



Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Dostawa i wdrożenie systemu e-usług oraz rozbudowa systemów dziedzinowych w ramach projektu pn. „Zwiększenie dostępności e-usług dla miasta Starachowice” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPOWŚ 2007-2014), Oś priorytetowa 7. Sprawne usługi publiczne, Działanie 7.1 Rozwój e-społeczeństwa.



Spis treści

I.	Definicje	7
II.	Wstęp	12
III.	Informacje ogólne	15
1.	Opis stanu obecnego	15
2.	Lokalizacja	20
3.	Zestawienie ilościowe	21
IV.	Wymagania ogólne	22
1.	Ogólne wymogi prawne	22
2.	Ogólne warunki licencjonowania dostarczonych systemów informatycznych	24
3.	Ogólne wymogi związane z dostępnością treści	25
4.	Ogólne warunki gwarancji dostarczanych systemów informatycznych i godziny rozwojowe	26
5.	Wymagania ogólne dotyczące wdrożenia oprogramowania	28
V.	Analiza przedwdrożeniowa	30
VI.	Wymagania dotyczące wdrożenia	32
1.	Wymagania ogólne dotyczące instruktaży	32
2.	Wdrożenie modułów oprogramowania aplikacyjnego	34
3.	Wymagania dotyczące opracowania planu testów i scenariuszy testów akceptacyjnych oraz przeprowadzenia według nich testów akceptacyjnych	35
4.	Wymagania dotyczące personelu Wykonawcy	36
VII.	Migracja danych	38
VIII.	Wymagania funkcjonalne oprogramowania aplikacyjnego	46
1.	Kadry i płace	46
2.	System finansowo – księgowy	61
1)	Wymagania ogólne	61
2)	Logowanie i system uprawnień	64
3)	Ewidencja i plan kont	64
4)	Prowadzenie rozrachunków, dekretacja księgową	67
5)	Księgowanie dokumentów kosztowych wraz z obsługą banku	69
6)	Rejestry VAT-owskie (obsługa JPK)	70
7)	Rejestry umów finansowych	73
8)	Obsługa sprawozdawczości	74
9)	Obsługa naliczania i rozliczania opłat	75
3.	System ewidencji środków trwałych	78



4.	System do obsługi wymiaru podatków lokalnych (rolny, leśny i od nieruchomości) oraz obsługi podatku akcyzowego zawartego w cenie paliwa rolniczego.....	81
1)	Obsługa wymiaru podatkowego	81
2)	Ewidencja zwrotów podatku akcyzowego zawartego w cenie paliwa rolniczego	85
5.	System do obsługi wymiaru podatku od środków transportu.....	86
6.	System do obsługi odpadów komunalnych	87
7.	System księgowości podatków i opłat	89
8.	System do obsługi kasy.....	93
9.	Moduł do obsługi koncesji na sprzedaż wyrobów alkoholowych.....	94
10.	System do obsługi ewidencji licencji na wykonywanie transportu drogowego w zakresie przewozu osób	95
11.	Moduł do obsługi naliczania opłat z tytułu czynszów	96
12.	Planowanie budżetu	98
1)	Planowanie.....	98
2)	Projektowanie i nadzór nad zaangażowaniem planu.....	101
3)	Realizacja budżetu	104
4)	Wieloletnia prognoza finansowa	105
13.	Moduł wspomagający do systemu bezpieczeństwa informacji.....	106
1)	Wymagania ogólne	106
2)	Ewidencja pracowników.....	107
3)	Przechowywanie dokumentów	107
4)	Przeprowadzanie szkoleń	107
5)	Ewidencja zdarzeń	108
6)	Prowadzenie rejestrów i upoważnień.....	108
7)	Przeprowadzenie analizy ryzyka	109
14.	Portal pracownika.....	110
IX.	System Elektronicznego Obiegu Dokumentów	114
1.	Wymagania ogólne - Środowisko wdrożenia modernizowanego systemu EOD.....	114
2.	Modernizacja „el-Dok System”	116
3.	Dostawa bazy danych	116
4.	Edytor procesów workflow	120
1)	Wymagania podstawowe.....	121
2)	Rodzaje aktywności projektanta procesów	124
3)	Przygotowanie zestawu el-Rejestrów i umożliwienie ich publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.....	125



5.	Integracja jednostek podległych z Urzędem Miasta.....	131
6.	Integracja z systemem telefonii IP - VoIP	132
7.	Minimalne wymagania Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów (System EOD) .	133
3)	Moduł ewidencji dokumentów wewnętrznych jednostki.....	136
4)	Gromadzenie dokumentów i informacji w strukturach katalogów	138
5)	Wymagania w zakresie ewidencji: korespondencji wpływającej, wychodzącej, wewnętrznej	140
6)	Obsługa pism wpływających	141
7)	Obsługa pism wychodzących i wewnętrznych.....	144
8)	Procedowanie dokumentu	147
9)	Obsługa spraw	150
10)	Kartoteka interesantów/kontrahentów	155
11)	Podpisywanie dokumentów.....	157
12)	Funkcje dodatkowe: kalendarze, komunikator, obsługa rezerwacji	158
13)	Obsługa notatek, zadań, zdarzeń	160
14)	Pozostałe funkcjonalności wymagane w systemie EOD.....	162
15)	Obsługa składów chronologicznych	164
16)	Powiązania pomiędzy dokumentami – relacje	165
17)	Administracja	166
18)	Obsługa ścieżki akceptacji faktury zakupu.....	170
8.	Integracja	172
1)	Integracja z serwerem pocztowym	172
2)	Integracja z ePUAP.....	172
3)	Integracja z Platformą Elektronicznego Fakturowania (PEF)	174
4)	Integracja z systemem do obsługi głosowań Rady	174
X.	Szyna danych EZD – Systemy Dziedziczne.....	176
1)	Wymagania ogólne	176
2)	Broker integracyjny.....	176
XI.	Portal e-usług	180
1.	Moduł e-Administracji	180
2.	Moduł e-Płatności	183
3.	Moduł e-Powiadomienia	186
4.	Moduł e-Konsultacje społeczne	189
1)	Wymagania ogólne	189
2)	Zarządzanie systemem	190



3)	Obsługa procesu konsultacji społecznych.....	191
4)	Zgłaszanie inicjatywy uchwałodawczej.....	194
5)	Budżet Obywatelski.....	195
6)	Petycje, wnioski i skargi.....	197
7)	Archiwum.....	198
5.	Moduł e-Kultura.....	198
1)	Wydarzenia.....	198
2)	Zajęcia.....	200
3)	Zakup i rezerwacja biletów.....	201
4)	Dodatkowe – Aplikacja na infokioski/opłatomaty.....	202
6.	Moduł e-Kalendarz.....	202
7.	Moduł e-Usterka.....	202
8.	Moduł e-Rezerwacje.....	203
9.	Integracja witryny miejskiej do współpracy z portalem komunikacji dla mieszkańców ..	204
XII.	Opracowanie i wdrożenie e-usług.....	205
1.	Zakres planowanych do wdrożenia e-usług.....	205
2.	Opracowanie i wdrożenie e-usług.....	216
3.	Tworzenie formularzy.....	216
XIII.	System dla jednostek oświatowych.....	224
1.	System finansowo-księgowy.....	224
1)	Wymagania ogólne.....	224
2)	Wymagania szczegółowe.....	226
3)	System do prowadzenia gospodarki magazynowej.....	231
4)	System do obsługi ewidencji i inwentaryzacji środków trwałych i wyposażenia.....	232
5)	Integralność danych pomiędzy systemami Urzędu a jednostkami organizacyjnymi.....	234
2.	System kadrowo-płacowy.....	235
1)	Wymagania ogólne.....	235
2)	Wymagania szczegółowe.....	236
3.	Arkusze organizacji oraz planowanie budżetu.....	247
4.	Dziennik elektroniczny.....	256
5.	System do zarządzania organizacją pracy placówki i rozliczania opłat przedszkolnych ..	261
1)	Wymagania ogólne.....	261
2)	Wymagania szczegółowe.....	261
6.	E-rekrutacje.....	264
1)	Wymagania ogólne.....	264



2)	Wymagania e-rekrutacje - szkoły	265
3)	Wymagania e-rekrutacje - przedszkola.....	268
7.	Stołówka	270
1)	Program żywieniowy dla dietetyka.....	270
2)	Obsługa Stołówki wraz z płatnościami.....	271
3)	System do rozliczania opłat za stołówkę	274
8.	Biblioteka szkolna	277
XIV.	Dodatek nr 1 do OPZ: Integracja systemu VoIP z systemem e-dokumentów	279
XV.	Dodatek nr 2 do OPZ: Parametry platformy sprzętowej udostępnionej przez Zamawiającego na cele produkcyjnego wdrożenia oprogramowania (z wyłączeniem serwerowych systemów operacyjnych które mają być dostarczone przez wykonawcę w ramach realizacji)	284

I. Definicje

W dokumentacji użyto następujących definicji i skrótów:

1. **Architektura systemu teleinformatycznego** – opis składników systemu teleinformatycznego, powiązań i relacji pomiędzy tymi składnikami.
2. **API** - (ang. Application Programming Interface) interfejs programowania aplikacji, umożliwiający komunikację z innym systemem zewnętrznym w stosunku do tej aplikacji.
3. **Awaria** - wykryta wada (nieprawidłowa praca) Systemu spowodowana jego błędem, uniemożliwiająca Zamawiającemu tymczasowe lub trwałe korzystanie z niego w zakresie funkcji niezbędnych do prowadzenia bieżącej działalności. System w skutek awarii osiąga stan systemu nieprodukcyjnego.
4. **Baza danych** – zbiór danych lub jakichkolwiek innych materiałów i elementów zgromadzonych według określonej systematyki lub metody, indywidualnie dostępnych w jakikolwiek sposób, w tym środkami elektronicznymi, wymagający istotnego, co, do jakości lub ilości, nakładu inwestycyjnego w celu sporządzenia, weryfikacji lub prezentacji jego zawartości.
5. **Błąd** - zakłócenie pracy Systemu spowodowane jego niedziałaniem lub nienależytym działaniem w szczególności polegające na ograniczeniu realizacji lub uciążliwości w realizacji co najmniej jednej z funkcji Systemu.
6. **BPMN** - ang. Business Process Model and Notation – graficzna notacja służąca do opisywania procesów biznesowych.
7. **CRD** – Centralne Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych na ePUAP.
8. **Czas reakcji** - przez Czas reakcji na zgłoszenie wady Zamawiający rozumie czas jaki upłynie od zgłoszenia wady do nawiązania kontaktu przez pracownika Wykonawcy (serwisu) ze zgłaszającym wadę pracownikiem Zamawiającego lub Partnera w celu poinformowania o podjęciu działań zmierzających do ustalenia przyczyn i rozwiązania wady. Kontakt może mieć formę bezpośrednią, telefoniczną lub mailową.
9. **Czas obejścia** – przez Czas obejścia Zamawiający rozumie czas liczony od momentu zgłoszenia wady do momentu wykonania Obejścia. Przez Obejście Zamawiający rozumie tymczasowe rozwiązanie, które ma na celu przywrócenie działania Systemu do stanu sprzed Awarii/Błędu/Usterki z możliwymi ograniczeniami sposobu korzystania z Systemu, umożliwiające realizację podstawowych funkcji obsługiwanych przez System.
10. **Czas naprawy** – przez Czas naprawy Zamawiający rozumie czas liczony od momentu zgłoszenia wady do momentu wykonania Naprawy. Naprawa, usunięcie Wady Systemu poprzez dostarczenie i implementację przez Wykonawcę w środowisku systemowym Zamawiającego, Oprogramowania lub jego części wolnych od Wad, zapewniające poprawne funkcjonowanie Systemu, z uwzględnieniem polityki producentów Oprogramowania dziedzinowego, jeżeli takowe nie jest wytwarzane przez Wykonawcę, która może być niezależna od polityki i działań Wykonawcy. Naprawą jest również modyfikacja przez Wykonawcę kodu oraz konfiguracji w obszarze Systemu w celu usunięcia Wady.
11. **Dane** – wartości logiczne, liczbowe, tekstowe, jakościowe lub ich zbiory, które można rozpatrywać w powiązaniu z określonymi zasobami lub w oderwaniu od jakichkolwiek zasobów, podlegające przetwarzaniu w toku określonych procedur.
12. **Dane referencyjne** – dane opisujące cechę informacyjną obiektu pierwotnie wprowadzone do rejestru publicznego w wyniku określonego zdarzenia, z domniemania opatrzone atrybutem autentyczności.

13. **DAP** - Dokumentacja Analizy Przedwdrożeniowej.
14. **Dekretacja** - czynność do wykonania na dokumencie albo w związku z dokumentem (opisanie do kogo dokument ma trafić).
15. **Dokument** - każda utrwalona informacja, w szczególności na piśmie, mikrofilmach, negatywach i fotografiach, nośnikach do zapisów informacji w postaci cyfrowej, na elektronicznych nośnikach danych i na taśmach elektromagnetycznych.
16. **Dokument elektroniczny** - dokument zapisany w postaci elektronicznej – jako obraz dokumentu papierowego albo występujący pierwotnie w formie elektronicznej, rozumiany jako stanowiący odrębną całość znaczeniową zbiór danych uporządkowanych w określonej strukturze wewnętrznej i zapisany na informatycznym nośniku danych.
17. **Dokument papierowy** - dokument występujący w formie papierowej.
18. **Dni robocze** – wszystkie dni z pominięciem sobót, niedziel i świąt ustawowo wolnych od pracy.
19. **Dostępność** – właściwość określającą, że zasób systemu teleinformatycznego jest możliwy do wykorzystania na żądanie, w założonym czasie, przez podmiot uprawniony do pracy w systemie teleinformatycznym.
20. **ePUAP** (elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej) – ogólnopolska platforma teleinformatyczna służąca do komunikacji obywateli z jednostkami administracji publicznej w ujednolicony, standardowy sposób. Usługodawcami są jednostki administracji publicznej oraz instytucje publiczne (zwłaszcza podmioty wykonujące zadania zlecone przez państwo).
21. **ESP** – Elektroniczna Skrzynka Podawcza platformy ePUAP, aplikacja do komunikacji elektronicznej, która służy przekazywaniu informacji w formie elektronicznej do podmiotu publicznego przy wykorzystaniu powszechnie dostępnej sieci teleinformatycznej. ESP umożliwia instytucjom publicznym wywiązywanie się z obowiązku, wynikającego z ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, w zakresie przyjmowania dokumentów w postaci elektronicznej.
22. **e-usługi** (usługi on-line) - usługi, których świadczenie odbywa się za pomocą Internetu, jest zautomatyzowane (może wymagać niewielkiego udziału człowieka) i zdalne. Od usługi w ujęciu tradycyjnym, e-usługę odróżnia brak udziału człowieka po drugiej stronie oraz świadczenie na odległość.
23. **e-dojrzałość usługi publicznej** – zakres, w jakim dana sprawa może zostać załatwiona przez Internet, mierzony 5-stopniową skalą:
 - 1- informacja o możliwości skorzystania z usługi,
 - 2- interakcja (możliwość pobrania formularza),
 - 3- dwustronna interakcja (możliwość pobrania i odesłania formularza),
 - 4- transakcja (pełne załatwienie sprawy, łącznie z ewentualną płatnością),
 - 5- personalizacja (dostosowanie usługi do indywidualnych preferencji, np. przypominająca informacja sms).
24. **e-usługi poziom 3 - dwustronna interakcja** – usługi zapewniające możliwość wypełnienia elektronicznego formularza (format XML) na stronie internetowej urzędu (np. portalu podatkowym) lub ePUAP, gdyż usługi połączone są z niezbędnym systemem identyfikacji osoby (mieszkaniec nie musi przychodzić do JST na żadnym etapie załatwiania sprawy; pracownik JST nie musi wydawać formularzy i wyjaśniać jak je wypełniać ani wprowadzać danych do systemu dziedzicznego, ale musi weryfikować dane z formularzy).

25. **e-usługi poziom 4 - transakcja – usługi transakcyjne**, udostępniane w całości poprzez sieć, włączając podejmowanie decyzji oraz jej dostarczanie (nie jest potrzebna forma papierowa na żadnym etapie realizacji usługi; mieszkaniec nie musi przychodzić do JST na żadnym etapie załatwiania sprawy, a pracownik JST nie musi wydawać formularzy, wyjaśniać jak je wypełniać ani ręcznie wprowadzać danych do systemu dziedzicznego; system informatyczny automatycznie weryfikuje dane z formularzy). Na poziomie 4 e-usługi często połączone są z elektroniczną płatnością.
26. **e-usługi poziom 5 - personalizacja - usługi spersonalizowane**, udostępniane w całości poprzez sieć, włączając podejmowanie decyzji oraz jej dostarczanie (nie jest potrzebna forma papierowa na żadnym etapie realizacji usługi; mieszkaniec nie musi przychodzić do JST na żadnym etapie załatwiania sprawy, a pracownik JST nie musi wydawać formularzy, wyjaśniać jak je wypełniać ani ręcznie wprowadzać danych do systemu dziedzicznego; system informatyczny automatycznie weryfikuje dane z formularzy, są to usługi dostosowane do indywidualnych preferencji, np. przypominająca informacja sms).
27. **Ewidencja** – rejestr wraz z określonymi procedurami aktualizacji, którego atrybuty mogą stanowić referencję do obiektów w innych rejestrach i ewidencjach.
28. **Ewidencja gruntów i budynków (EGIB)** - jednolity dla kraju, systematycznie aktualizowany zbiór informacji o gruntach, budynkach i lokalach, ich właścicielach oraz o innych osobach fizycznych lub prawnych władających tymi gruntami, budynkami i lokalami.
29. **EOD (SEOD/EZD), System Elektronicznego Obiegu Dokumentów** - system teleinformatyczny do elektronicznego zarządzania dokumentacją umożliwiający wykonywanie w nim czynności kancelaryjnych, dokumentowanie przebiegu załatwiania spraw oraz gromadzenie i tworzenie dokumentów elektronicznych.
30. **Godziny rozwojowe** – pula godzin rozwojowych do dyspozycji Zamawiającego na modyfikacje, których nie dało się przewidzieć na etapie tworzenia niniejszego dokumentu. Zamawiający przed jedną godzinę rozwojową rozumie, czas w ilości 1h (60 min) jakie Wykonawca przeznaczą na wdrożenie zgłoszonej przez Zamawiającego modyfikacji realizując m.in. takie usługi jak: analiza wymagań, prace programistyczne, wdrożenie.
31. **Identyfikator dokumentu** - jednoznaczny wyróżnik dokumentu zapisanego w Systemie EOD.
32. **Integralność** – właściwość polegająca na tym, że zasób systemu teleinformatycznego nie został zmodyfikowany w sposób nieuprawniony.
33. **Interoperacyjność** – zdolność różnych podmiotów oraz używanych przez nie systemów teleinformatycznych i rejestrów publicznych do współdziałania na rzecz osiągnięcia wzajemnie korzystnych i uzgodnionych celów, z uwzględnieniem współdzielenia informacji i wiedzy przez wspierane przez nie procesy biznesowe realizowane za pomocą wymiany danych za pośrednictwem wykorzystywanych przez te podmioty systemów teleinformatycznych.
34. **Informacja** – dane, które dostarczają opisu właściwości lub stanu wybranych obiektów lub opisują relacje pomiędzy obiektami lub wartościują poszczególne obiekty lub opisują stan układu obiektów należących do pewnego zbioru w odniesieniu do innego układu.
35. **JST** – Jednostka Samorządu Terytorialnego – Zamawiający.
36. **JO** – Jednostka Organizacyjna – Jednostka Organizacyjna Gminy Starachowice.
37. **JRWA** - Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt.
38. **KRI, Krajowe Ramy Interoperacyjności** – zestaw wymagań semantycznych, organizacyjnych oraz technologicznych dotyczących interoperacyjności systemów teleinformatycznych i rejestrów

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

39. **Metadane** – w odniesieniu do dokumentów, jest to zestaw informacji opisujących dokument, umożliwiający lub ułatwiający identyfikację, odszukanie, ustalenie dysponenta dokumentu.
40. **Model usługowy** – model architektury, w którym dla użytkowników zdefiniowano stanowiące odrębną całość funkcje systemu teleinformatycznego (usługi sieciowe) oraz opisano sposób korzystania z tych funkcji, inaczej system zorientowany na usługi (Service Oriented Architecture – SOA).
41. **Obraz dokumentu (odzworowanie cyfrowe)** - dokument elektroniczny będący odzworowaniem dokumentu papierowego.
42. **Obieg dokumentu** (przeływ dokumentu pomiędzy użytkownikami wykonywany za pomocą funkcjonalności systemu lub wspomagany zdefiniowaną w systemie ścieżką obiegu Workflow) – procedowanie dokumentu poprzez poszczególne etapy składowe procesu, w trakcie którego następuje uzupełnianie metadanych dokumentu, jego akceptacja lub brak akceptacji oraz przekazywanie pomiędzy użytkownikami.
43. **OCR** - (ang. Optical Character Recognition) zestaw technik lub oprogramowanie służące do rozpoznawania znaków i całych tekstów.
44. **Podmiot** – osoba fizyczna, prawna, jednostka nieposiadająca osobowości prawnej.
45. **Profil zaufany** – bezpłatna metoda potwierdzania tożsamości obywatela w systemach elektronicznej administracji – odpowiednik bezpiecznego podpisu elektronicznego, weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym. Wykorzystując profil zaufany obywatel może załatwić sprawy administracyjne (np. wnoszenie podań, odwołań, skarg) drogą elektroniczną bez konieczności osobistego udania się do urzędu.
46. **Rejestr** – uporządkowany, wyposażony w system identyfikatorów wykaz zasobów wraz z atrybutami.
47. **Rejestr publiczny** - rejestr, ewidencja, wykaz, lista, spis albo inna forma ewidencji, służące do realizacji zadań publicznych, prowadzone przez podmiot publiczny na podstawie odrębnych przepisów ustawowych.
48. **Środki komunikacji elektronicznej** - środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2017 poz. 1219).
49. **SSL** - (ang. Secure Socket Layer) protokół bezpiecznych połączeń http.
50. **System** – obiekt (fizyczny lub abstrakcyjny) utworzony przez zbiór lub zbiory elementów, powiązanych w określonej strukturze (pozostających w określonych relacjach fizycznych, logicznych lub funkcjonalnych) związany z realizacją wskazanego celu lub funkcjonalności.
51. **System dziedzinowy** - samodzielny i niezależny system informatyczny, stworzony do świadczenia usług dla określonego obszaru danej jednostki. Nie stanowi on części innego systemu dziedzinowego, ale może być z nim powiązany i zintegrowany. System dziedzinowy może być źródłem informacji dla innych systemów dziedzinowych (czyli bazą referencyjną) np. System Ewidencja Ludności może być słownikiem dla innych systemów w zakresie bazy mieszkańców. System może być związany z prowadzeniem rejestru lub ewidencji z danej dziedziny. Systemy Oświatowe wchodzą również w definicję „Systemu dziedzinowego”.



52. **System EOD** – system do elektronicznego obiegu dokumentów „el-Dok System”, zwany dalej zamiennie EOD, autorstwa Zakładu Elektronicznej Techniki Obliczeniowej ZETO Sp. z o.o. w Lublinie.
53. **System informatyczny** – system informacyjny, zarządzający informacją z wykorzystaniem narzędzi informatycznych.
54. **System tradycyjny** – system wykonywania czynności kancelaryjnych, dokumentowania przebiegu załatwiania spraw, gromadzenia i tworzenia dokumentacji w postaci nieelektronicznej, z możliwością korzystania z narzędzi informatycznych do wspomaganie procesu obiegu dokumentacji w tej postaci.
55. **UPO** - urzędowe poświadczenie odbioru.
56. **Użytkownik systemu** - pracownik Urzędu oraz jednostki organizacyjnej lub budżetowej Zamawiającego.
57. **Usterka** - wada, która nie może być zakwalifikowana, jako Awaria lub Błąd, powodująca zakłócenie pracy Systemu spowodowane nie działaniem lub nienależytym działaniem Systemu, mającym wpływ na jego funkcjonalność, natomiast nieograniczające zdolności operacyjnych Systemu. Usterki oznaczają wszelkie odchylenia od dokumentacji Systemu, które nie mają istotnego wpływu na jego funkcjonowanie lub utrzymanie i jego dalszy rozwój, niebędące Awariami, ani Błędami.
58. **Zamawiający** – Gmina Starachowice.
59. **Zasoby** – obiekty, którymi są przedmioty materialne (rzeczy) i niematerialne (wartości, prawa, dane i informacje) oraz zbiory tych obiektów, stanowiące przedmiot wymiany, przetwarzania lub zarządzania.
60. **Zasoby informacyjne** – obiekty, którymi są dane i informacje oraz zbiory tych obiektów, gromadzone jako rejestry, ewidencje, dokumenty oraz zbiory dokumentów.
61. **XML** - Format XML (Extensible Markup Language) jest to obecnie powszechnie uznany standard publiczny, umożliwiający wymianę danych między różnymi systemami, standard zgodny z KRI.

II. Wstęp

1. Przedmiot zamówienia jest realizowany w ramach Projektu pn. „Zwiększenie dostępności e-usług dla miasta Starachowice” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, VII Oś Priorytetowa: Sprawne usługi publiczne Działanie 7.1: Rozwój e-społeczeństwa.
2. Głównym celem Projektu jest wzrost upowszechnienia wykorzystania technik informacyjnych i komunikacyjnych w usługach publicznych on-line dotyczących administracji publicznej samorządu Starachowic.
3. Wszystkie działania zaplanowane w Projekcie będą służyć realizacji celu głównego Projektu poprzez zwiększenie dostępności lub dojrzałości usług publicznych świadczonych drogą elektroniczną oraz utworzenie lub poprawę warunków techniczno-organizacyjnych do obsługi tych usług.
4. Możliwość wykorzystania wysokiej jakości elektronicznych usług publicznych w relacjach klient-administracja przyczyni się do zminimalizowania niedogodności odczuwanych przez Klientów związanych z załatwianiem spraw urzędowych oraz wpłynie pozytywnie na jakość obsługi przez pracowników.
5. Zasadniczy trzon tworzonego rozwiązania stanowić będzie nowy system dziedzinowy (zwany dalej SD) do obsługi ewidencji podatków i opłat, obsługi finansowo-księgowej, kadrowej, platforma oświatowa, systemy dziedzinowe dla jednostek organizacyjnych oraz Portal Klienta. W ramach planowanego zamówienia przewiduje się modernizację/wymianę systemu do elektronicznej obsługi dokumentów (zwanego dalej EZD), a także integrację systemu dziedzinowego i oświatowego z tym systemem umożliwiającą wymianę danych między systemami. Możliwość złożenia pisma lub wniosku drogą elektroniczną do urzędu, podpisanego elektronicznie przez Klienta zapewnią dedykowane, opracowane do tego celu formularze umieszczone na Platformie Elektronicznych Usług Administracji Publicznych ePUAP, która ponadto dostarczy narzędzia do złożenia „elektronicznego podpisu” przy pomocy nieodpłatnego Profilu Zaufanego (PZ).
6. Poniższa tabela przedstawia zakres e-usług planowanych do wdrożenia:

L.p.	Nazwa e-usługi	Poziom dojrzałości
1.	Składanie informacji na podatek od nieruchomości, rolny, leśny– osoby fizyczne	5
2.	Składanie deklaracji na podatek od nieruchomości – osoby prawne	5
3.	Opłata od posiadania psa	5
4.	Składanie deklaracji na podatek rolny – osoby prawne	5
5.	Składanie deklaracji na podatek leśny– osoby prawne	5
6.	Składanie deklaracji na podatek od środków transportowych– osoby fizyczne i prawne	5
7.	Wniosek o wydanie zezwolenia na transport, zmiany	4
8.	Wydanie licencji TAXI, zmiany	4
9.	Złożenie wniosku o wydanie zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach i opłatach lokalnych	5

10.	Odroczenie terminu/umorzenie zobowiązań podatkowych	5
11.	Wniosek o najem mieszkania z zasobu miasta	5
12.	Wniosek o uzyskanie informacji o wysokości czynszu mieszkaniowego, stan rozliczenia za wodę i CO	5
13.	Informacja o ilości osób zajmujących lokal	4
14.	Wniosek o wydanie duplikatu rozliczenia opłat za wodę	5
15.	Wniosek o najem lokalu użytkowego, dzierżawę gruntu	5
16.	Informacja o stanie rozliczeń za wodę, ciepło w lokalu mieszkalnym	5
17.	Wniosek o zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych	5
18.	Obsługa lokali użytkowych	5
19.	Deklaracje o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi	5
20.	Wniosek o zwrot podatku akcyzowego	3
21.	Wniosek o zwrot nadpłaty	4
22.	Złożenie wniosku o wydanie zaświadczenia o stanie majątkowym	5
23.	Składanie wniosków dot. konsultacji wynikających z przepisów prawa m. innymi o zmianie granic administracyjnych, zmianie nazw ulic, zagospodarowaniu przestrzennym,	3
24.	Składanie wniosków dot. konsultacji budżetu obywatelskiego	4
25.	Aktywność kulturalno-artystyczna	5
26.	Aktywność rekreacyjno -sportowa	5
27.	Kalendarz miejski/interwencje/zgłoszenia	5
28.	Rezerwacja terminu ślubu	5
29.	Rezerwacja i wynajem Sali „Olimpia” Urzędu Miejskiego i sali konferencyjnej	5
30.	e-Przedszkole	5
31.	e-Szkoła	5
32.	Płatność za wynajem lokali i powierzchni reklamowych w „Galerii Skałka”, rezerwacji stanowisk handlowych na targowisku, dzierżawy lokali w pawilonach handlowych na targowisku miejskim i innych powierzchni reklamowych.	4
33.	Mandat kredytowany straży miejskiej	5
34.	Wnioski do Rady Gminy*	3

*Usługa zrealizowana

7. Odbiorcami powstałych produktów oraz usług będą:
 - 1) Przedsiębiorcy i mieszkańcy z terenu Gminy Starachowice,
 - 2) Pracownicy urzędu gminy oraz jednostek organizacyjnych,
 - 3) Uprawnione osoby fizyczne i prawne posiadające tytuł prawny do świadczeń lub podejmowania działań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, czyli podatnicy i płatnicy opłat lokalnych,
 - 4) Inne osoby posiadające zobowiązania lub interes prawny lub faktyczny, który przekłada się na konieczność kontaktu z urzędem lub określoną jednostką organizacyjną.
8. Spodziewane korzyści dla wszystkich interesariuszy Projektu wynikające z realizacji zamówienia kształtują się następująco:



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



- 1) zapewnienie pełnej oraz zgodnej z przepisami prawa obsługi dokumentów elektronicznych oraz zapewnienie możliwości w pełni elektronicznego procedowania spraw,
- 2) zapewnienie wewnętrznej, ścisłej integracji systemów i wyeliminowanie powielania pewnych czynności związanych z obsługą danych,
- 3) zapewnienie autoryzowanego, bezpiecznego zdalnego dostępu poprzez sieć Internet do rejestru zobowiązań podatnika/płatnika, włącznie z możliwością dokonania płatności zobowiązań drogą elektroniczną poprzez odpowiednio skonfigurowane usługi wykorzystujące elektroniczny mechanizm płatności,
- 4) skrócenie czasu realizacji spraw dzięki możliwości współdzielenia oraz zarządzania.



III. Informacje ogólne

1. Opis stanu obecnego

W przypadku zaoferowania oprogramowania już użytkowanego przez Zamawiającego wymagane jest wykorzystanie posiadanych licencji.

