy dane formularza zostały podpisane profilem zaufanym,
  - d. system powinien umożliwiać logowanie za pomocą konta ePUAP,
  - e. system powinien umożliwiać osobom uczestniczącym w konsultacjach społecznych podpisywanie się pod zgłoszonymi wnioskami profilem zaufanym.
4. System powinien zbierać informacje o wszystkich aktywnościach użytkowników:
- a. wewnętrznych – w zakresie wprowadzanych zmian w systemie oraz zarządzania formami konsultacji społecznych,
  - b. zewnętrznych – w zakresie wyrażania przez nich opinii w trakcie korzystania z systemu.
5. System powinien umożliwiać administratorowi:
- a. tworzenie kont użytkowników systemu oraz nadawanie uprawnień do systemu,
  - b. zarządzanie parametrami konfiguracyjnymi systemu w szczególności w zakresie:
    - konfiguracji danych teleadresowych urzędu,
    - konfiguracji połączenia z ePUAP,
    - konfiguracji poczty elektronicznej wykorzystywanej do komunikacji z mieszkańcami i podmiotami.

#### **Wymagania funkcjonalne - konsultacje społeczne:**

1. System powinien umożliwiać prowadzenie wielu konsultacji jednocześnie.
2. System powinien umożliwiać przeprowadzanie złożonego procesu konsultacji społecznych, składającego się z jednego lub wielu etapów i zróżnicowanych form w ramach jednej konsultacji społecznej.
3. System powinien udostępniać wszystkie zaplanowane, aktualnie prowadzone oraz zakończone konsultacje społeczne oraz informacje o nich (harmonogramy, załączniki) wszystkim zainteresowanym osobom, bez konieczności logowania.
4. System powinien umożliwiać prowadzenia konsultacji w minimum następujących formach: ankiety, forum dyskusyjnego oraz opiniowania dokumentu.
  - a. ankieta:
    - może składać się z jednego lub wielu pytań, przy czym system nie może ograniczać ich maksymalnej liczby,
    - pytania w ankiecie mogą być jedno- lub wielokrotnego wyboru,
    - do tworzenia ankiet system powinien zapewniać odpowiedni kreator,
    - kreator musi umożliwiać tworzenie ankiet składających się z dowolnej liczby pytań i dowolnej liczby odpowiedzi dla każdego pytania,
  - b. forum dyskusyjne:
    - może mieć jeden lub wiele poruszanych tematów, przy czym system nie może ograniczać maksymalnej liczby tematów,
    - system powinien zapewniać możliwość wypowiedzenia się uprawnionym uczestnikom, a także musi zapewniać możliwość udzielania odpowiedzi do tych wypowiedzi innym uczestnikom,



- system powinien zapewniać możliwość udzielania głosu poparcia w postaci polubienia (minimum Tak lub Nie),
  - system powinien umożliwiać przydzielenie moderatora dyskusji każdemu tematowi forum dyskusyjnego,
  - system powinien przed opublikowaniem treści w dyskusjach sprawdzić wprowadzany tekst pod kątem występowania w nim typowych, niecenzuralnych słów; w przypadku wykrycia, system powinien wykasować je i zastąpić odpowiednim komentarzem,
- c. opiniowanie dokumentu:
- system powinien umożliwiać prowadzenie konsultacji społecznej dowolnego dokumentu,
  - system powinien umożliwiać odwzorowanie struktury dokumentu w postaci elektronicznej według określonych wzorców i dać możliwość odniesienia się uczestnikom konsultacji do każdego z nich, przy czym uczestnik konsultacji musi mieć możliwość wyboru, z listy dostępnych odnośników/oznaczeń, fragmentu dokumentu, do którego wyraża swoją opinię np. paragraf, rozdział itp.
5. System powinien umożliwiać przeprowadzenie konsultacji skierowanej do wszystkich podmiotów i/lub mieszkańców – konsultacje otwarte.
  6. System powinien umożliwiać przeprowadzenie konsultacji skierowanej do wybranej grupy uczestników – konsultacje zamknięte.
  7. System powinien umożliwiać przeprowadzenie konsultacji wymagającej podpisu pod wyrażoną opinią – konsultacje sformalizowane.
  8. System powinien umożliwiać przeprowadzenie konsultacji niewymagającej podpisu pod wyrażoną opinią – konsultacje niesformalizowane.
  9. System, za pomocą dedykowanych kreatorów, musi umożliwiać zaprojektowanie całego procesu konsultacji. Kreator musi umożliwiać tworzenie forum dyskusyjnych z listą tematów, ankiet składających się z dowolnej liczby pytań i dowolnej liczby odpowiedzi dla każdego pytania oraz struktury konsultowanego dokumentu, przy czym kreator musi umożliwiać stworzenie takiej konsultacji z dowolną liczbą form konsultacji i w dowolnej ich konfiguracji.
  10. System powinien umożliwiać zaprojektowanie harmonogramu przebiegu konsultacji – terminów rozpoczęcia i zakończenia konsultacji, każdego z jej etapów, jego form, przy czym musi umożliwiać takie zaprojektowanie harmonogramu, żeby można było uwzględnić również te formy konsultacji, dla których system nie przewiduje wsparcia, np. spotkania informacyjne. Harmonogram musi być jednocześnie mechanizmem kontrolującym przebieg konsultacji, który w sposób automatyczny odpowiednio włącza lub wyłącza dostęp do aktualnego etapu konsultacji. Harmonogram ma działać niezależnie dla każdej konsultacji i stanowić jej integralną część.
  11. System powinien umożliwiać załączanie plików do konsultacji lub dowolnego jej etapu użytkownikom wewnętrznym na etapie tworzenia konsultacji, oraz do forum, użytkownikom zewnętrznym, w trakcie wyrażania swoich opinii.
  12. System powinien umożliwiać przerwanie tworzenia konsultacji społecznej i zapisanie na dowolnym etapie jej tworzenia.
  13. System powinien umożliwiać dowolną modyfikację zaprojektowanej konsultacji społecznej, lub jej etapu, która nie została rozpoczęta.
  14. System powinien umożliwiać publikowanie wyników ankiety w trakcie trwania konsultacji, jak również po jej zakończeniu oraz dodatkowo, po jej zakończeniu generować wyniki w postaci raportu.
  15. W przypadku, kiedy do urzędu wpłyną, na piśmie, opinie uprawnionych do udziału w konsultacjach osób i/lub podmiotów, system powinien umożliwiać operatorowi konsultacji ich ręczne wprowadzenie do systemu, w taki sposób, żeby te opinie były brane pod uwagę w prezentowanych przez system raportach i wynikach.
  16. W przypadku zastosowania w trakcie konsultacji innej formy, niemożliwej do przeprowadzenia w systemie (np. spotkanie), system powinien umożliwiać załączenie raportu z jego przebiegu w postaci krótkiego opisu i/lub załącznika oraz udostępnienie wszystkim zainteresowanym osobom.
  17. System powinien w sposób w pełni automatyczny udostępniać informacje o wszystkich aktualnych konsultacjach minimum kanałami RSS i/lub umożliwiać powiadomienie zarejestrowanych w systemie osób, które mogą być zainteresowane udziałem w konsultacji społecznej.

18. System powinien automatycznie nadawać status każdej konsultacji:
  - a. projektowana,
  - b. aktualna,
  - c. zakończona,
  - d. archiwalna.
19. Minimalna lista parametrów konsultacji, które musi wspierać system:
  - a. temat konsultacji,
  - b. data rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
  - c. data rozpoczęcia i zakończenia kolejnych etapów konsultacji,
  - d. data przeniesienia konsultacji do archiwum,
  - e. konsultacja otwarta/zamknięta,
  - f. osoba (operator) odpowiedzialna za przebieg konsultacji,
  - g. sposób identyfikacji uczestnika konsultacji.
20. System powinien umożliwiać tworzenie szablonów konsultacji, które mogą być później wykorzystane do stworzenia nowej konsultacji, bazującej na szablonie.
21. System powinien prezentować statystyki dotyczące poszczególnych konsultacji społecznych, czy jej etapów, w szczególności liczbę wypowiedzi lub oddanych głosów.
22. System powinien umożliwiać generowanie raportu po każdym zakończonym etapie konsultacji oraz raport końcowy z przebiegu konsultacji.

#### **Wymagania funkcjonalne - inicjacja konsultacji społecznych:**

1. System powinien umożliwiać złożenie dowolnej liczby wniosków w sprawie inicjacji konsultacji społecznych przez jednego lub wielu użytkowników systemu, w dowolnym czasie.
2. System powinien umożliwiać konfigurację parametrów i wymogów formalnych złożenia wniosku, w szczególności w zakresie:
  - a. liczby wymaganych podpisów pod wnioskiem,
  - b. liczby dni niezbędnych do zebrania podpisów pod wnioskiem liczonych od momentu złożenia wniosku.
3. System powinien umożliwiać złożenie wniosku w sprawie inicjacji konsultacji społecznej na dedykowanym formularzu ePUAP.
4. System powinien umożliwiać podpisanie się profilem zaufanym pod elektronicznym wnioskiem dowolnej liczbie osób – wyrażenie poparcia, przy czym jedna osoba może złożyć tylko jeden podpis.
5. System powinien umożliwiać ręczne wprowadzenie wniosku o inicjację konsultacji społecznej złożonego w wersji papierowej do urzędu oraz ręczne wprowadzenie głosów poparcia złożonych w wersji papierowej do urzędu, przy czym wprowadzone w ten sposób informacje muszą funkcjonować na tych samych zasadach, co złożony wniosek i podpisy w wersji elektronicznej.
6. System powinien automatycznie akceptować lub odrzucać wniosek w przypadku niespełnienia warunków w zakresie liczby złożonych podpisów i/lub terminu ich złożenia.
7. System powinien wizualizować w czasie rzeczywistym przebieg procedowania wniosku oraz prezentować statystyki związane z wnioskiem.
8. System powinien umożliwiać załączenie końcowego raportu z przebiegu obsługi wniosku i decyzji kierownictwa urzędu.

#### **Wymagania funkcjonalne – zgłoszenie petycji:**

1. System musi umożliwiać złożenie dowolnej liczby petycji przez jednego lub wielu użytkowników systemu, w dowolnym czasie.
2. System musi umożliwiać złożenie petycji w imieniu własnym, interesie publicznym lub osób trzecich.
3. System musi umożliwiać złożenie petycji z załącznikiem.
4. System musi umożliwiać wysłanie wezwania do uzupełnienia złożonej petycji.
5. System musi umożliwiać bieżącą obsługę petycji poprzez dodawanie kolejnych wpisów przez pracownika obsługującego petycję.
6. System musi na bieżąco pilnować terminów rozpatrywania petycji oraz oznaczać petycję statusami uzależnionymi od jej aktualnego procedowania.

7. System musi umożliwiać zakończenie obsługi petycji w przypadku, kiedy nie jest to petycja lub nie jest jej właściwym adresatem.
8. System musi umożliwiać wydłużenie terminu w przewidzianych przepisami przypadkach.
9. System musi umożliwiać pobranie złożonych przez składającego załączników w celu opcjonalnego wyczyszczenia z nich danych osobowych oraz załadowanie tak przygotowanych plików do systemu w celu ich opublikowania.
10. System musi umożliwiać złożenie petycji na dedykowanym formularzu ePUAP.
11. System musi umożliwiać podpisanie się pod petycją profilem zaufanym dowolnej liczbie osób.
12. System musi umożliwiać administratorowi ręczne wprowadzenie petycji złożonej w wersji papierowej do urzędu.
13. System musi umożliwiać administratorowi tworzenie grup petycji o tej samej lub podobnej treści w tzw. petycję wielokrotną.
14. System musi umożliwiać administratorowi odrzucenie petycji po jej weryfikacji formalnej i merytorycznej.
15. System musi umożliwiać administratorowi zmianę statusu obsługiwanej w urzędzie petycji, a w przypadku grupy petycji, automatycznie aktualizować te zmiany we wszystkich petycjach będących częścią danej grupy.
16. System musi automatycznie powiadamiać osoby zainteresowane o kolejnych etapach procedowania petycji.