Jednostka	Producent	Nazwa oprogramowania	Wersja	Funkcjonalność/ moduł (za co odpowiada)	Licencja (open source/wieczysta/okresowa (roczna))	Liczba użytkowników
UM Starachowice	Fortes	Gmina	174F	Podatki i Opłaty	Wieczysta/ open	25
				Podatek Akcyzowy	Wieczysta/ open	
				Zaświadczenia	Wieczysta/ open	
UM Starachowice	Fortes	JB/JBN		Księgowość budżetowa jednostki	Wieczysta/ open	20
UM Starachowice	Fortes	BG/BGN		Księgowość budżetowa organu	Wieczysta/ open	10
UM Starachowice	Fortes	Czynsze	1,52B	Czynsze	Wieczysta/ open	10
UM Starachowice	Fortes	Mandaty		Mandaty	Wieczysta/ open	2
UM Starachowice	Fortes	Place		Place	Wieczysta/ open	2
UM Starachowice	Albit Software	Kadry	1.89	Kadry	Wieczysta/ open	2
UM Starachowice	Fortes	Fakturka	-	Faktury	Wieczysta/ open	40
UM Starachowice	Fortes	Odpady		Odpady Komunalne	Wieczysta/ open	10
UM Starachowice	Fortes	Kasa		Kasa	Wieczysta/ open	2
UM Starachowice	Zeto Lublin	Eldok	3.18	Elektroniczny Obieg Dokumentów	Wieczysta/ 100 licencji CCU	180
UM Starachowice	Krakfin	LBPP		Projekt Budżetu		100
UM Starachowice	Tensoft	Mieszkańcy		Rejestr Mieszkańców	Wieczysta/ open	30
UM Starachowice	KOMPAN Paweł Sokołowski	Tempora		Rejestracja czasu pracy	Wieczysta/ open	15
UM Starachowice	Insert	Subiekt GT		Fakturowanie	Wieczysta/ open	1
UM Starachowice	AS Gliwice	Koncesje Alkoholowe		Koncesje Alkoholowe	Wieczysta/ open	2
UM Starachowice	AS Gliwice	Transportowy		Licencje transportowe	Wieczysta/ open	2
UM Starachowice	Abakus Bielsko-Biała	Naprawy.starachowice.eu		Portal zgłaszania awarii	Roczna	2



UM Starachowice	Fortes	ST			Środki Trwałe	Wieczysta/ open	3
UM Starachowice	SKK	Inwentaryzator			Inwentaryzacja	Wieczysta/ Stanowiskowa	3
MOSiR Starachowice	Probit	Finanse i Księgowość	11.xx		finanse i księgowość	wieczysta/licencyjne ograniczenie ilości stanowisk 4	3
MOSiR Starachowice	Probit	Płace-Kadry (wraz z połączeniem terminalowym)	11.xx		Kadry i płace	wieczysta/licencyjne ograniczenie ilości stanowisk 1 (wraz z połączeniem terminalowym)	1
MOSiR Starachowice	Probit	Logistyka	9.xx		fakturowanie, magazyn	wieczysta/licencyjne ograniczenie ilości stanowisk 2 (wraz z połączeniem terminalowym)	2
MOSiR Starachowice	Probit	Majątek trwały	11.xx		majątek trwały	wieczysta/licencyjne ograniczenie ilości stanowisk 1	1
MOSiR Starachowice	BxSystem	BxEsok.3	3		kasa basenowa, bramki baseowe, szafki, karnety, faktury	wieczysta/licencyjne ograniczenie ilości stanowisk 3	6
SP 2	VULCAN sp. z o.o.	UONET +	-----		Administrowanie, Sekretariat, Dziennik, Uczeń	Roczna	8
SP 2	VULCAN sp. z o.o.	Nabór Przedszkola	Wersja podstawowa		Obsługa procesu rekrutacji	Roczna	4
Centrum Usług Wspólnych	Przedsiębiorstwo Informatyczne Fortes	Księgowość Finansowa (CUW + Przedszkola)	07.00.0000.9465		Księgowanie	Wieczysta/ open (bez ograniczeń co do ilości założonych kont)	10
Centrum Usług Wspólnych	Przedsiębiorstwo Usług Informatycznych „ProKomp”	Kadry i płace (CUW + Przedszkola)	PUIProKompKielce. Zmiana systemu od 01.10.2021 na Vulcan Płace		Kadry, Płace, Eksport dokumentów ubezpieczeniowych do ZUS, Zlecenia	Licencyjne ograniczenie ilości stanowisk 2 (umowa licencyjna do 03.04.2022 r.)	10
CUW	VULCAN	Vulcan Finanse (szkoły nr 2,6,10,12,13)			Finanse i księgowość	Roczna	5
CUW	VULCAN	Vulcan Kadry (szkoły nr 2, 6, 12, 13)			Kadry	Roczna	4
CUW	VULCAN	Vulcan Płace (szkoły nr 2, 6, 12, 13)			Płace	Roczna	4
CUS Starachowice	Sygnity	Pomost std	G-1.04-3-26.0		system informatyczny wspomagający realizację zadań gminy i powiatu, wynikających z ustawy o pomocy społecznej.	Wieczysta	41
CUS Starachowice	Sygnity	Świadczenia Rodzinne	G-1.02-2-13.5		system informatyczny mający za zadanie wspierać i usprawniać pracę użytkowników w realizacji	Okresowa	15



				zapisów ustaw dotyczących: Świadczeń Rodzinnych, Funduszu Alimentacyjnego, Zasiłków dla Opiekunów, Windykacji należności.		
CUS Starachowice	Sygnity	Dodatki mieszkaniowe	G-1.02-2-13.5	system informatyczny mający za zadanie wspierać i usprawniać pracę użytkowników w realizacji zapisów ustaw dotyczących: Dodatków Mieszkaniowych i Dodatków Energetycznych.	Okresowa	3
CUS Starachowice	Progman	Finanse Premium	11.3.2	program finansowo-księgowy służący do ewidencji operacji księgowych, sporządzania sprawozdań budżetowych (Zestawienie Plan - Wydatki = ile zostało, Dotacja - wydatki = ile zostało)	okresowa	6
CUS Starachowice	Progman	Rozrachunki Premium	10.1.8	program finansowo-księgowy służący do sporządzania deklaracji VAT i JPK	okresowa	6
CUS Starachowice	Progman	Kasa	8.0.4	nie dot.	okresowa	nieaktywny
CUS Starachowice	Progman	Wyposażenie	7.7.0	ewidencja środków trwałych	wieczysta	2
CUS Starachowice	Progman	Płace	11.8.0	wyliczanie listy płac oraz dokumentów związanych z płacami.	okresowa	4
CUS Starachowice	Progman	Kadry	11.6.0	tworzy wydruki różnorodnych dokumentów związanych z kadrami	okresowa	4
CUS Starachowice	Progman	Przelewy	7.8.1	program finansowo-księgowy służący do sporządzania	okresowa	4



				przelewów płacowych		
CUS Starachowice	Progman	Zlecone	10.9.2	program finansowo-księgowy służący do sporządzania list umów zleceń	okresowa	4
MBP Starachowice	Instytut Książki	MAK+ (System biblioteczny)	4.0	Procesy biblioteczne, elektroniczny katalog, obsługa czytelników	Licencja okresowa, odnawiana (bez ograniczeń co do ilości założonych kont)	18
MBP Starachowice	InsERT	Rewizor GT – System finansowo-księgowy	1.6	Kadry Płace	Okresowa	1
MBP Starachowice	InsERT	Gratyfikant GT – System kadrowo-płacowy	1.60SP1HF1	Kadry i Płace	Okresowa	2
SP 6	Vulcan	Złoty Pakiet Optimum I	20.09	E- Dziennik, sekretariat UONET+, biblioteka MOLNET+, inwentarz Optimum, magazyn Optimum, stołówka Optimum, zastępstwa Optimum, Plan lekcji Optimum, Arkusz Optimum		1
SP10	VULCAN	Nabór przedszkola VULCAN – wersja podstawowa Zamawiający nie przewiduje migracji z danych z tego systemu.		Rekrutacja do kl. 0	Okresowa/roczna	1
SP10	Wolters Kluwer	Progman	11.5.1.0 11.7.1.1 7.8.1.0	Kadry, Płace, Przelewy	Okresowa/roczna	1
SP10	Librus	E-Sekretariat	6.11.43607	Sekretariat	Okresowa/roczna	1
SP10	Librus	Librus Synergia		Dziennik elektroniczny	Okresowa/roczna	1008
SP10	Librus	E-Świadectwa		Świadectwa	Okresowa/roczna	2
SP Nr 13 Starachowice	Vulcan	Sekretariat , Biblioteka , Inwentarz, Stołówka , Magazyn)	W zależności od programu	Według nazwy programów . Program	Bezterminowe . Szkoła płaci abonament roczny	6
Park Kultury	INSERT	Rewizor	1.64 HF2	Księgowość/ Finanse	wieczysta / ograniczenie stanowiska do 1	1
Park Kultury	Comarch ERP	OPTIMA	2020.4.1.1212	Kadry/ Płace	wieczysta / ograniczenie stanowiska do 1	1
Sp 9	Wolters Kluwer	ProgMan Finanse	11.3.2	prowadzenie księgowości	Wieczysta, ilość stanowisk 1	1
Sp 9	Wolters Kluwer	ProgMan Rozrachunki	10.2.0	faktury VAT	Wieczysta, ilość stanowisk 1	1
Sp 9	Wolters Kluwer	ProgMan Kadry	11.6.0.10	Kadry	Wieczysta, ilość stanowisk 1	1



Sp 9	Wolters Kluwer	ProgMan Płace	11.8.0.15	Płace	Wieczysta, ilość stanowisk 1	1
SP NR 11 Starachowice	WOLTERS KLUWER - linia PROGMAN	Finanse DDJ	11.3.2	Księgowość	Wieczysta/ wielodostępowa	1
SP NR 11 Starachowice	WOLTERS KLUWER - linia PROGMAN	Rozrachunki	10.1.9	Rejestr sprzedaży, VAT	Wieczysta/ wielodostępowa	1
SP NR 11 Starachowice	WOLTERS KLUWER - linia PROGMAN	Kadry dla szkół	11.6.0	Kadry	Wieczysta/ wielodostępowa	1
SP NR 11 Starachowice	WOLTERS KLUWER - linia PROGMAN	Płace dla szkół	11.8.0	Wynagrodzenia	Wieczysta/ wielodostępowa	1
SP NR 11 Starachowice	WOLTERS KLUWER - linia PROGMAN	Stołówka + Magazyn	6.2.2	Rozliczanie środków żywności na potrzeby przygotowania obiadów w stołówce szkolnej	Wieczysta/ wielodostępowa	1
SP NR 11 Starachowice	WOLTERS KLUWER - linia PROGMAN	Wyposażenie		Rejestr wyposażenia i środków trwałych, inwentaryzacja	Wieczysta/ wielodostępowa	1
SP NR 11 Starachowice	LIBRUS	Sekretariat	2.0	Rejestr uczniów i spraw związanych z prowadzeniem sekretariatu	Wieczysta/ wielodostępowa	1
SP NR 11 Starachowice	LIBRUS	Świadectwa	1.05/18.05.2018	Program do pisania i drukowania świadectw szkolnych	Wieczysta/ wielodostępowa	20
SP NR 11 Starachowice	LIBRUS	Plan Lekcji	2018.10.5	Program do układania planu lekcji	Wieczysta/ wielodostępowa	2
SP1 Starachowice	Wolters Kluwer (ProgMan)	Kadry	11.6.0	Kadry	Terminowa / 27.09.2022	3
SP 1 Starachowice	Wolters Kluwer (ProgMan)	Płace	11.8.0	Płace	Terminowa / 27.09.2022	2
SP 1 Starachowice	Wolters Kluwer (ProgMan)	Finanse	11.3.2	Finanse	Terminowa / 27.09.2022	1
SP 1 Starachowice	Wolters Kluwer (ProgMan)	Biblioteka szkolna	6.6.1	Biblioteka szkolna	Terminowa / 27.09.2022	1
SP 1 Starachowice	Wolters Kluwer (ProgMan)	Przelewy	7.7.4	Przelewy	Terminowa / 27.09.2022	2
SP 1 Starachowice	Wolters Kluwer (ProgMan)	Zlecone	10.7.2	Zlecone	Terminowa / 27.09.2022	1
SP 1 Starachowice	Wolters Kluwer (ProgMan)	Rozrachunki	10.1.5	Rozrachunki	Terminowa / 27.09.2022	1
SP 12 Starachowice	Vulcan Sp zoo	Uonet +	20.11.0003.40572	Dziennik elektroniczny / sekretariat	roczna licencja / pakiet złoty	1



Dodatkowo Zamawiający posiada oprogramowanie EMK firmy Softres (system gospodarki gruntami). Zamawiający nie dopuszcza wymiany systemu EMK ze względu na konieczność utrzymywania w okresie trwałości projektu w jakim został wdrożony.

2. Lokalizacja

Działania projektowe będą realizowane w następujących jednostkach:

- 1) Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Kochanowskiego, ul. 1-go Maja 11,
- 2) Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II, ul. Ostrowiecka 134,
- 3) Szkoła Podstawowa nr 6 im. Obrońców Westerplatte, ul. Moniuszki 117,
- 4) Szkoła Podstawowa nr 9 im. Partyzantów Ziemi Kieleckiej, ul. Oświatowa 5,
- 5) Szkoła Podstawowa nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi im. Szarych Szeregów, al. Armii Krajowej 1,
- 6) Szkoła Podstawowa nr 11 im. majora Jana Piwnika „Ponurego”, ul. Leśna 2,
- 7) Szkoła Podstawowa nr 12 im. Mikołaja Kopernika, ul. Słoneczna 1a,
- 8) Szkoła Podstawowa nr 13 im. Kornela Makuszyńskiego, ul. Ignacego Prądzyńskiego 2,
- 9) Przedszkole Miejskie nr 2 im. Kubusia Puchatka ul. Oświatowa 2,
- 10) Przedszkole Miejskie nr 6 ul. Świętej Barbary 4,
- 11) Przedszkole Miejskie nr 7 al. Armii Krajowej 6a,
- 12) Przedszkole Miejskie nr 10 Niezapominajka ul. Prądzyńskiego 2a,
- 13) Przedszkole Miejskie nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. Misia Uszatka ul. Górna 13,
- 14) Przedszkole Miejskie nr 13 ul. Leśna 40,
- 15) Przedszkole Miejskie nr 14 im. Jana Brzechwy ul. Graniczna 10,
- 16) Przedszkole Miejskie nr 15 ul. Na Szlakowisku 7 b,
- 17) Centrum Usług Wspólnych – ul. Radomska 45,
- 18) Park Kultury, Radomska 21,
- 19) Centrum Usług Społecznych, ul. Majówka 21a,
- 20) Urząd Miejski, ul. Radomska 45,
- 21) Miejska Hala Targowa „Galeria Skalka” – Dom Senior Wigor „Manhattan”, Aleja Armii Krajowej
- 22) Miejska Biblioteka Miejska Publiczna, ul. Kochanowskiego 5, w tym:
 - a) Filia 7: ul. Radomska 21,
 - b) Filia 9: ul. Ostrowiecka 134,
 - c) Filia 10: ul. Ignacego Prądzyńskiego 2,
 - d) Filia 1: ul. Staszica 9,
 - e) Filia 6: ul. Staszica 9,
 - f) Filia 5: ul. Żeromskiego 8 ,

23. MOSIR Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji - Miejska Hala Sportowa, ul. Jana Pawła II 22,
24. MOSIR Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji – Basen Kryta Pływalnia, ul. Szkolna 14b.

3. Zestawienie ilościowe

1. Na przedmiot zamówienia składają się następujące elementy:

NAZWA		J.m.	Ilość
1.	Licencje na bazy danych dla wdrażanych systemów	kpl	1
2.	Modernizacja/wymiana EZD	szt.	1
3.	Szyna danych EZD – Systemy Finansowo Księgowe	szt.	1
4.	Portal komunikacji dla mieszkańców i firm - e-Urząd	szt.	1
5.	e-Formularze i karty usług	szt.	33
6.	Mapowanie formularzy w systemie EZD	szt.	1
7.	Procesy workflow EZD	szt.	1
8.	Wdrożenie , przygotowanie e-Rejestrów w EZD	szt.	30
9.	Integracja witryny miejskiej do współpracy z portalem komunikacji dla mieszkańców	szt.	1
10.	Ewidencja koncesji alkoholowych	szt.	1
11.	System do obsługi płatności za obiady w szkołach, wynajem sal gimnastycznych, powierzchni reklamowych	szt.	1
12.	Moduł do zarządzania bezpieczeństwem informacji	szt.	1
13.	System finansowo-księgowy JO	szt.	1
14.	System planowania i analiz budżetowych JO	szt.	1
15.	Kadry, płace dla JO	szt.	1
16.	Zarządzanie informacją o uczniu (e-dziennik, sekretariat) JO	szt.	1
17.	Platforma Oświatowa JO	szt.	1
18.	System rejestrowania i rozliczania dziecka w przedszkolu JO	szt.	1
19.	Rekrutacje Elektroniczne JO	szt.	1
20.	Program do obsługi biblioteki szkolnej JO	szt.	1
21.	Webserwis podatki-eusługi	szt.	1
22.	Interfejs wymiany danych z systemem oświatowym	szt.	1
23.	Platforma sprzętowa dla systemów dziedzinowych	kpl.	1

2. Zamawiający na cele produkcyjnego wdrożenia oprogramowania (z wyłączeniem serwerowych systemów operacyjnych, które mają być dostarczone przez wykonawcę w ramach zamówienia) udostępni platformę sprzętową o parametrach opisanych w Dodatku nr 2 do OPZ.

IV. Wymagania ogólne

1. Ogólne wymogi prawne

Oferowane przez Wykonawcę rozwiązania na dzień odbioru muszą być zgodne z aktami prawnymi regulującymi pracę urzędów administracji publicznej oraz usług urzędowych realizowanych drogą elektroniczną. Oferowane rozwiązania w szczególności muszą być zgodne 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 (Dz.U. 2011 r. Nr 14 poz. 67).
- 2) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.).
- 3) Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2018 r. poz. 217).
- 4) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz.U. 2006 r. Nr 206 poz. 1517).
- 5) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz.U. 2006 r. Nr 206 poz. 1518).
- 6) 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).
- 7) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018 r. poz. 1000).
- 8) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i Systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. 2004 r. Nr 100 poz. 1024).
- 9) Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. 2016 r. poz. 1167).
- 10) Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. 2016 r. poz. 1579).
- 11) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.2018 r. poz. 1330).
- 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) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE.



- 14) Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 5 października 2016 r. w sprawie profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz.U. 2018 r. poz. 1760).
- 15) Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2017 r. poz. 1219).
- 16) Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2017 poz. 570).
- 17) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 października 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu, zakresu i trybu udostępniania danych zgromadzonych w rejestrze publicznym (Dz.U. 2016 poz. 1634 z późn. zm.).
- 18) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2017 r. poz. 2247).
- 19) Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych
- 20) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 8 maja 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz.U. 2014 r. poz. 590).
- 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.
- 22) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2017r. poz. 2077 z późn. zm.).
- 23) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- 24) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378)
- 25) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327)
- 26) Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej
- 27) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2019 r. poz. 2215)
- 28) Ustawa z dnia 27 października 2017 r o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 17)
- 29) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz.U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.).
- 30) Ustawa z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (j.t. Dz.U. z 2018 r. poz. 2174 ze zm. wraz z rozporządzeniami.).
- 31) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (j.t. Dz.U. z 2018 r. poz. 1504 ze zm.).
- 32) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (j.t. Dz.U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.).

- 33) Ustawa z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (j.t. Dz.U. z 2019 r. poz. 645).
- 34) Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (j.t. Dz.U. z 2019 r. poz. 300), System bezwzględnie musi spełniać wymogi wynikające z Rozporządzenia MSWiA z 29 kwietnia 2004 roku w sprawie przetwarzania danych osobowych (...), w szczególności system musi przechowywać informacje o:
- dacie wprowadzenia danych osobowych,
 - identyfikatorze użytkownika wprowadzającego dane osobowe,
 - źródle danych (o ile dane nie pochodzą od osoby, której te dane dotyczą),
 - odbiorcach danych, którym dane osobowe zostały udostępnione,
 - dacie i zakresie tego udostępnienia,
 - dacie modyfikacji danych osobowych,
 - identyfikatorze operatora modyfikującego dane.
- 35) Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. 2018 poz. 1036 ze zm.).
- 36) Ustawa o minimalnym wynagrodzeniu z dnia 10 października 2002 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2177 ze zm.).
- 37) Ustawa z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami.
- 38) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2018 r. poz. 1025 ze zm.).

2. Ogólne warunki licencjonowania dostarczonych systemów informatycznych

Lp.	Opis wymagań
00001.	Licencjobiorcą wszystkich licencji jest Zamawiający - Gmina Starachowice.
00002.	Oferowane licencje muszą pozwalać na użytkowanie oprogramowania zgodnie z przepisami prawa.
00003.	Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do rozbudowy, zwiększenia ilości serwerów obsługujących oprogramowanie, przeniesienia danych na osobny serwer aplikacji, osobny serwer plików.
00004.	Wszystkie dostarczone licencje nie mogą nakładać ograniczeń czasowych na prawo do użytkowania oprogramowania. Wyjątkiem są licencje systemu dla jednostek oświatowych, które mogą być dostarczone w modelu SaaS. W tym wypadku licencja będzie udzielona na czas 60 miesięcy od daty podpisania Protokołu Odbioru Końcowego
00005.	Udzielona licencja otwarta musi umożliwiać Zamawiającemu przygotowanie nieograniczonej liczby kont użytkownika w systemie, nie może wprowadzać ograniczenia na jednoczesny dostęp i tzw. „nazwanych użytkowników”.

00006. Licencje obejmą również wszelkie nowe wersje, poprawki i aktualizacje systemu pojawiające się w trakcie obowiązywania umowy, a także w okresie gwarancji.
00007. Wykonawca przekaze Zamawiającemu dokument licencyjny dla oferowanych modułów oprogramowania. Przekazanie licencji jest warunkiem koniecznym do otrzymania przez Wykonawcę Ostatecznego odbioru.
00008. Dla oprogramowania wymagającego licencji obcych niebędącego własnością Wykonawcy, Wykonawca musi dostarczyć oryginalne nośniki, dokumentację, licencje oraz wszelkie inne składniki dołączone do oprogramowania przez jego producenta.
00009. Licencje muszą być wystawione na Zamawiającego, a Wykonawca dopełni wszystkich formalności wymaganych prawem, licencją i innymi wymogami producenta zapewniających, że Zamawiający będzie pełnoprawnym użytkownikiem dostarczonego oprogramowania.
00010. Wykonawca oświadcza, że przysługują mu prawa do udzielania licencji/sublicencji lub posiada nadane przez autora oprogramowania aplikacyjnego prawo do udzielania licencji/sublicencji na użytkowanie tego programowego usługowego rozwiązania informatycznego i udzieli Zamawiającemu takich licencji/sublicencji.
00011. Zamawiający ma prawo do przygotowywania kopii modułów oprogramowania aplikacyjnego, które są niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa działania tych modułów. Zapis ten nie dotyczy oprogramowania które zostanie dostarczone w modelu SaaS.
00012. Zamawiający nie ma prawa do sprzedaży, odsprzedaży, wypożyczenia, użyczenia (z wyjątkiem własnych jednostek organizacyjnych i podmiotom zależnym od Zamawiającego a także przeniesienia licencji na podmiot trzeci na podstawie umowy o świadczeniu usługi np. obsługi informatycznej Zamawiającego), powielania, odstępowania lub rozpowszechniania w innej formie, zmieniania, dekompilacji, tłumaczenia oprogramowania aplikacyjnego.
00013. Zamawiający nie ma prawa do usuwania bądź zmiany znaków handlowych i informacji o Wykonawcy bądź producencie podanym w oprogramowaniu aplikacyjnym i materiałach towarzyszących.
00014. Zamawiający ma prawo do rozpowszechniania bez ograniczeń rezultatów wykonywania oprogramowania aplikacyjnego oraz danych i zestawień utworzonych za jego pomocą.

3. Ogólne wymogi związane z dostępnością treści

L.p.	Opis wymagań
00015.	Wszystkie rozwiązania wdrażane w ramach Projektu w tzw. części publicznej muszą spełniać wymagania standardu WCAG 2.1 na poziomie AA w przedmiotowym zakresie wynikające z 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.
00016.	W szczególności rozwiązania muszą zapewniać zgodność z wytycznymi dla dostępności treści internetowych stosowane dla stron internetowych i aplikacji mobilnych w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych zgodnie z załącznikiem do ustawy z dnia 4 kwietnia

2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

4. Ogólne warunki gwarancji dostarczanych systemów informatycznych i godziny rozwojowe

Lp.	Opis wymagań
00017.	Świadczenie usługi gwarancji w okresie minimum 60 miesięcy rozpocznie swój bieg w dniu następnym po podpisaniu Protokołu Odbioru Systemu przez Zamawiającego.
00018.	W przypadku, jeżeli Wykonawca dokona modernizacji/rozbudowy istniejącego systemu informatycznego, zmodernizowany system informatyczny musi zostać objęty gwarancją na warunkach określonych w niniejszym punkcie.
00019.	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 oraz zmian prawnych uniemożliwiających zgodne z prawem funkcjonowanie systemu.
00020.	Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania wolnych od wad i zgodnych z aktualnie obowiązującym prawem kolejnych wersji oprogramowania składającego się na przedmiot zamówienia.
00021.	Wykonawca zobowiązuje się do aktualizacji dokumentacji użytkownika i/lub administratora.
00022.	Wsparcie użytkowników obejmuje świadczenie usługi wsparcia technicznego, merytorycznego oraz konsultacji w przypadku wystąpienia problemów, wykrytych błędów i wad systemów, niewłaściwego działania systemu, spadku wydajności w celu utrzymania poprawnej pracy przedmiotu zamówienia zgodnego z wymaganiami zamówienia.
00023.	Wykonawca zapewni obecność specjalistów mających niezbędną wiedzę i doświadczenie z zakresu eksploatacji przedmiotu zamówienia, którzy będą odpowiedzialni za przyjmowanie zgłoszeń i realizację działań naprawczych wynikających z analizy ujawnionych problemów, wykrytych błędów i wad systemów, niewłaściwego działania systemu, spadku wydajności.
00024.	W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnego: <ol style="list-style-type: none">1) usuwania błędu, awarii, usterki 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,2) usuwania błędu, awarii, wady związanych z realizacją usługi wdrożenia oprogramowania,3) usuwania błędów lub awarii spowodowanych aktualizacjami oprogramowania,4) monitorowania dostępności usług we wdrożonych systemach (w systemie 24/7) i informowaniu o braku ich dostępności Zamawiającego.
00025.	Wykonawca musi informować bezpośrednio Zamawiającego (na wskazany e-mail lub w portalu zgłoszeniowym lub aplikacji dziedzinowej) o dostępnych aktualizacjach

i poprawkach oprogramowania najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia publicznego udostępnienia aktualizacji bądź poprawki.

00026. Zamawiający, w przypadku wystąpienia błędu, awarii, wady przesyła do Wykonawcy przy pomocy środków komunikacji formularz zgłoszenia wystąpienia błędu/awarii/wady.

00027. Wykonawca zapewnia dostosowanie do obowiązujących przepisów nie później niż w dniu ich wejścia w życie, chyba że, zmiany prawne nie zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie. W przypadku, jeżeli zmiany nie zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie Wykonawca zobligowany jest do ich wprowadzenia w ciągu 30 dni od dnia wprowadzenia przepisu w życie.

00028. Zgłoszenia będą klasyfikowane na awarie, błędy i usterki:

- 1) Awaria - wykryta wada (nieprawidłowa praca) Systemu spowodowana jego błędem, uniemożliwiająca Zamawiającemu tymczasowe lub trwałe korzystanie z niego w zakresie funkcji niezbędnych do prowadzenia bieżącej działalności. System na skutek awarii osiąga stan systemu nieprodukcyjnego,
- 2) Błąd - zakłócenie pracy Systemu spowodowane jego niedziałaniem lub nienależytym działaniem w szczególności polegające na ograniczeniu realizacji lub uciążliwości w realizacji co najmniej jednej z funkcji Systemu,
- 3) Usterka - wada, która nie może być zakwalifikowana, jako Awaria lub Błąd, powodująca zakłócenie pracy Systemu spowodowane nie działaniem lub nienależytym działaniem Systemu, mającym wpływ na jego funkcjonalność, natomiast nieograniczające zdolności operacyjnych Systemu. Usterki oznaczają wszelkie odchylenia od dokumentacji Systemu, które nie mają istotnego wpływu na jego funkcjonowanie lub utrzymanie i jego dalszy rozwój, niebędące Awariami, ani Błędami.

00029. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia awarii, błędów i usterek w następujących terminach:

Wada	Czas Naprawy	Czas Obejścia	Czas Reakcji
Awaria	72 godziny	24 godziny	4 godziny
Błąd	120 godzin	72 godziny	8 godziny
Usterka	14 dni kalendarzowych	7 dni kalendarzowych	2 dni kalendarzowe

Zamawiający wymaga przyjmowania zgłoszeń wad przez Wykonawcę w trybie 24/7 **w dedykowanym systemie zgłoszeniowym.**

Czas naprawy/obejścia dla zgłoszeń poza godzinami od 07.00 do 17.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku zaczyna swój bieg w kolejnym dniu roboczym.

00030. Zamawiający w ramach wdrożenia wymaga puli min. 100 godzin rozwojowych, przez co rozumie pulę godzin rozwojowych do dyspozycji Zamawiającego na modyfikacje, których nie dało się przewidzieć na etapie budowy niniejszego dokumentu.

5. Wymagania ogólne dotyczące wdrożenia oprogramowania

Lp.	Opis wymagań
00031.	Zamawiający wymaga pełnej wzajemnej interoperacyjności nowo wdrażanych modułów oraz zachowania pełnej interoperacyjności z modułami oprogramowania już funkcjonującymi u Zamawiającego.
00032.	Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia instrukcji użytkownika i administratora dla dostarczanych modułów oprogramowania.
00033.	Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia dokumentacji dla administratora wraz z opisem procedury instalacji i aktualizacji oprogramowania. Nie dotyczy to systemów dostarczonych w modelu SaaS.
00034.	Wykonawca musi zagwarantować dostarczenie dokumentacji użytkowej, systemowej i instalacyjnej, zgodnej ze stanem faktycznym. W przypadku oprogramowania dostarczanego w formie SaaS zapis ten nie jest wymagany.
00035.	Zamawiający wymaga, aby wszystkie moduły i elementy oferowanego oprogramowania zostały dostarczone w najnowszych opublikowanych wersjach.
00036.	Zamawiający wymaga, aby wszystkie moduły oferowanego oprogramowania miały interfejs graficzny.
00037.	Zamawiający wymaga, aby wszystkie dostarczane moduły oferowanego oprogramowania pracowały w posiadanym przez Zamawiającego środowisku graficznym MS Windows na stanowiskach użytkowników (Windows 8, Windows 10, Windows Data Center - środowisko terminalowe). W przypadku systemu dla jednostek oświatowych, który może być dostarczony w modelu SaaS, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wspierał systemy i przeglądarki internetowe wspierane w danym momencie przez producentów i w aktualnych wersjach.
00038.	Wszystkie dostarczone produkty i komponenty podlegają usłudze instalacji, konfiguracji i wdrożenia.
00039.	Wykonawca wykona usługi instalacji, konfiguracji i wdrożenia zgodnie z zapisami niniejszego Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia w uzgodnieniu z Zamawiającym oraz najlepszymi praktykami w projektach informatycznych.
00040.	Wszystkie nazwy własne oprogramowania i sprzętu użyte w opisie przedmiotu zamówienia należy traktować, jako określenie standardów parametrów technicznych, użytkowych, funkcjonalnych i jakościowych oczekiwanych przez Zamawiającego i należy odczytywać wraz z wyrazami „lub równoważne”.
00041.	Zamawiający dopuszcza zastosowanie przez Wykonawcę rozwiązań równoważnych rozwiązaniom wskazanym w opisie przedmiotu zamówienia.

00042. Wykonawca oferując rozwiązanie równoważne do opisanego w specyfikacji jest zobowiązany wykazać równoważność w zakresie parametrów technicznych, użytkowych, funkcjonalnych i jakościowych, które muszą być spełnione na poziomie nie niższym niż parametry wskazane przez Zamawiającego.
00043. Wdrożenie należy rozumieć jako szereg uporządkowanych i zorganizowanych działań mających na celu wprowadzenie do użytkowania przez Zamawiającego opisanych w niniejszym dokumencie modułów oprogramowania.
00044. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu udział we wszystkich pracach realizowanych przez Wykonawcę w ramach realizacji przedmiotu zamówienia (m.in. w czasie instalacji, konfiguracji i wdrożenia). Nie dotyczy systemów dostarczonych w modelu SaaS).
00045. Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia odpowiednich oznaczeń i logotypów zgodnych z wytycznymi Instytucji Zarządzającej w zakresie informacji i promocji.
00046. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu zamówienia z należytą starannością, efektywnością oraz zgodnie z najlepszą praktyką i wiedzą zawodową.
00047. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania w całości przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w opisie przedmiotu zamówienia.
00048. Wykonawca zobowiązany jest do dokonania z Zamawiającym wszelkich koniecznych ustaleń mogących wpłynąć na przedmiot zamówienia i sposób jego realizacji oraz ciągłą współpracę z Zamawiającym na każdym etapie wykonania przedmiotu zamówienia.
00049. Dostarczone oprogramowanie musi:
- umożliwiać wykonywanie kopii zapasowych bazy danych bez ograniczania dostępności danych dla aplikacji (tzw. backup online).
 - umożliwiać tworzenie kopii zapasowych bazy w postaci skompresowanej. Kompresja musi opierać się o mechanizm bazy danych, który na bieżąco kompresuje strumień danych.
 - umożliwiać tworzenie kopii zapasowych bazy w postaci zaszyfrowanej. Szyfrowanie musi opierać się o mechanizm bazy danych, który na bieżąco szyfruje strumień danych.
 - dawać możliwość przywrócenia bazy danych z kopii bezpieczeństwa na określony punkt w czasie.
 - pozwalać na automatyczne wykonywanie kopii bezpieczeństwa całej bazy danych oraz kopii dzienników transakcji.
 - integrować się z wiodącymi na rynku narzędziami do obsługi bibliotek archiwów, np. takimi jak EMC NetWorker, IBM Spectrum Protect, Veeam Backup & Replication czy HP Data Protector.

V. Analiza przedwdrożeniowa

Lp.	Opis wymagań
00050.	Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia Analizy Przedwdrożeniowej.
00051.	Analiza Przedwdrożeniowa musi być opracowana w oparciu o Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ), Harmonogram wdrożenia oraz funkcjonalności i procesy będące w standardzie oferowanego Systemu.
00052.	Wykonawca przekaze Zamawiającemu Dokumentację Analizy Przedwdrożeniowej (DAP) w formie elektronicznej (.pdf, .doc /.docx), a ponadto przedstawi jej założenia w formie prezentacji w siedzibie Zamawiającego. Prezentacja musi objąć swoim zakresem co najmniej elementy wskazane w wierszu poniżej.
00053.	Dokumentacja Analizy Przedwdrożeniowej musi zawierać co najmniej: <ol style="list-style-type: none">1) szczegółowy opis oraz harmonogram dostawy i wdrożenia, w tym:<ol style="list-style-type: none">a) metodykę zarządzania Projektem zawierającego min. Zakres Projektu, Plan Komunikacji, Rejestr Ryzyka, Rejestr zagadnień, Rejestr Jakości, Rejestr Odbiorówb) szczegółowy harmonogram dostawy sprzętu z dokładności do min. tygodnia,c) szczegółowy harmonogram wdrożenia w podziale na etapy, zadania i odbiory w ramach etapów z dokładnością do min. tygodnia,2) wykaz procesów realizowanych przez Zamawiającego poddanych analizie przedwdrożeniowej oraz opis ich realizacji w oferowanym Systemie,3) opis w jaki sposób funkcjonalności wymagane w SOPZ będą realizowane w oferowanym Systemie,4) założenia integracji wewnętrznej i integracji zewnętrznej. Integracja systemów wraz ze specyfikacją funkcjonalną usług integracyjnych i identyfikacją punktów styku,5) wykaz oraz szczegółowy opis wykonania niezbędnych prac związanych z instalacją, dostosowaniem, modyfikacją i parametryzacją oferowanego Systemu,6) założenia konfiguracji i parametryzacji oferowanego Systemu,7) analizę środowiska technicznego oraz funkcjonalnego systemów informatycznych funkcjonujących u Zamawiającego i procesów obsługiwanych przez te systemy,8) w zakresie wykorzystania sprzętu udostępnionego przez Zamawiającego analiza przedwdrożeniowa musi obejmować:<ol style="list-style-type: none">a) wykaz skonfigurowanych urządzeń,b) opis wdrożenia,c) weryfikację poprawności konfiguracji infrastruktury i określenie ewentualnych braków sprzętu/oprogramowania/licencji,9) diagnozę oraz identyfikację przewidzianych do wytworzenia produktów w ramach realizacji przedmiotu zamówienia,10) opis migracji danych (w przypadku wymiany systemu),11) wykaz licencji na System i jego komponenty oraz na oprogramowanie narzędziowe,12) zakres i tematykę instruktaży z funkcjonowania oferowanego Systemu,13) przeprowadzenie testów funkcjonalności i wykonanie testów wydajności wdrożonego Systemu,

- 14) przeprowadzenie testów powdrożeniowych Systemu,
- 15) plan komunikacji stron oraz zasady zgłaszania błędów,
- 16) skład zespołu wdrożeniowego z podziałem na role i zadania poszczególnych członków zespołu – skład zespołu musi objąć zarówno zespół po stronie Wykonawcy jak i Zamawiającego wraz z podaniem danych kontaktowych (min. adres mailowy).

Dokumentacja Analizy Przedwdrożeniowej w zakresie systemów dostarczanych w modelu SaaS musi zawierać co najmniej:

- 1) szczegółowy opis oraz harmonogram wdrożenia, w tym:
 - d) metodykę zarządzania Projektem zawierającego min. Zakres Projektu, Plan Komunikacji, Rejestr Ryzyka, Rejestr zagadnień, Rejestr Jakości, Rejestr Odbiorów
 - e) szczegółowy harmonogram wdrożenia w podziale na etapy, zadania i odbiory w ramach etapów z dokładnością do min. tygodnia,
- 2) wykaz procesów realizowanych przez Zamawiającego poddanych analizie przedwdrożeniowej oraz opis ich realizacji w oferowanym Systemie,
- 3) opis w jaki sposób funkcjonalności wymagane w SOPZ będą realizowane w oferowanym Systemie,
- 4) założenia integracji zewnętrznej. Integracja systemów wraz ze specyfikacją funkcjonalną usług integracyjnych i identyfikacją punktów styku,
- 5) założenia konfiguracji i parametryzacji oferowanego Systemu,
- 6) diagnozę oraz identyfikację przewidzianych do wytworzenia produktów w ramach realizacji przedmiotu zamówienia,
- 7) opis migracji danych (w przypadku wymiany systemu),
- 8) wykaz licencji na System i jego komponenty,
- 9) zakres i tematykę instruktaży z funkcjonowania oferowanego Systemu,
- 10) przeprowadzenie testów funkcjonalności,
- 11) przeprowadzenie testów powdrożeniowych Systemu,
- 12) plan komunikacji stron oraz zasady zgłaszania błędów,
- 13) skład zespołu wdrożeniowego z podziałem na role i zadania poszczególnych członków zespołu – skład zespołu musi objąć zarówno zespół po stronie Wykonawcy jak i Zamawiającego wraz z podaniem danych kontaktowych (min. adres mailowy).

00054.

Wykonawca musi dokonać uzgodnień dotyczących integracji systemów obecnie eksploatowanych przez Zamawiającego z oferowanym Systemem wraz ze szczegółowym harmonogramem prac oraz zakresu i sposobu integracji poszczególnych komponentów oferowanego Systemu.

VI. Wymagania dotyczące wdrożenia

1. Wymagania ogólne dotyczące instruktaży

Lp.	Opis wymagań
00055.	Instruktaże muszą spełniać wszystkie wymagania opisane poniżej. Zamawiający dopuszcza aby instruktaże były realizowane w trybie tradycyjnego szkolenia w grupach po 12 osób w sali lub w technologii e-Learning.
00056.	Wykonawca zainstaluje na serwerze Zamawiającego platformę e-learning.
00057.	Na etapie przygotowania wdrożenia Wykonawca przygotuje dane do logowania do systemu instruktaży.
00058.	Platforma instruktażowa będzie dostępna przez do 12 miesięcy od zakończenia wdrożenia.
00059.	Uruchomienie produkcyjne Systemu musi być poprzedzone przeprowadzeniem przez Wykonawcę instruktaży (stanowiskowych, grupowych lub e-learning). Przed przystąpieniem do instruktaży Wykonawca uruchomi kopię testową oferowanego rozwiązania programowego, tak by umożliwić jego administratorom i użytkownikom testowanie funkcjonalności dostarczanego rozwiązania.
00060.	Instruktaże w grupach muszą odbywać się w podziale na moduły, a tym samym w podziale na poszczególną funkcjonalność oprogramowania. Grupy nie mogą być większe niż 12 osób.
00061.	W przypadku instruktaży w siedzibie Zamawiającego lub jednostkach organizacyjnych dla ich przeprowadzenia Zamawiający zapewni stanowiska robocze (stacje komputerowe/terminale). Zamawiający zapewni odpowiednie pomieszczenie wraz z infrastrukturą transmisji danych umożliwiającą dostęp do oprogramowania aplikacyjnego. Odpowiedzialność za przygotowanie stanowisk do przeprowadzenia instruktaży leży po stronie Wykonawcy.
00062.	Każdy cykl instruktaży należy zakończyć ćwiczeniem sprawdzającym wiedzę uzyskaną podczas przygotowania oraz podpisaniem protokołu z realizacji instruktaży, zawierającym: czas trwania przygotowania, jego zakres merytoryczny, wykaz osób objętych tym przygotowaniem. Protokół musi być podpisany przez osoby odpowiedzialne za przygotowanie i osoby objęte tym przygotowaniem.
00063.	W przypadku instruktażu e-learnigowego wymaga się aby każdy etap składał się z: <ol style="list-style-type: none">1) części lekcyjnej (animacji trwającej ok. 6-8 minut) podzielonej na kroki,2) w trakcie trwania animacji po kilku krokach musi następować ćwiczenie (około 2 ćwiczeń, z których każde będzie posiadało około 5 poleceń),3) po przeprowadzonej lekcji musi nastąpić egzamin praktyczny złożony zadań praktycznych do wykonania),4) w czasie trwania lekcji musi być możliwość cofnięcia i zatrzymania lekcji,5) po zdany egzaminie pracownik UM musi mieć możliwość dowolnego poruszania się po lekcji do czasu wygaśnięcia uprawnień na platformie,6) lekcje ogólne na temat interfejsu i standardów aplikacji będą dołączane do różnych

pakietów,

- 7) ćwiczenia muszą mieć charakter dobrze zdefiniowanego zadania - jeśli pracownik UM wykona nieprawidłowy ruch, program musi odpowiedzieć prawidłowy ruch; pracownik UM musi otrzymać kompletne opisane zadanie do wykonania,
- 8) tekst wypowiedziany przez lektora musi być również wyświetlony na ekranie na żądanie pracownika UM,
- 9) egzamin musi posiadać wprowadzenie, w którym będą wyjaśnione zasady jego przeprowadzenia i oceny, na końcu musi wyświetlać się podsumowanie wyników testu,
- 10) pracownik UM musi mieć możliwość wykonania egzaminu kilkakrotnie w celu uzyskania lepszego wyniku,
- 11) egzamin po zakończeniu musi wskazywać błędne odpowiedzi i pozwalać na przejście do błędnie udzielonej odpowiedzi,
- 12) lekcje, ćwiczenia, egzaminy muszą wskazywać, w którym momencie omawianego materiału znajduje się pracownik UM i ile kroków pozostało do końca (liczbowo np. krok 7 z 30).

00064. Wykonawca po zawarciu umowy musi dostarczyć harmonogram instruktaży administratorów i użytkowników do akceptacji Zamawiającego z uwzględnieniem podziału na instruktaże stacjonarne i e-learningowe.

00065. Możliwy sposób podziału instruktaży na stacjonarne lub e-learningowe należy ustalić z Zamawiającym.

00066. Instruktaże personelu muszą obejmować:

- 1) administrowanie oprogramowaniem aplikacyjnym,
- 2) eksploatację oprogramowania aplikacyjnego,
- 3) przekazanie użytkownikom pełnej wiedzy niezbędnej do poprawnego użytkowania oprogramowania aplikacyjnego, potrzebną do wykonywania obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku pracy,
- 4) przygotowanie administratorów oprogramowania aplikacyjnego (3 osoby) w pełnym zakresie administrowania tego oprogramowania,
- 5) przygotowanie użytkowników oprogramowania aplikacyjnego (w grupach liczących nie więcej niż 12 osób i/lub indywidualne) w zakresie użytkowania tego oprogramowania dla min. 150 osób,

00067. Instruktaże w zakresie Dziennika elektronicznego mogą być przeprowadzone w formie zdalnej lub osobistej (w lokalizacjach udostępnionych Wykonawcy przez Zamawiającego) i muszą obejmować:

- 1) udostępnienie nauczycielom przez cały okres licencjonowania systemu, jako uzupełnienia instrukcji użytkownika, dostępu do co najmniej 15 filmów instruktażowych dotyczących najważniejszych operacji wykonywanych w Dzienniku,
- 2) przeprowadzenie instruktaży rady pedagogicznej w każdej objętej wdrożeniem szkole (dopuszcza się formę warsztatu lub wykładu, bez konieczności dzielenia na grupy), Czas trwania instruktaży ma wynieść co najmniej 4 godziny lekcyjne

- 3) przeprowadzenia instruktaży szkolnych administratorów oraz dyrektorów szkół w każdej objętej wdrożeniem szkole. Czas trwania instruktaży ma wynieść co najmniej 4 godziny lekcyjne.

2. Wdrożenie modułów oprogramowania aplikacyjnego

Lp.	Opis wymagań
00068.	Wdrożenie musi obejmować oprogramowanie aplikacyjne wskazane w SOPZ.
00069.	Wykonawca przygotowuje oprogramowanie aplikacyjne do uruchomienia produkcyjnego z wykorzystaniem własnej infrastruktury informatycznej (na etapie przygotowania wdrożenia). Środowisko produkcyjne Zamawiającego zostanie udostępnione Wykonawcy na 21 dni przed produkcyjnym uruchomieniem określonym w harmonogramie.
00070.	W zakres usług wdrożeniowych obejmuje w szczególności: <ol style="list-style-type: none">1) instalację oprogramowania aplikacyjnego (wymaganie to nie dotyczy systemów dostarczonych w modelu SaaS),2) konfigurację oraz parametryzację oprogramowania aplikacyjnego,3) wdrożenie personelu w zakresie administracji i użytkownika oprogramowania aplikacyjnego,4) opracowanie planu testów i scenariuszy testów akceptacyjnych oprogramowania aplikacyjnego,5) przeprowadzenie testów akceptacyjnych według opracowanego planu i scenariuszy oprogramowania aplikacyjnego.
00071.	Zamawiający wymaga dostarczenia kompletnego oprogramowania aplikacyjnego usług elektronicznych, tj. zawierającego wszystkie składniki wymagane do jego zainstalowania, wdrożenia i eksploatacji – w tym systemy operacyjne i bazodanowe, jeśli to konieczne.
00072.	Zamawiający nie przewiduje pośredniczenia w rozmowach z firmami trzecimi dotyczących integracji z ich systemami. Koszty integracji są częścią kosztu oferty składanej przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu.
00073.	Wykonawca musi zapewnić zgodność oprogramowania aplikacyjnego z wymaganiami prawnymi.
00074.	Wykonawca przed zawarciem umowy musi dostarczyć wykaz dokumentów, których oczekuje od Zamawiającego do przeprowadzenia analizy przedwdrożeniowej.
00075.	Zamawiający wymaga, aby moduły oprogramowania aplikacyjnego, wdrożone przez Wykonawcę w ramach realizacji przedmiotu zamówienia, były wdrożone w pełnej ich funkcjonalności opisanej w SWZ.
00076.	Instalacja i wdrożenie muszą odbywać się w godzinach pracy pracowników Zamawiającego
00077.	Wdrażanie dostarczanego oprogramowania aplikacyjnego musi uwzględniać ciągłość funkcjonowania Zamawiającego i eksploatacji posiadanego przez niego systemu. Wszelkie

przerwy w tym zakresie wynikające z prowadzonych przez Wykonawcę prac wdrożeniowych muszą zostać uzgodnione i zatwierdzone przez Zamawiającego.

00078. Po zainstalowaniu i wdrożeniu oprogramowania aplikacyjnego muszą zostać spełnione wymagania określone niniejszym SOPZ, uwzględnienie charakteru prowadzonej przez Zamawiającego działalności oraz spełnianie wymagań obowiązujących przepisów prawa.
00079. Zamawiający wymaga spełnienia następujących warunków przez wdrożone oprogramowanie aplikacyjne:
- 1) zachowanie ciągłości obecnie posiadanych danych przez Zamawiającego (w zakresie opisanym w OPZ oraz w obszarach, dla których ustawodawca nie określił innej obligatoryjnej metody prowadzenia/okresowego archiwizowania dokumentacji),
 - 2) zapewnienie możliwości wykonywania kopii zapasowych struktur danych w trakcie ich pracy,
 - 3) posiadanie sprawnego mechanizmu archiwizacji danych i mechanizmów gwarantujących spójność danych. Wymagane jest wzajemne współdziałanie modułów systemu poprzez powiązania logiczne i korzystanie ze wspólnych danych przechowywanych na serwerach,
 - 4) komunikaty systemowe i komunikacja z użytkownikiem w języku polskim.
00080. Zamawiający wymaga od Wykonawcy przekazania przed podpisaniem Protokołu Odbioru Końcowego opisów interfejsów integracyjnych API dla wdrożonego oprogramowania aplikacyjnego.
00081. Zamawiający wymaga od Wykonawcy przekazania przed podpisaniem Protokołu Odbioru Końcowego - bezusterkowego:
- 1) 2 egzemplarzy aktualnej dokumentacji administratora w języku polskim w formie papierowej,
 - 2) 2 egzemplarzy aktualnej dokumentacji użytkownika w języku polskim w formie papierowej,
 - 3) 2 egzemplarzy dokumentacji wymaganych w art. 10 ustawie o rachunkowości dla systemu finansowo-księgowego
 - 4) 2 zestawów egzemplarzy dokumentacji administratora i użytkownika w formie elektronicznej, na niezależnych nośnikach z aktywną blokadą zapisu na każdym z tych nośników, umożliwiającej Zamawiającemu wprowadzanie do niej korekt, zmian i uzupełnień.

3. Wymagania dotyczące opracowania planu testów i scenariuszy testów akceptacyjnych oraz przeprowadzenia według nich testów akceptacyjnych

Lp.	Dokumentacja testowa musi obejmować:
00082.	Plan testowania (Symbol dokumentu, Obiekt testowania, Cechy podlegające testowaniu, Cechy nie podlegające testowaniu, Sposób wykonania testowania, Kryteria zaliczenia/niezaliczenia testu, Kryteria zawieszenia i odwieszenia testu, Dokumenty i dane dostarczone w wyniku testowania, Zadania testowe, Wymagania środowiskowe,

Odpowiedzialność, Harmonogram). Dla systemów dostarczonych w modelu SaaS wymaga się wyłącznie przekazania scenariuszy testowych umożliwiających weryfikację poprawności uruchomienia i działania systemów zgodnego z OPZ.

- 00083. Specyfikacje struktury testów (Symbol dokumentu, Cechy systemu podlegające testowaniu, Uszczegółowiony sposób testowania, Lista przypadków i procedur testowych, Kryteria zaliczenia i niezaliczenia testu).
- 00084. Arkusze przypadków testowych (Symbol dokumentu, Zestaw danych wejściowych, Zestaw danych wyjściowych).
- 00085. Instrukcje wykonania testów (Symbol dokumentu, Cele przeprowadzenia procedury, Wymagania szczegółowe, Czynności podejmowane w ramach testu).
- 00086. Rejestry błędów.
- 00087. Dzienniki wykonywania testów.
- 00088. Raporty podsumowujące (Symbol dokumentu, Podsumowanie testów, Realizacja wymagań środowiskowych, Statystyka wykonania, Zatwierdzenie dokumentu).
- 00089. Protokół akceptacji.
- 00090. Przed przystąpieniem do wykonywania testów, plany testów i scenariusze testów muszą zostać zaakceptowane przez Zamawiającego.

4. Wymagania dotyczące przeprowadzenia testów powdrożeniowych

- | Lp. | |
|--------|--|
| 00091. | Testy powdrożeniowe muszą obejmować wszystkie moduły w ramach systemów (dziedzinowy, EOD, oświatowy) uruchomione we wszystkich jednostkach Zmawiającego objętych wdrożeniem. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach dopuszcza rezygnację (za pisemną zgodą Zamawiającego) z przeprowadzenia testów powdrożeniowych modułu. |
| 00092. | Warunkiem przystąpienia do testów powdrożeniowych danego modułu w ramach systemu jest pozytywny wynik testu akceptacyjnego oraz produkcyjne uruchomienie. W przypadku braku możliwość przeprowadzenia testu na produkcyjnym środowisku Zamawiający (za pisemną zgodą Zamawiającego) dopuszcza przeprowadzenie testu na testowej instancji systemu. |
| 00093. | Min. czas trwania testu danego modułu w ramach systemu nie może być krótszy niż 60 dni. Zamawiający dopuszcza skrócenie okresu przeprowadzenia testów tylko i wyłącznie za zgodą Zamawiającego. |

00094. W czasie przeprowadzania testów powdrożeniowych Wykonawca zapewni intensywną asystę techniczną związaną ze stabilizacją działania modułu/systemu. Przez intensywną asystę techniczną Zamawiający rozumie dostępność w godzinach pracy Zamawiającego min. jednej dedykowanej osoby do danej części systemu, która będzie posiadała wiedzę techniczną i merytoryczną oraz obsługę zgłoszeń zgodnie z poniższą tabelą. Wykaz osób z danymi kontaktowymi zostanie przedstawiony na etapie analizy przedwdrożeniowej.
00095. Testy prowadzone będą w oparciu testy własne, w tym testy swobodne Zamawiającego.

5. Wymagania dotyczące personelu Wykonawcy

Lp.	Opis wymagań
00096.	Zamawiający wymaga, by prace instalacyjne i wdrożeniowe oraz przygotowania personelu Zamawiającego przeprowadzały osoby posiadające doświadczenie w zakresie produktów, których dotyczyć będzie instalacja oraz wdrożenie zgodnie z zapisami określonymi w SOPZ.
00097.	Osoby wykonujące prace instalacyjne i wdrożeniowe oraz realizujące przygotowania personelu Zamawiającego muszą być dyspozycyjne w trakcie trwania prac instalacyjnych, wdrożeniowych oraz instruktaży. Wymagany jest stały kontakt roboczy z Zamawiającym.
00098.	Wykonawca najpóźniej w ciągu 7 dni od daty zawarcia umowy przekaże Zamawiającemu wykaz numerów telefonów kontaktowych do osób wykonujących prace instalacyjne, wdrożeniowe i instruktaże. Stały kontakt oznacza dyspozycyjność osób wykonujących prace instalacyjne i wdrożeniowe w trakcie trwania prac instalacyjnych i wdrożeniowych w godzinach pracy Zamawiającego tj. 7:30 do 15:30.
00099.	Zamawiający wymaga, by wszelkie zastępstwa lub trwała zmiana w osobach instalujących i wdrażających zgłaszana była niezwłocznie przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem, że osoba zastępująca musi posiadać nie mniejsze kwalifikacje niż osoba zastępowana. Zastępstwo lub trwała zmiana danej osoby wymaga akceptacji ze strony Zamawiającego.

VII. Migracja danych

Zamawiający informuje, że nie posiada dokumentacji struktur baz danych posiadanych systemów. Na prośbę Wykonawcy, na podstawie art. 9a ust. 2 ustawy Pzp, Zamawiający umożliwi Wykonawcy dostęp do baz danych posiadanych systemów informatycznych (wizja lokalna) i możliwość zapoznania się ze strukturami tabel w bazach danych posiadanych systemów. Dostęp do baz danych posiadanych systemów informatycznych może być udzielony po uprzednim uzgodnieniu terminu wizyty Wykonawcy i po uregulowaniu zasad dostępu do chronionych danych osobowych. Zamawiający na wniosek Wykonawcy umożliwi przeprowadzenie wizji lokalnej w dni robocze, pomiędzy godziną 10:00 a 13:00.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody, wyrządzone przez jego pracowników, powstałe w wyniku działań prowadzonych przez Wykonawcę na bazach danych posiadanych systemów.

Informacje uzyskane przez Wykonawcę w toku wykonania czynności, o których mowa w art.75 ust.2 pkt 3 ustawy Prawo autorskie (Dz.U. 2006, nr 90, poz.631) stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji z dnia 16 kwietnia 1993 r. (Dz.U. Nr 47, poz. 211 z późn. zm.) i podlegają ochronie w niej przewidzianej.

Lp.	Opis wymagań
00100.	Zamawiający wymaga wykonania przez Wykonawcę migracji danych w zakresie, który zapewni bezproblemowe korzystanie z bieżącej bazy danych w UM Starachowice i wszystkich jednostek organizacyjnych. W zakresie dziennika elektronicznego przedmiotem migracji będzie tylko import danych osobowych uczniów z formatu XML SOU (standard opisu ucznia) oraz umieszczenie w repozytorium plików zarchiwizowanych dzienników elektronicznych z poprzednich lat lub innych dokumentów (dostarczonych przez szkoły na etapie analizy przedwdrozeniowej). W zakresie biblioteki szkolnej przedmiotem migracji będą zasoby istniejącego księgozbioru oraz baza aktualnych czytelników.
00101.	Migracja danych wymagana jest w zakresie systemów wykorzystywanych w UM Starachowice jak i jednostkach organizacyjnych.
00102.	Wykonawca nie może ingerować w dane ani strukturę danych, jak i samych baz danych obecnie użytkowanego systemu w celu przeprowadzenia procesu migracji danych.
Minimalny zakres migracji w odniesieniu do kluczowych modułów systemu na przykładzie UM Starachowice obejmuje:	
00103.	W zakresie danych finansowo-księgowych: <ol style="list-style-type: none">1) migracja zakładowego planu kont powinna uwzględniać wszystkie konta (jednostki budżetowej oraz organu Gminy) aktualnie obowiązujących zgodnie z Zakładowym Planem Kont (ZPK) Urzędy Miejskiego i historycznych. Każde konto powinno być rozbudowane analitycznie według schematu ujętego w ZPK,2) migracja słowników, tj. w szczególności działów, rozdziałów, paragrafów dochodów, paragrafów wydatków, rodzaju przychodu budżetowego, rodzaju rozchodu budżetowego, rodzaju zadania, zadań budżetowych, jednostek budżetowych, kodów projektów i innych funkcjonujących,3) migracja struktury budżetu jednostki w podziale na:

- a) obszary: wydatki, dochody, przychody, rozchody;
 - b) poziom szczegółowości: dział/rozdział/grupa/paragraf/analitika (grupa opcjonalnie),
- 4) migracja kartoteki kontrahentów z uwzględnieniem:
- a) danych adresowych,
 - b) numerów NIP/PESEL/REGON,
 - c) numer/numery kont bankowych,
 - d) powiązanie z kontami zakładowego planu kont,
- 5) migracja bilansu otwarcia:
- a) salda kont w układzie jedno lub dwustronnym (zależnie od typu konta),
 - b) migracja danych z kont 139 oraz 240/2 z całą historią konta od 2005 roku (z analityką: pierwsza wpłata kaucji, zobowiązanie gwarancyjne itp.),
 - c) zapisy księgowe (rozliczenia: należności, zobowiązania, nadpłaty należności, nadpłaty zobowiązań) będące rozwinięciem analitycznym sald kont rozrachunkowych w szczególności: dokument źródłowy/klasyfikacja budżetowa z podaniem daty wystawienia i płatności/zapłaty,
- 6) przybliżona liczba danych do migracji:
- a) liczba kont księgowych Jednostki Urząd Miejski – ok. 88 szt.,
 - b) liczba kart kontrahentów (księgowość budżetowa) – ok. 11.500 szt.,
 - c) liczba kart kontrahentów sumy depozytowe – ok. 795 szt.,
- 7) przybliżona liczba zaksięgowanych pozycji w Dzienniku Budżetu Gminy w jednym roku budżetowym wynosi ok. 25.500 pozycji, natomiast przybliżona liczba pozycji dotyczących zaangażowania wydatków w programie księgowym Jednostka Budżetowa w jednym roku budżetowym wynosi ok. 14.500 pozycji.

00104. W zakresie danych systemów podatkowych (wymiar podatków rolny, leśny i od nieruchomości):

- 1) migracja danych niezbędnych do naliczenia wymiaru podatków obejmująca przedmioty opodatkowania (grunty, budynki, budowle) z uwzględnieniem podstawy naliczenia podatku (powierzchnia, wartość budowli), dat wprowadzenia do ewidencji oraz innych informacji potrzebnych do ustalenia kwoty podatku (klasy gruntów, rok zasadzenia lasu, dane dotyczące ulg i zwolnień z podziałem na zwolnienia ustawowe i wprowadzone uchwałą),
- 2) migracja pozostałych danych ewidencyjnych (nr geodezyjnych jednostek rejestrowych, numery działek, dane dotyczące ksiąg wieczystych) i o ile to możliwe powiązanie ich bezpośrednio z danymi stanowiącymi podstawę naliczenia podatku.
- 3) migracja numerów porządkowych kartotek podatników z możliwością zachowania dotychczasowych numerów kart a w przypadku braku możliwość (inna zasada nadawania numerów) wymagany jest zapis dotychczasowego numeru kartoteki w oddzielnym polu tekstowym,
- 4) pełna migracja kartotek personalnych podatników (osoby fizyczne i prawne) obejmująca swoim zakresem dane adresowe zarówno w odniesieniu do danych zamieszkania jak i adresów korespondencyjnych (Nazwisko/Nazwa, Imiona, Imiona rodziców, Miejscowość, Ulica, Nr domu, Nr lokalu, NIP, PESEL, REGON, Data

urodzenia, Data zgonu, Nr dokumentu tożsamości, Nr rachunku bankowego itp.),

- 5) migracja danych dotyczących współwłasności, charakterów władania z uwzględnieniem okresów (dat) oraz wielkości udziału,
- 6) migracja adnotacji (danych opisowych) z uwzględnieniem dat ich wprowadzenia.

00105. W zakresie danych systemów do naliczania opłaty za gospodarowanie odpadami (wymiar):

- 1) pełna migracja kartotek personalnych podatników obejmująca swoim zakresem dane adresowe zarówno w odniesieniu do danych zamieszkania jak i adresów korespondencyjnych (Nazwisko/Nazwa, Imiona, Imiona rodziców, Miejscowość, Ulica, Nr domu, Nr lokalu, NIP, PESEL, REGON, Data urodzenia, Data zgonu, Nr dokumentu tożsamości, Nr rachunku bankowego itp.),
- 2) migracja dane dotyczących sposobu naliczania opłaty za gospodarowanie odpadami z uwzględnieniem stosowanych stawek oraz rodzaju segregacji,
- 3) migracja danych związanych z posesją, z której odbierane są odpady (adresy, numery działek, infrastruktura itp.),
- 4) migracja danych dotycząca złożonych deklaracji z uwzględnieniem dat jej złożenia, numerów oraz wynikającej z niej wysokości opłaty.

00106. W zakresie danych systemów podatkowych (podatek od środków transportu):

- 1) pełna migracja kartotek personalnych podatników (osoby fizyczne i prawne) obejmująca swoim zakresem dane adresowe zarówno w odniesieniu do danych zamieszkania jak i adresów korespondencyjnych (Nazwisko/Nazwa, Imiona, Imiona rodziców, Miejscowość, Ulica, Nr domu, Nr lokalu, NIP, PESEL, REGON, Data urodzenia, Data zgonu, Nr dokumentu tożsamości, Nr rachunku bankowego itp.),
- 2) migracja kartotek podatników zawierające w sobie ewidencję posiadanych pojazdów,
- 3) migracja danych w odniesieniu do posiadanych pojazdów umożliwiającą naliczenie wymiaru i uwzględniającą dane wprowadzane w deklaracjach podatkowych (Nr rejestracyjny pojazdu, Marka i typ, rodzaj zawieszania, DMC pojazdu/zestawu, ładowność, ilość miejsc, data rejestracji, dane dotyczące czasowego wyrejestrowania pojazdu itp.),
- 4) migracja kartoteki podatników zawierające w sobie ewidencję posiadanych pojazdów.

00107. W zakresie danych systemów księgowości podatków i opłat:

- 1) migracja danych personalnych tak jak dla systemu wymiarowego, jeżeli nie objęta ich transmisja w zakresie wymiaru podatkowego (wspólne kartoteki po transmisji muszą pozostać nadal jako jednolite wpisy),
- 2) migracja danych dotyczących bilansu otwarcia z uwzględnieniem nadpłat, zaległości kosztów egzekucji, należnych odsetek,
- 3) migracja ewidencji wystawionych tytułów wykonawczych oraz rejestr wystawionych upomnień,
- 4) dane dotyczące zaległości powinny uwzględniać ich daty wymagalności umożliwiające prawidłowe naliczanie odsetek na dany dzień,
- 5) migracja numerów indywidualnych rachunków,

- 6) dane umożliwiające powiązanie kartoteki księgowej z danymi będącymi podstawą jej naliczenia.