**Wymagania funkcjonalne – archiwum systemu:**

1. System powinien archiwizować przebieg wszystkich form konsultacji społecznych.
2. System powinien umożliwiać dowolne ich przeglądanie przez wszystkie osoby, w tym również niezalogowane.
3. System powinien umożliwiać wyszukiwanie informacji znajdujących się w archiwum.

**Wymagania niefunkcjonalne:**

1. System musi być zaprojektowany w modelu trójwarstwowym:
  - warstwa danych,
  - warstwa aplikacji,
  - warstwa prezentacji - przeglądarka internetowa - za pośrednictwem której następuje właściwa obsługa systemu przez użytkownika końcowego.
2. System musi pracować pod kontrolą systemu operacyjnego Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8 i Windows10 zarówno w wersjach 32 i 64 bitowych.
3. System musi pracować w wersji sieciowej z wykorzystaniem protokołu TCP/IP oraz być w pełni kompatybilny z sieciami TCP/IP.
4. Część publiczna systemu musi być dostępna z poziomu Centralnej Platformy eUsług Mieszkańca.
5. Architektura systemu powinna umożliwiać pracę jedno i wielostanowiskową, zapewniać jednokrotne wprowadzanie danych tak, aby były one dostępne dla wszystkich użytkowników.
6. W przypadku gdy system do pracy wykorzystuje silnik bazy danych, baza taka musi być kompatybilna z systemem Windows i musi istnieć możliwość jej instalacji i pracy na zasadach określonych jak dla systemu.
7. System w zakresie wydruków musi wykorzystywać funkcjonalność systemu Windows i umożliwiać wydruk na dowolnej drukarce zainstalowanej i obsługiwanej w systemie Windows, na którym zostanie zainstalowane oprogramowanie (drukarki lokalne, drukarki sieciowe).
8. System powinien prawidłowo pracować na najnowszych wersjach przeglądarek Mozilla Firefox, Chrome, Microsoft Internet Explorer i Microsoft Edge.
9. Interfejs użytkownika (w tym administratora) powinien być w całości polskojęzyczny.
10. Dokumentacja powinna zawierać opis funkcji programu, wyjaśniać zasady pracy z programem, oraz zawierać opisy przykładowych scenariuszy pracy.
11. Dokumentacja musi być dostępna z poziomu oprogramowania w postaci elektronicznej (pliki PDF lub DOC lub RTF).
12. System musi zapewniać weryfikację wprowadzanych danych w formularzach i kreatorach.
13. Zapewnienie bezpieczeństwa danych zarówno na poziomie danych wrażliwych jak i komunikacji sieciowej przy zastosowaniu bezpiecznych protokołów sieciowych.
14. System musi zapewniać możliwość utworzenia kopii zapasowej danych w dowolnym momencie.

**Licencjonowanie:**

1. Licencjobiorcą wszystkich licencji będzie Gmina Miejska Kamienna Góra.
2. Licencje muszą zostać wystawione na czas nieoznaczony (bezterminowy).
3. Oferowane licencje muszą pozwalać na użytkowanie oprogramowania zgodnie z przepisami prawa oraz zapisami niniejszej specyfikacji przez Gminę.
4. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do rozbudowy, zwiększenia ilości serwerów obsługujących oprogramowanie, przeniesienia oprogramowania na inny serwer, rozdzielenia funkcji serwera (osobny serwer bazy danych, osobny serwer aplikacji, osobny serwer plików).
5. Licencja oprogramowania musi być licencją bez ograniczenia ilości komputerów, serwerów, na których można zainstalować i używać oprogramowanie.
6. Licencja na oprogramowanie nie może w żaden sposób ograniczać sposobu pracy użytkowników końcowych (np. praca w sieci LAN, praca zdalna poprzez Internet). Użytkownik może pracować w dowolny dostępny technologicznie sposób.
7. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do wykonania kopii bezpieczeństwa oprogramowania w ilości, którą uzna za stosowną.
8. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do instalacji użytkowania oprogramowania na serwerach zapasowych uruchamianych w przypadku awarii serwerów podstawowych.
9. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do korzystania z oprogramowania na dowolnym komputerze klienckim (licencja nie może być przypisana do komputera/urządzenia).
10. Licencja oprogramowania musi pozwalać na modyfikację, zmianę, rozbudowę, oprogramowania w celu przystosowania go do potrzeb Gminy.
11. Dostarczane oprogramowanie musi być objęte minimum 24 miesięczną gwarancją producenta.

**4.2 Wdrożenie systemu partycypacji społecznej**

W ramach projektu przewiduje się zmniejszanie roli infrastruktury na rzecz outsourcingu mocy obliczeniowych, czyli tzw. „chmury obliczeniowej” w modelu IaaS (Infrastructure as a Service) dla wdrażanego oprogramowania.

Wdrożenie systemu zapewni prawidłowe działanie systemu w modelu chmury obliczeniowej IaaS co służyć będzie:

- zapewnieniu pełnej funkcjonalności systemu.
- zapewnieniu dostępności systemu w oparciu o umowę SLA na poziomie 99 %.
- zapewnieniu prędkości łącza internetowego min. 1 Gbps.
- zapewnieniu przestrzeni dla działania systemu bez limitu.
- zapewnieniu certyfikatu SSL.
- zapewnieniu kopii zapasowej systemu dla minimum 72 godzin wstecz.

Wdrożenie systemu obejmie:

1. instruktazę oraz asystę stanowiskową dla administratora i użytkowników systemu polegającą na:
  - a. przeprowadzeniu instruktażu obsługi całego systemu bądź jego części wspomagającego obsługę obszarów działalności urzędu dla wskazanych przez urząd pracowników;
  - b. przeprowadzeniu we współpracy z każdym wskazanym przez urząd pracownikiem analizy stanowiskowej zadań realizowanych w systemie charakterystycznych dla konkretnych merytorycznych stanowisk pracowniczych;
  - c. przeprowadzeniu instruktażu w zakresie zarządzania użytkownikami i uprawnieniami, zabezpieczania i odtwarzania danych systemu dla osób pełniących obowiązki administratorów systemu wskazanych przez urząd;
2. przeprowadzenie testów penetracyjnych systemu polegających na:
  - a. przeprowadzeniu testów przeprowadzonych ze stacji roboczej podłączonej do systemu informatycznego z zewnątrz (poprzez urządzenie łączące system informatyczny), mających na celu zidentyfikowanie możliwości przeprowadzenia włamania z zewnątrz;
  - b. badaniu luk dostarczanych systemów informatycznych;
  - c. identyfikację podatności systemów i sieci na ataki typu: DoS, DDoS, Sniffing, Spoofing, XSS, Hijacking, Backdoor, Flooding, Password, Guessing;
  - d. sporządzeniu raportu zawierającego minimum: opis stanu faktycznego bezpieczeństwa wdrażanego systemu informatycznego, opis wyników przeprowadzonych testów, rekomendacje dla przyszłych działań związanych z użytkowaniem wdrażanego systemu w kontekście bezpieczeństwa systemu.
3. zapewnienie opieki powdrożeniowej systemu w okresie trwania projektu polegającej na:
  - a. świadczeniu pomocy technicznej,

- b. świadczeniu usług utrzymania i konserwacji dla dostarczonego oprogramowania,
- c. dostarczaniu nowych wersji oprogramowania będących wynikiem wprowadzenia koniecznych zmian w funkcjonowaniu systemu związanych z wejściem w życie nowych przepisów,
- d. przekazywaniu w terminach uprzedzających datę wejścia w życie znowelizowanych lub nowych przepisów prawa nowych wersji oprogramowania, włącznie z koniecznym w tym zakresie udzieleniem licencji do nowej wersji systemu,
- e. dostarczaniu nowych, ulepszonych wersji oprogramowania lub innych komponentów systemu będących konsekwencją wykonywania w nich zmian wynikłych ze stwierdzonych niedoskonałości technicznych,
- f. dostarczaniu nowych wersji dokumentacji użytkownika oraz dokumentacji technicznej zgodnych co do wersji jak i również zakresu zaimplementowanych i działających funkcji z wersją dostarczonego oprogramowania aplikacyjnego,
- g. świadczeniu telefonicznie usług doradztwa i opieki w zakresie eksploatacji systemu, jeżeli wymagają tego kwestie techniczne lub organizacyjne, a nie jest to spowodowane brakiem wiedzy lub przeszkolenia pracowników, a brak podjęcia takiego działania przez Wykonawcę może spowodować nieprawidłową eksploatację systemu lub czasowe jej wstrzymanie,
- h. podejmowaniu czynności związanych z diagnozowaniem problemów oraz usuwaniem przyczyn nieprawidłowego funkcjonowania dostarczonego rozwiązania.

#### 4.3 Opracowanie i wdrożenie e-usług przy wykorzystaniu platformy ePUAP

System dialogu społecznego będzie w sposób w pełni zautomatyzowany pobierać, publikować oraz wizualizować informacje i dane zgłaszane przez obywateli (w zależności od rodzaju konsultacji) przy wykorzystaniu formularzy e-usług opublikowanych na ePUAP. W związku z tym konieczne jest stworzenie i przygotowanie skrytek, przygotowanie oraz zainstalowanie formularzy, przygotowanie projektów dokumentacji zgłoszeniowej oraz skonfigurowanie działania adekwatnych e-usług na platformach ePUAP.

Lista e-usług, które zostaną wdrożone:

1. Udział w konsultacjach społecznych sformalizowanych otwartych.
2. Udział w konsultacjach społecznych sformalizowanych zamkniętych.
3. Udział w konsultacjach społecznych niesformalizowanych.
4. Zgłoszenie wniosku w sprawie inicjacji konsultacji społecznych.
5. Zgłoszenie petycji.

Wszystkie opracowane w ramach zadania e-usługi cechować się będą 4. poziomem dojrzałości (transakcja), umożliwiając dokonanie wszystkich czynności niezbędnych do załatwienia danej sprawy drogą elektroniczną.

1. Formularze stosowane na ePUAP powinny być tworzone z wykorzystaniem języka XForms oraz XPath.
2. Wykonawca opracuje formularze elektroniczne (zgodnie z właściwymi przepisami prawa) na podstawie przekazanych przez JST, których dotyczy przedmiotowe zamówienie, kart usług z formularzami w formacie MS Word.
3. Wszystkie formularze elektroniczne Wykonawca przygotuje z należytą starannością tak, aby pola do uzupełnienia w tych formularzach zgadzały się z polami formularzy w formacie MS Word.
4. Pola wskazane przez JST jako pola obowiązkowe w formularzach w formacie MS Word, muszą zostać polami obowiązkowymi również w formularzach elektronicznych.
5. Układ graficzny wszystkich formularzy powinien być w miarę możliwości jednolity
6. Wizualizacja formularzy elektronicznych nie musi być identyczna ze wzorem w formacie MS Word, ale musi zawierać dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji, w sposób zgodny ze wzorem
7. Przygotowując formularze Wykonawca musi dążyć do maksymalnego wykorzystania słowników
8. W budowanych formularzach należy wykorzystać mechanizm automatycznego pobierania danych z profilu – celem uzupełnienia danych o wnioskodawcy
9. Formularze muszą zapewniać walidację wprowadzonych danych po stronie klienta i serwera zgodnie z walidacją zawartą w schemacie dokumentu
10. Jeśli w formularzu elektronicznym występują pola PESEL, REGON lub kod pocztowy, to pola te muszą być walidowane pod kątem poprawności danych wprowadzanych przez wnioskodawcę
11. Każdy opracowany przez Wykonawcę formularz (w postaci pliku XML) musi zostać przekazany JST na okres 7 dni roboczych w celu dokonania sprawdzenia i wykonania testów na formularzu