00108. W zakresie danych systemów księgowości niepodatkowych wpływów budżetowych oraz należności cywilno-prawnych (np. zajęcie pasa drogowego, opłata adiacencka oraz czynsze, dzierżawy, użytkowanie wieczyste, przekształcenie, wykupy mienia itd.):

- 1) migracja danych personalnych tak jak dla systemu wymiaru opłat, jeżeli nie objęła ich transmisja w zakresie wymiaru opłat (wspólne kartoteki po transmisji muszą pozostać nadal jako jednolite wpisy),
- 2) migracja danych dotyczących bilansu otwarcia z uwzględnieniem nadpłat, zaległości kosztów egzekucji, należnych odsetek,
- 3) dane dotyczące zaległości powinny uwzględniać ich daty wymagalności umożliwiające prawidłowe naliczanie odsetek na dany dzień,
- 4) dane umożliwiające powiązanie kartoteki księgowej z danymi będącymi podstawą jej naliczenia.

00109. W zakresie danych kadrowych:

- 1) migracja danych podstawowych pracownika (Nazwisko, Imię/Imiona, Numer PESEL, Data urodzenia, Obywatelstwo),
- 2) migracja danych adresowych pracownika (Województwo, Powiat, Miejscowość, Ulica, Kod pocztowy, Numer domu i lokalu),
- 3) migracja aktualnych danych związanych z bieżącym zatrudnieniem (Data zatrudnienia, Cechy umowy, Wymiar etatu, Składniki wynagrodzenia, Płace: dział, rodz., Dane dot. ubezpieczeń i urzędu skarbowego),
- 4) migracja w zakresie danych potrzebnych do poprawnego naliczenia aktualnego stażu pracy, ustalenia uprawnień do nagrody jubileuszowej (historia pracy przed zatrudnieniem),
- 5) migracja absencji pracownika potrzebnych m.in. do prawidłowego wystawienia świadectwa pracy.

00110. W zakresie kartotek (list) płacowych:

- 1) migracja danych niezbędnych do wygenerowania deklaracji PIT 11, PIT R (z wyłączeniem systemu kadrowego w oświacie) z okresu ustalonego z Zamawiającym, w przypadku migracji w trakcie roku kalendarzowego, plus PIT 4R i PIT 8AR roczne,
- 2) migracja danych niezbędnych do naliczenia Dodatkowego Wynagrodzenia Roczного obejmującego okres ustalony z Zamawiającym. Migracja jest niezbędna tylko w przypadku, gdy migracja następuje w okresie poprzedzającym naliczania wartości Dodatkowego Wynagrodzenia Roczного, w innym okresie migracja nie jest wymagana. Szczegółowe ustalenia dotyczące wymagalności migracji powinny być ustalone z Zamawiającym,
- 3) migracja danych w zakresie niezbędnym do prawidłowego naliczenia podstaw przy wypłacie wynagrodzenia chorobowego oraz zasiłków. System płacowy po migracji danych powinien w prawidłowy sposób wyliczyć podstawę wynagrodzenia chorobowego oraz zasiłków w przypadku naliczenia nowych podstaw. W przypadku

podstaw, które nie powinny być ponownie naliczane (nastąpiła ciągłość podstawy)
Zamawiający dopuszcza możliwość uzupełnienia ręcznego tych naliczeń,

- 4) migracja danych niezbędnych do wystawienia ZUS E Rp-7,
- 5) migracja danych niezbędnych do wydrukowania historycznych kartotek wynagrodzeń oraz kartotek zasiłkowych,
- 6) migracja danych do wypłaty diet dla radnych,
- 7) migracja potrąceń z wynagrodzeń pracowników (potracenia takie jak ubezpieczenie grupowe, pożyczki z PKZP i ZFŚS, związki zawodowe, itp.),
- 8) migracja kont bankowych pracodawcy, pracowników, zleceniobiorców, radnych,
- 9) migracja danych z umów cywilnoprawnych niezbędnych do wypłaty i potrąceń oraz rozliczenia rocznego PIT,
- 10) migracja danych wszystkich historycznych danych z obecnego systemu.

00111. W zakresie danych systemu Środki trwałe:

- 1) pełna migracja kartotek poszczególnych środków trwałych obejmująca swoim zakresem:
 - a) dane podstawowe tj. numer inwentarzowy, nazwę środka trwałego, wartość brutto, umorzenie, wartość netto, charakterystykę środków trwałych a w tym: rok produkcji, nr fabryczny, nr dowodu dostawy, datę zakupu, datę dostawy, dostawcę, pola opis cz.1,2,3,4,5,6, opis szczegółowy (zakładka), wartość bilansowa brutto w roku, wartość bilansowa netto w roku, wartość pola amortyzowany bilansowo, Data nabycia, symbol środka trwałego, stopa procentowa amortyzacji, a w przypadku działek powierzchnię działek- pole [pow. w ha], obręb, numer działki,
 - b) klasyfikację środków trwałych obejmująca swoim zakresem użytkownika, właściciela, sposób eksploatacji, stan środka trwałego, klasyfikację dodatkową, rodzaj działalności PKD oraz kod projektu,
 - c) dane dotyczące sposobu naliczania odpisów umorzeniowych od środków trwałych z uwzględnieniem stosowanych stawek amortyzacyjnych, stopy rocznej, stopy rocznej branej do naliczeń,
 - d) historię wartości środka trwałego w powiązaniu z dokumentami tj. data zmiany wartości, rodzaj zmiany itd.,
 - e) użytkowanie wieczyste gruntów,
 - f) konto „020” – oprogramowania,
 - g) przybliżona liczba danych do migracji:
 - wg stanu na 31.07.2020 r. środki trwałe - 5.503 szt. (w tym 4.181 szt. działek oraz 1.322 szt. grupa I-VIII),
 - oprogramowania – ok. 200 szt.
 - „013” pozostałe środki trwałe (wyposażenie) - ok. 1.300 szt.
- 2) migracja słowników dotyczących m.in:
 - a) dokumentów: wykaz symboli dokumentów, ich opisu, sposobu księgowania w tym: przyczyn rozchodu, źródła przychodu i rozchodu, przeznaczenia,
 - b) klasyfikacji dodatkowej,

- c) sposobu eksploatacji,
- 3) migracja danych dotyczących kontrahentów (Symbol kontrahenta, NIP, Nazwa kontrahenta, Miejscowość, Ulica, Kod pocztowy),
- 4) migracja archiwum dokumentów.

00112. W zakresie danych systemów do naliczania Dodatku Mieszkaniowego:

- 1) pełna migracja danych personalnych wnioskodawców obejmująca swoim zakresem dane adresowe i osobowe (Nazwisko, Imiona, Miejscowość, Data urodzenia, Ulica, Nr domu, Nr lokalu, PESEL, itp.),
- 2) migracja dane dotyczących sposobu naliczania dodatku mieszkaniowego z uwzględnieniem stosowanych stawek i kryteriów (np. wysokość najniższej emerytury, powierzchnia normatywna lokalu, % dochodu w gosp. jednoosobowym, 2-4 osobowym, 5-osobowym itp.),
- 3) migracja danych związanych z lok. mieszkalnym (adresy, tytuł prawny własności, infrastruktura w mieszkaniu tj. CO, woda, gaz itp., dane Zarządcy lokalu i wysokości opłat czynszowych, stanu finansowego opłat czynszowych (zaległość, nadpłata), łącznego dochodu rodziny, średniego dochodu brutto, ceny 1 kWh itp.),
- 4) migracja danych dotycząca złożonych wniosków z uwzględnieniem daty jej złożenia, daty wydania decyzji, wynikającej z niej wysokości dodatku mieszkaniowego i energetycznego, okres obowiązywania decyzji, prawomocność, liczba osób, liczba osób niepełnosprawnych.

00113. W zakresie danych budżetowych (plan i wykonanie):

- 1) migracja planu budżetu roku bieżącego oraz wszystkich danych historycznych z ubiegłych lat w podziale na: dochody, wydatki, przychody i rozchody, w pełnej szczegółowości analitycznej obowiązującej w poszczególnych latach, w tym m.in. dział, rozdział, paragraf dochodów, paragraf wydatków, rodzaj przychodu budżetowego, rodzaj rozchodu budżetowego, rodzaj zadania, zadanie budżetowe, jednostka budżetowa, kod projektów i inne funkcjonujące. Zastrzega się możliwość modyfikowania analityki i jej rozszerzania, m.in. w przypadku zmiany przepisów ustawowych,
- 2) po migracji danych księgowanych na kontach planowania budżetu (konto 991, 992, 911 i 912) muszą być wyszczególnione Zarządzenia Prezydenta Miasta i Uchwały Rady Miejskiej, którymi dokonywano zmian w budżecie Gminy Starachowice w trakcie roku budżetowego.

00114. W zakresie systemu obiegu dokumentów – w przypadku wymiany systemu na nowy Zamawiający wymaga migracji danych w zakresie wszystkich otwartych spraw.

W procesie planowania i realizowania migracji danych wymagane jest planowanie i przeprowadzenie procesu migracji danych przez Wykonawcę przy uwzględnieniu minimum następujących faz/kroków:

00115. Przygotowanie planu migracji danych - ustalenie zakresu danych do migracji, sposoby i zakres danych do poprawienia, struktury pośrednich, sposobu przekazania danych, sposobów

weryfikacji i innych szczegółów potrzebnych do prawidłowej migracji wszystkich danych wymaganych przez Zamawiającego.

00116. Pobranie danych do struktur pośrednich – czynność dotyczy przygotowania i wykonania uzgodnionych w planie migracji skryptów pobierających dane do struktur pośrednich (np. testowa baza danych, pliki XML) i eksportu danych do tych struktur.
00117. Weryfikacja poprawności danych w strukturach pośrednich – weryfikacja poprawności procesu exportu danych z systemu źródłowego i importu do struktur pośrednich. W przypadku wystąpienia błędów przy weryfikacji danych w strukturach pośrednich, ustalana jest przyczyna błędu. Jeżeli przyczyna leży w złym pobraniu danych z systemu źródłowego proces wraca do kroku „Pobranie danych do struktur pośrednich”. Jeżeli problem dotyczy błędu w procedurach importu danych należy poprawić te procedury i ponownie dokonać importu i weryfikacji danych.
00118. Migracja testowa - w celu realizacji migracji testowej Wykonawca zobowiązany jest do wykonania kopii docelowego środowiska bazy danych na infrastrukturze Zamawiającego i przeprowadzenia kompletnego zasilania danymi tego środowiska za pomocą skryptów i algorytmów, które będą wykorzystywane przy docelowej migracji. Celem migracji testowej jest przetestowanie procedur eksportu/importu danych, procedur czyszczenia, uzupełniania, agregacji danych, procedur weryfikacji danych. Migracja testowa co do zasady musi być wykonywana na pełnych danych. Dopuszcza się w niektórych szczególnie wymagających obszarach (ze względu na ilość danych) realizację migracji testowej na reprezentatywnej próbce danych, po wcześniejszym ustaleniu i zgodzie Zamawiającego.
00119. Migracja docelowa produkcyjna – właściwa migracja, po której rozpoczyna się produkcyjną pracę w nowym Systemie. W przypadku braku stwierdzonych istotnych problemów w trakcie wcześniejszych kroków procesu migracji Zamawiający podejmie decyzję o przeprowadzeniu procesu migracji do nowego, docelowego Systemu opartego o nową bazę danych. Wykonawca po procesie migracji jest zobowiązanych do weryfikacji poprawności przeniesionych danych – końcowa weryfikacja danych poprzez wykonanie testów poprawności migracji (walidacji danych po migracji) oraz testów wydajności. Pozytywny wynik kończy proces migracji danych.
00120. Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć trwale dane z systemu źródłowego z momentu migracji danych w postaci kopii bezpieczeństwa danych systemu źródłowego i w przypadku niepowodzenia procesu migracji w założonym harmonogramie przywrócić działanie poprzedniego systemu. Kopie danych oraz systemu w wersji użytkowanej przez Zamawiającego w liczbie sztuk 2 zostaną przekazane Zamawiającemu. Wykonanie kopii bezpieczeństwa może odbyć się z użyciem posiadanych przez Zamawiającego systemów backupowych (archiwizacja za pomocą oprogramowania Avamar, maszyn wirtualnych na których znajdują się bazy). W przypadku wykonania kopii przez oprogramowanie inne niż posiadane przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany będzie do samodzielnego odtworzenia systemów. Uzgodnienie nastąpi na etapie analizy przedwdrożeniowej.
00121. Wykonawca przeprowadzać będzie migracje w siedzibie Zamawiającego. W przypadku, gdy nie będzie to możliwe, Wykonawca zobowiązany będzie do zabezpieczenia pozyskanych od



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska

Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Zamawiającego migrowanych danych w sposób uniemożliwiający wejście w ich posiadanie przez osoby nieupoważnione do ich przetwarzania. Po wykonaniu migracji, wszelkie dane pozyskane w toku migracji przez Wykonawcę zamówienia muszą zostać usunięte ze wszystkich nośników Wykonawcy w sposób uniemożliwiający ich odzyskanie. Jeżeli wystąpi konieczność przekazania Wykonawcy danych do migracji poza siedzibę Zamawiającego, przekazanie będzie się odbywać protokolarnie upoważnionemu przedstawicielowi Wykonawcy, a prace związane z obróbką pozyskanych danych odbywać się będą jedynie w siedzibie Wykonawcy. Wykonawca nie jest upoważniony do przekazywania danych z migracji innym podmiotom.

VIII. Wymagania funkcjonalne oprogramowania aplikacyjnego

1. Kadry i płace

Lp.	Opis wymagań w zakresie obsługi kadr
00122.	Moduł Kadrowy nie może podczas swojej pracy blokować pracy w module Płace.
00123.	Moduł musi zapewnić widoczność wszystkich danych dla każdego z uprawnionych użytkowników modułu.
00124.	Moduł musi umożliwiać definiowanie struktury jednostki z uwzględnieniem podziału kadrowego oraz podziału księgowego.
00125.	Moduł musi zapewnić możliwość edytowania i zmiany zdefiniowanej struktury jednostki.
00126.	Moduł musi w formie graficznej przedstawiać strukturę jednostki w formie drzewa o dowolnym stopniu zagnieżdżenia.
00127.	Moduł musi umożliwiać odnotowanie pełnej i skróconej nazwy płatnika.
00128.	Moduł musi umożliwiać odnotowanie adresu płatnika, informacji o nr NIP, nr REGON, kontaktach bankowych.
00129.	Moduł musi posiadać możliwość definiowania formatu numerowania pism z wykorzystaniem jednolitego rzeczowego wykazu akt.
00130.	Moduł musi umożliwiać odnotowanie danych osoby reprezentującej jednostkę oraz oznaczenia kierownika departamentu.
00131.	Moduł musi domyślnie wyświetlać dane aktualne, zawarte w bieżącym czasookresie.
00132.	Moduł musi umożliwiać ewidencjonowanie danych osobowych pracownika.
00133.	Moduł musi sprawdzać poprawność naniesionego nr PESEL.
00134.	Moduł musi sprawdzać czy nanoszony nr PESEL już występuje w bazie danych. Jeśli nastąpi powtórzenie nr PESEL system musi o tym poinformować.
00135.	Moduł musi zapewnić możliwość wprowadzenia, edycji danych osobowych oraz wyboru widoczności pól takich jak: <ol style="list-style-type: none">1) nazwisko,2) imię,3) drugie imię,4) nr pesel,5) data urodzenia,6) miejsce urodzenia,7) płeć,8) stan cywilny,9) nazwisko rodowe,10) imię ojca,11) imię matki,12) obywatelstwo,

- 13) nr NIP,
 - 14) nr dowodu osobistego, przez kogo został wydany, data wydania,
 - 15) wykształcenie,
 - 16) tytuł naukowy,
 - 17) urząd skarbowy,
 - 18) kod oddziału NFZ,
 - 19) informacja o zgodzie lub sprzeciwie o przetwarzaniu danych w celach marketingowych oraz ich przekazywania innym administratorom danych.
00136. Moduł musi zapewnić możliwość wprowadzenia oraz edycję danych adresowych takich jak:
- 1) adres zamieszkania,
 - 2) adres zameldowania,
 - 3) adres do korespondencji,
 - 4) pozostałe dane do kontaktu.
00137. Moduł musi zapewnić możliwość wprowadzenia, edycji danych osobowych oraz wyboru widoczności pól takich jak:
- 1) nazwisko,
 - 2) imię,
 - 3) drugie imię,
 - 4) nr PESEL,
 - 5) data urodzenia,
 - 6) płeć,
 - 7) miejsce urodzenia,
 - 8) stan cywilny,
 - 9) nazwisko rodowe,
 - 10) imię ojca,
 - 11) imię matki,
 - 12) obywatelstwo,
 - 13) adres zamieszkania,
 - 14) stopień pokrewieństwa,
 - 15) stopień niepełnosprawności,
 - 16) informacja o pozostawianiu we wspólnym gospodarstwie domowym,
 - 17) Informacja o wyłącznym utrzymaniu.
00138. Moduł musi zapewniać możliwość wprowadzenia oraz edycji informacji o przyznanych odznaczeniach.
00139. Moduł musi zapewniać możliwość wprowadzenia oraz edycji danych osoby, którą należy powiadomić w razie wypadku.
00140. Moduł musi zapewniać możliwość wprowadzenia oraz edycji danych o stosunku do służby wojskowej.
00141. Moduł musi zapewniać możliwość wprowadzenia oraz edycji danych dotyczących ukończonych szkół, a w szczególności takich jak:
- 1) nazwa szkoły,

- 2) typ szkoły,
 - 3) zawód wyuczony,
 - 4) okres pobierania nauki.
00142. Moduł musi zapewniać możliwość wprowadzenia oraz edycji danych związanych z poprzednim zatrudnieniem, a w szczególności takich jak:
- 1) nazwa zakładu pracy,
 - 2) stanowisko,
 - 3) daty zatrudnienia,
 - 4) wymiar etatu,
 - 5) sposób rozwiązania umowy,
 - 6) informacja o udzielonych urlopach bezpłatnych.
00143. Moduł musi wyświetlać na podstawie wprowadzonych poprzednich okresów zatrudnienia wyliczoną informację ile trwało to zatrudnienie w latach, miesiącach i dniach z uwzględnieniem przerw związanych z udzielonym urlopem bezpłatnym.
00144. Moduł musi zapewniać możliwość wprowadzenia oraz edycji informacji o odbytych szkoleniach.
00145. Moduł musi zapewniać możliwość wprowadzenia oraz edycji informacji o nabytych kwalifikacjach.
00146. Moduł musi zapewniać możliwość wprowadzenia oraz edycji informacji o znajomości języków obcych z wyszczególnieniem nazwy języka wraz z określeniem poziomu posługiwania się nim w następującym zakresie: w mowie, w piśmie i czytaniu.
00147. Moduł musi umożliwiać wprowadzenie numeru ewidencyjnego pracownika.
00148. Moduł musi umożliwiać ewidencjonowanie umów o pracę, aneksów, angaży, a w szczególności musi umożliwiać gromadzenie danych takich jak:
- 1) rodzaj umowy,
 - 2) data umowy,
 - 3) sposób rozwiązania umowy,
 - 4) przypisanie do komórki organizacyjnej,
 - 5) zajmowane stanowisko służbowe,
 - 6) pełniona funkcja służbowa,
 - 7) przynależność do grupy zatrudnionych,
 - 8) wymiar etatu,
 - 9) typ obowiązującej pracownika stawki (wynagrodzenie miesięczne, wynagrodzenie godzinowe),
 - 10) składniki wynagrodzenia z możliwością określenia wartości, daty obowiązywania składnika, kategorii zaszerogowania,
 - 11) wartość procentowa i kwotowa wysługi lat (dodatek stażowy) musi być wyliczana automatycznie.
00149. Moduł musi zawierać panel informacyjny, w którym będzie widoczna informacja na temat poprzedniego zatrudnienia oraz z bieżącym zatrudnieniem w postaci:

- 1) okresu zatrudnienia,
 - 2) nazwy zakładu pracy,
 - 3) informacji o czasie zatrudnienia w notacji: lata miesiące, dni z wyszczególnieniem okresów:
 - a) prawa do urlopu,
 - b) ogólna wystuga lat,
 - c) prawo do emerytury,
 - d) wystuga zakładowa,
 - e) jubileusz wystuga.
00150. Moduł musi zapewniać możliwość prowadzenia dowolnych kalendarzy w zakresie danych:
- 1) nazwa (opis) kalendarza,
 - 2) definicji dowolnych dni roboczych,
 - 3) definicji w sposób dowolny godzin roboczych.
00151. Tworzenie nowego miesiąca dla kalendarza musi odbywać się na podstawie uprzednio zdefiniowanych domyślnych godzin pracy urzędu lub dowolnego miejsca pracy.
00152. Na podstawie kalendarzy oraz słownika kodów nieobecności musi być tworzony szczegółowy wykaz czasu pracy dla pracownika.
00153. Kalendarze muszą mieć postać graficzną, z wyszczególnieniem absencji w postaci określonego koloru.
00154. Moduł musi zawierać automat przypisujący cech kalendarza pracownikom lub grupom pracowników.
00155. Moduł musi umożliwiać prowadzenie ewidencji wszystkich rodzajów nieobecności w pracy w zakresie danych:
- 1) daty lub okresu nieobecności w postaci dni lub godzin,
 - 2) typu nieobecności,
 - 3) adnotacji dokumentu na podstawie, którego została odnotowana ta nieobecność.
00156. Moduł musi posiadać skróty klawiszowe służące do szybkiego nanoszenia nieobecności.
00157. Moduł musi posiadać możliwość naniesienia całego okresu absencji podczas jednego działania użytkownika.
00158. Moduł musi umożliwiać edycję oraz usunięcie naniesionych informacji dotyczących absencji pracownika.
00159. Moduł musi umożliwiać naniesienie wyjść prywatnych pracownika w notacji godzinowej oraz minutowej.
00160. Moduł musi umożliwiać odnotowanie odpracowania wyjścia prywatnego.
00161. Moduł musi umożliwiać odnotowanie godzin nadliczbowych pracownika.
00162. Moduł musi umożliwić zaczytanie wyeksportowanych elektronicznych zwolnień z Platformy Usług Elektronicznych (PUE) w formacie pliku .csv.



00163. Moduł musi umożliwiać rejestrację oraz ewidencję wraz z kontrolą następujących urlopów w zakresie danych:
- 1) wymiaru urlopu,
 - 2) typu urlopu,
 - 3) dodatkowych informacji,
 - 4) sposobu prowadzenia urlopu (dni, godziny).
00164. Moduł musi umożliwiać ewidencję następujących urlopów:
- 1) urlopu wypoczynkowego,
 - 2) urlopu na żądanie,
 - 3) urlopu szkolnego,
 - 4) dni opieki nad zdrowym dzieckiem,
 - 5) urlopu wychowawczego.
00165. Moduł musi umożliwiać ewidencjonowanie bieżącego i zaległego urlopu wypoczynkowego.
00166. Moduł musi umożliwiać zdefiniowanie innego typu urlopu.
00167. Moduł musi umożliwiać prowadzenie planu urlopowego.
00168. Moduł musi umożliwiać drukowanie pustych i wypełnionych formularzy z planowanym urlopem wypoczynkowym. Dodatkowo musi być możliwość śledzenia:
- 1) urlopu wypoczynkowego,
 - 2) urlopu na żądanie,
 - 3) urlopu szkolnego,
 - 4) dni opieki nad zdrowym dzieckiem,
 - 5) urlopu wychowawczego.
00169. Moduł musi umożliwiać rejestrację badań lekarskich w zakresie danych:
- 1) czasookresu, w którym ważne są badania,
 - 2) rodzaju badań,
 - 3) dodatkowych informacji.
00170. Moduł musi umożliwiać rejestrację szkoleń w zakresie danych dotyczących:
- 1) rodzaju szkolenia,
 - 2) czasu, w którym odbyło się szkolenie,
 - 3) informacji o koszcie szkolenia,
 - 4) dodatkowej informacji.
00171. Moduł musi umożliwiać rejestrację ryczałtów samochodowych, w zakresie następujących danych:
- 1) data przyznania ryczałtu,
 - 2) okres, na który został przyznany ryczałt samochodowy,
 - 3) numer silnika,
 - 4) marka samochodu,
 - 5) numer rejestracyjny,
 - 6) pojemność silnika,
 - 7) rok produkcji samochodu,

- 8) informacja o przyznanym limicie kilometrów,
 - 9) kwota ryczaftu.
00172. Moduł musi umożliwiać na podstawie danych o ryczaftie samochodowym wygenerowanie rachunku ryczaftu samochodowego.
00173. Moduł musi umożliwiać rejestrację kar w zakresie danych:
- 1) data otrzymania kary,
 - 2) rodzaj kary,
 - 3) dodatkowa informacja.
00174. Moduł musi umożliwiać rejestrację dodatkowych informacji na temat pracownika w formie dowolnych notatek.
00175. Moduł musi umożliwiać rejestrację szkoleń BHP w zakresie danych:
- 1) czasookresu ważności badań BHP,
 - 2) rodzaju szkolenia BHP,
 - 3) dodatkowych informacji.
00176. Moduł musi umożliwiać rejestrację orzeczeń o niepełnosprawności w zakresie danych:
- 1) okresu ważności orzeczenia,
 - 2) stopniu niepełnosprawności,
 - 3) dodatkowych informacji.
00177. Moduł musi umożliwiać wydruk kwestionariusza osobowego.
00178. Moduł musi umożliwiać wydruk angażu.
00179. Moduł musi umożliwiać wydruk skierowania na badania lekarskie.
00180. Moduł musi umożliwiać wydruk świadectwa pracy.
00181. Moduł musi umożliwiać wydruk listy obecności pracownika lub pracowników.
00182. Moduł musi umożliwiać wydruk ewidencji czasu pracy w układzie rocznym lub miesięcznym.
00183. Moduł musi umożliwiać tworzenie raportu stanu urlopów na dowolny dzień i z różnych kryteriów wyszukiwania.
00184. Moduł musi umożliwiać tworzenie i wydruk raportu zestawienia osób, którym należy się dodatkowe wynagrodzenie roczne.
00185. Moduł musi umożliwiać sporządzenie i wydruk obowiązujących sprawozdań do GUS.
00186. Moduł musi umożliwiać sporządzenie i wydruk obowiązujących sprawozdań do PFRON.
00187. Moduł musi umożliwiać dowolne wyszukanie i zestawienie danych zgromadzonych w zapisach bazy danych w formie wydruku.
00188. Moduł musi umożliwiać współpracę z rejestratorami czasu pracy i szczegółowe rozliczanie czasu pracy zatrudnionych na podstawie zdarzeń z rejestratora czasu pracy.

00189. Moduł musi zawierać wszystkie informacje dotyczące kolejnych umów o pracę i aneksów do umowy oraz informację o składnikach wynagrodzenia z uwzględnieniem czasookresów, za który dany składnik przynależy.
00190. Moduł musi zawierać kreator definiowania przez użytkownika dowolnego nowego raportu. Utworzone przez użytkownika nowe szablony dokumentów muszą być poszeregowane według kategorii charakterystycznych dla działu kadr. Użytkownik musi mieć możliwość zakładania swoich kategorii podziału szablonów. Założenie nowego szablonu musi sprowadzać się do:
- 1) wpisania treści dokumentu,
 - 2) wprowadzenia do dokumentu zmiennych które w momencie generowania już właściwego dokumentu zostaną zamienione na dane pracownicze.
00191. Moduł musi posiadać aktówkę pracownika, w której umieszczane muszą być wszystkie dokumenty elektroniczne dotyczące pracownika. Dokumenty te muszą być generowane w oparciu o szablony dokumentów. Musi być możliwość pobrania obrazu bezpośrednio ze skanera, np. badania lekarskie, które dostarczył pracownik lub dołączyć dokument znajdujący się na dysku komputera.
00192. Moduł musi umożliwiać generowanie dokumentów ZUS w formacie kompatybilnym z programem PŁATNIK. Dostępne muszą być następujące formularze:
- 1) ZUA - zgłoszenie do ubezpieczeń/zgłoszenie zmiany danych osoby ubezpieczonej,
 - 2) ZUS ZZA - zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego/zgłoszenie zmiany danych,
 - 3) ZUS ZIUA - zgłoszenie zmiany danych identyfikacyjnych osoby ubezpieczonej,
 - 4) ZUS ZCNA - zgłoszenie danych o członkach rodziny, których adres zamieszkania nie jest zgodny z adresem zamieszkania ubezpieczonego, dla celów ubezpieczenia zdrowotnego,
 - 5) ZUS ZCZA - zgłoszenie danych o członkach rodziny, których adres zamieszkania jest zgodny z adresem zamieszkania ubezpieczonego, dla celów ubezpieczenia zdrowotnego,
 - 6) ZUS ZWUA - wyrejestrowanie z ubezpieczeń.
00193. Moduł musi umożliwiać automatyczne przenoszenie na powyższe formularze danych płatnika składek i osoby ubezpieczanej, tak aby maksymalnie uprościć wprowadzanie danych.
00194. Moduł musi zawierać możliwość prowadzenia ewidencji okresowego rozliczania wydawanych pracownikom środków ochrony indywidualnej (odzież ochronna i robocza) wraz z możliwością wykonania imiennego zestawienia wydanych środków ochrony indywidualnej.
00195. Moduł musi zawierać możliwość utworzenia zestawienia zapotrzebowania środków ochrony indywidualnej.
00196. Moduł musi umożliwiać ewidencjonowanie okresowej oceny pracowników.
00197. Moduł przy uruchomieniu powinien automatycznie wyszukać pracowników oraz wyświetlić informację o pracownikach, którym:
- 1) kończy się umowa o pracę na czas określony,
 - 2) mija termin badań lekarskich,

- 3) mija termin dodatkowych badań lekarskich,
- 4) mija termin ważności szkolenia BHP,
- 5) mija termin ważności orzeczenia o niepełnosprawności,
- 6) nastąpi zmiana % stażowego,
- 7) przypada wypłata nagrody jubileuszowej,
- 8) mija termin ważności oceny pracownika,
- 9) zwiększył się limit urlopu wypoczynkowego,
- 10) z kończącą się opieką nad dzieckiem zgodnie z art. 188.

00198. Moduł musi zapewniać dwustronną wymianę danych (dostarczanie i pobieranie danych i dokumentów) z systemami zewnętrznymi (np. obieg dokumentów) za pośrednictwem serwisów komunikacyjnych. Serwis powinien przekazywać do systemów zewnętrznych informację zawierającą wymiar niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego danego pracownika.
00199. Moduł musi generować raporty dotyczące np. końca okresu ważności umowy, końca okresu ważności badań lekarskich, zmiany dodatku stażowego, zmiany składek na FP.
00200. Moduł musi mieć możliwość generowania raportu, który prezentuje średniomiesięczne wyliczenie liczby etatów za dany okres w podziale na komórki organizacyjne.
00201. Moduł musi być połączony z system ewidencji czasu pracy pobieranym z czytników kart.
00202. Moduł musi umożliwiać sporządzenie danych do planu finansowego oraz sporządzenie symulacji wzrostu wynagrodzeń, symulacji przyznania nagród dla poszczególnych pracowników i import planu do modułu budżetowania w zakresie planowania budżetu i do modułu FK w zakresie zaangażowania.
Zmiany w trakcie roku, również muszą być aktualizowane w ww. modułach –na potwierdzenie musi być generowany wydruk wprowadzanych danych/ zmian.
00203. Moduł musi umożliwiać zgłaszanie szkoleń przez pracowników i ich ewidencję w kartach pracowników.
00204. Moduł musi umożliwiać generowanie zbiorczego raportu dotyczącego szkoleń pracowników w oparciu o zadane kryteria.

Lp.	Opis wymagań funkcjonalnych w zakresie obsługi płac
00205.	Moduł Płace nie może podczas swojej pracy blokować pracy w module Kadry.
00206.	Moduł musi zapewniać widoczność wszystkich danych dla każdego z uprawnionych użytkowników modułu.
00207.	Moduł musi posiadać gotowe składniki płacowe podzielone na grupy tematyczne: płaca brutto, składniki dodatkowe, socjalne, przerwy w pracy, potrącenia dobrowolne.
00208.	Moduł musi posiadać możliwość naliczania różnych sposobów wynagradzania takich jak: <ol style="list-style-type: none">1) umowa o pracę,2) umowa o dzieło,3) umowa zlecenia,4) wypłaty komisji,



- 5) wypłaty ryczałtów,
 - 6) wypłaty diet radnych,
 - 7) renta wypadkowa.
00209. Moduł musi posiadać możliwość zdefiniowania dowolnego systemu wynagrodzeń oraz możliwość jego modyfikacji indywidualnie przez przeszkolonego administratora systemu.
00210. Moduł musi posiadać możliwość tworzenia wielu rodzajów list płac w dowolnych okresach rozliczeniowych.
00211. Moduł musi posiadać możliwość grupowania pracowników według dowolnych kryteriów.
00212. Moduł musi posiadać możliwość uwzględniania różnych sposobów wynagradzania takich jak:
- 1) umowa o pracę,
 - 2) umowa o dzieło,
 - 3) umowa zlecenia,
 - 4) wypłaty komisji,
 - 5) wypłaty ryczałtów,
 - 6) wypłaty diet.
00213. Moduł musi posiadać możliwość tworzenia wielu rodzajów list płac takich jak:
- 1) lista podstawowa,
 - 2) listy dodatkowe,
 - 3) lista wyrównująca,
 - 4) lista korygująca,
 - 5) planowana trzynastka,
 - 6) renta wypadkowa.
00214. Moduł musi posiadać możliwość zbiorczego wprowadzania składników płacowych dla wybranych pracowników takich jak:
- 1) diety,
 - 2) nagrody,
 - 3) ryczałty,
 - 4) wypłaty z Zakładowego Funduszu Socjalnego.
00215. Moduł musi posiadać możliwość zadeklarowania automatycznych dodatkowych wypłat między innymi takich jak: wypłaty diet, ryczałtów, wynagrodzeń za posiedzenia komisji.
00216. Moduł musi posiadać możliwość konfiguracji parametrów płacowych określających sposób wyliczenia wynagrodzenia z uwzględnieniem regulaminu wynagradzania danej jednostki.
00217. Moduł musi posiadać możliwość zdefiniowania podstaw do wyliczenia wynagrodzeń za czas nieobecności pracownika.
00218. Moduł musi posiadać możliwość zdefiniowania podstaw do wyliczenia godzin nadliczbowych i nocnych.
00219. Moduł musi posiadać możliwość zdefiniowania podstaw do wyliczenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

00220. Moduł musi posiadać zestaw parametrów potrzebnych do wyliczeń wynagrodzeń i wypłat uzupełnianych w trakcie aktualizacji.
00221. Moduł powinien posiadać rejestr wprowadzonych parametrów.
00222. Moduł musi umożliwiać dowolną konfigurację pod względem praw dostępu użytkownikom systemu. Administrator systemu musi mieć możliwość określenia dokładnie i jednoznacznie zakresu danych oraz czynności do których jest upoważniony dany użytkownik.
00223. Moduł musi umożliwiać prowadzenie ewidencji potrąceń dobrowolnych.
00224. Moduł musi umożliwiać prowadzenie archiwum pracowników.
00225. Moduł musi umożliwiać automatyczne naliczanie płac.
00226. Moduł musi informować o zwolnieniu z podatku dochodowego dla pracowników poniżej 26 roku życia z możliwością realizacji odrębnej listy płac.
00227. Moduł musi zawierać mechanizm automatycznego rozksięgowania listy płac na podstawie struktury klasyfikacji budżetowej prowadzonej przez jednostkę.
00228. Moduł musi zawierać mechanizm automatycznego przestania rozksięgowanych list płac do systemu finansowo-księgowego.
00229. Moduł musi zawierać możliwość rozksięgowania list płac kluczem procentowym na zdefiniowane konta księgowe i konta klasyfikacji budżetowej.
00230. Moduł musi zawierać możliwość księgowania wypłat umów zlecenia i o dzieło w trzech trybach:
- 1) księgowanie zbiorcze umów zleceń w przypadku umów masowych (np. komisje wyborcze),
 - 2) księgowanie zbiorcze na podstawie klucza klasyfikacji budżetowej,
 - 3) księgowanie pojedyncze na podstawie rachunku wystawionego przez zleceniobiorcę.
00231. Moduł musi zawierać możliwość wydruku polecenia księgowania.
00232. Moduł musi zawierać możliwość wydruku polecenia księgowania umów zleceń i o dzieło z dodatkową informacją dotyczącą szczegółów umowy oraz rachunku.
00233. Moduł musi automatycznie naliczać składki ZUS i podatek dochodowy od osób fizycznych.
00234. Moduł musi prawidłowo dokonać naliczeń wynagrodzenia w przypadku pracowników zatrudnionych więcej niż na jeden etat.
00235. Moduł musi zapewnić możliwość wypłat z ZFŚS z uwzględnieniem pomocy rzeczowej, pieniężnej, zapomóg oraz pozostałych wypłat.
00236. Moduł musi umożliwić automatyczne sumowanie za cały miesiąc wypłat tak aby prawidłowo naliczyć
- 1) składki ZUS,
 - 2) składkę zdrowotną,
 - 3) podatek dochodowy.



00237. Moduł musi automatycznie kontrolować limit roczny dni zwolnienia chorobowego (14 dni dla osób po 50 roku życia, 33 dni dla pozostałych) i automatycznie naliczać zasiłek chorobowy po przekroczeniu limitu.
00238. Moduł musi automatycznie kontrolować roczny limit zwolnienia zasiłku opiekuńczego.
00239. Moduł musi automatycznie kontrolować roczny limit dni zwolnienia lekarskiego.
00240. Moduł musi generować raporty w formie list płac.
00241. Moduł musi mieć możliwość generowania i wydruku raportów wobec zadeklarowanych przez użytkowników kryteriów.
00242. Moduł musi mieć możliwość generowania i wydruku raportów imiennych.
00243. Moduł musi mieć możliwość generowania i wydruku raportów zbiorczych.
00244. Moduł musi mieć możliwość generowania i wydruku raportów z danych uśrednionych z zadeklarowanego okresu.
00245. Moduł musi mieć możliwość generowania i wydruku raportów sumujących z zadeklarowanego okresu.
00246. Moduł musi mieć możliwość generowania i wydruku karty wynagrodzeń.
00247. Moduł musi mieć możliwość generowania i wydruku karty zasiłkowej.
00248. Moduł musi mieć możliwość generowania i wydruku asygnatki zasiłkowej.
00249. Moduł musi mieć możliwość generowania i wydruku zbiorczej listy zgodnie z klasyfikacją budżetową.
00250. Moduł musi mieć możliwość po wygenerowaniu dowolnego raportu jego zapis w formacie PDF.
00251. Moduł musi automatycznie kontrolować podstawę do wyliczenia składek emerytalnych i rentowych z uwzględnieniem obowiązującego w danym roku limitu.
00252. Moduł musi automatycznie zaprzestać naliczania składki emerytalnej i rentowej w przypadku gdy:
- 1) pracownik osiągnął roczny limit,
 - 2) pracodawca otrzymał informację z ZUS o zaprzestaniu naliczania składki emerytalnej i rentowej.
00253. Moduł musi automatycznie kontrolować obowiązujące progi podatkowe.
00254. Moduł musi umożliwić zastosowanie zwiększonego progu podatkowego w przypadku złożenia przez pracownika oświadczenia.
00255. Moduł musi wygenerować i wydrukować dokument ZUS Z-3.
00256. Moduł musi wygenerować i wydrukować dokument, który może zastąpić wydruk rocznego dokumentu RMUA.
00257. Moduł musi automatycznie naliczać lub nie naliczać składkę na Fundusz Pracy według obowiązujących przepisów.

00258. Moduł musi automatycznie naliczać składkę na Fundusz Emerytur Pomostowych dla wybranych pracowników.
00259. Moduł musi automatycznie nadzorować wykorzystanie kwoty wolnej z ZFŚS.
00260. Moduł musi mieć możliwość poprowadzenia potrąceń komorniczych.
00261. Moduł musi mieć możliwość zmiany oraz usunięcia naniesionych wynagrodzeń dla wybranego pracownika innej z płac innej z zasiłków chorobowych.
00262. Moduł musi ewidencjonować co najmniej dwa stany listy płac:
- 1) lista otwarta – robocza,
 - 2) lista zamknięta – zaakceptowana do wypłaty.
00263. Moduł musi zachować pełną funkcjonalność bez względu jaki status ma lista. W przypadku stanu listu ustawionej jako „zamknięta” moduł nie może ponownie przeliczyć, zmienić, zmodyfikować i usunąć danych z tej listy.
00264. Konfiguracja modułu musi zapewnić prawidłowe zastosowanie ulgi podatkowej oraz kosztów podczas wypłaty listy podstawowej.
00265. Moduł musi umożliwić poprowadzenie wypłat pracownika, który jest zatrudniony więcej niż w jednej komórce organizacyjnej.
00266. Moduł musi automatycznie naliczać wynagrodzenie za godziny nadliczbowe i nocne.
00267. Moduł musi automatycznie naliczać dodatkowe wynagrodzenie roczne z uwzględnieniem absencji takich jak:
- 1) urlop szkolny,
 - 2) opieka nad zdrowym dzieckiem,
 - 3) urlop okolicznościowy.
00268. Moduł podczas naliczania dodatkowego wynagrodzenia rocznego powinien mieć możliwość automatycznego wyboru osób, dla których to wynagrodzenie ma być naliczone.
00269. Moduł musi mieć możliwość generowania przelewu bankowego w postaci wydruku.
00270. Moduł musi mieć możliwość generowania przelewu bankowego w postaci pliku w formacie ELIXIR.
00271. Moduł musi mieć możliwość wykonania następujących przelewów:
- 1) przelew wynagrodzeń,
 - 2) przelew na podstawie rachunków umów zleceń i o dzieło,
 - 3) przelew diet,
 - 4) przelewów związanych z prowadzeniem projektów UE/FE,
 - 5) przelew z ZFŚS,
 - 6) przelew ryczałtów,
 - 7) przelew wynagrodzeń komisji,
 - 8) przelew potrąceń dobrowolnych pracownika,
 - 9) przelew podatkowy z uwzględnieniem podatku ryczałtowego,
 - 10) przelew na konta komorników.

00272. Moduł musi umożliwiać prowadzenie dowolnej ilości kont bankowych jednostki.
00273. Moduł musi, w zależności od oświadczenia pracownika lub zleceniobiorcy mieć możliwość przekazania wypłat na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy, kasę lub czek.
00274. Moduł musi zapewniać możliwość prowadzenia więcej niż jednego konta bankowego pracownika.
00275. Moduł musi zapewniać możliwość podziału wypłaty wynagrodzenia na rachunek bankowy i do kasy.
00276. Moduł musi zapewniać możliwość poprowadzenia wypłat związanych z realizacją projektów UE/FE.
00277. Moduł musi zapewniać możliwość wygenerowania i wydruku raportów związanych z realizacją projektów UE/FE.
00278. Moduł musi zapewniać możliwość poprawnego zaksięgowania w module Finansowo-Księgowym wypłat związanych z realizacją projektów UE/FE.
00279. Moduł musi umożliwiać poprowadzenie każdego projektu UE/FE na oddzielnej liście płac.
00280. Moduł musi umożliwiać wygenerowanie oraz wydruk dowolnego raportu z każdego projektu UE/FE oddzielnie.
00281. Moduł musi zapewniać:
- 1) numerację list,
 - 2) nazwę listy,
 - 3) szczegółową informację, opis listy,
 - 4) datę wypłaty.
00282. Moduł musi mieć możliwość sporządzania list płac według podziału zadeklarowanego w strukturze organizacyjnej jednostki. Dodatkowy podział możliwy jest poprzez zarządzaniem grupami pracowników, które w dowolny sposób może zdefiniować użytkownik modułu.
00283. Moduł musi zapewniać automatyczne wyliczanie podstawy wynagrodzenia za czas choroby, zasiłku chorobowego i opiekuńczego.
00284. Moduł musi zapewniać automatyczne wyliczanie podstawy zasiłku macierzyńskiego.
00285. Moduł musi zapewniać automatyczne wyliczanie podstawy urlopu wychowawczego. Musi być uwzględniona minimalna i maksymalna podstawa do naliczenia składek emerytalnych i rentowych oraz podstawa składki zdrowotnej.
00286. Moduł musi zapewniać automatyczne wyliczanie podstawy zasiłku rehabilitacyjnego.
00287. Moduł musi automatycznie kontrolować trzymiesięczną przerwę pomiędzy zasiłkami tak, aby prawidłowo naliczyć podstawę zasiłku.
00288. Moduł musi automatycznie kontrolować zmianę angażu oraz etatu przy naliczaniu zasiłku.
00289. Moduł musi mieć możliwość wydrukowania listy płac z informacją o ilości etatów w podziale na komórki organizacyjne.

00290. Moduł musi automatycznie uzupełniać kwotę dodatkowego wynagrodzenia rocznego przy obliczeniu podstawy zasiłku.
00291. Moduł musi automatycznie uzupełniać podstawę zasiłku do wartości minimalnej.
00292. Moduł musi odpowiednio, według ustawionych parametrów podzielić na część składkową i nieskładkową następujące składniki płacowe:
- 1) dodatek stażowy,
 - 2) dodatek funkcyjny,
 - 3) dodatek służbowy,
 - 4) dodatek specjalny,
 - 5) dodatek za prowadzenie PKZP.
00293. Moduł musi zapewniać automatyczne generowanie dokumentów rozliczeniowych do programu Płatnik takich jak:
- 1) deklaracja DRA,
 - 2) deklaracja RCA,
 - 3) deklaracja RZA,
 - 4) deklaracja RSA.
00294. Moduł musi mieć możliwość skorygowania wypłaconych wynagrodzeń chorobowych oraz zasiłków.
00295. Moduł musi mieć możliwość skorygowania nadpłaconych składek emerytalnej i rentowej.
00296. Moduł musi mieć możliwość poprowadzenia umów cywilno-prawnych dla obcokrajowców przy zastosowaniu zryczałtowanego podatku 20 procentowego.
00297. Moduł musi mieć możliwość poprowadzenia umów cywilno-prawnych z kosztami autorskimi.
00298. Moduł musi mieć możliwość poprowadzenia umów cywilno-prawnych o wartości nie przekraczającej 200 zł (podatek ryczałtowy).
00299. Moduł musi zapewniać swobodne definiowanie rodzajów umów cywilno-prawnych i parametrów ich naliczania.
00300. Moduł musi mieć możliwość wygenerowania i wydruku formularza umowy cywilno-prawnej.
00301. Moduł musi mieć możliwość wygenerowania i wydruku rachunku formularza umowy cywilno-prawnej.
00302. Moduł musi mieć możliwość wygenerowania i wydruku list wypłat umów cywilno-prawnych z podziałem według klasyfikacji budżetowej.
00303. W przypadku gdy pracownik ma umowę cywilno-prawną ze swoim pracodawcą system powinien uwzględnić ten stan w chwili naliczania składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne.
00304. Moduł musi mieć możliwość wygenerowania, modyfikacji, podpisania elektronicznego oraz wysłania następujących deklaracji PIT:
- 1) PIT 11,
 - 2) PIT 40,

- 3) PIT R,
- 4) PIT 8C,
- 5) PIT 4R,
- 6) PIT 8AR.

00305. Moduł musi mieć możliwość wyboru i zaznaczenia domyślnego numeru identyfikacyjnego wykorzystanego przy tworzeniu osobowych deklaracji PIT (NIP, PESEL).
00306. Moduł musi mieć zadeklarowane w słowniku wszystkie Urzędy Skarbowe w Polsce.
00307. Moduł musi mieć możliwość generowania i drukowania comiesięcznej informacji o naliczonym i przelanym podatku na poczet zaliczki wynikającej z deklaracji:
- 1) PIT 8AR,
 - 2) PIT 4R.
00308. Moduł musi automatycznie tworzyć deklaracje PIT.
00309. Moduł musi mieć funkcję weryfikującą poprawność danych zawartych w deklaracjach PIT.
00310. Moduł musi umożliwiać tworzenie korekt deklaracji PIT.
00311. Moduł musi zapewniać prowadzenie umów cywilno-prawnych dotyczących pracowników oraz obcych osób fizycznych.
00312. Moduł musi mieć funkcję umożliwiającą poprowadzenie umów cywilno-prawnych, które będą wypłacane z częstotliwością kwartalną lub inną dowolną różniącą się od miesięcznej.
00313. Moduł powinien dla zgłoszonych do składek ZUS umów cywilno-prawnych, dla których w bieżącym miesiącu nie było wypłat wygenerować odpowiednią zerową deklaracją RCA lub RZA.
00314. Moduł musi w pełni zapewnić możliwość prowadzenia wypłat diet dla radnych.
00315. Moduł musi być konfigurowalny w zakresie naliczenia diet w przypadku absencji radnego według obowiązującego regulaminu.
00316. Moduł musi poprawnie nadzorować kwotę wolną przypisaną do działalności radnych.
00317. Moduł musi zapewniać poprawne poprowadzenie wypłat dla osób, które są jednocześnie członkami wielu komisji.
00318. Moduł musi umożliwiać poprowadzenie wypłat świadczenia integracyjnego.
00319. Moduł musi umożliwiać poprowadzenie wypłat dla pracowników robót publicznych i interwencyjnych.
00320. Moduł musi umożliwiać poprowadzenie wypłat stypendium stażowego.
00321. Moduł musi umożliwiać poprowadzenie wypłat stypendium szkolnego.
00322. Moduł musi umożliwiać poprowadzenie wypłat stypendium szkoleniowego.
00323. Moduł musi umożliwiać poprowadzenie wypłat świadczenia osobistego na rzecz obrony.
00324. Moduł musi umożliwiać przyznania zaliczki na poczet poborów.

00325. Moduł musi umożliwiać poprowadzenie dowolnej ilości podmiotów o charakterze KZP w zakresie:
- 1) opłaty wpisowej,
 - 2) składki comiesięcznej,
 - 3) zgromadzonego wkładu,
 - 4) udzielonych pożyczek,
 - 5) opłaty prowizyjnej,
 - 6) harmonogramu spłaty pożyczki.
00326. Moduł musi umożliwić poprowadzenie pożyczek udzielanych w ramach ZFŚS w zakresie:
- Opłaty prowizyjnej.
 - Udzielonych pożyczek
 - Harmonogramu spłaty pożyczki.
00327. Moduł musi dawać możliwość symulacji wynagrodzenia, podwyżek dla poszczególnych pracowników, przygotowania planu wynagrodzeń na potrzeby planowania budżetu.
00328. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
00329. Moduł musi umożliwiać obsługę pracowników korzystających z ZFŚS
00330. Moduł musi umożliwiać obsługę PPK.
00331. Moduł musi umożliwiać tworzenie szablonów wniosków, składanie wniosków przez pracowników na oferowane formy wsparcia bezpośrednio w programie lub za pośrednictwem strony internetowej
00332. Moduł musi umożliwiać analizę wykorzystania dofinansowania w oparciu o wybrane kryteria np. danego pracownika/ formę wsparcia.
00333. Moduł musi umożliwiać wyliczanie dopłaty dla każdego pracownika z osobna.
00334. Moduł musi umożliwiać ewidencję pożyczki, wydruk symulacji pożyczki, wydruk harmonogramu spłaty pożyczki, wydruk umowy, wprowadzenie poręczycieli.
00335. W zakresie udzielenia wsparcia finansowego moduł musi umożliwiać przysyłanie danych do systemu FK uwzględnianie w liście płac.

2. System finansowo – księgowy

1) Wymagania ogólne

Lp.	Opis wymagań
00336.	Moduł Finansowo-Księgowy musi umożliwiać co najmniej: <ol style="list-style-type: none">1) prowadzenie ksiąg rachunkowych (zgodnie z aktualnymi uregulowaniami prawnymi),2) umożliwiać księgowanie równoległe na podstawie planu kont i klasyfikacji budżetowej,3) obsługę jednostki i organu,4) ewidencję należności i zobowiązań,5) obsługę płac,6) obsługę kasy (w tym współpracę z opłatomatami),

- 7) wystawianie faktur i innych dokumentów księgowych w referatach merytorycznych m.in. wystawianie faktur za dzierżawę, najem, czynsze, z możliwością ich importu do referatu F/K,
 - 8) obsługę niepodatkowych należności budżetowych,
 - 9) obsługę podatku VAT zgodnie z wymogami przepisów o centralizacji rozliczeń VAT w JST,
 - 10) generowanie danych do JPK zgodnie z strukturą logiczną podaną przez Ministerstwo Finansów,
 - 11) elektroniczną obsługę płatności i terminali płatniczych
 - 12) obsługę płatności masowych,
 - 13) zarządzanie gospodarką magazynową,
 - 14) zarządzanie drukami ścisłego zarachowania,
 - 15) zarządzanie środkami trwałymi,
 - 16) automatyczne generowanie sprawozdań finansowych i budżetowych.
00337. Moduł finansowo-księgowy wraz z zintegrowanym systemem do obsługi budżetu musi umożliwiać prowadzenie kartotek i planu budżetowego oraz kontrolę jego wykonania na wszystkich etapach wprowadzania dokumentu stanowiącego podstawę realizacji: umowy, dokumenty zobowiązań finansowych, faktury i inne dokumenty kosztowe, wydatki.
00338. Moduł finansowo-księgowy musi prowadzić ewidencję zapisów finansowych w układzie kont księgi głównej oraz klasyfikacji i zadań budżetowych, a mechanizmy analizy i prezentacji danych powinny umożliwiać wgląd w wykonanie budżetu poprzez warstwę kont syntetycznych (zakładowy plan kont), klasyfikację budżetową (dział, rozdział, paragraf, tytuł wydatków/dochodów), zadania budżetowe (wydział, zadanie, typ, rodzaj).
00339. Moduł finansowo-księgowy musi posiadać możliwość rozbudowania analityki o dodatkowe informacje m.in. netto, vat, kod projektu, rodzaj dochodu, rodzaj dokumentu, nr umowy.
00340. Moduł musi posiadać możliwość zmiany nagłówków zestawień i możliwość modyfikacji zestawień według potrzeb, np. w związku ze zmianą przepisów ustawowych.
00341. Moduł finansowo-księgowy musi posiadać rozbudowane mechanizmy powiązań pomiędzy kontami zakładowego planu kont i analityką budżetową (klasyfikacja budżetowa i powiązane zadania) umożliwiające tworzenie dynamicznych powiązań pomiędzy tymi dwoma zbiorami tzn. wprowadzenie jednorazowe klasyfikacji budżetowej bez potrzeby wiązania ich z kontami syntetycznymi.
00342. Moduł finansowo-księgowy musi posiadać rejestr umów i zamówień z jednoczesnym odniesieniem ich na konta zaangażowania z uwzględnieniem klasyfikacji i zadań budżetowych.
00343. Moduł finansowo-księgowy musi posiadać obsługę podatku VAT zgodną z wymogami przepisów o centralizacji rozliczeń VAT w JST, tzn. posiadać warstwę wewnętrzną na potrzeby rozliczeń bieżących jednostki nadrzędnej (agregacja deklaracji częściowych) oraz warstwę zewnętrzną (udostępnioną poprzez przeglądarkę internetową dla jednostek organizacyjnych) tworzenie deklaracji częściowych wraz z niezbędnymi dokumentami źródłowymi.
Automatyczna wymiana między systemem zewnętrznym i wewnętrznym (agregacja deklaracji częściowych)

00344. Moduł finansowo-księgowy musi umożliwiać prowadzenie ewidencji środków trwałych wartości niematerialnych i prawnych oraz środków nisko cennych.
00345. Moduł finansowo-księgowy musi umożliwiać terminowe rozliczanie zobowiązań, w tym zapewnić niezbędną kontrolę w zakresie szczegółowości klasyfikacji budżetowej, jak również zapewniać współpracę z systemami bankowości elektronicznej w zakresie generowania poleceń przelewu, jak również automatycznego księgowania wyciągów bankowych z wykorzystaniem standardów MT940 i XML.
00346. Moduł finansowo-księgowy musi współpracować z użytkowanym systemem *obiegu dokumentów* - współpraca musi przebiegać online w sposób dwukierunkowy. Moduł musi mieć możliwość importu dowodów księgowych z systemu obiegu dokumentów w odpowiednim formacie w celu ich zaksięgowania na odpowiednich kontach księgowych bez konieczności ponownego wprowadzania. Dotyczy to zarówno faktur przekazywanych przez komórki merytoryczne UM jak również faktur ustrukturyzowanych, pobranych z platformy PFE (zgodnie z pkt. 1250, 1286 i 1288).
00347. Moduł finansowo-księgowy musi zapewniać integrację danych z jednostek organizacyjnych w ramach budżetu. Musi umożliwiać automatyczne sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz współpracę z systemem BeSTi@.
00348. Moduł powinien integrować się z systemem System EMK firmy Softres (system gospodarki gruntami) w zakresie importu faktur VAT. Przypis należności musi odbywać się automatycznie.
00349. Moduł musi integrować się z systemem System EMK firmy Softres (system gospodarki gruntami) w zakresie importu wszelkich posiadanych danych z ewidencji środków trwałych do programu ewidencja księgowa środków trwałych ST.
00350. Integracja musi zostać zrealizowana poprzez eksport danych z systemu EMK. System EMK umożliwia eksport do formatów CSV i TXT.
00351. Integracja z ewidencją mieszkańców w celu walidacji osób zmarłych.
00352. Moduł finansowo-księgowy w zakresie obsługi Kontrahentów i adresów musi zapewniać przeniesienie danych dot. kontrahentów. W przypadku nierozliczonych płatności wymaga się migracji danych historycznych (odsetki od zaległości powinny być liczone przez system automatycznie). W przypadku Planu kont wymaga się migracji danych. W przypadku Środków trwałych wymaga się migracji danych historycznych. Migracja musi obejmować bilanse otwarcia jak i dane historyczne.
Szczegółowe ustalenia w powyższym zakresie zostaną ustalone na etapie analizy przedwdrozeniowej.
00353. Moduł musi mieć możliwość wygenerowania potwierdzeń sald.
00354. Moduł musi mieć możliwość generowania różnego rodzaju zestawień (np. plan/zaangażowanie/wykonanie na dany dzień itp.), uzgodnionych z Zamawiającym na etapie prac przedwdrozeniowych. Zestawienia te powinny mieć możliwość wyboru różnego formatu wydruków: XML, PDF, ODT, XLS.

2) Logowanie i system uprawnień

Lp.	Opis wymagań
00355.	Dostęp do systemu musi być zrealizowany poprzez konto użytkownika zdefiniowane przez administratora systemu.
00356.	Konto użytkownika musi składać się z loginu i hasła oraz parametrów określających typ konta: konto aktywne, konto zablokowane, konto użytkownika nadrzędnego tzw. administrator .
00357.	Moduł musi umożliwiać integrację konta użytkownika z domeną urzędu.
00358.	Moduł musi umożliwiać kreowanie własnej polityki haseł poprzez wykorzystanie parametrów systemowych określających co najmniej: <ol style="list-style-type: none">1) poziomu polityki haseł: brak sprawdzenia, kontrola hasła, - kontrola + sprawdzenie z poprzednio użytymi, logowanie z domeny,2) określenie wymogu hasła,3) określenie siły hasła: duże i małe litery, cyfry, znaki specjalne,4) dni ważności hasła,5) kontrola poprzednich haseł,6) ilość zmian w haśle.
00359.	Moduł musi posiadać możliwość zdefiniowania tzw. czasu bezczynności.
00360.	Moduł musi posiadać możliwość kontekstowego trybu pracy tj. definiowalna struktura jednostek organizacyjnych oraz dzienników dostosowana do zakresu obowiązków pracowników.
00361.	Moduł musi posiadać możliwość definiowania dostępu do poszczególnych opcji menu funkcyjnego programu oraz elementów struktury organizacyjnej (jednostka/dziennik), tak aby odpowiadało to zakresowi obowiązków (podgląd/edycja /administrowanie).
00362.	Moduł musi mieć możliwość wglądu w przetwarzane dane w sposób wynikający z nadanych uprawnień tj. dostęp do informacji wybranego dziennika lub księgi głównej będącej agregacją zapisów wszystkich zdefiniowanych dzienników.
00363.	Moduł musi umożliwiać wprowadzenie adnotacji w powiązaniu z daną kartą kontową – kontrahent. Ewidencja ta musi obejmować minimum: datę wprowadzenia, osobę wprowadzającą oraz treści notatki (np. zakładka „uwagi”)

3) Ewidencja i plan kont

Lp.	Opis wymagań
00364.	Struktura zakładowego planu konta musi mieć postać „drzewa elementów” z uwzględnieniem zależności zachodzących pomiędzy elementami (konta nadrzędne i podrzędne).
00365.	Moduł musi umożliwiać dowolne kreowanie zakładowego planu kont zgodnie z wymogami użytkowników tzn. że nie powinien się ograniczać do sztywnego formatu struktury konta na poszczególne gałęziach.

00366. Elementy planu kont muszą posiadać szereg atrybutów określających typ konta i przyporządkowanie w szczególności:
- 1) analityczne/syntetyczne,
 - 2) bilansowe/pozabilansowe,
 - 3) zwykłe/rozrachunkowe/przeliczeniowe,
 - 4) zablokowane/otwarte,
 - 5) dziennik,
 - 6) typ naliczanych odsetek (tylko dla kont rozrachunkowych),
 - 7) powiązanie z klasyfikacją budżetową wg typu,
 - 8) sposób prezentacji danych w sprawozdaniu RB-N, RBZ, RB27S, RB28, RBNDS, RB34S
 - 9) powiązania z elementami planów kont z poprzedniego i następnego roku obrachunkowego,
 - 10) sposobu prezentacji danych na sprawozdaniach finansowych takich jak: bilans jednostki, rachunek zysków i strat, zmiana funduszu jednostki; bilans z wykonania budżetu, bilans skonsolidowany.
00367. W zakresie tworzenia i modyfikacji elementów planu kont moduł musi posiadać szereg niezbędnych funkcji takich jak:
- 1) dodanie konta równorzędnego,
 - 2) dodanie konta podrzędnego,
 - 3) dodanie konta równorzędnego z wyliczeniem kolejnej analityki (tylko dla rozwinięć cyfrowych,
 - 4) dodanie konta podrzędnego z wyliczeniem kolejnej analityki (tylko dla rozwinięć cyfrowych,
 - 5) zmiana segmentu,
 - 6) zmiana syntetyki - podpięcie całej gałęzi pod inną syntetykę,
 - 7) scalenie kont,
 - 8) zmiana syntetyki kont,
 - 9) definiowanie dozwolonych paragrafów dla kont kosztowych,
 - 10) kopiowanie gałęzi do innej jednostki.
00368. Moduł musi umożliwiać wprowadzenie planu kont z możliwością:
- 1) korekty definicji konta,
 - 2) usuwania konta z planu,
 - 3) blokady konta,
 - 4) generowania i drukowania planu kont,
 - 5) tworzenia o dowolnej głębokości analityki, z wykorzystaniem zarówno cyfr jak i liter przy jego budowie.
00369. Moduł musi zapewniać przejrzystą prezentację danych w zakresie sald na wybrany dzień na koniec miesiąca, w układzie narastającym oraz miesięcznym.
00370. Moduł z poziomu planu konta dla wybranego elementu musi umożliwiać przeglądanie wszystkich danych w układzie analitycznym (poszczególne dekretacje) z możliwością selekcji wg atrybutów: stan do miesiąca, stan z miesiąca z zakresu dat dla wybranej klasyfikacji budżetowej i zadania a także obszaru: koszty, wydatki, zaangażowanie.

00371. Moduł z poziomu planu kont musi umożliwiać wydruk (dla dowolnego wybranego elementu struktury - konta):
- 1) dziennik konta - zestawienie analityczne dokumentów za wybrany okres,
 - 2) zestawienie obrotów lub sald w układzie dziennym za wybrany okres,
 - 3) zestawienie obrotów analitycznych lub sald konta - częściowych, wynikających z klasyfikacji budżetowych użytych podczas dekretacji dokumentu.
00372. Moduł musi umożliwić z poziomu planu kont na wgląd w stan rozrachunków wynikających z zapisów księgowych. Dane muszą być zebrane w sposób syntetyczny identyfikujący co najmniej takie informacje jak: stan należności, stan nadpłat z tytułu należności, stan zobowiązań, stan nadpłat z tytułu zobowiązań.
00373. Moduł musi umożliwiać wydruk salda konta w układzie rozrachunkowym: Należności/Zobowiązania.
00374. Moduł z poziomu planu kont musi umożliwiać dokonanie analizy należnych odsetek.
00375. Moduł w obszarze planu kont musi być wyposażony w wyszukiwarkę działającą w obszarze następujących kryteriów:
- 1) konto numer,
 - 2) konto nazwa,
 - 3) identyfikator kontrahenta,
 - 4) nazwa kontrahenta,
 - 5) NIP,
 - 6) nr Pesel,
 - 7) według każdej analityki przypisanej do konta,
 - 8) sygnatura nakazu zapłaty, sygnatura komornika, nr tytułu wykonawczego.
00376. Moduł w obszarze planu kont musi być wyposażony w możliwość tworzenia obiektów przeliczeniowych tzn. zbiorów kont identyfikujących określone wartości np. koszty, przychody.
Elementy obiektów muszą podlegać aktualizacji poprzez funkcjonalność dodawania lub odejmowania kolejnych. Dla poszczególnych obiektów system musi dynamicznie naliczać wartości sald i obrotów a co z tym związane powinien posiadać odpowiednią warstwę prezentacji spójną z prezentacją sald na kontach.
00377. System musi mieć możliwość wyświetlania historii z wielu lat.
00378. Moduł musi być wyposażony w mechanizmy definicji danych dla potrzeb sprawozdań RB-N i RB-Z.
00379. Moduł musi być wyposażony w podgląd grup sprawozdawczych (RB-N/RB-Z) wraz z przyporządkowanymi elementami planu kont.
00380. Moduł musi umożliwiać przyporządkowanie do wybranej grupy (RB-N/RB-Z) wskazanych kont.
00381. Moduł musi umożliwiać zdefiniowanie jaki zakres danych z konta ma zostać przypisany do wybranego obszaru sprawozdania RB-N / Rb-Z tzn. Saldo Wn, Saldo Ma, Saldo, Obroty Wn, Obroty Ma. Na podstawie danych zawartych na kontach rozrachunkowych system musi

automatycznie rozdzielać salda na zaległości i pozostałe należności oraz zobowiązania wymagalne i pozostałe zobowiązania.