12. Po okresie testów, o których mowa w wymaganiu poprzednim, JST prześle Wykonawcy ewentualne poprawki i uwagi dotyczące poszczególnych formularzy, które Wykonawca usunie bez zbędne zwłoki
13. Wykonawca przygotowuje wzory dokumentów elektronicznych w CRD zgodnie ze standardem ePUAP w formacie XML zgodnym z formatem Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów
14. Zamawiający dopuszcza możliwość wykorzystania przez Wykonawcę wzorów, które są już opublikowane w CRD
15. Wygenerowane dla poszczególnych formularzy wzory dokumentów elektronicznych, składające się z plików:
  - a. Wyróżnik (wyróżnik.xml)
  - b. Schemat (schemat.xml)
  - c. Wizualizacja (styl.xsl)
 muszą zostać dostosowane do wymogów formatu dokumentów publikowanych w CRD i spełniać założenia interoperacyjności.
16. W ramach projektu Wykonawca przygotowuje i przekaże Zamawiającemu wszystkie wzory dokumentów elektronicznych w celu złożenia wniosków o ich publikację w CRD.
17. Wykonawca udzieli wsparcia Zamawiającemu w przejściu procesu publikacji na ePUAP.
18. Bazując na przygotowanych wzorach dokumentów elektronicznych oraz opracowanych na platformie ePUAP formularzach elektronicznych Wykonawca przygotowuje instalacje aplikacji w środowisku ePUAP.
19. Aplikacje muszą być zgodne z architekturą biznesową ePUAP oraz architekturą systemu informatycznego ePUAP.
20. Przygotowane aplikacje muszą zostać zainstalowane przez Wykonawcę na koncie ePUAP Zamawiającego.
21. Zainstalowane aplikacje muszą spełniać wymogi ePUAP oraz pozytywnie przechodzić przeprowadzone na ePUAP walidacje zgodności ze wzorami dokumentów.
22. Na czas realizacji projektu Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do części administracyjnej platformy ePUAP konta JST z uprawnieniami do konsoli administracyjnej Draco, ŚBA i usług.
23. W przypadku zwłoki w publikacji wzorów dokumentów CRD realizowanej przez Ministerstwo Cyfryzacji (administrator ePUAP) dopuszcza się dokonanie odbioru tej części zamówienia w ramach lokalnych publikacji w CRD z zastrzeżeniem, że Wykonawca dokona skonfigurowania aplikacji po pomyślnej publikacji CRD przez Ministerstwo Cyfryzacji.
24. Zamawiający przekaże Wykonawcy opisy usług w formacie MS Word.
25. Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca wykorzystał opisy usług, które są umieszczone na platformie ePUAP.
26. Zadaniem wykonawcy jest odpowiednie powiązanie opisów usług zamieszczonych na ePUAP z odpowiednimi usługami opracowanymi przez JST.
27. Wykonawca przygotowuje definicję brakujących opisów usług na ePUAP. Zamawiający zwróci się do Ministerstwa Cyfryzacji w celu akceptacji i umieszczenia ich na platformie ePUAP.
28. Wszystkie opisy usług zostaną przyporządkowane do jednego lub więcej zdarzenia życiowego z Klasyfikacji Zdarzeń, a także do Klasyfikacji Przedmiotowej Usług ePUAP.

## ZADANIE 5. URUCHOMIENIE SYSTEMU ZARZĄDZANIA BUDŻETEM MIASTA

---

### 5.1 Zakup licencji systemu zarządzania budżetem miasta

Zakup będzie obejmował dostawę licencji systemu zarządzania budżetem miasta. System usprawni procesy administracyjne związane z procesem budżetowania oraz zwiększy poziom partycypacji społecznej w tym procesie - podmioty zainteresowane budżetem (mieszkańcy, organizacje i stowarzyszenia oraz przedsiębiorcy) uzyskają np. możliwość zgłaszania propozycji zadań przewidzianych do realizacji i finansowanych z budżetu oraz zgłaszania wniosków o udzielenie dotacji na działalność (organizacje i stowarzyszenie) w formie elektronicznej.

#### **Wymagania funkcjonalne - ogólne:**

1. System powinien udostępniać strefy:
  - a. prywatną;
  - b. publicznej
2. Część publiczna systemu musi być dostępna z poziomu Centralnej Platformy eUsług Mieszkańca.
3. Część prywatna przeznaczona jest do wspomagania procesu obsługi budżetu miasta oraz budżetów/planów finansowych jednostek organizacyjnych podległych w zakresie: projektowania, wprowadzania zmian do budżetu i wykonania.

4. Część publiczna przeznaczona jest do udostępniania budżetu w formie interaktywnej oraz umożliwia uczestnictwo obywateli w procesie konsultacji projektowania i realizacji budżetu oraz uczestnictwa w decydowaniu o przeznaczeniu wydatków w ramach budżetu obywatelskiego.
5. Część publiczna budżetu musi być zintegrowana z platformą ePUAP oraz portalem społecznościowym Facebook.
6. System powinien prezentować budżet w układzie wieloletnim, tzn. prezentować budżet bieżący, budżety z lat ubiegłych i prognozowane wydatki przedsięwzięć wieloletnich na lata kolejne.
7. System powinien wspierać i automatyzować procesy związane z tworzeniem oraz zarządzaniem budżetem JST:
  - a. w układzie zadaniowym;
  - b. w układzie podziałek klasyfikacji budżetowej;
  - c. w układzie mieszanym, w którym tylko wybrana część budżetu sporządzania jest w układzie zadaniowym.
8. System powinien umożliwiać automatyczne tworzenie projektu budżetu miasta, poprzez agregowanie w jeden budżet JST projektów planów finansowych urzędu, poszczególnych jednostek organizacyjnych (podległych i nadzorowanych) w układzie zadaniowym i tradycyjnym.
9. Wszystkie jednostki projektujące budżety muszą pracować w systemie online a przeliczanie budżetu po wprowadzeniu danych powinno odbywać się w czasie rzeczywistym.
10. System powinien umożliwiać projektowanie przedsięwzięć wieloletnich. Planowanie wydatków na przedsięwzięcia wieloletnie powinno obejmować cały okres ich realizacji.
11. System powinien umożliwiać prezentację budżetu miasta i planów finansowych jednostek podległych i nadzorowanych objętych planowaniem budżetowym zarówno w układzie zadaniowym jak i w układzie tradycyjnym.
12. System powinien umożliwiać wprowadzenie i dokonywanie zmian (zmiany w obrębie istniejącego układu zadań, dodawanie nowych zadań) w budżecie miasta oraz w planach finansowych jednostek organizacyjnych w trakcie roku budżetowego w ujęciu tradycyjnym i zadaniowym.
13. Oprogramowanie powinno umożliwiać wiązanie kosztów realizacji zadań z podziałkami klasyfikacji budżetowej i automatyczne agregowanie w obrębie danego działu, rozdziału, paragrafu i pozycji klasyfikacji budżetowej.
14. Oprogramowanie powinno umożliwiać bieżące wprowadzanie wydatków wykonanych zarówno w ujęciu zadaniowym jak i tradycyjnym oraz porównywanie wydatków planowanych z wydatkami wykonanymi (wykonanie procentowe).
15. Oprogramowanie powinno umożliwiać hierarchizację budżetu zadaniowego w układzie: funkcja, zadanie, podzadanie, działanie, podział zadań na określone typy zadań, ich hierarchizację, określanie celów zadań i tworzenie ich mierników.
16. System powinien umożliwiać monitorowanie realizacji budżetu w układzie klasyfikacyjnym i zadaniowym w urzędzie miasta oraz we wszystkich jednostkach podległych i nadzorowanych objętych planowaniem budżetowym.
17. Dostarczane system powinien być w pełni zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
18. System powinien pracować niezależnie od aktualizacji systemu operacyjnego i aplikacji systemowych.
19. System powinien posiadać w pełni polskojęzyczny interfejs użytkownika. Wszystkie funkcje, komunikaty, raporty muszą być w języku polskim.
20. System powinien być udostępniane przez przeglądarkę internetową.

**Wymagania funkcjonalne szczegółowe strefy prywatnej oprogramowania:**

1. System powinien pozwalać na projektowanie budżetów urzędu miasta oraz budżetów jednostek organizacyjnych podległych.
2. Budżet jednostki może być dzielony zgodnie ze strukturą organizacyjną jednostki, przy czym:
  - a. Liczba poziomów struktury organizacyjnej jest nieograniczona,
  - b. Struktura organizacyjna może ulegać zmianom,
  - c. System powinien prezentować budżet JST przed zmianą struktury organizacyjnej i po jej zmianie.
3. System powinien pozwalać na projektowanie budżetu w układzie:
  - a. Klasyfikacyjnym;
  - b. Zadaniowym;
  - c. Mieszanym, w układzie zadaniowym może być zaprojektowana tylko część budżetu.

4. System powinien pozwalać na projektowanie planu dochodów i wydatków pozabudżetowych, w tym Planu dochodów i wydatków rachunku dochodów jednostek budżetowych prowadzących działalność określoną w ustawie o systemie oświaty.
5. System powinien umożliwić prowadzenie ewidencji zaangażowania środków budżetowych dysponenta wynikających zawartych umów, porozumień u podjętych uchwał:
6. System powinien umożliwiać pracę nad budżetem online przez przeglądarkę internetową.
7. Wprowadzane dane (plan, zmiany i wykonanie) są przeliczane w trybie rzeczywistym.
8. System powinien umożliwiać importowanie danych dotyczących kosztów z arkusza kalkulacyjnego excel o określonej strukturze danych.

**W zakresie planowania budżetu system powinien pozwalać na:**

1. Definiowanie dysponentów środków budżetowych, jednostek organizacyjnych i wydziałów urzędu miasta.
2. Prowadzenie na poziomie budżetu miasta z dokładnością do jednostek i wydziałów urzędu miasta (dysponentów środków budżetowych):
  - a. planu dochodów;
  - b. planu wydatków;
  - c. planu przychodów;
  - d. planu rozchodów.
3. Sporządzanie szczegółowych kalkulacji dochodów i wydatków budżetowym na podstawie wielkości zasobów i potrzeb oraz cen i wydatków jednostkowych.
4. System powinien umożliwiać wygenerowanie planu finansowego na kolejny rok budżetowy poprzez przeliczenie planu roku bieżącego wskaźnikami przypisanymi do różnych grup paragrafów.
5. System powinien umożliwiać planowanie przedsięwzięć wieloletnich stanowiących złącznik do WPF w powiązaniu z układem klasyfikacyjnym budżetu.
6. System powinien umożliwić planowanie postępowań o zamówienia publiczne niezbędne do realizacji planowanych zadań.
7. System powinien umożliwić kontrolowanie przekroczenia progów kwotowych zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i wewnętrznym regulaminem obowiązującym w urzędzie.
8. System powinien umożliwiać kontrolowanie wielkości dochodów i wydatków wyodrębnionych oraz obliczać ich saldo.
9. Ustalanie wysokości limitów wydatków budżetowych na dowolnym poziomie struktury budżetu oraz jednostki oraz sygnalizowanie przekroczenia tych limitów.
10. Rozproszone projektowanie budżetu w układzie zadaniowym i klasyfikacyjnym dysponentów środków budżetowych.
11. Automatyczne bilansowanie planu obu układów budżetu.
12. Automatyczne agregowanie budżetów urzędu i jednostek podległych w budżet miasta.
13. Projektowanie budżetu wieloletniego – na dowolną liczbę lat budżetowych.
14. Konstrukcja budżetu zadaniowego powinna być oparta na układzie: funkcja – zadanie – podzadanie – działanie. Użytkownik powinien posiadać możliwość definicji struktury zadaniowej budżetu. Definicja zadania, podzadania i działania bezpośredniego musi zawierać co najmniej:
  - a. nazwę i symbol,
  - b. opis,
  - c. określenie celów,
  - d. możliwość formułowania mierników realizacji celów zadania dla budżetu planowanego i przynajmniej trzech lat kolejnych, w tym wartości bazowej miernika,
  - e. wskazanie osoby odpowiedzialnej z realizacją,
  - f. przypisanie poszczególnym elementom struktury budżetu szacunkowych kosztów pośrednich i bezpośrednich powiązanych z podziałkami klasyfikacji budżetowej,
  - g. określenie łącznych kosztów z podziałem na grupy oraz całkowitych szacunkowych kosztów realizacji,
15. Rejestrowanie historii wprowadzanych danych, w tym informacji o tym kto i kiedy wprowadził lub zmodyfikował dane lub strukturę budżetu.
16. Nadawanie projektowi budżetu statusów odzwierciedlających etapy prac nad budżetem.
17. Ustalanie limitów wydatków na dowolnym poziomie struktury klasyfikacyjnej oraz zadań, podzadań i działań budżetowych.
18. Przeglądanie budżetów wielu lat jednocześnie.