00382. Moduł musi pozwalać na przeglądanie stanów i obrotów kont, oraz ich wydruk w formie kont syntetycznych i analitycznych.
00383. Moduł musi umożliwiać przeglądanie i wydruk historii kont danego kontrahenta.
00384. Moduł musi być połączony z system geodezyjnym w zakresie automatycznego tworzenia kont kontrahentów.

4) Prowadzenie rozrachunków, dekretacja księgową

Lp.	Opis wymagań
00385.	Moduł musi pozwalać na wprowadzanie bilansu otwarcia (generowanie B.O. automatycznie) z możliwością: <ol style="list-style-type: none">1) ręcznego i automatycznego wprowadzania,2) tworzenia roboczego zbioru BO, który może być modyfikowany przed ostatecznym zamknięciem lub możliwość innego korygowania BO,3) generowania łącznego BO, BZ dla kilku jednostek organizacyjnych,4) generowania i drukowania zestawienia BO, BZ,5) zbioru BO, BZ (saldo dwustronne).
00386.	Moduł musi zapewniać zamknięcie roku z możliwością zachowania na koniec zamykanego roku sald wszystkich kont analitycznych i jednocześnie uzyskania zerowych sald wybranych kont syntetycznych - saldo dwustronne.
00387.	Moduł musi umożliwiać rejestrację operacji gospodarczych w dziennikach z możliwością: <ol style="list-style-type: none">1) storna czarnego i czerwonego,2) generowania i drukowania dziennika w formacie A4,3) wprowadzenia dokumentu księgowego i jego zapłaty w rozbięciu,4) źródła finansowania a zarazem uzyskania łącznej kwoty na danym koncie analitycznym,5) możliwość zapłaty w rozbięciu na kilka klasyfikacji budżetowych oraz kilku numerów umowy.
00388.	Moduł musi umożliwiać księgowanie na bieżąco dowodów księgowych.
00389.	Moduł musi umożliwiać automatyczne i ciągłe numerowanie dowodów księgowych oraz ręczne przenumerowanie na koniec miesiąca.
00390.	System musi zapewniać możliwość wielopoziomowego numerowania dokumentów w dzienniku z uwzględnieniem numeracji ciągłej dziennika oraz numeracji uwzględniającej typ/rodzaj dokumentu (np. dochody, wydatki).
00391.	Moduł musi umożliwiać tworzenie procedur automatycznego dokonywania przeksięgowowań rocznych i miesięcznych, zgodnie z ustawą o rachunkowości (grupy kont 1,2,4,5,7,8 oraz przeksięgowowań i wyksięgowowań obowiązujących dla rozpoczęcia roku (konta grupy 8 i pozabilansowe).

00392. Moduł musi zapewniać możliwość rejestracji różnych typów dokumentów dochodowych, przychodowych, rozchodowych i wydatkowych, w tym m.in.:
- 1) polecenie księgowania,
 - 2) nota księgowa,
 - 3) raport kasowy,
 - 4) dotacji,
 - 5) subwencji,
 - 6) rachunków do umów zleceń,
 - 7) rachunków do umów o dzieło,
 - 8) faktur VAT,
 - 9) delegacji, listę środków dla jednostek, zaliczek, rozliczeń zaliczek,
 - 10) listę dotacji,
 - 11) ryczałtów samochodowych,
 - 12) zaliczek stałych.
00393. Moduł musi zapewniać możliwość samodzielnego definiowania typów dokumentów.
00394. W procesie księgowania odpowiednie strony księgowania oraz klasyfikacja budżetowa muszą ustalać się automatycznie na podstawie typu księgowanego dokumentu.
00395. Moduł musi zapewniać dekretację zarejestrowanych dokumentów zarówno w zakresie zapisów księgowych, jak i klasyfikacji budżetowej.
00396. Moduł musi umożliwiać prowadzenie centralnego rejestru dowodów księgowych na poziomie wydziału finansowego jak również wydziałów merytorycznych.
00397. Moduł powinien posiadać mechanizmy integracyjne pozwalające na pobieranie danych z systemów zewnętrznych, w szczególności takich jak: informacja o naliczonym wieczystym użytkowaniu, wraz z ich automatyczną dekretacją, naliczonych list płac oraz rozliczenie podatków i składek na ubezpieczenie społeczne, systemem kasowym, systemem mandatowym.
00398. Moduł musi posiadać możliwość dekretacji wg podzielnika kosztowego tj. dekretowanie dokumentu wg ustalonej struktury podziału na wskazane klasyfikacje budżetowe.
00399. Moduł musi posiadać możliwość kopiowania dekretacji w obrębie wprowadzanego dokumentu.
00400. Moduł musi posiadać możliwość kopiowania dokumentu wraz z dekretacjami w różnych konfiguracjach:
- 1) poprzez przeniesienie kwot zerowych,
 - 2) poprzez skopiowanie kwot z wzorca,
 - 3) poprzez kopiowanie z edycją nowych.
00401. W przypadku faktur VAT, moduł musi zapewniać funkcjonalność umożliwiającą dokonanie odliczeń części lub całości podatku VAT, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

00402. W przypadku częściowego odliczania podatku VAT, musi być możliwość zdefiniowania wskaźników odliczeń podatku, automatyczne dekretowanie i księgowanie części faktury na zdefiniowane rejestry.
00403. Moduł musi umożliwiać wprowadzenie wskaźników dotyczących podziału faktur oraz szablonów księgowania faktur i umożliwić automatyczne rozksięgowanie faktur wg wpisanych wskaźników i szablonów.
00404. Moduł musi umożliwiać wystawianie faktur według wpisanych szablonów.
00405. Moduł musi umożliwiać wprowadzanie i identyfikację klientów po NIP i PESEL oraz wyszukiwanie klientów po zadanych kryteriach, za pomocą filtra po zadaniu różnych parametrów np. nazwa kontrahenta, numer faktury, kwota itp.
00406. Moduł musi przygotowywać przelewy bankowe z możliwością eksportu do systemu bankowego.
00407. Moduł podczas księgowania musi podpowiadać konta księgowe i konta klasyfikacji budżetowej na podstawie klasyfikacji budżetowej zawartej w numerze konta.
00408. Moduł musi mieć możliwość importu dokumentów w formacie pdf i automatycznego podstawiania danych do księgowania, np. import faktur z systemu obiegu dokumentów.
00409. Moduł musi umożliwiać generowanie plików JPK, ich scalanie z innymi plikami i automatyczne wysyłanie za pośrednictwem dedykowanych systemów/portali. Struktury plików muszą być zgodne z wytycznymi Ministerstwa Finansów.
00410. Moduł musi umożliwiać przygotowanie zestawień i ich wydruk według wzorów wprowadzonych przez Zamawiającego.

5) Księgowanie dokumentów kosztowych wraz z obsługą banku

Lp.	Opis wymagań
00411.	Moduł musi zapewniać kontrolę dokumentu stanowiącego zobowiązanie, ze stanem realizacji umowy z kontrahentem (jeżeli umowa poprzedza dokument wydatkowy), na podstawie danych zawartych w module rejestr umów i dokumentów, a także kontrolę tego dokumentu z planem finansowym, na każdym jego etapie, rejestracji, oraz kolejnych akceptacji w pełnej szczegółowości określonej w planie budżetu.
00412.	Moduł musi zapewnić mechanizmy, które umożliwią rejestrację dokumentu w systemie z wielostopniową akceptacją zgodnie z obowiązującymi zasadami kontroli wewnętrznej: <ol style="list-style-type: none">1) akceptacja merytoryczna, dokonywana przez komórkę merytoryczną,2) akceptacja formalna i rachunkowa dokonywana przez komórkę finansową,3) zatwierdzenie do realizacji przez decydentów. Organizacja akceptacji musi być przejrzysta i odpowiadać drodze obiegu dokumentu.
00413.	Moduł musi zapewniać możliwość generowania na podstawie wprowadzonych dokumentów kosztowych plików zawierających polecenia przelewów do systemu bankowego posiadanego przez Zamawiającego.

00414. Moduł musi zapewniać tworzenie jednego, wspólnego rejestru dokumentów przychodzących.
00415. Moduł musi posiadać możliwość przeniesienia dokumentu do rejestru zakupu VAT.
00416. Moduł musi umożliwić tworzenie rejestrów z uwzględnieniem korekt z różnych okresów rozliczeniowych w tym z lat ubiegłych z uwzględnieniem zachowania archiwalnych wersji poprzednich rejestrów zakupu.
00417. W przypadku faktur VAT, moduł musi zapewnić funkcjonalność umożliwiającą dokonanie odliczeń części lub całości podatku VAT, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami z uwzględnieniem tworzenia rejestru zakupów dotyczących sprzedaży opodatkowanej oraz rejestru dotyczące sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej.
00418. Moduł musi umożliwiać prowadzenie centralnego rejestru dowodów księgowych na poziomie wydziału finansowego jak również wydziałów merytorycznych.
00419. Moduł musi zapewniać dekretację zarejestrowanych dokumentów zarówno w zakresie zapisów księgowych jak i klasyfikacji budżetowej.
00420. Moduł musi zapewniać możliwość samodzielnego definiowania kolejnych rodzajów dokumentów.
00421. Moduł musi zapewniać możliwość rejestracji różnych typów dokumentów rozchodowych i wydatkowych, w tym m.in.:
- 1) rachunków do umów zleceń umożliwiając ich automatyczne oskładkowanie,
 - 2) rachunków do umów o dzieło,
 - 3) faktur VAT,
 - 4) delegacji, listę środków dla jednostek, zaliczek, rozliczeń zaliczek, listę dotacji,
 - 5) ryczałtów samochodowych,
 - 6) zaliczek stałych.
00422. Moduł musi posiadać możliwość importu elektronicznego wyciągu bankowego w co najmniej dwóch standardach np: Home net - xml, MT940 - txt, PBS - xml.
00423. Moduł musi posiadać obszar funkcjonalny pozwalający na dokonywanie analizy wczytanego wyciągu bankowego i wiązanie go z rozrachunkami dokumentów kosztowych tak aby powstały automatycznie zapisy identyfikujące wydatki budżetowe.
00424. Moduł musi umożliwiać realizację usługi płatności masowych.
00425. Moduł musi umożliwiać generowanie przelewów w formacie „split payment” z jednoczesnym sprawdzeniem kontrahenta, czy jego r-k bankowy znajduje się na tzw. ”białej liście”.
00426. Moduł musi mieć taką funkcjonalność, aby po zaksięgowaniu wyciągu bankowego z danego dnia poddawał walidacji wykonanie narastająco w stosunku do planu wg zasady, iż plan winien być większy bądź równy wykonaniu. Jeżeli zasada ta nie jest zachowana system powinien wyświetlać komunikat i wskazywać przekroczenia.

6) Rejestry VAT-owskie (obsługa JPK)

Lp.	Opis wymagań
-----	--------------

00427. Moduł musi zapewniać możliwość prowadzenia centralnego rejestru sprzedaży uwzględniającego możliwość wystawienia dokumentów następujących typów w szczególności:
- 1) faktura sprzedaży,
 - 2) korekta faktury sprzedaży (tryb automatyczny i ręczny),
 - 3) faktura do paragonu,
 - 4) paragon sprzedaży (obsługa drukarki fiskalnej),
 - 5) faktura wewnętrzna,
 - 6) nota obciążeniowa,
 - 7) rachunek,
 - 8) sprzedaż zbiorcza.
00428. Moduł musi mieć możliwość współpracy z drukarkami fiskalnymi zarówno w standardzie POSNET jak i ELZAB.
00429. Moduł musi posiadać możliwość definiowania numeratora dokumentów sprzedażowych stosownie do potrzeb wynikających ze specyfiki sprzedaży i wymogów procesu centralizacji rozliczeń VAT w JST.
00430. Moduł musi posiadać możliwość kopiowania dokumentów sprzedaży.
00431. Moduł musi posiadać możliwość tworzenia szablonów dokumentów sprzedaży.
00432. Moduł musi posiadać możliwość wydruku faktur w formie pojedynczego dokumentu oraz w trybie zbiorowym (dla zaznaczonych pozycji).
00433. Moduł musi posiadać możliwość wydruku koperty do faktury w formie pojedynczego dokumentu oraz w trybie zbiorowym (dla zaznaczonych pozycji).
00434. Moduł musi posiadać możliwość dokonywania dekretacji faktury przy pomocy zdefiniowanego szablonu rozksięgowania tak aby operator nie musiał wybierać kont i klasyfikacji budżetowej.
00435. Moduł musi posiadać możliwość dokonywania analizy sprzedaży wg kryterium: stawka VAT, rodzaj sprzedaży.
00436. Moduł musi umożliwiać generowanie rejestru sprzedaży VAT za wybrany okres rozliczeniowy.
00437. Moduł musi posiadać możliwość tworzenia zestawień sprzedaży wg różnych kryteriów: typ dokumenty, okres, dokument fiskalny, kontrahent, stawka VAT.
00438. Moduł musi umożliwić prowadzenie rejestru VAT zakupów z uwzględnieniem odliczeń podatku VAT w zakresie części lub całości, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami z uwzględnieniem tworzenia rejestru zakupów dotyczących sprzedaży opodatkowanej oraz rejestru dotyczące sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej.
00439. Moduł musi umożliwiać wybór sposobu odliczenia podatku (wariant częściowy): przy pomocy proporcji, prewskaznika lub iloczynu tych dwóch wartości.
00440. Moduł musi umożliwiać przyporządkowanie do dokumentu zakupu wiele klasyfikacji budżetowych celem dokonania analizy odliczeń PTU z uwzględnieniem tego kryterium.

00441. Moduł musi umożliwiać dokonywania automatycznych dekretacji dokumentów handlowych (sprzedaż i zakup) za pomocą wcześniej zdefiniowanych schematów księgowania.
00442. Moduł musi umożliwiać sporządzania deklaracji VAT-7 (na podstawie wprowadzonych dokumentów handlowych).
00443. Moduł musi umożliwiać tworzenie zbiorów JPK w zakresach wymaganych przez ustawodawcę.
00444. Moduł musi umożliwiać wysyłkę deklaracji VAT i zbiorów JPK z użyciem podpisu kwalifikowanego.
00445. Moduł musi umożliwiać bezpośredni zapis dokumentów wychodzących (sprzedaż) do systemu obiegu dokumentów za pośrednictwem serwisu komunikacyjnego.
00446. Moduł musi posiadać funkcjonalność pozwalającą na realizację zadań związanych z centralizacją rozliczeń VAT w JST. Funkcjonalność ta powinna składać się z:
- 1) warstwy wewnętrznej - administratora danych (jednostka nadrzędna),
 - 2) warstwy zewnętrznej - portal internetowy służący do składania przez podmioty (jednostki organizacyjne uczestniczące w procesie centralizacji) dokumentów niezbędnych do sporządzenia deklaracji zbiorczej i odpowiedniego pliku JPK.
00447. Portal musi być dostępny poprzez przeglądarkę internetową.
00448. Portal i mechanizmy w nim zawarte mają służyć standaryzacji procedur, usprawnieniu gromadzenia danych oraz sporządzania deklaracji VAT w JST.
00449. Portal musi być bezpośrednio powiązany z modułem obsługi deklaracji VAT *Systemu finansowo-księgowego* tzn., dane powinny być przetwarzane w jego obrębie.
00450. Dostęp do portalu musi być możliwy poprzez bezpieczne logowanie przez autoryzację z wykorzystaniem profilu zaufanego lub podpisu kwalifikowanego.
00451. Portal musi udostępniać dane zalogowanemu użytkownikowi tylko w zakresie uprawnień nadanych przez administratora systemu finansowo - księgowego.
00452. Portal musi umożliwiać (jednostkom organizacyjnym JST) złożenie stosownych dokumentów niezbędnych do naliczenia zbiorczej deklaracji VAT: deklaracja cząstkowa VAT- 7 wypełniana ręcznie (formularz dostępny w module) lub wypełniana automatycznie poprzez import z pliku oraz niezbędne załączniki: rejestry sprzedaży i zakupów w formacie pdf lub xls, zestawienie obrotów i sald, rejestr sprzedaży i zakupów w formacie JPK.
Portal musi umożliwiać komunikację pomiędzy jednostką organizacyjną i JST w zakresie informowania o kompletności dostarczanej dokumentacji. Powinno się to odbywać poprzez system wielostopniowej akceptacji.
00453. Portal musi dokonywać walidacji składanej deklaracji VAT-7 z dołączanymi rejestrami w formacie JPK (walidacja danych przed wysyłką z wzorcem ministerialnym)
00454. Wymiana danych musi zostać zabezpieczona za pomocą transmisji z wykorzystaniem tokenu oraz znacznika czasu. Przy nieprawidłowych dodatkowych danych metoda nie powinna się wykonać i powinien zostać zwrócony stosowny komunikat z błędem.

00455. Moduł musi funkcjonować na ogólnodostępnym serwerze internetowym i udostępniać swoją treść przy wykorzystaniu przeglądarek WWW. Budowa strony internetowej musi spełniać ogólnie przyjęte standardy kodowania WWW oraz zgodność z normą WCAG 2.1.
00456. Wyświetlanie danych musi być dokonywane za pomocą przeglądarki internetowej bez konieczności instalacji dodatkowego oprogramowania, po stronie użytkownika.
00457. Komunikacja z system finansowo-księgowy musi być oparta o technologię web-service, wymiana danych musi przebiegać poprzez bezpieczne, szyfrowane połączenie za pośrednictwem portali komunikacyjnych.
00458. Moduł musi posiadać zaimplementowane mechanizmy umożliwiające automatyzację wymiany danych pomiędzy modułem a systemem dziedzinowym. Dostępność aktualnych danych nie może dodatkowo angażować operatorów systemów dziedzinowych.
00459. Udostępnianie danych użytkownikowi musi następować po zalogowaniu się użytkownika na jego indywidualne konto.

7) Rejestry umów finansowych

Lp.	Opis wymagań
00460.	Moduł musi umożliwiać katalogowanie dokumentów (umów) przynajmniej w kategoriach: <ol style="list-style-type: none">1) dokumenty dochodowe,2) dokumenty wydatkowe,3) dokumenty mieszane (dochodowo-wydatkowe),4) dokumenty bez kwotowe.
00461.	Moduł w zakresie rejestru umów musi być powiązany integralnie ze słownikami kontrahentów, paragrafów i zadań. Kartoteka musi umożliwiać analizę stanu realizacji umowy w zakresie zaksięgowanych pozycji zaangażowania, kosztów, wydatków - powiązanie dekretacji wprowadzanych w module finansowo - księgowym z listą umów.
00462.	Moduł musi posiadać wbudowane narzędzia administracyjne pozwalające na przypisywanie uprawnień użytkownikom co najmniej w zakresie dostępu do określonego wydziału, rachunku bankowego oraz rodzaju dochodu/wydatku. Możliwość przydzielania dostępu do poszczególnych funkcji modułu np. rejestracji, akceptacji, zakańczania oraz definiowania schematu numeracji umów/dokumentów.
00463.	Moduł musi umożliwiać rejestrację różnego rodzaju umów/dokumentów, w szczególności: <ol style="list-style-type: none">1) umowy o dzieło,2) umowy zlecenie,3) akty notarialne,4) zamówienia.
00464.	Moduł musi umożliwiać wprowadzenie danych dokumentu w zakresie: <ol style="list-style-type: none">1) typu i nazwy umowy,2) daty wpływu oraz okresu obowiązywania,



- 3) numeru umowy,
- 4) kwoty ogółem oraz w podziale ustalonym dla poszczególnych klasyfikacji budżetowych i zadań oraz na lata finansowania,
- 5) kontrahenta lub kontrahentów.

00465. Moduł musi posiadać możliwość weryfikacji ustalonego planu finansowego umowy z kwotami planu budżetowego jednostki oraz kwotami zaangażowania środków w podanej klasyfikacji budżetowej, sprawdzenie ewentualnych przekroczeń oraz możliwość kontrasygnowania przez Skarbnika.
00466. Moduł musi umożliwiać wprowadzanie kolejnych zmian do umowy jako aneksy dokumentu, dane poprzednie powinny pozostać oznaczone jako archiwalne.
00467. Moduł musi umożliwiać kontrasygnatę Skarbnika przed podpisaniem umowy.
00468. Moduł musi umożliwiać połączenie dokumentu wprowadzonego na zaangażowanie z fakturą i przelewem.
00469. Moduł musi umożliwiać wyszukiwanie danych wg kryteriów dostępnych w formularzu umowy.
00470. Moduł musi umożliwiać automatyczną dekretację zaangażowania środków w podziale na rok bieżący i lata następne.
00471. Do rejestru umów musi być możliwość załączenia skanu umowy i umieszczenia jej w wydzielonym pliku (import skany umowy z systemu obiegu dokumentów).
00472. Moduł musi umożliwiać generowanie raportów pod kątem zadanych parametrów, np. daty zakończenia umowy, nazwy kontrahenta, zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
00473. Moduł musi umożliwiać nadawanie ograniczonych uprawnień do wprowadzania danych, przeglądania itp.

8) Obsługa sprawozdawczości

Lp.	Opis wymagań
00474.	Moduł musi mieć możliwość definiowania oraz sporządzania zestawień wynikowych takich jak: <ol style="list-style-type: none">1) zestawienie zmian funduszu,2) rachunek zysków i strat,3) bilans jednostki,4) bilans skonsolidowany.5) bilans w wykonania budżetu gminy.
00475.	Moduł musi posiadać możliwość definiowania algorytmu wyliczenia wartości poszczególnych komórek zestawień wynikowych wymienionych powyżej.
00476.	Moduł musi realizować obsługę sprawozdań budżetowych w zakresie: <ol style="list-style-type: none">1) dochodów budżetowych,2) wydatków budżetowych,

- 3) nadwyżki lub deficytu budżetowego,
- 4) stanu zobowiązań i należności.

00477. Moduł musi pozwalać na generowanie zestawień i ich wydruk w przekroju jednostek organizacyjnych, klasyfikacji budżetowej oraz zadań, zapisywanie tych zestawień do formatu PDF i wysyłanie w formie elektronicznej do jednostek poprzez system obiegu dokumentów.
00478. Moduł musi pozwalać na generowanie raportów sprawozdawczych dla RIO (Rb-27S, Rb-27zz, Rb-28S, Rb-30, Rb-30S, Rb-34S, Rb-50, Rb-Nds, Rb-Z, Rb-N, RB-ZN, RB-UZ, RB-UN, RB-PDP, SP-1) z możliwością ich eksportu do programu BeSti@.
00479. Moduł musi generować w postaci elektronicznej sprawozdania w formacie wymaganym przez RIO i eksportować dane do wymaganego przez RIO systemu sprawozdawczości budżetowej (obecnie system BeSti@ i obowiązujące prawnie systemy sprawozdawcze).
00480. Funkcjonalność sprawozdawczości budżetowej musi zwiierać również możliwość:
- 1) agregacji sprawozdań jednostkowych do sprawozdania zbiorczego,
 - 2) importu sprawozdań z formatu innego niż BeSti@ np. xls,
 - 3) tworzenia sprawozdań różnicowych - wykonanie budżetu za miesiąc,
 - 4) generowanie dokumentów księgowych na podstawie danych; sprawozdań różnicowych (wykonanie budżetu za miesiąc),
 - 5) zapisu wygenerowanego sprawozdania z możliwością edycji ich poszczególnych komórek.
00481. Moduł musi posiadać mechanizmy definiujące naliczenie poszczególnych wartości w poszczególnych polach sprawozdań budżetowych.
00482. Moduł musi posiadać mechanizmy sprawdzające (możliwość zdefiniowania własnych mechanizmów) np. $rb28S \text{ Plan} \geq \text{Zaangażowania} \geq \text{Wydatków} + \text{zobowiązania}$. W przypadku nie spełnienia zdefiniowanej formuły system musi informować użytkownika o błędach lub niezgodności.
00483. Moduł musi mieć możliwość generowania co najmniej następujących zestawień:
- 1) wykonanie planu dochodów ogółem budżetu Gminy Starachowice w pełnej szczegółowości budżetowej (w podziale na dochody bieżące i dochody majątkowe) – zgodnie ze wzorem ustalonym na etapie analizy przedwdrożeniowej,
 - 2) wykonanie planu wydatków ogółem budżetu Gminy Starachowice w pełnej szczegółowości budżetowej – zgodnie ze wzorem ustalonym na etapie analizy przedwdrożeniowej,
 - 3) wykonanie planu wydatków związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami w pełnej szczegółowości budżetowej – zgodnie ze wzorem ustalonym na etapie analizy przedwdrożeniowej.

9) Obsługa naliczania i rozliczania opłat

Lp.	Opis wymagań
-----	--------------

00484. Moduł musi zapewniać możliwość definiowania kontekstów pracy odpowiadającym grupom należności dla których będą tworzone kartoteki opłat (na podstawie dokumentów źródłowych), np.:
- 1) wieczyste użytkowanie,
 - 2) dochody z najmu i dzierżawy,
 - 3) przekształcenie prawa własności,
 - 4) decyzje administracyjne,
 - 5) inne dochody.
- Pełny wykaz opłat realizowanych w UM Starachowice określa zarządzenie nr 512/2017 z dnia 6 listopada 2017 roku dostępne na BIP.
00485. Konteksty pracy muszą mieć możliwość indywidualnej parametryzacji tzn. przypisania charakterystycznych wartości określających typ opłaty: cykliczność, czy opłata związana jest z potrzebą wystawienia faktury, domyślna stawka VAT, stawka z kartoteki towarów, sposób fakturowania (od netto/od brutto), termin płatności, schemat księgowania.
00486. W skład modułu muszą wchodzić dwa elementy:
- 1) kontekstowa kartoteka opłat zawierająca informacje niezbędne do zidentyfikowania płatnika oraz do naliczenia wartości opłaty tworzona na podstawie dokumentów źródłowych takich jak umowa najmu, dzierżawy, decyzji,
 - 2) konta księgowe będące integralną częścią systemu finansowo - księgowego (elementem zakładowego planu kont), na których będą wykonywane operacje zapisów księgowych związanych z rozliczaniem i windykacją przypisanych należności.
00487. Kartoteka opłat oraz konta księgowe muszą być ze sobą powiązane w ten sposób, aby:
- 1) wprowadzenie nowej karty opłat musiało skutkować wygenerowaniem odpowiednika w planie kont systemu finansowo – księgowego,
 - 2) wszystkie operacje związane z dokonywaniem zapisów księgowych muszą być wykonywane poprzez mechanizmy zaimplementowane w systemie finansowo - księgowych tzn. prowadzenie kontroli zapisów Winien - Ma z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej w ujęciu klasycznym (dział/rozdział/paragraf) oraz zadaniowym.
00488. Moduł musi umożliwiać wprowadzanie dokumentów przez użytkowników komórek organizacyjnych z przypisaną do ich kompetencji funkcjonalnością oraz udostępnianie mechanizmów kontroli.
00489. Moduł musi umożliwiać automatyczną dekretację (poprzez zdefiniowane i przypisane szablony) naliczeń zarówno w zakresie zapisów księgowych jak i klasyfikacji dochodów i wydatków budżetowych - w pełnej szczegółowości planu określonej w module planowania budżetu, będącego przedmiotem wdrożenia.
00490. Moduł musi umożliwiać automatyczne wystawianie dokumentu (np. Faktury VAT) na podstawie danych z modułu rejestr umów i dokumentów.
00491. Moduł musi uniemożliwiać wprowadzenie modyfikacji do faktury, która została zaakceptowana i zadekretowana (system weryfikacji przez akceptację, który nie pozwoli na zmiany).

Moduł musi umożliwiać anulowanie faktury w przypadku, gdy nie weszła do obrotu prawnego bądź wystawić fakturę korekta jeśli jest w obrocie prawnym.

00492. Dokumenty wystawione na podstawie danych z modułu rejestr umów i dokumentów muszą być kompletne i nie mogą wymuszać na operatorze ingerencji w dane. Oczywiście na żądanie operatora moduł musi umożliwiać ręczną poprawę danych w dokumencie.
00493. Moduł musi uniemożliwiać wielokrotne wystawianie dokumentu na przypis wynikający z modułu rejestr umów i dokumentów (w przypadku wykorzystania całej kwoty przypisu).
00494. Moduł musi umożliwiać ręczne wystawianie dokumentów oraz ich kopiowanie z automatycznym wprowadzeniem do rejestru VAT.
00495. Moduł musi umożliwiać wyszukiwanie kontrahenta wg wielu kryteriów (ich fragmentów), w szczególności: nazwisko, imię, adres zamieszkania, NIP, PESEL, adres (położenie) przedmiotu opodatkowania.
00496. System musi prowadzić rejestr zmian nazwy kontrahenta wraz z historią zmian.
00497. Moduł musi umożliwiać przeksięgowanie nadpłat na inną należność, możliwość zwrotu nadpłaty kontrahenta.
00498. Moduł musi umożliwiać uzupełnienie oraz poprawianie daty doręczenia dla wystawionych pism (np. upomnień).
00499. Moduł musi posiadać wbudowany kalkulator odsetkowy.
00500. Moduł musi umożliwiać realizację kontroli naliczonych wartości opłat z zapisami księgowymi zadekretowanymi na kontach księgowych np. wyszukanie kart opłat które mają naliczoną opłatę i nie jest ona zadekretowana na koncie księgowym.
00501. Moduł musi pozwalać wykonać i wydrukować rejestr wystawionych pism, np. rejestr wezwań do zapłaty, postanowień o zarachowaniu wpłaty, potwierdzenia salda.
00502. Moduł musi umożliwiać wprowadzenie własnych szablonów dokumentów.
00503. Moduł musi umożliwiać wykonywanie operacji zbiorowych na kartotekach opłat takich jak:
- 1) naliczenie cyklicznej opłaty,
 - 2) wystawienie faktury do naliczonych opłat,
 - 3) zadekretować wykonane naliczenia (wygenerowanie zapisów księgowych na kontach planu kont na podstawie przypisanych szablonów dekretacji).
00504. Moduł musi umożliwiać drukowanie duplikatu dokumentu do pliku PDF i wysyłanie ich przez ESP za pośrednictwem modułu integrującego i systemu EZD.
00505. Moduł musi umożliwiać definiowanie na jakim etapie ściągłości/windykacji jest należność.
00506. Moduł musi umożliwiać wprowadzanie wysokości różnych odsetek np. ustawowe, ustawowe za opóźnienie, podatkowe, od transakcji handlowych.
00507. Moduł musi generować raporty o zadanych przez Zamawiającego konfiguracjach na podstawie parametrów dostępnych w module, np. raport zaległości w dniach, raport terminów wpłat, raport przekazania dokumentów do windykacji itp.

00508. Moduł musi umożliwiać generowanie wirtualnych rachunków bankowych i być połączony z systemem bankowym i systemem FK w tym zakresie.