19. Przeglądanie projektu budżetu w szczególności do dysponentów i dowolnego poziomu struktury klasyfikacyjnej i zadaniowej.
20. Przeglądanie planu według następujących kryteriów:
  - a. dysponentów środków,
  - b. klasyfikacji budżetowej,
  - c. układu zadaniowego,
  - d. rodzaju dochodów i wydatków,
  - e. grup wydatków,
  - f. podziału na budżet bieżący i majątkowy itp.,
  - g. podziału na zadania własne, zlecone realizowane na podstawie umów itp.,
  - h. zadań miasta.
21. System powinien umożliwiać nadanie projektowi budżetu odpowiednich statusów, odpowiadających kolejnym etapom projektowania:
22. System powinien umożliwiać nadanie projektowi budżetu odpowiednich statusów, odpowiadających kolejnym etapom projektowania:
  - a. etap wprowadzania danych;
  - b. zakończenie prac na projektem budżetu na poziomie jednostki;
  - c. zatwierdzanie projektu budżetu przez organ wykonawczy wraz z rejestracją podstawy prawnej przyjęcia;
  - d. zatwierdzanie projektu budżetu przez organ uchwałodawczy wraz z rejestracją podstawy prawnej uchwalenia.
23. Wydruki projektu budżetu z dokładnością i układem danych ustalonym z zamawiającym.
24. Wydruki projektów budżetu dla poszczególnych dysponentów budżetowych.
25. System powinien pozwalać na generowanie wydruków stanowiących załączniki do uchwał dotyczących budżetu – projektu, zmian i wykonania.
26. System powinien pozwalać na definiowanie poziomów uprawnień dla poszczególnych użytkowników. W zależności od poziomu uprawnień dla użytkownika będą dostępne poszczególne funkcje programu.

**W zakresie zmian budżetu system powinien pozwalać na:**

1. Rejestrowanie wniosków o zmiany w budżecie na poziomie budżetu miasta, jednostek i wydziałów urzędu (dysponentów środków budżetowych);
2. Projektowanie zmian wynikających z wniosku o zmiany w budżecie na poziomie budżetu miasta z dokładnością do jednostek i wydziałów urzędu miasta (dysponentów środków budżetowych) wynikających z zarejestrowanego wniosku:
  - a. Zmian w planie dochodów,
  - b. Zmian w planie wydatków,
  - c. Zmian w planie przychodów,
  - d. Zmian w planie rozchodów.
3. Rozproszone projektowanie zmian do budżetu w układzie zadaniowym i klasyfikacyjnym przez urząd miasta i jednostki organizacyjne podległe.
4. Automatyczne bilansowanie zmian w obu układach budżetu.
5. Automatyczne agregowanie zmian budżetów miasta i jednostek podległych w budżet miasta.
6. Automatyczne rozdzielanie zmian kosztów pośrednich na zadania zgodnie z ustalonym kluczem podziału kosztów.
7. System powinien pozwalać na obsługę zmian dochodów i wydatków pozabudżetowych dla jednostek organizacyjnych które prowadzą gospodarkę pozabudżetową.
8. Rejestrowanie historii wprowadzanych danych, w tym informacji o tym kto i kiedy wprowadził lub zmodyfikował zmiany.
9. Nadanie projektowi zmian do budżetu odpowiednich statusów, odpowiadających kolejnym etapom projektowania:
  - a. etap wprowadzania danych;
  - b. zakończenie prac na projektem zmian budżetu na poziomie jednostki;
  - c. zatwierdzanie projektu zmian budżetu przez organ wykonawczy wraz z rejestracją podstawy prawnej przyjęcia;
  - d. zatwierdzanie projektu zmian budżetu przez organ uchwałodawczy wraz z rejestracją podstawy prawnej uchwalenia.

10. System powinien umożliwiać jednoczesne procedowanie wielu wniosków o zmiany przy czym każdy z wniosków może być procedowany odrębnie lub procedowanie może dotyczyć grupy wybranych wniosków.
11. Przeglądanie zmian budżetu w szczególności do dysponentów i dowolnego poziomu struktury klasyfikacyjnej i zadaniowej.
12. Przeglądanie zmian budżetu według następujących kryteriów:
  - a. dysponentów środków,
  - b. klasyfikacji budżetowej,
  - c. układu zadaniowego,
  - d. rodzaju dochodów i wydatków,
  - e. grup wydatków,
  - f. podziału na budżet bieżący i majątkowy itp.,
  - g. podziału na zadania własne, zlecone realizowane na podstawie umów itp.,
  - h. zadań miasta.
13. Wydruki zmian budżetu z dokładnością i układem danych ustalonym z zamawiającym.
14. Wydruki zmian budżetu dla poszczególnych dysponentów budżetowych.
15. Informacja o budżecie powinna zawierać dane na dowolny dzień roku budżetowego w układzie:
  - a. Uchwała budżetowa,
  - b. Plan przed zmianami,
  - c. Zmniejszenia,
  - d. Zwiększenia,
  - e. Plan po zmianach.

**W zakresie wykonania budżetu system powinien pozwalać na:**

1. Rejestrowanie danych o wykonaniu na poziomie budżetu miasta z dokładnością do jednostek i wydziałów urzędu miasta (dysponentów środków budżetowych):
  - a. Wykonanie planu dochodów;
  - b. Wykonanie planu wydatków;
  - c. Wykonanie planu przychodów;
  - d. Wykonanie planu rozchodów.
2. Rozproszone wprowadzanie danych o wykonaniu w układzie zadaniowym i klasyfikacyjnym przez urząd i jednostki organizacyjne podległe.
3. Możliwość wczytania danych o wykonaniu planu finansowego jednostki z pliku sprawozdania budżetowego Rb27S i Rb28S z jednoczesną weryfikacją zgodności planu.
4. Prezentowanie danych o wykonaniu w układzie:
  - a. Plan,
  - b. Wykonanie,
  - c. % wykonania,
  - d. Pozostało.
5. Rozproszone wprowadzanie danych o wykonaniu mierników.
6. Automatyczne bilansowanie wykonania w obu układach budżetu.
7. Automatyczne agregowanie wykonania budżetów urzędu miasta i jednostek podległych w wykonanie budżetu miasta.
8. Automatyczne rozdzielanie wykonania kosztów pośrednich na zadania zgodnie z ustalonym kluczem podziału kosztów.
9. Rejestrowanie historii wprowadzanych danych o wykonaniu, w tym informacji o tym kto i kiedy wprowadził lub zmodyfikował dane.
10. Przeglądanie informacji o wykonaniu budżetu w szczególności do dysponentów i dowolnego poziomu struktury klasyfikacyjnej i zadaniowej.
11. Przeglądanie wykonania budżetu według następujących kryteriów:
  - a. dysponentów środków,
  - b. klasyfikacji budżetowej,
  - c. układu zadaniowego,
  - d. zadań pomocniczych,
  - e. rodzaju dochodów i wydatków,
  - f. grup wydatków,
  - g. podziału na budżet bieżący i majątkowy itp.,

- h. podziału na zadania własne, zlecone realizowane na podstawie umów itp.,
  - i. zadań miasta.
12. Wydruki wykonania budżetu z dokładnością i układem danych ustalonym z zamawiającym.
  13. Wydruki wykonania budżetu dla poszczególnych dysponentów budżetowych.
  14. Prezentację danych w postaci graficznej.

**W zakresie rejestracji zaangażowania system powinien umożliwić:**

1. Rejestrację zaangażowania przez dysponentów budżetu, w tym:
  - a. Rejestrację dokumentów powodujących zaangażowanie (umów, aneksów do umów, faktur, zleceń itp.)
  - b. Informowanie użytkownika o wielkości wolnych środków możliwych do zaangażowania,
  - c. Blokowanie rejestracji dokumentu powodującego przekroczenie wartości planu,
  - d. Kontrolowanie i rejestrowanie kontrasygnat wykonywanych przez skarbnika,
  - e. Kontrolowanie statusów wprowadzanych dokumentów (projekt dokumentu, dokument kontrasygnowany, Dokument podpisany itp.),
2. Rejestrację faktur (transz, rat itp.) do umów dokumentów w tym:
  - a. informowanie dysponenta o wartościach pozostałych do zafakturowania, rat, transz do zapłacenia,
  - b. Blokowanie rejestracji dokumentu powodującego przekroczenie wartości umowy.
3. Prezentowanie danych o zaangażowaniu w układzie:
  - a. Uchwała budżetowa,
  - b. Plan po zmianach
  - c. Wykonanie,
  - d. Zaangażowanie,
  - e. Wolne środki
4. Automatyczne wygenerowanie wykazu zawartych umów, zawierającego co najmniej następujący zestaw danych:
  - a. Lp.
  - b. Numer umowy
  - c. Rok zawarcia umowy,
  - d. Podmiot umowy
  - e. Przedmiot umowy
  - f. Czy umowa dotyczy dotacji (tak/nie)
  - g. Wartość umowy
  - h. Okres na jaki umowa została zawarta.

**W zakresie sprawozdawczości budżetowej system powinien umożliwiać:**

1. Sporządzenie sprawozdań budżetowych wykonywanych przez:
  - a. urząd,
  - b. organ
  - c. jednostki organizacyjne.
2. Agregowanie sprawozdań na poziomie budżetu miasta.
3. System powinien umożliwiać rozproszone sporządzanie sprawozdań budżetowych urzędu, organu oraz jednostek organizacyjnych podległych, w tym sprawozdań: Rb-27s, Rb-27ZZ, Rb-28NWS, Rb-28s, Rb-34s, Rb-50D, Rb-50W, Rb-N, Rb-NDS, Rb-PDP, Rb-ST, Rb-Z.
4. Dla każdej jednostki organizacyjnej system powinien umożliwiać określenie wymagalnych sprawozdań.
5. System powinien umożliwiać sporządzanie sprawozdań głównych i korekt do sprawozdań.
6. System powinien udostępniać zbiorczą informację pokazującą:
  - a. jednostki które sporządziły sprawozdania wymagane w danym okresie sprawozdawczym,
  - b. jednostki które pracują nad sprawozdaniami,
  - c. jednostki które jeszcze nie rozpoczęły prac nad sprawozdaniami.
7. System powinien umożliwiać dokonanie przesunięć środków pomiędzy zadaniami budżetowymi w zatwierdzonych sprawozdaniach bez zmiany wartości paragrafu i konieczności sporządzania korekty do sprawozdania.
8. W momencie wprowadzania sprawozdania, system powinien weryfikować wartości wprowadzanych danych i sygnalizować negatywne wyniki weryfikacji.

9. Na żądanie użytkownika system powinien umożliwiać wygenerowanie raportu weryfikacji poprawności danych z oznaczeniem, które dane nie spełniają warunków poprawności.
10. System powinien umożliwiać wykonanie wydruków kontrolnych sprawozdań.
11. System powinien tworzyć repozytorium potwierdzonych sprawozdań (głównych i korekt) dla każdej jednostki oddzielnie oraz jednoznacznie informować o terminie wygenerowania
12. sprawozdania.
13. System powinien umożliwiać wygenerowanie wydruku pokazującego różnicę wartości pomiędzy kolejnymi wersjami sprawozdań z pokazaniem, które dane uległy zmianie.
14. System powinien umożliwiać agregowanie danych sprawozdań jednostek w sprawozdanie organu.
15. System powinien umożliwiać wygenerowanie sprawozdań w formacie umożliwiającym wczytanie ich do systemu BeSTi@.

#### **Wymaganie funkcjonalne w zakresie budżetu obywatelskiego:**

1. W budżecie powinna być widoczna wydzielona część wydatków, których przeznaczenie ustalone zostanie w konsultacji z mieszkańcami w ramach partycypacji społecznej, np.: fundusz sołecki; fundusz na dzielnicę miasta; inne, zdefiniowane przez urząd.
2. Konsultacje z mieszkańcami powinny odbywać się przy wykorzystaniu portalu partycypacji społecznej z podziałem na etapy:
3. Etap I. Zgłaszanie propozycji zadań budżetowych;
  - a. Propozycje mogą być zgłaszane przez mieszkańców w dwóch trybach: Poprzez platformę ePUAP, Poprzez wpis wykonany na formatce udostępnionej przez system.
  - b. W systemie musi być możliwość dopisania propozycji zgłoszonych przez mieszkańców poza systemem elektronicznym; np. listownie lub na spotkaniach z mieszkańcami. Wpis taki wykonuje uprawniony pracownik urzędu zaznaczając, że propozycja została zgłoszona poza systemem.
  - c. Zgłoszone propozycje wydatków budżetowych powinny być wyświetlane są w zakładce Propozycje mieszkańców.
  - d. Zgłoszone propozycje mogą być komentowane przez mieszkańców oraz oznaczane lajkami;
  - e. Termin zgłaszania propozycji wydatków powinien być ograniczony. Po wyznaczonym terminie możliwość komentowania i lajkowania powinna być zablokowana.
4. Etap II. Ocena zgłoszonych propozycji przez urząd:
  - a. Każda ze zgłoszonych przez mieszkańców propozycji jest poddawana ocenie pod względem formalnym, możliwości wykonawczych oraz jest wstępnie wyceniania. Pracownicy kwalifikują zgłoszone propozycje na: Możliwe do realizacji; Niemożliwe do realizacji.
  - b. Propozycje mieszkańców wraz z opinią wykonaną przez pracowników urzędu oraz wstępną wyceną kosztów ich realizacji, udostępniane są pod zakładką Propozycje po ocenie formalnej w kolejności: Propozycje możliwe do realizacji; Propozycje niemożliwe do realizacji.
5. Etap III. Konsultacje propozycji zgłoszonych przez mieszkańców po ocenie formalnej.
  - a. Zgłoszone propozycje mieszkańców, po ocenie formalnej, mogą być komentowane przez mieszkańców oraz oznaczane lajkami;
  - b. Termin konsultacji zgłoszonych propozycji po ocenie formalnej musi być ograniczony. Po wyznaczonym terminie możliwość komentowania i lajkowania powinna być zablokowana.
6. Etap IV. Głosowanie na zgłoszone propozycje.
  - a. Głosowanie przez mieszkańców może się odbywać w dwóch trybach: Poprzez dedykowany formularz umieszczony na platformie ePUAP; Poprzez wpis wykonany na formatce udostępnionej przez system.
  - b. Wyniki głosowania na bieżąco publikowane są na zakładce Głosowanie nad zgłoszonymi propozycjami;
  - c. Termin głosowania zgłoszonych propozycji po ocenie formalnej musi być ograniczony. Po wyznaczonym terminie możliwość oddania głosu powinna być zablokowana.
7. Etap V. Publikowanie informacji o propozycjach przyjętych do realizacji.
  - a. Po ostatecznym wyborze zgłoszonych propozycji do realizacji, publikowane są one w zakładce Propozycje przyjęte do realizacji.
  - b. Propozycje przyjęte do realizacji mogą być komentowane przez mieszkańców oraz oznaczane lajkami;
  - c. Termin komentowania i lajkowania musi być ograniczony. Po wyznaczonym terminie możliwość komentowania i lajkowania powinna być zablokowana.

**W zakresie wymiany danych z systemem BeSTi@ i SJO BeSTi@, system powinien umożliwiać:**

1. Eksport planu, zmian i wykonania do systemu BeSTi@,
2. Import sprawozdań RB27S i RB28S i aktualizację danych o wykonaniu budżetu na poziomie jednostek organizacyjnych,
3. Eksport sprawozdań budżetowych miasta do systemu BeSTi@.

**W zakresie administrowania system powinien pozwalać na:**

1. Definiowanie słownika dysponentów środków budżetowych (jednostek organizacyjnych i komórek struktury organizacyjnej);
2. Definiowanie użytkowników systemu z możliwością nadawania odrębnych uprawnień do poszczególnych elementów struktury budżetu zadaniowego i klasyfikacyjnego a także do obsługi strefy publicznej budżetu;
3. System powinien umożliwić obsługę następujących zasad definiowania hasła logowania:
  - a. Minimalna długość hasła – 8 znaków;
  - b. Znaki użyte w definicji hasła; mała i duża litera, cyfra, znak specjalny;
  - c. Częstotliwość zmiany hasła;
  - d. Niepowtarzalność hasła;
4. Przy pierwszym logowaniu oraz po każdej zmianie hasła przez administratora system powinien wymuszać zmianę hasła użytkownika.
5. Definiowanie słownika klasyfikacji budżetowej w oparciu o zgodny z aktualnym stanem prawnym wykaz działów, rozdziałów i paragrafów – odrębnie dla dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów;
6. Import paczki słowników klasyfikacji budżetowej z systemu BeSTi@.
7. Definiowanie słownika rodzajów zadań: źródeł dochodów (subwencje, dotacje, dochody własne i inne – dowolne);
8. Definiowanie słownika rodzajów zadań: przeznaczenia wydatków (własne, zlecone z zakresu administracji rządowej itp.);
9. Definiowanie grup paragrafów wg dowolnego kryterium w tym podział na:
  - a. wydatki bieżące,
  - b. wydatki majątkowe,
  - c. inne.
10. Definiowanie hierarchicznego słownika układu zadaniowego zawierającego symbole o następującej strukturze: funkcja, zadanie, podzadanie, działanie budżetowe,
11. Definiowanie słownika zadań pomocniczych (pośrednich),
12. Definiowanie słownika Wnioskodawca zmiany,
13. Definiowanie słownika Źródło finansowania zmiany,
14. Definiowanie uprawnień dostępu do danych dla użytkowników systemów,
15. Definiowanie uprawnień do nadawania budżetowi statusu.
16. W przypadku trzykrotnej próby błędnego logowania system powinien blokować konto użytkownika na określony czas oraz wyświetlać czas oczekiwania na odblokowanie konta.
17. W przypadku trzykrotnej próby błędnego logowania system powinien blokować konto użytkownika na określony czas oraz wyświetlać czas oczekiwania na odblokowanie konta.
18. System powinien umożliwić zgłaszanie problemów do serwisu systemu bezpośrednio z aplikacji.
19. System powinien informować o użytkownikach aktualnie zalogowanych do systemu.
20. System powinien umożliwiać parametryzację wydruków oraz zapamiętywanie parametrów pod określoną nazwą.

**Wymagania szczegółowe dla strefy publicznej oprogramowania:**

1. System powinien udostępniać obywatelom budżet w układzie podziałek klasyfikacji budżetowej i układzie zadaniowym poprzez przeglądarkę internetową.
2. System powinien wizualizować budżet w postaci wykresów graficznych.
3. System powinien umożliwiać mieszkańcom nawigowanie po strukturze budżetu klasyfikacyjnego i zadaniowego.
4. System powinien umożliwiać przeglądanie budżetów z kilku lat.
5. Obywatele mogą opiniować poszczególne pozycje budżetu poprzez:
  - a. dodawanie wpisów z komentarzami;
  - b. dodawanie lajków.

**Wymagania licencyjne:**

1. Licencjobiorcą wszystkich licencji będzie Gmina Miejska Kamienna Góra.

2. Licencje muszą zostać wystawione na czas nieoznaczony (bezterminowy).
3. Oferowane licencje muszą pozwalać na użytkowanie oprogramowania zgodnie z przepisami prawa przez Zamawiającego i jednostki organizacyjne.
4. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do rozbudowy, zwiększenia ilości serwerów obsługujących oprogramowanie, przeniesienia oprogramowania na inny serwer, rozdzielenia funkcji serwera (osobny serwer bazy danych, osobny serwer aplikacji, osobny serwer plików).
5. Licencja oprogramowania musi być licencją bez ograniczenia ilości komputerów, serwerów, na których można zainstalować i używać oprogramowanie.
6. Licencja na oprogramowanie nie może w żaden sposób ograniczać sposobu pracy użytkowników końcowych (np. praca w sieci LAN, praca zdalna poprzez Internet). Użytkownik może pracować w dowolny dostępny technologicznie sposób.
7. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do wykonania kopii bezpieczeństwa oprogramowania w ilości, którą uzna za stosowną.
8. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do instalacji użytkowania oprogramowania na serwerach zapasowych uruchamianych w przypadku awarii serwerów podstawowych.
9. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do korzystania z oprogramowania na dowolnym komputerze klienckim (licencja nie może być przypisana do komputera/urządzenia).
10. Licencja oprogramowania musi pozwalać na modyfikację, zmianę, rozbudowę, oprogramowania w celu przystosowania go do potrzeb Zamawiającego.
11. Dokumentacja powinna zawierać opis funkcji programu, wyjaśniać zasady pracy z programem, oraz zawierać opisy przykładowych scenariuszy pracy.
12. Dokumentacja musi być dostępna z poziomu oprogramowania w postaci elektronicznej (pliki PDF lub DOC lub RTF).
13. Dostarczane oprogramowanie musi być objęte minimum 24 miesięczną gwarancją.

## 5.2 Wdrożenie systemu zarządzania budżetem miasta

Wdrożenie systemu obejmie:

1. instruktaże oraz asystę stanowiskową dla administratora i użytkowników systemu polegająca na:
  - a. przeprowadzeniu instruktażu obsługi całego systemu bądź jego części wspomagającego obsługę obszarów działalności urzędu dla wskazanych przez urząd pracowników;
  - b. przeprowadzeniu we współpracy z każdym wskazanym przez urząd pracownikiem analizy stanowiskowej zadań realizowanych w systemie charakterystycznych dla konkretnych merytorycznych stanowisk pracowniczych;
  - c. przeprowadzeniu instruktażu w zakresie zarządzania użytkownikami i uprawnieniami, zabezpieczenia i odtwarzania danych systemu dla osób pełniących obowiązki administratorów systemu wskazanych przez urząd;
2. przeprowadzenie testów penetracyjnych systemu polegających na:
  - a. przeprowadzeniu testów przeprowadzonych ze stacji roboczej podłączonej do systemu informatycznego z zewnątrz (poprzez urządzenie łączące system informatyczny), mających na celu zidentyfikowanie możliwości przeprowadzenia włamania z zewnątrz;
  - b. badaniu luk dostarczanych systemów informatycznych;
  - c. identyfikację podatności systemów i sieci na ataki typu: DoS, DDoS, Sniffing, Spoofing, XSS, Hijacking, Backdoor, Flooding, Password, Guessing;
  - d. sporządzeniu raportu zawierającego minimum: opis stanu faktycznego bezpieczeństwa wdrażanego systemu informatycznego, opis wyników przeprowadzonych testów, rekomendacje dla przyszłych działań związanych z użytkowaniem wdrażanego systemu w kontekście bezpieczeństwa systemu.
3. zapewnienie opieki powdrożeniowej systemu w okresie trwania projektu polegającej na:
  - a. świadczeniu pomocy technicznej,
  - b. świadczeniu usług utrzymania i konserwacji dla dostarczonego oprogramowania,
  - c. dostarczaniu nowych wersji oprogramowania będących wynikiem wprowadzenia koniecznych zmian w funkcjonowaniu systemu związanych z wejściem w życie nowych przepisów,
  - d. przekazywaniu w terminach uprzedzających datę wejścia w życie znowelizowanych lub nowych przepisów prawa nowych wersji oprogramowania, włącznie z koniecznym w tym zakresie udzieleniem licencji do nowej wersji systemu,

- e. dostarczaniu nowych, ulepszonych wersji oprogramowania lub innych komponentów systemu będących konsekwencją wykonywania w nich zmian wynikłych ze stwierdzonych niedoskonałości technicznych,
- f. dostarczaniu nowych wersji dokumentacji użytkownika oraz dokumentacji technicznej zgodnych co do wersji jak i również zakresu zaimplementowanych i działających funkcji z wersją dostarczonego oprogramowania aplikacyjnego,
- g. świadczeniu telefonicznie usług doradztwa i opieki w zakresie eksploatacji systemu, jeżeli wymagają tego kwestie techniczne lub organizacyjne, a nie jest to spowodowane brakiem wiedzy lub przeszkolenia pracowników, a brak podjęcia takiego działania przez Wykonawcę może spowodować nieprawidłową eksploatację systemu lub czasowe jej wstrzymanie,
- h. podejmowaniu czynności związanych z diagnozowaniem problemów oraz usuwaniem przyczyn nieprawidłowego funkcjonowania dostarczonego rozwiązania.

### 5.3 Opracowanie i wdrożenie e-usługi przy wykorzystaniu platformy ePUAP

Do uruchomienia e-usług publicznych konieczne jest przygotowanie oraz zainstalowanie formularzy, przygotowanie projektów dokumentacji zgłoszeniowej oraz skonfigurowanie działania adekwatnych e-usług na platformie ePUAP.