3. System ewidencji środków trwałych

Lp.	Opis wymagań
00509.	Moduł musi pozwalać na szczegółową ewidencję posiadanego majątku w podziale na środki trwałe (nisko cenne, pozostałe środki trwałe, środki trwałe), wartości niematerialne i prawnych (w możliwością podziału na podstawowe i pozostałe) oraz przedmiotów w użytkowaniu (nisko cenne składniki majątku).
00510.	Moduł musi posiadać przejrzyste menu poprzez które można sprawnie wprowadzać nowe informacje.
00511.	Moduł musi posiadać rozbudowany panel filtru pozwalający na szybkie wybranie danych z interesującego zakresu.
00512.	Moduł musi upraszczać wszelkie operacje związane z tworzeniem oraz prowadzeniem ewidencji, eliminując żmudne prace związane z ręcznym sporządzaniem kartotek, zestawień i naliczaniem amortyzacji.
00513.	Moduł musi pozwalać na przyjęcie środka trwałego do ewidencji z uwzględnieniem następujących danych: <ol style="list-style-type: none">1) numer inwentarzowy,2) nazwa środka trwałego,3) data nabycia,4) symbol środka trwałego,5) stopa amortyzacji (%),6) ANALITYKA:<ol style="list-style-type: none">a) Wydział/Referat,b) miejsce użytkowania,c) rodzaj działalności wg. PKD,d) symbol środka trwałego,e) nazwa Projektu,f) obręb,g) numer działki,h) powierzchnia w ha do 6-go miejsca po przecinku,7) użytkownik wieczysty -grunty- osobna zakładka (np. tylko część powierzchni i część wartości z danej działki może znajdować się w użytkowaniu wieczystym),8) możliwość robienia zestawień i wybierania danych według poszczególnych pozycji z analityki,9) wartość początkowa - inwentarzowa brutto,10) zmiana wartości inwentarzowej,11) wartość umorzenia,12) zmiana wartości umorzenia,13) wartość netto,

- 14) charakterystyka środka trwałego,
 - 15) uwagi,
 - 16) generowanie karty środka trwałego,
 - 17) generowanie zestawień umorzenia według: całkowicie umorzone, niecałkowicie umorzone(według stanu na dzień...),
 - 18) generowanie wydruków według grupy, podgrupy, rodzaju środka trwałego.
00514. Moduł musi pozwalać na wprowadzanie danych dotyczących stopy amortyzacji, wartości umorzenia, data i numer dowodu przyjęcia, rok produkcji lub oddania do eksploatacji, nazwisko osoby materialnie odpowiedzialnej, jednostki organizacyjnej, uwagi.
00515. Moduł musi pozwalać na ewidencjonowanie wszystkich zdarzeń związanych ze środkami trwałymi i tworzyć dla nich odpowiednie wydruki. Musi odbywać się to w oparciu o stosowne zapisy księgowe tj.: bilans otwarcia, odbiór techniczny, amortyzację (miesięczną, roczną), modernizację, zmianę miejsca użytkowania, likwidację częściową lub całkowitą, co musi pozwalać na śledzenie wszystkich operacji od zakupu środka trwałego aż do jego likwidacji.
00516. Moduł musi pozwalać na automatyczne naliczanie na cały rok kwot amortyzacji miesięcznych w układzie liniowym.
00517. Moduł musi pozwalać na różne sposoby amortyzacji środków trwałych: liniową, degresywną, na określoną ilość rat, ręczną oraz zamortyzowanie środka trwałego jedną ratą zaraz po jego wprowadzeniu na stan.
00518. Moduł musi pozwalać na aktualizację danych z automatycznym uwzględnianiem wpływu tych zmian na naliczanie amortyzacji i umorzenia.
00519. Moduł musi pozwalać na przecenę (modernizacja lub likwidacja częściowa) środka trwałego, (zmiana wartości inwentarzowej i umorzenia) z aktualizacją zmian naliczeń amortyzacji i umorzenia.
00520. Moduł musi pozwalać na przeszacowanie wartości środków trwałych w wybranej grupie z możliwością przeszacowań przy różnych współczynnikach kolejnych przedziałów lat (w ciągu roku lub na początku roku).
00521. Moduł musi pozwalać na likwidację środka z przeniesieniem do kartoteki środków zlikwidowanych.
00522. Moduł musi pozwalać na zakończenie roku i naliczenie bilansu otwarcia na rok następny.
00523. Moduł musi pozwalać na automatyczne naniesienie na kartoteki dokumentów amortyzacji na cały rok ewidencyjny - wykonywane podczas operacji zamknięcia roku.
00524. Moduł musi umożliwiać prowadzenie ewidencji przedmiotów w użytkowaniu w sposób ilościowy lub ilościowo – wartościowy.
00525. Moduł musi posiadać mechanizm cech, który pozwala na powielanie już istniejących rekordów.

00526. Moduł musi umożliwiać wyświetlanie lub wydruk zestawień dla wybranych grup, działów lub obiektów np.: wykaz środków przyjętych, przekazanych pomiędzy działami lub skreślonych w danym okresie z ewidencji, zestawienie umorzeń i amortyzacji środków w danym okresie.
00527. Moduł musi umożliwiać generowanie wydruków np.: karty środka trwałego, rejestru analitycznego, listy środków zlikwidowanych lub przyjętych do ewidencji w danym roku, arkusz spisu z natury, oświadczenia o odpowiedzialności materialnej, wydruk zestawienia rocznego dla wszystkich grup (wartości inwentarzowe, amortyzacja i umorzenia, zwiększenia, zmniejszenia itp), zapis aktualnego stanu ewidencji do archiwum, generowanie i zapis sprawozdania do GUS SG01, wydruk pomocniczy dla sprawozdania GUS-F03.
00528. Moduł musi współpracować z modułem księgowym w zakresie automatycznego księgowania ruchów w ewidencji środków trwałych na kontach księgowych.
00529. Moduł musi posiadać automatyczną numerację dla każdego z dokumentów tj. OT, LT, PT.
00530. Moduł musi posiadać rozbudowaną obsługę wydruków z możliwością edycji ich formatu oraz określeniem zakresu danych.
00531. Moduł musi posiadać możliwość przekodowania środka trwałego (zmiana numeru inwentarzowego), z pozostawieniem informacji o dotychczasowym numerze inwentarzowym.
00532. Automatyczne zaciąganie informacji o naliczonych umorzeniach i dokumentach w module środki trwałe do systemu finansowo-księgowego w oparciu o strukturę kont występującą w systemie FK.
00533. Moduł musi współpracować z kolektorem danych z obsługą kodów kreskowych i umożliwiać przeprowadzenie elektronicznej inwentaryzacji.
00534. W ramach wdrożenia Wykonawca musi dokonać przeniesienia kodów kreskowych z obecnego systemu.
00535. Wraz z modułem Wykonawca musi dostarczyć urządzenia do przeprowadzania inwentaryzacji środków trwałych o poniższych funkcjonalnościach:

1. Kolektor danych – 2 szt.

Kolektor danych	
Wymagane minimalne parametry techniczne	
Wyświetlacz	Min. 5,0" 1920 × 1080
Procesor	Min. Ośmiordzeniowy procesor
System operacyjny	Android 10 lub równoważny
Pamięć Ram	4 GB
Pamięć Flash	32 GB
Klasa szczelności	IP65 oraz IP68
Czujniki	Światła, ruchu, Magnometr, zbliżeniowy
Typ czytnika kodów kreskowych	1D i 2D

Komunikacja bezprzewodowa	IEEE 802.11 a/b/g/n/ac, NFC
Aparat	Przedni 5MP, Tylny 13 MP
Porty	<ul style="list-style-type: none"> • złącze audio (jack) 3,5 mm • gniazdo MicroSD • USB
Gwarancja	24 miesiące

2. Drukarka kodów kreskowych 1 szt.

Drukarka kodów	
Wymagane minimalne parametry techniczne	
Typ	Drukarka kodów
Druk	termotransferowy lub termiczny
Rozdzielczość	203 dpi
Prędkość druku	152 mm/s
Max. Szerokość etykiet	104 mm
Max. Długość etykiet	990 mm
Języki programowania	EPL, ZPL
Pamięć	Flash 512 MB, SDRAM 256 MB
Drukowane kody kreskowe	Code 11, Code 39, Code 93, Code 128, ISBT-128, UPC-A, UPC-E, EAN-8, EAN-13, UPC i EAN z rozszerzeniami 2- lub 5-cyfrowymi, Plessey, Postnet, standardowy 2 z 5, przemysłowy 2 z 5, przeplatany 2 z 5, Logmars, MSI, Codabar, Planet Code, Codablock, PDF417, Code 49, DataMatrix, MaxiCode, QR Code, MicroPDF, Aztec
Języki programowania	EPL, ZPL
Interfejs	Szeregowy, USB, Ethernet
Gwarancja	24 miesiące

4. System do obsługi wymiaru podatków lokalnych (rolny, leśny i od nieruchomości) oraz obsługi podatku akcyzowego zawartego w cenie paliwa rolniczego.

1) Obsługa wymiaru podatkowego

Lp.	Opis wymagań
00536.	Moduł musi zapewniać ewidencjonowanie kart podatkowych z uwzględnieniem podziału na obręby podatkowe i stosować odpowiednią numerację uwzględniającą ten podział.

00537. Ewidencja kart podatkowych dla osób fizycznych musi być wspólna dla wszystkich rodzajów podatków. Moduł musi posiadać jeden wspólny słownik przedmiotów opodatkowania dla wszystkich rodzajów podatku.
00538. Moduł musi rozdzielać ewidencję osób fizycznych i prawnych.
00539. Moduł musi być zintegrowany z ewidencją mieszkańców w celu walidacji osób zmarłych.
00540. Użytkownik musi mieć możliwość wyboru grup kart w zakresie sposobu opodatkowania (podatek rolny, leśny, od nieruchomości, łączne zobowiązanie zarówno dla osób fizycznych jak i prawnych).
00541. Moduł musi umożliwiać wprowadzenie adnotacji w powiązaniu z daną kartą wymiarową. Ewidencja ta powinna obejmować minimum: datę wprowadzenia, osobę wprowadzającą oraz treść notatki
00542. Moduł musi umożliwiać wyszukiwania kartotek po nazwisku, nr PESEL, adresie zamieszkania płatnika, adresie opłacanej nieruchomości, nr ewidencyjnym itp.
00543. Moduł musi umożliwiać łączenie kart podatkowych i scalanie ich automatycznie zarówno przez wywołanie „ręczne” funkcji scalającej jak i scalenie wszystkich pozycji oznaczonych jako powiązane przy opcji zamknięcia roku podatkowego. Karta po scaleniu musi zawierać przedmioty opodatkowania znajdujące się na wszystkich powiązanych kartach. Użytkownik określa nadrzędną kartę do której będą przeniesione dane z kart podrzędnych.
00544. Moduł musi umożliwiać prowadzenie ewidencji działek i musi uwzględniać możliwość wprowadzenia przy nich informacji o udziałach z uwzględnieniem historii zmian.
00545. Moduł musi umożliwiać wprowadzanie wielu adresów związanych z danym podatnikiem (adres zamieszkania, korespondencyjny).
00546. Moduł musi posiadać możliwość wprowadzania zarówno ulg i zwolnień ustawowych jak i wprowadzonych uchwałą Rady Gminy.
00547. Moduł musi umożliwiać import propozycji rat z decyzji uznaniowych z modułu księgowego podatków.
00548. Moduł musi uwzględniać możliwość naliczania podatku rolnego wg hektarów fizycznych i przeliczeniowych. Zmiana sposobu opodatkowania w roku podatkowym nie może wymuszać założenia nowej karty, a jedynie wprowadzenia daty od której ma nastąpić zmiana sposobu jego naliczania.
00549. Moduł w naliczaniu wymiaru podatku musi wyliczyć odpowiednie kwoty z uwzględnieniem podziału na poszczególne rodzaje zobowiązań (rolny, leśny i od nieruchomości) oraz raty z uwzględnieniem obowiązujących terminów płatności.
00550. Naliczanie wymiaru musi być dokonywane w trybie zbiorczym dla całości podatników lub wybranego obszaru podatkowego.
00551. Moduł musi umożliwiać naliczanie zmian w wysokości podatku i wydawanie stosownych decyzji oraz stosownego rejestru zmian za wybrany okres.

00552. Moduł musi umożliwiać drukowanie odpowiednich decyzji z uwzględnieniem wydruków zbiorczych i dla pojedynczych kart.
00553. Moduł musi umożliwiać generowanie decyzji elektronicznych i zapisywanie ich za pośrednictwem modułu integrującego do systemu obiegu dokumentów. Rejestracja w systemie obiegu dokumentów musi uwzględniać rejestrację sprawy z uwzględnieniem jednolitego rzeczowego wykazu akt, kartoteki kontrahentów, dat i typów dokumentów oraz osoby prowadzącej akta sprawy.
00554. Moduł musi umożliwiać wczytywanie do systemu deklaracji i załączników złożonych przez podatnika za pomocą platformy ePUAP.
00555. Moduł musi umożliwiać przygotowanie deklaracji i informacji podatkowych na podstawie danych zawartych w systemie a następnie ich wydruk i zapis do formatu zgodnego z platformą ePUAP.
00556. Moduł musi posiadać funkcjonalność modyfikacji standardowych wzorów wydruków oraz możliwość wprowadzania nowych wzorów. Musi także uwzględniać możliwość tworzenia wydruków w formacie RTF z uwzględnieniem automatycznego wypełniania wydruku danymi z programu. System musi umożliwiać generowanie wydruków na podstawie tych wzorców i zapisywanie ich w systemie obiegu dokumentów w profilu użytkownika z uwzględnieniem typów dokumentów w nim zdefiniowanych. W szczególności dotyczy to wydruku zaświadczeń wg wzorców opracowanych przez użytkownika.
00557. Moduł musi umożliwiać drukowanie zaświadczeń do pliku PDF i wysyłanie ich za pośrednictwem modułu integrującego i systemu obiegu dokumentów.
00558. Moduł musi umożliwiać wydawanie zaświadczeń z wielu kart na jednym wydruku. Użytkownik musi mieć możliwość oznaczenia kart, z których chce wydać zaświadczenie.
00559. Moduł musi posiadać rejestr wydanych zaświadczeń wraz z odpowiednim wydrukiem.
00560. Moduł musi umożliwiać wydruk blankietów dowodów wpłat, potwierdzeń odbioru decyzji (wraz z kodem kreskowym identyfikującym) z możliwością drukowania w/w dokumentów łącznie z decyzjami wymiarowymi. Moduł musi umożliwiać drukowanie w/w dokumentów do pliku PDF i wysyłanie ich za pośrednictwem modułu integrującego do systemu obiegu dokumentów.
00561. Moduł musi umożliwiać drukowanie wg adresów korespondencyjnych lub numerów kartotek.
00562. Moduł musi umożliwiać oznaczanie wydruków kodem kreskowym identyfikującym daną kartę podatkową oraz kodów kreskowych identyfikujących poszczególne raty zobowiązania w celu integracji z systemami bankowymi w zakresie obsługi indywidualnych rachunków bankowych dla płatności masowych.
00563. Wszystkie dokonane wydruki decyzji wymiarowych i zmieniających wymiar muszą być zapisywane do bazy danych i gromadzone na karcie podatnika. W każdym momencie użytkownik może podglądać i wydrukować na nowo taką decyzję w niezmienionym formacie.

00564. Moduł musi posiadać możliwość generowania wydruków wybranych pism (decyzji) do formatu RTF z możliwością ich edycji i zapisu do karty podatnika i wysyłania ich za pośrednictwem modułu integrującego do systemu obiegu dokumentów.
00565. Wszystkie dokonane wydruki decyzji wymiarowych i zmieniających wymiar muszą być zapisywane do bazy danych i gromadzone na karcie podatnika. W każdym momencie użytkownik może podglądać i wydrukować na nowo taką decyzję w niezmienionym formacie. (jeżeli wprowadzono datę odbioru należy zablokować możliwość edycji decyzji - możliwość wydrukowania tylko duplikatu decyzji).
00566. Moduł musi posiadać możliwość wielopłaszczyznowej analizy (możliwość wygenerowania ilości wydanych decyzji w danym roku podatkowym) wprowadzanych danych i możliwość ich raportowania w postaci wydruków. W szczególności wymagane będą zestawienia z uwzględnieniem podziału na okręgi podatkowe uwzględniające wysokość poszczególnych podatków, szczegółową analizę ulg i zwolnień oraz skutków obniżenia stawek w podatku rolnym i od nieruchomości. Zestawienia te muszą dawać też możliwość uzyskania informacji o łącznej ilości przedmiotów opodatkowania oraz o wysokości podstawy ich wymiaru.
00567. Minimalne wydruki i zestawienia generowane przez moduł muszą objąć wzory jeżeli są określone przepisami prawa i muszą być one zgodne z nimi na dzień oddania do użytkowania. Jeżeli nie ma wzorów określonych przepisami prawa, Wykonawca dostosuje wydruki do stosowanych przez Zamawiającego.

Minimalny zakres wydruków obejmuje co najmniej:

- 1) wydruk decyzji zgodny z KPA i ordynacją podatkowa (dla wszystkich którzy otrzymujących decyzje) dla pojedynczej kartoteki lub wybranego obrębu podatkowego winien zawierać m.in. nr zgodnie z JRWA, imię i nazwisko adres właściciela (współwłaścicieli) lub adres korespondencyjny, przedmiot opodatkowania, nr działek na których położone są grunty, definiowane przez użytkownika teksty stałe decyzji: podstawa prawna, uzasadnienie, numer rachunku bankowego, pouczenie itp. ustalenie stron, kod kreskowy zawierający nr kart podatnika, kod kreskowy dla rat przypisu,
- 2) wydruk zaadresowanych kopert w przypadku wszystkich decyzji wymiarowych oraz wydruk lub nadruk na gotowym formularzu zwrotnego potwierdzenia odbioru dla podatników,
- 3) wydruk wykazu potwierdzeń odbioru według wzoru określonego przez Zamawiającego według adresów zamieszkania podatników (z podziałem na ulice) dla mieszkańców,
- 4) rejestr wymiarowy, rejestr przypisów/odpisów za podany okres, z możliwością wydruku tylko z jednego obrębu lub bez rozbicia na obręby z rozbiciem na rodzaje podatku,
- 5) zaświadczenie o wielkości gospodarstwa rolnego z jednej lub wielu kart na jednym wydruku, system powinien podpowiadać z których kart powinno być wystawione zaświadczenia a jednocześnie powinien mieć możliwość wybrania kart z których chce się wystawić zaświadczenie,
- 6) rejestr wydanych zaświadczeń,

- 7) postanowienia o korekcie deklaracji,
- 8) skutki obniżenia górnych stawek podatku,
- 9) wydruk wezwań do złożenia deklaracji wraz ze zwrotnymi potwierdzeniami odbioru,
- 10) wydruk decyzji określającej wysokość zobowiązania wraz ze zwrotnymi potwierdzeniami odbioru,
- 11) zestawienie podatników którzy złożyli/ nie złożyli deklaracje,
- 12) zestawienie podatników z naliczonym/nie naliczonym podatkiem.

00568. Moduł musi umożliwiać przegląd historii właścicieli nieruchomości.
00569. Moduł musi uwzględniać możliwość wydruku indywidualnych numerów rachunków bankowych na które będą dokonywać wpłaty podatnicy. Moduł musi uwzględniać możliwość dostosowania w/w rozwiązania do wymogów bankowych płatności masowych.
00570. Moduł musi dawać możliwość wydruku odpowiednich danych w postaci kodu kreskowego na blankiecie dowodu wpłaty z możliwością wprowadzenia w nim identyfikacji płatnika, kwoty wpłaty, identyfikacji zobowiązania.
00571. Moduł musi posiadać podgląd (bez praw do edycji) na stan konta w księgowości podatkowej w zakresie aktualnych należności i zaległości.
00572. Moduł musi współpracować z portalem podatkowym za pośrednictwem serwisu komunikacyjnego w zakresie informacji dotyczących rozliczeń podatkowych, danych ewidencyjnych kartoteki podatnika oraz podglądu dokumentów (decyzji, zaświadczeń) wystawianych przez system.
00573. Moduł musi mieć możliwość sporządzenia spisu członków izby rolniczej według aktualnego wzoru w zakresie: generowanie pozycji w spisie członków na podstawie danych podatkowych zgromadzonych w module do obsługi podatku od osób fizycznych, wydruk spisu i eksport do pliku w formacie RFT lub PDF.
00574. Komunikacja z systemem obiegu dokumentów odbywa się za pośrednictwem modułu integracyjnego z wykorzystaniem usługi Web Service.

2) Ewidencja zwrotów podatku akcyzowego zawartego w cenie paliwa rolniczego

Lp.	Opis wymagań
00575.	Moduł musi w pełni realizować wymogi ustawy o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej a w szczególności prowadzić: <ol style="list-style-type: none">1) ewidencję wniosków o zwrot podatku akcyzowego wraz z wymaganymi załącznikami,2) kartoteki wniosków i wydanych decyzji.
00576.	Wydanie decyzji (wydruk) musi odbywać się przez wybranie z listy dostępnych wzorów decyzji z możliwością jej rejestracji w systemie obiegu dokumentów za pośrednictwem modułów komunikacyjnych. Moduł musi umożliwiać zapis ww. dokumentów do formatu PDF i ich rejestrację w systemie obiegu dokumentów za pośrednictwem modułu integrującego

00577. Moduł musi wyliczać wysokość przyznanego zwrotu oraz wysokość limitu wynikający ze złożonego wniosku. W przypadku wniosków na drugie półrocze system musi uwzględniać limity i kwoty wynikające z wcześniejszego wniosku.
00578. Moduł musi zapewniać obsługę dwóch typów list: KASA lub BANK. Wnioskodawca podczas składania wniosku, decyduje o formie wypłaty: gotówka lub rachunek bankowy, jeżeli wybierze gotówkę, wówczas naliczone pieniądze do zwrotu mogą być umieszczone wyłącznie na liście typu KASA, z drugiej strony, jeżeli wskaże rachunek bankowy, wówczas naliczone pieniądze trafią na listę wypłat typu BANK.
00579. W zakresie sprawozdawczości moduł musi umożliwiać minimum generowanie wydruków: wniosku o dotacje, okresowego sprawozdania, rocznego sprawozdania, okresowego rozliczenia oraz rocznego rozliczenia zgodnie z obowiązującymi wzorami tych dokumentów.
00580. Moduł musi zapewniać kontrole powierzchni gruntów na podstawie ewidencji podatkowej. Ze względu na to, iż dane z wniosków należy porównać z ewidencją gruntów musi istnieć możliwość weryfikacji danych o gruntach z modułu podatkowego.

5. System do obsługi wymiaru podatku od środków transportu

Lp.	Opis wymagań
00581.	Moduł musi rozdzielać ewidencję osób fizycznych od prawnych
00582.	Integracja z ewidencją mieszkańców w celu walidacji osób zmarłych.
00583.	Moduł musi posiadać możliwość wprowadzania danych pojazdów i dokonywania zmian (zgłoszenie sprzedaży, zmiana właściciela/współwłaściciela, zmiana parametrów technicznych, czasowego wyrejestrowania itp.) w zakresie umożliwiającym prawidłowe naliczenie kwot podatku.
00584.	Moduł musi umożliwiać obsługę słowników takich jak: słownik stawek podatków na poszczególne lata, słownik terminów płatności, rodzajów i marki pojazdu.
00585.	Moduł musi umożliwiać wyszukiwanie podatnika po minimum wymienionych kryteriach: <ol style="list-style-type: none">1) nazwa/nazwisko,2) nr PESEL,3) numer rejestracyjny pojazdu,4) adresu zamieszkania/siedziby,5) numer karty kontowej podatnika,6) według czasowego wyrejestrowania.
00586.	Moduł musi umożliwiać odnotowanie potwierdzeń złożenia deklaracji, w przypadku nie złożenia deklaracji możliwość generowania wezwań do złożenia deklaracji i wystawienia decyzji określającej wysokość zobowiązania.
00587.	Moduł musi umożliwiać rejestrowanie elektronicznych deklaracji DT-1 oraz załączników złożonych przez podatnika za pośrednictwem platformy ePUAP. Pobieranie i wczytywanie do systemu deklaracji i załączników złożonych przez podatnika za pomocą platformy ePUAP

dokonywane ma być bezpośrednio z systemu EZD za pośrednictwem mechanizmów integrujących z uwzględnieniem odpowiednich typów dokumentów zdefiniowanych w systemie obiegu dokumentów.

00588. Moduł musi umożliwiać weryfikację błędnie wprowadzonych deklaracji a w przypadku stwierdzonych błędów umożliwić wydrukowanie i odesłania Postanowienia w sprawie korekty deklaracji za pomocą systemu EZD do podatnika na jego konto na platformie ePUAP.
00589. Moduł musi umożliwiać generowanie decyzji elektronicznych i wysyłanie ich za pośrednictwem modułu integrującego do systemu EZD. Rejestracja w systemie musi uwzględniać rejestrację sprawy zgodnie z konfiguracją systemu w zakresie jednolitego rzeczowego wykazu akt, kartoteki kontrahentów, dat i typów.
00590. Moduł musi posiadać funkcjonalność modyfikacji standardowych wzorów wydruków oraz możliwość wprowadzania nowych wzorów. Musi także uwzględniać możliwość tworzenia wydruków w formacie RTF z uwzględnieniem automatycznego wypełniania wydruku danymi z programu. System musi umożliwiać generowanie wydruków na podstawie tych wzorców i zapisywanie ich w systemie EZD z uwzględnieniem typów dokumentów w nim zdefiniowanych a w szczególności zaświadczeń wg wzorów opracowanych przez użytkownika.
00591. Komunikacja z systemem EZD odbywa się za pośrednictwem modułu integracyjnego z wykorzystaniem usługi Web Service.
00592. Moduł musi współpracować z portalem podatkowym za pośrednictwem serwisu komunikacyjnego w zakresie informacji dotyczących zobowiązań, danych ewidencyjnych pojazdów oraz podglądu dokumentów wystawianych przez system.
00593. Minimalne wydruki i zestawienia generowane przez moduł – wzory wydruków jeżeli są określone przepisami prawa muszą być zgodne z nimi na dzień oddania do użytkowania, jeżeli brak wzorów określonych przepisami prawa Wykonawca dostosuje wydruki do stosowanych przez Zamawiającego:
- 1) wydruk wezwań do złożenia deklaracji wraz ze zwrotnymi potwierdzeniami odbioru,
 - 2) wydruk decyzji określającej wysokość zobowiązania wraz ze zwrotnymi potwierdzeniami odbioru,
 - 3) postanowienia o korekcie deklaracji,
 - 4) rejestr wymiarowy,
 - 5) rejestr przypisów/odpisów,
 - 6) zestawienie podatników którzy złożyli/nie złożyli deklaracje,
 - 7) zestawienie podatników z naliczonym/nie naliczonym podatkiem,
 - 8) zestawienie podatników według przedmiotów opodatkowania,
 - 9) rejestr wydanych zaświadczeń,
 - 10) prognoza podatkowa,
 - 11) skutki obniżenia górnych stawek podatku,
 - 12) według czasowego wyrejestrowania.

6. System do obsługi odpadów komunalnych

Lp.

Opis wymagań

00594. Moduł musi rozdzielać ewidencję osób fizycznych od prawnych
00595. Integracja z ewidencją mieszkańców w celu walidacji osób zmarłych.
00596. Moduł musi umożliwiać wprowadzanie danych o nieruchomościach w zakresie: Adres nieruchomości – ulica, nr domu, nr ewidencyjny działki, nr księgi wieczystej, informacji czy na terenie nieruchomości jest prowadzona działalność gospodarcza, oraz czy odpady komunalne będą zbierane selektywnie czy też nie, a dla nieruchomości niezamieszkałych w zakresie: Adres nieruchomości – ulica, nr domu, nr ewidencyjny działki wraz z możliwością wprowadzenia danych dotyczących umowy na wywóz nieczystości.
00597. Moduł musi umożliwiać wprowadzanie danych o osobie składającej deklarację w zakresie minimum: Imię i nazwisko, PESEL, imię ojca, matki, adres zamieszkania, adres do korespondencji w przypadku gdy adres zamieszkania różny od adresu zameldowania, kod pocztowy, poczta, nr telefonu, adres e-mail, urząd skarbowy oraz formy własności (m.in. właściciel, współwłaściciel, użytkownik wieczysty, najemca, dzierżawca, zarządca nieruchomości wspólnej, osoba posiadająca nieruchomość w użytkowaniu, inny podmiot władający nieruchomością), informacja o wyrażeniu zgody na otrzymywanie korespondencji na podstawie tzw. miękkiej egzekucji.
00598. Moduł musi umożliwiać przypisanie więcej niż jednego gospodarstwa domowego do danej nieruchomości oraz złożenie odrębnych deklaracji dla różnych nieruchomości.
00599. Moduł musi umożliwiać wyliczenie należności na podstawie różnych kryteriów np.: liczby mieszkańców zamieszkujących daną nieruchomość, rodzaju gospodarstwa, segregacji odpadów i innych definiowalnych kryteriów.
00600. Moduł musi umożliwiać definiowanie terminów płatności w dowolnych cyklach (np. miesięcznych, kwartalnych) z określeniem terminu płatności.
00601. Moduł musi umożliwiać wyszukiwanie kartotek po nazwisku, nr PESEL, adresie zamieszkania płatnika, adresie opłacanej nieruchomości, nr ewidencyjnym itp.
00602. Moduł musi umożliwiać filtrowanie i sporządzanie wydruków w zakresie listy osób które złożyły lub nie deklarację, listy nieruchomości dla których złożono deklarację bądź nie, listy nieruchomości gdzie zbierane są selektywnie bądź nieselektywnie odpady.
00603. Moduł musi umożliwiać integrację z systemem bankowym Zamawiającego w zakresie płatności masowych.
00604. Moduł musi mieć możliwość wydruku informacji o wysokości opłaty lub decyzji ustalającej jej wysokość oraz innych definiowalnych pism dla wybranych osób i automatyczne przekazanie (rejestracja jako pismo) ich do systemu obiegu dokumentów za pośrednictwem modułu integrującego.
00605. Moduł musi umożliwiać wczytywanie do systemu deklaracji złożonych przez podatnika za pomocą platformy ePUAP pobranych z systemu obiegu dokumentów za pośrednictwem modułów komunikacyjnych z uwzględnieniem typów dokumentów funkcjonujących w systemie obiegu dokumentów. Dane z deklaracji elektronicznej powinny zostać automatycznie przepisane do systemu dziedzicznego. System musi umożliwić wprowadzanie

zarówno nowych deklaracji jak i rejestracje korekty zeznania. Moduł musi umożliwiać weryfikację poprawności złożenia deklaracji lub informacji, a w przypadku stwierdzonych błędów wydrukowania i odesłania postanowienia w sprawie korekty deklaracji.

00606. W przypadku nie złożenia deklaracji moduł musi umożliwiać generowanie decyzji elektronicznych i wysyłanie ich przez ESP za pośrednictwem modułu integrującego do systemu obiegu dokumentów. Rejestracja w systemie obiegu dokumentów musi uwzględniać rejestrację sprawy zgodnie z konfiguracją systemu w zakresie jednolitego rzeczowego wykazu akt, kartoteki kontrahentów, dat i typów.
00607. Moduł musi posiadać możliwość generowania wydruków wybranych pism (decyzji) do formatu RTF z możliwością ich edycji i zapisu do karty podatnika i wysyłania ich przez ESP za pośrednictwem modułu integrującego do systemu obiegu dokumentów.
00608. Moduł musi umożliwiać przeglądanie danych archiwalnych.
00609. Moduł musi umożliwić drukowanie i obsługę kodów kreskowych w oparciu o druk termotransferowy umożliwiającą znakowanie odpadów i otrzymanie zwrotnej informacji dotyczącej daty dokonania wywozu, numeru kodu kreskowego, rodzaju odpadu oraz współrzędnych GPS miejsca odbioru odpadu.
00610. Moduł musi współpracować z przenośnymi skanerami kodów kreskowych obsługującymi lokalizację odczytu kodu kreskowego za pośrednictwem współrzędnych GPS.
00611. System musi zapewniać wizualizację miejsca odbioru odpadu na podstawie współrzędnych GPS uzyskanych w trakcie odczytu kodów kreskowych.
00612. Komunikacja z systemem obiegu dokumentów musi odbywać się za pośrednictwem modułu integracyjnego z wykorzystaniem usługi Web Service.
00613. Moduł musi współpracować z portalem podatkowym za pośrednictwem serwisu komunikacyjnego w zakresie informacji dotyczących zobowiązań oraz danych ewidencyjnych kartoteki opłat.
00614. Moduł musi współpracować z systemem wspomagającym pracę PSZOK w zakresie informacji dotyczących o złożeniu deklaracji dla danej nieruchomości, wysokości zaległości, posiadaniu kompostownika.

7. System księgowości podatków i opłat

Lp.	Opis wymagań
00615.	Ewidencja kart kontowych musi być zgodna z ustawą o rachunkowości oraz ordynacją podatkową z uwzględnieniem podziału na obręby podatkowe i grupy podatników. Poszczególnym kartom opłat z wymiarów odpowiadają konta w systemie księgowym.
00616.	Zapisy wszystkich operacji księgowych na odpowiednich kontach podatników muszą być dokonywane w systemie dwustronnym z uwzględnieniem księgowości na kontach przeciwstawnych. Zapisy te muszą być dokonywane po odpowiednich stronach WINIEN, MA.