Lista e-usług, które zostaną uruchomione w ramach działania to:

1. Złożenie wniosku do projektu budżetu
2. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji z budżetu
3. Złożenie wniosku o udzielenie informacji publicznej w zakresie zamówień publicznych oraz monitorowanie wybranych zamówień
4. Złożenie wniosku o udzielenie informacji publicznej w zakresie planu zadań inwestycyjnych i monitorowanie realizacji wybranych zadań
5. Złożenie wniosku o udzielenie informacji publicznej w zakresie zawartych umów
6. Złożenie wniosku o udzielenie informacji publicznej w zakresie udzielonych dotacji

Wszystkie opracowane w ramach zadania e-usługi cechować się będą 4. poziomem dojrzałości (transakcja), umożliwiając dokonanie wszystkich czynności niezbędnych do załatwienia danej sprawy drogą elektroniczną.

1. Formularze stosowane na ePUAP powinny być tworzone z wykorzystaniem języka XForms oraz XPath.
2. Wykonawca opracuje formularze elektroniczne (zgodnie z właściwymi przepisami prawa) na podstawie przekazanych przez JST, których dotyczy przedmiotowe zamówienie, kart usług z formularzami w formacie MS Word.
3. Wszystkie formularze elektroniczne Wykonawca przygotowuje z należytą starannością tak, aby pola do uzupełnienia w tych formularzach zgadzały się z polami formularzy w formacie MS Word.
4. Pola wskazane przez JST jako pola obowiązkowe w formularzach w formacie MS Word, muszą zostać polami obowiązkowymi również w formularzach elektronicznych.
5. Układ graficzny wszystkich formularzy powinien być w miarę możliwości jednolity
6. Wizualizacja formularzy elektronicznych nie musi być identyczna ze wzorem w formacie MS Word, ale musi zawierać dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji, w sposób zgodny ze wzorem
7. Przygotowując formularze Wykonawca musi dążyć do maksymalnego wykorzystania słowników
8. W budowanych formularzach należy wykorzystać mechanizm automatycznego pobierania danych z profilu – celem uzupełnienia danych o wnioskodawcy
9. Formularze muszą zapewniać walidację wprowadzonych danych po stronie klienta i serwera zgodnie z walidacją zawartą w schemacie dokumentu
10. Jeśli w formularzu elektronicznym występują pola PESEL, REGON lub kod pocztowy, to pola te muszą być walidowane pod kątem poprawności danych wprowadzanych przez wnioskodawcę
11. Każdy opracowany przez Wykonawcę formularz (w postaci pliku XML) musi zostać przekazany JST na okres 7 dni roboczych w celu dokonania sprawdzenia i wykonania testów na formularzu
12. Po okresie testów, o których mowa w wymaganiu poprzednim, JST przekaże Wykonawcy ewentualne poprawki i uwagi dotyczące poszczególnych formularzy, które Wykonawca usunie bez zbędne zwłoki
13. Wykonawca przygotowuje wzory dokumentów elektronicznych w CRD zgodnie ze standardem ePUAP w formacie XML zgodnym z formatem Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów
14. Zamawiający dopuszcza możliwość wykorzystania przez Wykonawcę wzorów, które są już opublikowane w CRD

15. Wygenerowane dla poszczególnych formularzy wzory dokumentów elektronicznych, składające się z plików:
  - a. Wyróżnik (wyróżnik.xml)
  - b. Schemat (schemat.xml)
  - c. Wizualizacja (styl.xsl)
 muszą zostać dostosowane do wymogów formatu dokumentów publikowanych w CRD i spełniać założenia interoperacyjności.
16. W ramach projektu Wykonawca przygotowuje i przekazuje Zamawiającemu wszystkie wzory dokumentów elektronicznych w celu złożenia wniosków o ich publikację w CRD.
17. Wykonawca udzieli wsparcia Zamawiającemu w przejściu procesu publikacji na ePUAP.
18. Bazując na przygotowanych wzorach dokumentów elektronicznych oraz opracowanych na platformie ePUAP formularzach elektronicznych Wykonawca przygotowuje instalacje aplikacji w środowisku ePUAP.
19. Aplikacje muszą być zgodne z architekturą biznesową ePUAP oraz architekturą systemu informatycznego ePUAP.
20. Przygotowane aplikacje muszą zostać zainstalowane przez Wykonawcę na koncie ePUAP Zamawiającego.
21. Zainstalowane aplikacje muszą spełniać wymogi ePUAP oraz pozytywnie przechodzić przeprowadzone na ePUAP walidacje zgodności ze wzorami dokumentów.
22. Na czas realizacji projektu Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do części administracyjnej platformy ePUAP konta JST z uprawnieniami do konsoli administracyjnej Draco, ŚBA i usług.
23. W przypadku zwłoki w publikacji wzorów dokumentów CRD realizowanej przez Ministerstwo Cyfryzacji (administrator ePUAP) dopuszcza się dokonanie odbioru tej części zamówienia w ramach lokalnych publikacji w CRD z zastrzeżeniem, że Wykonawca dokona przekonfigurowania aplikacji po pomyślnej publikacji CRD przez Ministerstwo Cyfryzacji.
24. Zamawiający przekazuje Wykonawcy opisy usług w formacie MS Word.
25. Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca wykorzystał opisy usług, które są umieszczone na platformie ePUAP.
26. Zadaniem wykonawcy jest odpowiednie powiązanie opisów usług zamieszczonych na ePUAP z odpowiednimi usługami opracowanymi przez JST.
27. Wykonawca przygotowuje definicję brakujących opisów usług na ePUAP. Zamawiający zwróci się do Ministerstwa Cyfryzacji w celu akceptacji i umieszczenia ich na platformie ePUAP.
28. Wszystkie opisy usług zostaną przyporządkowane do jednego lub więcej zdarzenia życiowego z Klasyfikacji Zdarzeń, a także do Klasyfikacji Przedmiotowej Usług ePUAP.

## ZADANIE 6. URUCHOMIENIE E-USŁUG INFORMACYJNYCH

---

### 6.1 Zakup licencji oprogramowania systemu obsługi usług informacyjnych

Zakup będzie obejmował dostawę licencji systemu, który jest konieczny, aby zapewnić uruchomienie e-usług informacyjnych w różnych obszarach. Usługi będą bezpośrednio dostępne na Centralnej Platformie eUsług Mieszkańca.

#### Wymagania funkcjonalne:

1. W zakresie usług dotyczących rady miasta:
  - Moduł musi zawierać zarówno część publiczną jak i część prywatną:
    - Część prywatna powinna być skierowana zarówno do administratora systemu, biura obsługi rady jak i każdego radnego czy członka komisji.
    - Część publiczna przeznaczona będzie dla mieszkańców, obywateli, przedsiębiorców i wszystkich innych użytkowników Internetu, którzy będą chcieli śledzić działalność rad i komisji wydzielonych w JST
  - Część publiczna powinna umożliwiać prezentowanie skróconych informacji o działalności rady, w tym szczegółowego znaku graficznego, listy nadchodzących posiedzeń i komisji, kilku ostatnich protokołów ze posiedzeń, listy odbytych spotkań, podjętych uchwał oraz listy radnych.
  - Ilekroć w części publicznej będzie prezentowany radny, zawsze umieszczane powinno być jego zdjęcie.
  - Część publiczna powinna prezentować skrócone statystyki z pracy rady, w tym m.in.: ilość sesji rady, ilość głosowań, ilość przeprowadzonych dyskusji, szczegółową listę radnych.



- Szczegółowa lista radnych musi zawierać przynajmniej: zdjęcie radnego, imię, nazwisko, telefon i email, opis, skróconą listę wypowiedzi, skróconą listę głosowań.
- System w części publicznej musi prezentować także informacje dotyczące komisji, w tym m.in. liczbę posiedzeń komisji, liczbę głosowań, liczbę odbytych dyskusji, listę komisji,
- Szczegółowe publiczne informacje o radnym muszą zawierać dodatkowo historię wszystkich wypowiedzi radnego oraz historię wszystkich głosowań radnego.
- System w części publicznej musi umożliwiać przejrzenie szczegółów zaplanowanej, trwającej lub odbytej sesji rady lub posiedzenia komisji, w tym:
  - Planowanego porządku obrad,
  - Protokoły z sesji,
  - Listy materiałów do pobrania przygotowanych na obrady sesji,
  - Listy odbytych dyskusji w trakcie obrad sesji lub listy zaplanowanych dyskusji wraz z opublikowanymi wypowiedziami radnych i gości,
  - Listy odbytych lub zaplanowanych głosowań. W przypadku odbytych głosowań możliwe jest przejrzenie szczegółów głosowania.
- System musi umożliwiać przejrzenie archiwum sesji i archiwum posiedzeń komisji.
- System musi umożliwiać przeszukiwanie i pobranie uchwał oraz protokołów z możliwością pobrania załącznika.
- W części wewnętrznej system musi umożliwiać zarządzanie elementami konfiguracji.
- System musi umożliwiać konfigurowanie rady zawierającej co najmniej takie informacje jak: nazwa, numer kadencji, początek i koniec kadencji, liczbę ustawowego składu, zdjęcie rady, główny numer telefonu i email, adres korespondencyjny.
- System musi umożliwiać zarejestrowanie radnego z określeniem funkcji pełniącej w radzie: Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Radny.
- System musi umożliwiać powołanie pracownika na radnego.
- System musi posiadać funkcję rozwiązania rady wraz z koniecznością podania przyczyny.
- System powinien umożliwiać utworzenie komisji z określeniem nazwy, typu komisji (stała czy doraźna), dodania zdjęcia profilowego, danych kontaktowych, adresu.
- System musi umożliwiać w części administracyjnej (wewnętrznej) przegląd składu rady i składu komisji.
- Dla każdego członka rady musi umożliwiać przydzielenie wybranej funkcji w radzie, odwołanie radnego – wygaszenie mandatu radnego, odwołanie członka komisji.
- System musi posiadać funkcję planowania spotkania rady lub komisji wraz z jej wizualizacją.
- System musi umożliwiać ustalenie porządku obrad. Edycja porządku obrad musi umożliwiać dodawanie poszczególnych punktów porządku, zmienianie ich kolejności, ustalanie nazwy.
- Dla każdego punktu porządku obrad system musi umożliwiać utajnienie lub odtajnienie punktu porządku obrad, dodanie materiałów do punktu, dodanie gościa, dodanie referenta, utworzenia dyskusji lub głosowania.
- Dodawanie materiałów do porządku obrad powinno polegać na wyszukaniu materiałów dostępnych w repozytorium modułu.
- System musi posiadać rejestr gości, gdzie dla każdego gościa dodawane jest nazwisko, opis, adres, z możliwością dodania adresu ePUAP.
- Z poziomu rejestru gości system musi umożliwiać dodanie wybranego gościa na wybrane spotkanie.
- Utworzenie dyskusji powinno być możliwe z określeniem czasu wypowiedzi: nielimitowanego lub określonej liczby minut.
- Utworzenie głosowania powinno być możliwe do określenia z uwzględnieniem przynajmniej rodzaju głosowania (jawne imienne, jawne zwykłe, tajne), sposobu głosowania (zwykła większość głosów, bezwzględna większość głosów, kwalifikowana większość głosów)
- System musi mieć możliwość przeprowadzenia posiedzenia rady i komisji.
- System musi udostępniać w trakcie przeprowadzania posiedzenia rady lub komisji pulpit do śledzenia bieżącego porządku obrad, wsparcia dyskusji oraz wsparcia głosowania.
- System musi umożliwiać w trakcie przeprowadzania posiedzenia przejście do kolejnego punktu, zmianę punktów, zarządzanie głosowaniem lub dyskusji w trybie bieżącym, przeprowadzenie dyskusji i głosowania, zarządzanie przerwą (z określeniem czasu przerwy) i zakończenie przerwy, dodanie gościa.

- System musi umożliwiać śledzenie posiedzenia rady lub komisji na urządzeniu mobilnym typu tablet. Członek rady lub komisji ma możliwość przejrzania porządku obrad, bieżącego punktu obrad, materiałów na spotkanie.
  - System musi umożliwiać na urządzeniu mobilnym typu tablet oddania głosu w trakcie trwania głosowania oraz zgłoszenie udziału w dyskusji.
  - W trakcie przeprowadzania głosowania system musi gwarantować bezpieczne, jednoznaczne i niezaprzeczalne oddanie głosu za pomocą urządzenia mobilnego.
  - W trakcie przeprowadzania głosowania system musi prezentować wyniki bieżącego głosowania z uwzględnieniem rodzaju i sposobu głosowania, listy uprawnionych osób do głosowania, liczbę obecnych osób, liczbę nieobecnych, liczbę głosów nieoddanych.
  - System w części publicznej, w obszarze prezentowania historii głosowania uwzględnia zawsze rodzaj i sposób głosowania.
  - System powinien posiadać możliwość rozpoczęcia głosowania, zakończenia głosowania, ręcznego dodania głosu w trakcie głosowania (np. w przypadku braku możliwości oddania go w formie elektronicznej).
  - System powinien umożliwiać prezentowanie przebiegu dyskusji.
  - System powinien umożliwiać za pomocą urządzenia mobilnego zabranie głosu w dyskusji.
  - System powinien umożliwiać udzielenia głosu w dyskusji z listy uczestników dyskusji.
  - W czasie udzielania głosu w dyskusji system musi pilnować czasu udzielonego na przeprowadzenie wypowiedzi.
  - System musi umożliwiać dodanie treści wypowiedzi w dyskusji.
  - System musi umożliwiać zakończenie wypowiedzi oraz zakończenie dyskusji.
  - System musi umożliwiać zarządzanie rejestrem dokumentów przeznaczonych na posiedzenia rady lub gminy.
  - System musi umożliwiać zarządzanie profilem radnego, gdzie możliwe jest określenie widoczności przynajmniej takich elementów jak: wypowiedzi, głosowania, opis, telefon, email.
  - System musi obsługiwać listy obecności uczestników spotkania.
  - System powinien przekazywać listy obecności uczestników spotkania do ZSD w celu dokonania rozliczenia w modułach Kadrowo-Płacowych.
2. W zakresie usług dotyczących turystyki:
- Możliwość umieszczenia na portalu informacji o ciekawych wydarzeniach i imprezach organizowanych na terenie gminy.
  - Możliwość utworzenia i udostępnianie na portalu tras zwiedzania, propozycje wycieczek.
  - Podczas tworzenia tras zwiedzania musi być możliwość definiowania poszczególnych obiektów będących na trasie zwiedzania – dodawanie nowych ciekawych miejsc, usuwanie oraz dokonywanie zmian w już naniesionych obiektach np. uszczegółowianie opisów.
  - Możliwość wyszukiwania zdefiniowanych wcześniej obiektów polecanych do zwiedzania.
  - Musi być możliwość wytyczania różnych tras turystycznych z uwzględnieniem poziomu ich trudności oraz czasu trwania
  - Możliwość obsługi tras turystycznych – publikacja, edycja, usunięcie, wyszukiwanie itp.
  - Możliwość tworzenia i obsługi ścieżek ekologicznych z publikacją zdjęć ciekawych miejsc.
  - Możliwość prezentowania tras turystycznych, ścieżek ekologicznych, innych ciekawych tras na mapie
  - Możliwość definiowania i określania dostępnych środków transportu na trasie, czasu trwania wycieczki czy też długości trasy.
  - Możliwość obsługi ciekawych wydarzeń na terenie gminy – publikacja, edycja, usunięcie, wyszukanie, dołączanie zdjęć z publikacji wydarzenia itp.
  - System posiadać część publiczną w której prezentuje ścieżki zwiedzania, ciekawe obiekty turystyczne i historię okolicy JST.
  - System musi mieć możliwość przeglądania obiektów turystycznych na mapie JST.
  - System musi mieć możliwość przeglądania skróconych informacji i zdjęcia podczas zaznaczenia obiektu na mapie.
  - System musi mieć możliwość przejrzania szczegółów obiektu turystycznego.
  - System musi mieć możliwość przejrzania tras turystycznych z zaznaczonymi na mapie obiektami turystycznymi.
3. W zakresie usług dotyczących cmentarzy:

- System musi pozwalać na obsługę kilku lokalizacji cmentarzy.
  - System musi posiadać część publiczną i część prywatną.
  - W części publicznej prezentuje skonfigurowane i wdrożone cmentarze wraz z możliwością wyszukania kwatery cmentarnej i przeglądem zdjęć.
  - Użytkownik musi mieć możliwość przejrzania księgi wieczystej grobu.
  - Użytkownik musi mieć możliwość przejrzania informacji o cmentarzu.
  - Użytkownik musi mieć możliwość przejrzania księgi grobów zajętych.
  - Użytkownik musi mieć możliwość przejrzania księgi grobów wolnych.
  - Użytkownik musi mieć możliwość przejrzania spisu osób pochowanych.
  - Użytkownik musi mieć możliwość wyszukania grobu ze wskazaniem go na mapie
  - Użytkownik musi mieć możliwość przeglądu szczegółów grobu: dane opisowe, fotografie, wpisy.
  - Użytkownik musi mieć możliwość przeglądu nekrologów i zgłoszenia nekrologu.
  - Użytkownik musi mieć możliwość przejrzania roczni urodzeń i zgonów przypadających na danych dzień.
  - Użytkownik musi mieć możliwość przejrzania regulaminu cmentarza.
  - Użytkownik musi mieć możliwość przeglądu wydarzeń cmentarnych.
  - Administrator musi mieć możliwość dodania kolejnego cmentarza i edycji danych ogólnych, usunięcia cmentarza. Informacje o cmentarzu muszą zawierać dane kontaktowe.
  - Nadzorca cmentarza musi mieć możliwość dodania, edycji i usunięcia miejsca pochowania ze wskazaniem go na mapie.
  - Nadzorca cmentarza musi mieć możliwość otwarcia, zamknięcia i wznowienia księgi wieczystej grobu.
  - Nadzorca cmentarza musi mieć możliwość dodania, edycji usunięcia wpisu z księgi wieczystej grobu.
  - Nadzorca musi mieć możliwość przeniesienia osoby pochowanej do innego grobu lub na inny cmentarz.
  - Nadzorca musi mieć możliwość dodania, edycji i usunięcia kwatery
  - Nadzorca musi mieć możliwość dodania, edycji i usunięcia rzędu
  - Nadzorca musi mieć możliwość dodania edycji i usunięcia wydarzenia cmentarnego.
  - Nadzorca musi mieć możliwość powiązania użytkownika systemu z grobem oraz rozłączenia użytkownika systemu z grobem.
  - Użytkownik zarejestrowany w systemie może dodać listę grobów do listy skróconej własnej.
  - System dla zalogowanego użytkownika zaprezentuje szczegółowe dane z listy skróconej obserwowanych grobów.
  - System musi umożliwiać zgłoszenie rezerwacji kwatery cmentarnej dla użytkowników zarejestrowanych.
  - System musi przekazać do ZSD odpowiednią kwotę należności wymaganą do opłacenia, wraz z terminem płatności i rodzajem należności, oraz kontrahentem ZSD, którego to dotyczy.
  - System musi mieć możliwość dokonania opłaty za rezerwację kwatery cmentarnej.
  - System musi mieć możliwość dokonania opłaty za przedłużenie rezerwacji kwatery cmentarnej.
  - Dokonywanie płatności musi być realizowane poprzez moduł płatności online.
4. W zakresie usług dotyczących sprawozdawczości system musi umożliwiać tworzenie raportów i zestawień, wykorzystując ogólnodostępne dane z bazy Zintegrowanego Systemu Dziedzicznego. W szczególności dostępne będą informacje:
- o planowanych dochodach i wydatkach gminy z graficzną prezentacją wykresów,
  - o mieszkańcach gminy np. struktura wiekowa, liczba ludności w podziale na grupy, analizy urodzeń i zgonów itp.,
  - o wielkości i ilości gospodarstw na terenie gminy,
  - z rejestru nieruchomości np. stan mienia gminy, zestawienie nieruchomości wg wybranych parametrów itp.,
  - zestawień w różnej formie graficznej np. tabelarycznej, wykresów słupkowych, kołowych.
5. W zakresie zgłaszania usterek:
- Moduł musi posiadać część publiczną i część prywatną, oraz aplikację na urządzenia mobilne z systemem operacyjnym typu Android.
  - W części publicznej system musi prezentować mapę JST z aktualnie zgłoszonymi zdarzeniami.

- W części publicznej system musi umożliwiać zgłoszenie zdarzenia wraz ze wskazaniem lokalizacji na mapie JST.
- W ramach aplikacji mobilnej system musi umożliwiać zgłoszenia zdarzenia z uwzględnieniem dodania zdjęcia i lokalizacji zdarzenia, opisu.
- W ramach aplikacji mobilnej system musi umożliwiać przejrzanie własnych zgłoszeń oraz wszystkich aktualnych zgłoszeń w systemie.
- System musi umożliwiać w części prywatnej obsługę zgłoszonego zdarzenia z uwzględnieniem moderowania zgłoszenia, przyjęcia zgłoszenia i naprawienia zgłoszenia.

#### **Wymagania niefunkcjonalne:**

1. System musi być zaprojektowany w modelu trójwarstwowym:
  - o warstwa danych,
  - o warstwa aplikacji,
  - o warstwa prezentacji - przeglądarka internetowa - za pośrednictwem której następuje właściwa obsługa systemu przez użytkownika końcowego.
2. Część publiczna systemu musi być dostępna z poziomu Centralnej Platformy eUsług Mieszkańca.
3. System musi pracować pod kontrolą systemu operacyjnego Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8 i Windows10 zarówno w wersjach 32 i 64 bitowych.
4. System musi pracować w wersji sieciowej z wykorzystaniem protokołu TCP/IP oraz być w pełni kompatybilny z sieciami TCP/IP.
5. Architektura systemu powinna umożliwiać pracę jedno i wielostanowiskową, zapewniać jednokrotne wprowadzanie danych tak, aby były one dostępne dla wszystkich użytkowników.
6. W przypadku gdy system do pracy wykorzystuje silnik bazy danych, baza taka musi być kompatybilna z systemem Windows i musi istnieć możliwość jej instalacji i pracy na zasadach określonych jak dla systemu.
7. System w zakresie wydruków musi wykorzystywać funkcjonalność systemu Windows i umożliwiać wydruk na dowolnej drukarce zainstalowanej i obsługiwanej w systemie Windows, na którym zostanie zainstalowane oprogramowanie (drukarki lokalne, drukarki sieciowe).
8. System powinien prawidłowo pracować na najnowszych wersjach przeglądarek Mozilla Firefox, Chrome, Microsoft Internet Explorer i Microsoft Edge.
9. Interfejs użytkownika (w tym administratora) powinien być w całości polskojęzyczny.
10. Dokumentacja powinna zawierać opis funkcji programu, wyjaśniać zasady pracy z programem, oraz zawierać opisy przykładowych scenariuszy pracy.
11. Dokumentacja musi być dostępna z poziomu oprogramowania w postaci elektronicznej (pliki PDF lub DOC lub RTF).
12. System musi zapewniać weryfikację wprowadzanych danych w formularzach i kreatorach.
13. Zapewnienie bezpieczeństwa danych zarówno na poziomie danych wrażliwych jak i komunikacji sieciowej przy zastosowaniu bezpiecznych protokołów sieciowych.
14. System musi zapewniać możliwość utworzenia kopii zapasowej danych w dowolnym momencie.

#### **Licencjonowanie:**

1. Licencjodawcą wszystkich licencji będzie Gmina Miejska Kamienna Góra.
2. Licencje muszą zostać wystawione na czas nieoznaczony (bezterminowy).
3. Oferowane licencje muszą pozwalać na użytkowanie oprogramowania zgodnie z przepisami prawa.
4. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjodawcy do rozbudowy, zwiększenia ilości serwerów obsługujących oprogramowanie, przeniesienia oprogramowania na inny serwer, rozdzielenia funkcji serwera (osobny serwer bazy danych, osobny serwer aplikacji, osobny serwer plików).
5. Licencja oprogramowania musi być licencją bez ograniczenia ilości komputerów, serwerów, na których można zainstalować i używać oprogramowanie.
6. Licencja na oprogramowanie nie może w żaden sposób ograniczać sposobu pracy użytkowników końcowych (np. praca w sieci LAN, praca zdalna poprzez Internet). Użytkownik może pracować w dowolny dostępny technologicznie sposób.
7. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjodawcy do wykonania kopii bezpieczeństwa oprogramowania w ilości, którą uzna za stosowną.
8. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjodawcy do instalacji użytkownika oprogramowania na serwerach zapasowych uruchamianych w przypadku awarii serwerów podstawowych.

9. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do korzystania z oprogramowania na dowolnym komputerze klienckim (licencja nie może być przypisana do komputera/urządzenia).
10. Licencja oprogramowania musi pozwalać na modyfikację, zmianę, rozbudowę, oprogramowania w celu przystosowania go do potrzeb Gminy.
11. Dostarczane oprogramowanie musi być objęte minimum 24 miesięczną gwarancją producenta.

## 6.2 Wdrożenie oprogramowania systemu obsługi usług informacyjnych

Wdrożenie systemu obejmie:

1. instruktaże oraz asystę stanowiskową dla administratora i użytkowników systemu polegająca na:
  - a. przeprowadzeniu instruktażu obsługi całego systemu bądź jego części wspomagającego obsługę obszarów działalności urzędu dla wskazanych przez urząd pracowników;
  - b. przeprowadzeniu we współpracy z każdym wskazanym przez urząd pracownikiem analizy stanowiskowej zadań realizowanych w systemie charakterystycznych dla konkretnych merytorycznych stanowisk pracowniczych;
  - c. przeprowadzeniu instruktażu w zakresie zarządzania użytkownikami i uprawnieniami, zabezpieczania i odtwarzania danych systemu dla osób pełniących obowiązki administratorów systemu wskazanych przez urząd;
2. przeprowadzenie testów penetracyjnych systemu polegających na:
  - a. przeprowadzeniu testów przeprowadzonych ze stacji roboczej podłączonej do systemu informatycznego z zewnątrz (poprzez urządzenie łączące system informatyczny), mających na celu zidentyfikowanie możliwości przeprowadzenia włamania z zewnątrz;
  - b. badaniu luk dostarczanych systemów informatycznych;
  - c. identyfikację podatności systemów i sieci na ataki typu: DoS, DDoS, Sniffing, Spoffing, XSS, Hijacking, Backdoor, Flooding, Password, Guessing;
  - d. sporządzeniu raportu zawierającego minimum: opis stanu faktycznego bezpieczeństwa wdrażanego systemu informatycznego, opis wyników przeprowadzonych testów, rekomendacje dla przyszłych działań związanych z użytkowaniem wdrażanego systemu w kontekście bezpieczeństwa systemu.
3. zapewnienie opieki powdrożeniowej systemu w okresie trwania projektu polegającej na:
  - a. świadczeniu pomocy technicznej,
  - b. świadczeniu usług utrzymania i konserwacji dla dostarczonego oprogramowania,
  - c. dostarczaniu nowych wersji oprogramowania będących wynikiem wprowadzenia koniecznych zmian w funkcjonowaniu systemu związanych z wejściem w życie nowych przepisów,
  - d. przekazywaniu w terminach uprzedzających datę wejścia w życie znowelizowanych lub nowych przepisów prawa nowych wersji oprogramowania, włącznie z koniecznym w tym zakresie udzieleniem licencji do nowej wersji systemu,
  - e. dostarczaniu nowych, ulepszonych wersji oprogramowania lub innych komponentów systemu będących konsekwencją wykonywania w nich zmian wynikłych ze stwierdzonych niedoskonałości technicznych,
  - f. dostarczaniu nowych wersji dokumentacji użytkownika oraz dokumentacji technicznej zgodnych co do wersji jak i również zakresu zaimplementowanych i działających funkcji z wersją dostarczonego oprogramowania aplikacyjnego,
  - g. świadczeniu telefonicznie usług doradztwa i opieki w zakresie eksploatacji systemu, jeżeli wymagają tego kwestie techniczne lub organizacyjne, a nie jest to spowodowane brakiem wiedzy lub przeszkolenia pracowników, a brak podjęcia takiego działania przez Wykonawcę może spowodować nieprawidłową eksploatację systemu lub czasowe jej wstrzymanie,
  - h. podejmowaniu czynności związanych z diagnozowaniem problemów oraz usuwaniem przyczyn nieprawidłowego funkcjonowania dostarczonego rozwiązania.

## 6.3 Opracowanie i wdrożenie e-usług informacyjnych

Lista e-usług uruchomionych na Centralnej Platformie e-Uслуг Mieszkańca to:

1. Zgłaszanie propozycji atrakcji turystycznych regionu.
2. Zgłaszanie propozycji tras turystycznych.
3. Zgłaszanie usterek.
4. Informacja dotycząca najbliższych terminów posiedzeń komisji i sesji rady.
5. Informacja dotycząca przyjęcia uchwał na sesji rady.
6. Informacja dotycząca aktywności radnego na sesji rady.
7. Informacja dotycząca terminu oraz wysokości opłaty za miejsce pogrzebowe na cmentarzu.

8. Informacja dotycząca udostępniania miejsca pogrzebowego na cmentarzu.

Wszystkie opracowane w ramach zadania e-usługi cechować się będą 2. poziomem dojrzałości.

#### OGÓLNE WARUNKI GWARANCJI NA SYSTEMY INFORMATYCZNE.

Świadczenie usługi gwarancji ma na celu zapewnienie ciągłości sprawnego działania Systemu poprzez realizację działań naprawczych wynikających z analizy ujawnionych problemów, wykrytych błędów i wad systemów, niewłaściwego działania systemu, spadku wydajności. W szczególności:

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania wolnych od wad i zgodnych z aktualnie obowiązującym prawem kolejnych wersji Systemu.
2. Wykonawca zobowiązuje się do aktualizacji dokumentacji Użytkownika i/lub Administratora.
3. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia konsultacji dla Administratorów w zakresie niezbędnych zmian w konfiguracji systemu.
4. Wykonawca zapewni usługę wsparcia użytkowników udostępniając:
  - a. Usługę typu helpdesk, udostępnioną pod adresem e-mail, numerem telefonu i numerem faksu
  - b. portal typu helpdesk – dostępny on-line w trybie 356/7/24, gdzie będą publikowane statusy zgłoszeń
  - c. Przez niniejszy portal będą mogły być dokonywane zgłoszenia Usterek/Awarii/Wad
5. Wsparcie użytkowników obejmuje świadczenie usługi wsparcia technicznego, merytorycznego oraz konsultacji w celu utrzymania poprawnej pracy systemu zgodnego z wymaganiami zamówienia. W ramach usługi Wykonawca zobowiązany jest do udzielania odpowiedzi na pytania Użytkowników i Administratorów związane z bieżącą eksploatacją Systemu.
6. Wykonawca zapewni w godzinach 7:30 – 15:30 w dni robocze obecność specjalistów mających niezbędną wiedzę i doświadczenie z zakresu eksploatacji Systemu.
7. Wykonawca zapewni wystarczającą ilość konsultantów do zapewnienia ciągłości usługi gwarancji.
8. Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji na przedmiot zamówienia zgodnie z zapisami niniejszego dokumentu (licząc od daty podpisania protokołu odbioru końcowego) zapewniając jednocześnie odpowiedni serwis.
9. W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnej:
  - a. usuwania Usterki, Wady, Błędu lub Awarii z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę będących konsekwencją wystąpienia: błędu w Systemie, błędu lub wady fizycznej pakietu aktualizacyjnego lub instalacyjnego, błędu w dokumentacji administratora lub w dokumentacji użytkownika, błędu w wykonaniu usług przez Wykonawcę;
  - b. usuwania Błędu, Awarii, Wady związanych z realizacją usługi wdrożenia Systemu;
  - c. usuwania Błędów lub Awarii spowodowanych aktualizacjami Systemu.
10. Wykonawca musi informować Zamawiającego o dostępnych aktualizacjach i poprawkach Systemów
11. Zgłaszający, w przypadku wystąpienia błędu, awarii, usterki przesyła do Wykonawcy przy pomocy środków komunikacji formularz zgłoszenia wystąpienia błędu/awarii. W Zgłoszeniu powinny być wypełnione wszystkie obligatoryjne pola formularza, a opis sytuacji prowadzącej do wystąpienia błędu lub awarii powinien umożliwiać jej odtworzenie przez zespół serwisowy Wykonawcy. Jeżeli odtworzenie błędu nie będzie możliwe w środowisku Wykonawcy, wówczas zdiagnozuje on błąd w środowisku Zamawiającego, ale terminy świadczenia usług gwarancyjnych ulegają wydłużeniu o czas oczekiwania na dostęp do środowiska Zamawiającego.
12. Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia w ciągu 2 godzin w czasie okna dostępności usługi gwarancyjnej przyjęcie Zgłoszenia reklamacyjnego oraz jego klasyfikację. Potwierdzenie zostanie wysłane przez Wykonawcę do zgłaszającego.
13. Wykonawca zapewnia dostosowanie do obowiązujących przepisów nie później niż w dniu ich wejścia w życie.
14. Zgłoszenia będą klasyfikowane na Awarie, Błędy i Wady:
  - a. **Awaria** - Oznacza sytuację, w której nie jest możliwe prawidłowe użytkowanie Systemu z powodu uszkodzenia lub utraty spójności danych, struktur danych, błędnego funkcjonowania platformy systemowo-sprzętowej lub innej przyczyny powodującej, że system nie działa zgodnie z wymaganiem zamówienia. Jednocześnie nie jest znane obejście umożliwiające realizację celu zadania.

- b. **Błąd** - Niezgodne z dokumentacją użytkową lub wymaganiami Zamawiającego określonymi w SIWZ, instrukcjami lub innych dokumentach wytworzonych w czasie wdrożenia działania Systemu.
  - c. **Wada** - Zakłócenie działania oprogramowania, sprzętu polegające na nienależytym działaniu jego części, nie ograniczające działania całego Systemu; nie mające istotnego wpływu na zastosowanie Systemu i nie będące Awarią lub Błędem.
15. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia Awarii, Błędów i Wad w następujących terminach:
- a. Awaria w terminie 2 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę.
  - b. Błędy w terminie 10 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę,
  - c. Pozostałe Wady w terminie 15 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę.

#### OGÓLNE WYMOGI PRAWNE.

---

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

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 (t. j. Dz. U. 2011 r. Nr 14 poz. 67 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. 2013 r. poz. 267).
3. Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t. j. Dz. U. 2011 r. Nr 123 poz. 692 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. 2002 r. Nr 167 poz. 1375)
5. 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).
6. 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).
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).
8. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim muszą odpowiadać urzędnicy i Systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. 2004 r. Nr 100 poz. 1024).
10. Ustawa z dnia 22 stycznia 1999 o ochronie informacji niejawnych (t. j. Dz. U. 2005 r. Nr 196 poz. 1631 z późn. zm.)
11. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2001 r. Nr 112 poz. 1198 z późn. zm.).
12. 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).
13. Ustawa z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (t. j. Dz. U. 2013 r. poz. 262).
14. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2002 r. w sprawie określenia warunków technicznych i organizacyjnych dla kwalifikowanych podmiotów świadczących usługi certyfikacyjne, polityk certyfikacji dla kwalifikowanych certyfikatów wydawanych przez te podmioty oraz warunków technicznych dla bezpiecznych urządzeń służących do składania i weryfikacji podpisu elektronicznego (Dz. U. 2002 r. Nr 128 poz. 1094).
15. Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. 2013 r. poz. 1422).

16. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. 2013 r. poz.235).
17. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 września 2005 r. w sprawie sposobu, zakresu i trybu udostępniania danych zgromadzonych w rejestrze publicznym (Dz. U. 2005 r. Nr 205 poz. 1692).
18. Ustawa z dnia 10 stycznia 2014 r. o zmianie ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2014 poz. 183).
19. Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych z dnia 12 kwietnia 2012 r. (Dz. U. z 2012 r., poz. 526)
20. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych z dnia 14 września 2011 r. (Dz. U. Nr 206, poz. 1216)
21. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy z dnia 6 marca 2012 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 250). lub innymi, które zastąpią ww. w dniu wdrożenia rozwiązania.