Zapisy księgowania muszą być też dokonywane na odpowiednich paragrafach budżetowych. Możliwa jest wizualizacja danych na koncie w układzie budżetowym.

00617. W procesie księgowania odpowiednie strony księgowania oraz klasyfikacja budżetowa muszą ustalać się automatycznie na podstawie typu księgowanego dokumentu.
00618. Zapisy księgowe muszą być grupowane w obrębie odpowiedniego typu księgowania (np. rejestr wymiarowy, raport kasowy, wyciąg bankowy, itp.). Wszystkie te grupy muszą mieć możliwość zbiorczego zaksięgowania i zablokowania możliwości dokonania zmian w obrębie tej pozycji. Moduł musi również umożliwiać zablokowanie zapisów księgowych do wybranej daty w przypadku uzgodnienia danego okresu obliczeniowego (zbiorcze zaksięgowanie dokumentów do daty).
00619. Moduł musi mieć możliwość podglądu na wszystkich współwłaścicieli.
00620. Moduł musi umożliwiać wydawanie decyzji bądź przygotowanie danych celem wydania tej decyzji w systemie wymiarowym o odroczeniu terminu płatności, rozłożeniu na raty zaległości z możliwością naliczenia opłaty prolongacyjnej.
00621. Moduł musi umożliwiać przeglądanie karty kontowej podatnika oraz zawartych na niej wszelkich zapisów księgowych wraz z wydrukiem takiej karty według wybranych kryteriów.
00622. Moduł musi umożliwiać wprowadzenie adnotacji w powiązaniu z daną kartą kontową. Ewidencja ta powinna obejmować minimum : datę wprowadzenia , osobę wprowadzającą oraz treść notatki.
00623. Moduł musi umożliwiać automatyczne rejestrowanie wpływów zaksięgowanych w module kasowym na konta podatników.
00624. Moduł musi posiadać dwukierunkową automatyczną wymianę danych z pozostałymi modułami.
00625. Moduł musi umożliwiać proporcjonalne rozksięgowanie wpłat z wyciągu bankowego z możliwością:
- 1) zarachowania od najstarszej zaległości,
 - 2) zarachowania na wskazaną należność,
 - 3) automatycznego wyliczenia i pobrania odsetek,
 - 4) automatycznego pobrania kosztów upomnienia w przypadku ich przypisania lub opłaty prolongacyjnej.
00626. Moduł musi umożliwiać rozksięgowanie wpłaty komorniczej ze wskazaniem daty pobrania należności przez komornika oraz odsetek pobranych przez komornika.
00627. Moduł musi posiadać wbudowany kalkulator odsetkowy.
00628. Moduł musi umożliwiać przeksięgowanie nadpłat na inną należność podatkową, na inny rodzaj podatku lub zwrot nadpłaty podatnikowi.
00629. System musi umożliwiać zbiorowe automatyczne przeksięgowanie nadpłat początkowych z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej przy ich zaliczaniu na bieżące należności.
00630. Moduł musi mieć możliwość anulowania lub zatwierdzania wystawionych upomnień.

00631. Moduł musi umożliwiać uzyskanie informacji o zaległościach w rozbiciu na należność główną oraz odsetki na wybrany dzień.
00632. Moduł musi umożliwiać przeglądanie zaległości wg. dat przedawnienia na podstawie kryteriów podanych przez użytkownika (np. przedawnienia za dany okres).
00633. Moduł musi umożliwiać wprowadzanie umorzeń należności głównej, odsetek i kosztów upomnienia.
00634. Moduł musi umożliwiać zablokowanie zapisów księgowych do wybranej daty w przypadku uzgodnienia danego okresu obliczeniowego (zbiorcze zaksięgowanie dokumentów).
00635. Moduł musi umożliwiać wystawienie i wydruk wpisu do hipoteki przymusowej wraz z jego zapisem za pośrednictwem modułu integrującego do systemu obiegu dokumentów. Rejestracja w systemie obiegu dokumentów musi uwzględniać rejestrację sprawy zgodnie z konfiguracją systemu w zakresie jednolitego rzeczowego wykazu akt, kartoteki kontrahentów, dat i typów.
00636. Moduł musi umożliwiać wystawienie (również w wersji elektronicznej zgodnej z obowiązującymi formatami) i wydruk oraz prowadzenie ich ewidencji informacji o zaległościach, upomnień, tytułów wykonawczych, wezwaniach do zapłaty, notach odsetkowe i zapis ich za pośrednictwem modułu integrującego do systemu obiegu dokumentów. Rejestracja w systemie obiegu dokumentów musi uwzględniać rejestrację sprawy zgodnie z konfiguracją systemu w zakresie jednolitego rzeczowego wykazu akt, kartoteki kontrahentów, dat i typów.
00637. W przypadku tytułów wykonawczych musi być możliwe wystawienie i wydruk wycofania lub ograniczenia tytułu wykonawczego.
00638. Moduł musi umożliwiać wydruk potwierdzeń odbioru (nadruk na blankiecie poczty polskiej lub pełny wydruk na „czystym papierze” zgodny z formatem poczty) z możliwością jego druku wraz z dokumentem którego odbiór ma potwierdzić strona. Moduł musi umożliwiać zapis w/w dokumentów za pośrednictwem modułu integrującego do systemu obiegu dokumentów.
00639. Moduł musi umożliwiać wystawienie i wydruk postanowienia o zarachowaniu wpłaty i zapis jego za pośrednictwem modułu integrującego do systemu obiegu dokumentów. Rejestracja w systemie obiegu dokumentów musi uwzględniać rejestrację sprawy zgodnie z konfiguracją systemu w zakresie jednolitego rzeczowego wykazu akt, kartoteki kontrahentów, dat i typów.
00640. Moduł musi umożliwiać integrację z obiegu dokumentów w zakresie wprowadzania dat potwierdzeń odbioru dla dokumentów przestanych do obiegu dokumentów.
00641. Moduł musi umożliwiać wystawienie i wydruk zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach (z dowolnej ilości kartotek kontowych będący we władaniu podatnika na jednym wydruku) i zapis jego za pośrednictwem modułu integrującego do systemu obiegu dokumentów. Rejestracja w systemie obiegu dokumentów musi uwzględniać rejestrację sprawy zgodnie z konfiguracją systemu w zakresie jednolitego rzeczowego wykazu akt, kartoteki kontrahentów, dat i typów

00642. Moduł musi umożliwiać wystawienie i wydruk zaświadczenia/informacji o dokonanych wpłatach stanie finansowym (zaległość, nadpłata) i zapis jego za pośrednictwem modułu integrującego do systemu obiegu dokumentów. Rejestracja w systemie obiegu dokumentów musi uwzględniać rejestrację sprawy zgodnie z konfiguracją systemu w zakresie jednolitego rzeczowego wykazu akt, kartoteki kontrahentów, dat i typów
00643. Księgowanie wpłat musi odbywać się z uwzględnieniem automatycznego księgowania na najstarsze należności i automatyczne dzielenie kwoty wpłaty na należność główną, odsetki, koszty upomnienia lub ze wskazaniem, na którą należność podatnik dokonał wpłaty.
00644. System musi umożliwiać automatyczne księgowanie wpłat na podstawie elektronicznego wyciągu bankowego przy uruchomieniu indywidualnych rachunków bankowych w systemie wymiarowym.
00645. Moduł musi umożliwiać drukowanie duplikatów wystawianych dokumentów i wysyłanie ich za pośrednictwem modułu integrującego do systemu obiegu dokumentów.
00646. Moduł musi zapewniać integrację z systemem finansowo-księgowym w zakresie przesyłania noty księgowej zawierającej klasyfikację zgodną z jego wymogami.
00647. W zakresie wydruków moduł musi umożliwiać tworzenie zestawień i wydruków za dowolny okres (zakresie dat), w tym co najmniej:
- 1) zestawienie przypisów, odpisów, wpływów i sald za podany okres, według stanu na dzień, uproszczony, szczegółowy, z rozbiciem na rodzaje podatków,
 - 2) dziennik obrotów,
 - 3) wykaz należności,
 - 4) wykaz zaległości , wykaz nadpłat na dany dzień
 - 5) wydruk sprawozdań RB-27, RB-N, RB-Z,
 - 6) zarachowanie wpłaty
 - 7) zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach: zaświadczenie o dokonanych wpłatach, zaświadczenie o rozłożeniu na raty,
 - 8) zawiadomienia z tzw. miękkiej egzekucji - zaświadczenie o wysokości zaległości zbywcy,
 - 9) wydruk upomnienia, kopert jak i zwrotnych potwierdzeń odbioru zarówno na podatnika, jak i współwłaścicieli, oraz ewidencji wystawionych upomnień,
 - 10) wydruk tytułów i ich ewidencja - raport o stanie zaległości dla których nie zostały wystawione upomnienia i tytuły wykonawcze,
 - 11) wydruk na jakie zaległości zostały wystawione upomnienia w danym okresie,
 - 12) wydruk na jakie zaległości zostały wystawione tytuły wykonawcze w danym okresie,
 - 13) wydruk ile zostało wpłaconych należności na podstawie wystawionych upomnień w danym okresie,
 - 14) wydruk ile zostało wpłaconych należności na podstawie wystawionych tytułów wykonawczych w danym okresie,
 - 15) wydruk karty kontowej wraz ze wszystkimi operacjami.
00648. Komunikacja z systemem obiegu dokumentów musi odbywać się za pośrednictwem modułu integracyjnego z wykorzystaniem usługi Web Service.

00649. Moduł musi współpracować z portalem podatkowym za pośrednictwem serwisu komunikacyjnego w zakresie informacji dotyczących wysokości należnych kwot zobowiązań uwzględniając w szczególności wysokość kwoty należności głównej, należnych odsetek, terminów płatności, dokonanych wpłat
00650. Moduł musi umożliwiać automatyczne zaciąganie operacji z kont analitycznych z modułu podatków i opłat do kont syntetycznych systemu finansowo-księgowego w oparciu o strukturę kont i klasyfikacji budżetowych występującą w systemie FK.

8. System do obsługi kasy

Lp.	Opis wymagań
00651.	Moduł musi umożliwiać obsługę zadań w zakresie prowadzenia kasy urzędu.
00652.	Moduł musi obsługiwać wiele kas z dowolną ilością raportów kasowych.
00653.	Moduł musi umożliwiać dwukierunkową współpracę z pozostałymi modułami systemu dziedzinowego ze szczególnym uwzględnieniem modułów odpowiedzialnych za rozliczanie i księgowanie dochodów budżetowych (systemy księgowości podatkowej, system finansowo księgowy) w zakresie pobierania należności i przesyłania pobranych wpłat.
00654.	Moduł musi wspomagać pracę kasjera w zakresie pozyskania informacji o zobowiązaniach petenta wobec urzędu i umożliwić ich import do dowodu wpłaty z automatycznym wyliczeniem odsetek od zaległości i wypełnieniem treści dowodu wpłaty.
00655.	Moduł musi zapewniać szybką i ergonomiczną obsługę petentów, w szerokim zakresie wykorzystywać możliwości środowiska Windows (przejrzyste wydruki graficzne, czytelna forma prezentacji, rozbudowane metody selekcji danych, przyjazny interfejs itp.)
00656.	Moduł musi zapewniać wprowadzanie wpłat i wypłat na wybrane raporty kasowe oraz wydawanie stosownych dokumentów (wydruk kwitów kasa przyjmie, kasa wyda, pokwitowania itp. z możliwością konfigurowania wzorca wydruku)
00657.	Moduł musi zapewniać generowanie i wydruk raportów kasowych oraz okresowych zestawień według kryteriów określonych przez użytkownika z uwzględnieniem minimum okresów i typów dokumentów oraz ich klasyfikacji.
00658.	Moduł musi zapewniać sprawną obsługę dokumentów wystawionych w pozostałych modułach systemu dziedzinowego w zakresie usprawnienia wprowadzania wpłat na podstawie kodów kreskowych (decyzje podatkowe, faktury itp. - identyfikacja płatnika za pomocą czytnika kodów kreskowych z wystawionego dokumentu).
00659.	Moduł musi pozwalać na współpracę z drukarkami laserowymi w trybie graficznym.
00660.	Moduł musi umożliwiać samodzielne tworzenie i modyfikowanie wzorów wydruków za pomocą wbudowanego edytora tekstu.
00661.	Moduł musi współpracować z terminalami płatniczymi w zakresie płatności bezgotówkowych.

- 00662. Moduł musi posiadać funkcje pozwalające wyliczyć sumę wpłat z wybranych dokumentów oraz wspomagać proces wydawania reszty.
- 00663. Moduł musi zapewniać procedurę anulowania wpłaty bez możliwości kasowania wprowadzonej pozycji do raportu kasowego.
- 00664. Moduł musi zapewniać zamykanie raportów kasowych zarówno na koniec dnia jak i na wybraną godzinę.
- 00665. Informacja o stanie kasy musi być wyświetlana w module na bieżąco.
- 00666. W przypadku wpłat niepowiązanych z innymi modułami kasjer musi mieć dodatkowo możliwość pobrania danych personalnych ze wspólnej kartoteki kontrahentów systemów dziedzinowych.

9. Moduł do obsługi koncesji na sprzedaż wyrobów alkoholowych

Lp.	Opis wymagań
00667.	Moduł musi umożliwiać obsługę zadań w zakresie ewidencji i naliczania opłat za koncesję na sprzedaż wyrobów alkoholowych.
00668.	Moduł musi umożliwiać ewidencjonowanie podmiotów wraz z danymi lokalizacji w których prowadzona jest sprzedaż napojów alkoholowych na terenie miasta.
00669.	Ewidencjonowanie musi obejmować wnioski o zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wraz z danymi wydawanych pozwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych (sprzedaż jednorazowa/detal/gastronomia/catering).
00670.	W systemie musi być możliwość odnotowania wpłat wraz z dostępnym rejestrem zalegających (możliwość automatycznego naliczania opłaty dodatkowej za nieterminową zapłatę).
00671.	Moduł musi mieć kalkulator opłat umożliwiający wyliczenie (symulację) wysokości opłaty bez konieczności zakładania kartoteki podmiotu w systemie.
00672.	Moduł musi umożliwiać ewidencjonowanie oświadczeń o wysokości osiągniętej sprzedaży z automatycznym naliczaniem opłat na następny rok.
00673.	W zakresie generowania raportów system musi udostępniać standardowy zestaw raportów i zestawień oraz zapewni możliwość wprowadzania własnych szablonów wydruków. W szczególności dostępny musi być wydruk sprawozdania dla potrzeb PARR, listy przedsiębiorstw posiadających koncesję, zestawienie kwot należnych opłat.
00674.	Moduł musi umożliwiać generowanie wydruków na podstawie indywidualnych wzorców i zapisywanie ich w systemie obiegu dokumentów w profilu użytkownika z uwzględnieniem typów dokumentów w nim zdefiniowanych.
00675.	Moduł musi umożliwiać współpracę z systemem księgowym zapewniającym prawidłowe ewidencjonowanie i egzekucję należności z tytułu wydanych pozwoleń + wydawanie przypisów.

00676. Dane wnioskodawcy muszą być pobierane ze wspólnej zintegrowanej kartoteki kontrahentów systemów dziedzinowych.

10. System do obsługi ewidencji licencji na wykonywanie transportu drogowego w zakresie przewozu osób

Lp.	Opis wymagań
00677.	Moduł musi umożliwiać obsługę zadań w zakresie ewidencji wydanych licencji na wykonywanie transportu drogowego wraz z naliczaniem stosownych opłat oraz wydrukiem licencji.
00678.	Ewidencja musi umożliwiać wprowadzenie pełnych danych przedsiębiorcy obejmujących minimum: <ol style="list-style-type: none">1) oznaczenie przedsiębiorcy,2) dane adresowe,3) nr identyfikacyjny działalności gospodarczej (KRS lub CEIDG),4) NIP przedsiębiorcy. Dane wnioskodawcy muszą być pobierane ze wspólnej zintegrowanej kartoteki kontrahentów systemów dziedzinowych.
00679.	W zakresie danych dotyczących licencji ewidencja musi obejmować minimum: <ol style="list-style-type: none">1) zakres wykonywanego transportu drogowego,2) obszar wykonywania transportu drogowego,3) wnioskowany czas ważności licencji,4) numer rejestracyjny pojazdu,5) NIP przedsiębiorcy,6) dane osobowe i adresowe.
00680.	Moduł musi umożliwiać ewidencję załączników składanych wraz z wnioskiem o udzielenie licencji.
00681.	Moduł musi ewidencjonować pojazdy na które ubiega się wnioskodawca o udzielenie licencji. Wykaz ten powinien umożliwić wprowadzenie danych minimum w zakresie: <ol style="list-style-type: none">1) marki i typu,2) rodzaju/przeznaczenia,3) numeru rejestracyjnego,4) numeru VIN,5) wskazania rodzaju tytułu prawnego do dysponowania pojazdem.
00682.	W zakresie wydruku licencji system musi umożliwiać jego definiowanie z uwzględnieniem konieczności prawidłowego zadrukowania „czystych” blankietów licencji oraz możliwość wydruku pełnego dokumentu. Wydruk licencji powinien być odrębny dla każdego pojazdu.
00683.	Moduł musi prawidłowo naliczać wysokość opłaty za wydanie licencji z uwzględnieniem jej okresu ważności.

- 00684. Moduł musi umożliwiać obsługę wniosków o zmianę licencji w przypadku zmiany samochodu, jego numeru rejestracyjnego lub zmiany danych przedsiębiorcy wraz z naliczeniem stosownej opłaty za jej wydanie.
- 00685. Moduł musi umożliwiać wydruk zestawienia wydanych licencji za wybrany okres z uwzględnieniem danych przedsiębiorcy, danych licencji, pojazdu oraz wysokości opłaty.
- 00686. Moduł musi umożliwiać współpracę z systemem księgowym zapewniającym prawidłowe ewidencjonowanie należności z tytułu opłat za licencję.
- 00687. Wydawanie zezwoleń na przewozy regularne.
- 00688. Przenoszenie licencji i zezwoleń do archiwum.
- 00689. Generowanie raportów wynikających ze sprawozdawczości określonej w stosownej ustawie.

11. Moduł do obsługi naliczania opłat z tytułu czynszów

Lp.	Opis wymagań
00690.	Moduł musi umożliwiać obsługę zadań związanych z naliczaniem czynszów za lokale mieszkalne i użytkowe oraz prowadzenia szczegółowej ewidencji zawartych umów i aneksów do umowy oraz generowanie umów według wzorca określonego przez Zamawiającego.
00691.	Moduł musi umożliwiać ewidencjonowanie danych dotyczących danego lokalu ze szczególnym uwzględnieniem parametrów będących podstawą naliczenia opłaty (m.in. powierzchnia lokalu, powierzchnia użytkowa, powierzchnia grzewcza, ilość osób zamieszkujących, wyposażenie lokalu).
00692.	Moduł musi umożliwiać ewidencjonowanie najemców w powiązaniu z wybranym lokalem oraz osób zamieszkujących. Kartoteka najemców powinna być wspólna z kartoteką personalną systemów dzierżynowych (moduł finansowo księgowy, system kasowy). System powinien umożliwić wprowadzanie dat zakończenia i rozpoczęcia najmu i uwzględniać je przy naliczaniu wysokości opłaty za najem.
00693.	Moduł musi umożliwiać prowadzenie elektronicznej kartoteki dokumentów związanych z danym lokalem w szczególności: <ul style="list-style-type: none">1) wykaz protokołów okresowych kontroli stanu technicznego,2) wykaz protokołów okresowych kontroli stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu,3) wykaz opracowań technicznych dotyczących obiektu (ekspertyzy, badania techniczne obiektu, opinie, orzeczenia techniczne, dokumentacja techniczna i inne opracowania dotyczące obiektu),4) wykaz protokołów odbioru robót remontowych w obiekcie,5) wykaz protokołów awarii i katastrof obiektu,6) wykaz pozwoleń na zmianę sposobu użytkowania obiektu,7) książka obiektu budowlanego,

- 8) dokumenty książki obiektu budowlanego wg obowiązującego rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. „w sprawie książki obiektu budowlanego” (Dz. U. 120/2003, poz. 1134),
- 9) dane identyfikacyjne obiektu,
- 10) spis dokumentacji dołączonej do książki obiektu,
- 11) dane techniczne charakteryzujące obiekt,
- 12) plan sytuacyjny obiektu.

System musi umożliwiać wprowadzenie informacji o danym dokumencie (nazwa, typ, data wydania, data ważności itp.) wraz z możliwością dołączania w/w dokumentów np. w formie ich skanów lub innej wersji elektronicznej.

00694. System musi umożliwiać naliczanie opłaty w możliwie szerokim zakresie konfiguracji z uwzględnieniem parametrów lokalu, obowiązujących taryf oraz zużycia mediów z możliwością ich rozliczania zarówno w układzie pobierania zaliczek jak i rozliczania bezpośrednio na podstawie wskazania układu pomiarowego. System musi umożliwiać wprowadzanie upustów do danej opłaty wynikające ze standardu lokalu. Wielkości upustów jak i wysokości stawek i daty ich obowiązywania wprowadzane będą przez użytkownika systemu.
Możliwość śledzenia zmian historycznych i ich logowanie.
00695. System musi umożliwiać wprowadzanie różnych taryf(cen) dla wybranych grup budynków.
00696. System musi umożliwiać ewidencję umów związanych z kosztami eksploatacyjnymi danej nieruchomości (np. dostawa gazu, prądu, wody itp.). W nieruchomości wielolokalowej musi być możliwość rozdzielenia kosztów takiej umowy według zadanego podzielnika na poszczególne lokale.
00697. System musi umożliwiać wystawianie faktur z tytułu najmu pomieszczeń oraz możliwość naliczania opłaty i wydruk informacji o wysokości miesięcznej opłaty.
00698. System musi umożliwiać przydzielenie do lokalu indywidualnych liczników do pomiaru mediów (gaz, prąd, woda itp.) wraz z możliwością wprowadzania ich odczytów w celu rozliczania pobranych zaliczek lub wystawiania faktur według bezpośredniego zużycia. Możliwość rozliczania ryczałtem za media.
00699. System musi umożliwiać wydruk informacji z rozliczeń opłat zaliczkowych za dowolny okres z uwzględnieniem faktycznych kosztów oraz wysokości pobranych zaliczek wraz z terminem płatności. Możliwość modyfikacji formularza wydruku.
00700. System musi umożliwiać wydruki faktur oraz innych dokumentów w sposób masowy dla wybranych grup najemców.
00701. System musi umożliwiać wydruk rejestru sprzedaży oraz zestawień opłat za zadany okres dla wybranych grup najemców.
00702. System musi umożliwiać generowanie plików JPK_VAT oraz JPK_FA.

00703. System musi umożliwiać obsługę indywidualnych rachunków bankowych na które będą dokonywane płatności najemców z uwzględnieniem ich wydruku na fakturach i innych dokumentach informujących najemców o wysokości opłaty.
00704. Wzory wydruków dokumentów przeznaczonych dla najemców muszą być modyfikowalne w szerokim zakresie bezpośrednio z systemu. Użytkownik powinien mieć możliwość dodawania do programu własnych wzorców wydruków wraz z opcją drukowania seryjnego dla wybranej grupy najemców.
00705. System musi umożliwiać automatyczny zapis naliczonych zobowiązań w systemie finansowo księgowym z uwzględnieniem odpowiedniej klasyfikacji w planie kont i klasyfikacji budżetowej.
00706. System musi być zgodny z regulaminem rozliczania mediów dla Gminy Starachowice.
00707. Z poziomu kartoteki lokalu użytkownik musi mieć podgląd kartoteki rozliczeń z systemu finansowo księgowego ze szczególnym uwzględnieniem informacji o zaległościach, należnych odsetkach, rozłożenia na raty oraz dokonywanych wpłatach.
Informacje o zaległościach: bieżące, ratowe, umorzeniowe, sądowe, odpracowania itp.
00708. System musi umożliwiać wydruki zestawień ilościowych oraz raportów szczegółowych w zakresie naliczania opłat oraz ewidencji lokali i budynków, lokatorów.
00709. Możliwość modyfikacji wydruków, z uwzględnieniem parametrów w zakresie jakim naliczany jest czynsz.
00710. System musi umożliwiać przygotowywanie raportów wymaganych przez GUS.
00711. System musi umożliwiać współpracę z elektronicznym obiegiem dokumentów w zakresie zapisu dokumentów przez niego wystawianych.
00712. System musi informować o zdarzeniach przyszłych wynikających z parametrów wprowadzonych do systemu umów.

12. Planowanie budżetu

Moduł budżetowania jest systemem służącym do gospodarowania środkami publicznymi w zakresie planowania budżetu Gminy i budżetów jednostek organizacyjnych. System musi zapewnić automatyzację i usprawnienie wszystkich zadań związanych z obsługą budżetową i współpracą pomiędzy różnymi podmiotami (m.in. także dzięki zapewnieniu współpracy z systemami finansowo-księgowymi jednostek).

Moduł budżetowania musi zostać uruchomiony w jednostkach organizacyjnych.

1) Planowanie

Lp.	Opis wymagań
00713.	Moduł do planowania budżetu musi być dostępny niezależnie od posiadanych systemów finansowo-księgowych w poszczególnych jednostkach, jednocześnie powinien być połączony z systemem finansowo - księgowym jednostki nadrzędnej.

00714. Moduł do planowania budżetu musi wykorzystywać struktury bazy danych systemu dziedzinowego tzn. wykorzystywać tę samą bazę danych .
00715. Moduł do planowania budżetu musi wykorzystywać wspólne słowniki danych z FK takie jak klasyfikacja budżetowa, kontrahenci, kody projektu, źródła finansowania, zadanie budżetowe, jednostka budżetowa itp.
00716. Moduł do planowania budżetu musi być dostępny poprzez przeglądarkę internetową.
00717. Moduł do planowania budżetu musi umożliwiać tworzenia struktury organizacyjnej jednostki z podziałem na obszary planistyczne składające się z jednostek organizacyjnych.
00718. Moduł musi umożliwiać tworzenie planów jednostek organizacyjnych.
00719. Moduł musi posiadać możliwość nadawania uprawnień dla poszczególnych użytkowników w zakresie dostępu do poszczególnych jednostek jak i funkcjonalności systemu.
00720. Moduł do planowania budżetu musi umożliwiać projektowanie budżetu w układzie co najmniej:
- 1) klasyfikacji budżetowej - Dział/Rozdział/Paragraf/Analityka (tytuły wydatków i dochodów),
 - 2) zadań budżetowych Wydział/Zadanie/Rodzaj(bezpośrednie, pośrednie, inwestycyjne, dochodowe/Kategoria (własne, zlecone, porozumienie, porozumienie AR, porozumienie JST)/ Kody projektu.
00721. Moduł musi umożliwiać definiowanie obszarów pracy dla poszczególnych jednostek planistycznych tzn. ograniczenie wartości słownikowych w obrębie których jednostka będzie mogła dokonywać wyboru przy tworzeniu dokumentu planistycznego. Dotyczy to słowników: rozdziałów budżetowych, źródeł finansowania oraz zadań.
00722. W systemie musi być możliwe wprowadzenie limitów środków rzeczowych, limitów na etaty, wyliczenie kosztu roboczogodziny w danej komórce, tworzenie bieżących wydatków, tworzenie wersji zadań bezpośrednich, tworzenie zadań inwestycyjnych, tworzenie zadań dochodowych, tworzenie zadań wydziałowych, wprowadzenie planu przychodów i wydatków funduszy celowych.
00723. Moduł musi umożliwiać procedowanie tworzenia budżetu jednostki w podziale na etapy: prognozę, projekt budżetu, korekta projektu budżetu, projekt budżetu po korekcie, plan budżetu uchwalony , zmiany do planu budżetu. Na każdym etapie pracy system musi umożliwiać weryfikację danych przez służby Skarbnika.
00724. Moduł musi umożliwiać dokonywanie operacji w obrębie dokumentów planistycznych takich jak:
- 1) przesłanie do jednostki nadrzędne,
 - 2) zatwierdzenie przez jednostkę nadrzędną,
 - 3) zwrot do jednostki podległej,
 - 4) autokorekta służb Skarbnika (poprawa planów jednostkowych bez konieczności zwrotu do jednostki podległej).

00725. Moduł musi umożliwiać tworzenie załączników do dokumentów planistycznych zawierających szczegółowe informacje w szczególności w obszarach:
- 1) kadry i płace,
 - 2) Zadań inwestycyjnych,
 - 3) udzielonych dotacji,
 - 4) zestawienie wydatków i dochodów w podziale na grupy klasyfikacyjne,
 - 5) wydatków na przedsięwzięcia ujęte w WPF,
 - 6) wydatków na programy finansowane z udziałem środków z budżetu UE,
 - 7) wykaz zobowiązań z tytułu zawartych umów,
 - 8) dochody z tytułu gospodarki nieruchomościami.
00726. Załączniki do dokumentów planistycznych muszą mieć strukturę tabel kalkulacyjnych umożliwiających wprowadzanie danych w szczególności w zakresie:
- 1) Kadry i płace: stanowisko, etat, wynagrodzenie brutto, rodzaj podwyżki (% lub kwota), podwyżka, dodatek funkcyjny, % dodatku stażowego, dodatek stażowy, dodatek specjalny, % premii, kwota premii, inne, razem wynagrodzenie miesięczne, razem wynagrodzenie roczne, % funduszu nagród, fundusz nagród, nagroda jubileuszowa, odprawa, ekwiwalent, rozdział klasyfikacji budżetowej; opis do pozycji,
 - 2) Inwestycje: Nazwa inwestycji, Klasyfikacja budżetowa (dział, rozdział, paragraf), planowana wartość wg kosztorysu, wartość wydatków w roku bazowym, wartość wydatków w latach poprzednich, wartość wydatków w kolejnych latach, specyfikacja finansowania inwestycji (środki własne, dotacje w tym m.in. z budżetu krajowego, UE itp., kredyty/pożyczki/obligacje, pozostałe), opis inwestycji, okres realizacji, numer zadania inwestycyjnego,
 - 3) Umowy: Nazwa umowy, klasyfikacja budżetowa, Nazwa podmiotu, NIP, całkowita kwota umowy, kwota realizowana w roku bazowym, szczegółowy opis umowy, okres obowiązywania,
 - 4) Gospodarka nieruchomościami: Nazwa; opis nieruchomości, numer działki, powierzchnia działki, przewidywana kwota dochodów.
00727. System musi posiadać możliwość generowania raportu prezentującego wyliczony koszt roboczogodziny w oparciu o wybrane kryteria (m.in. wydatki pośrednie, liczba etatów, wskazany limit godzin) dla poszczególnych jednostek organizacyjnych.
00728. Moduł musi umożliwiać agregację przesłanych załączników wg typów tak aby stanowiły informację dodatkową dla zagregowanego projektu budżetu.
00729. Moduł musi umożliwiać zapis zawartości załączników do formatów: pdf, docx, xlsx, rtf, odt, ods, html, csv.
00730. Podczas planowania musi być możliwość wprowadzenia szczegółowych danych kalkulacyjnych w obrębie paragrafu.
00731. Wszystkie dokumenty generowane przez system muszą być eksportowane do innych plików docx. Xlsx, odt, ods z możliwością ich edycji.
00732. Moduł musi mieć możliwość ustawienia statusu dostępu w zależności od nadania uprawnień.

00733. Moduł musi umożliwiać opracowanie projektu budżetu i możliwości eksportu budżetu i wszystkich załączników do systemu BeSti@. Moduł musi również zawierać możliwość przygotowania projektu uchwały budżetowej, jak również różnych innych wydruków (załączników do budżetu) według wzorów wprowadzonych przez jednostkę i według obowiązujących wymogów prawnych.
00734. Moduł musi współpracować z innymi systemami w zakresie przesyłania danych, jeżeli będzie możliwość to przesyłanie danych z innych systemów powinno być zautomatyzowane, w innym przypadku za pomocą pliku xml.
00735. Przygotowanie budżetu musi opierać się o słowniki wydatków podpięte pod odpowiednie paragrafy klasyfikacji budżetowej. W przypadku zmiany rozporządzenia dotyczącego klasyfikacji budżetowej system musi automatycznie uaktualniać słowniki.
00736. Moduł musi umożliwiać wprowadzanie zmian w budżecie z opcją włączenia jednostek organizacyjnych oraz pracowników merytorycznych w proces wnioskowania o zmianę istotnych parametrów zadania. Wnioski muszą być składane w module i automatycznie zaczytywane do budżetu z możliwością generowania dokumentu zmieniającego budżet (np. zarządzenie, uchwała).
00737. Moduł musi ewidencjonować wszystkie dokumenty wpływające na zmiany w budżecie.
00738. Prezentacja danych musi być możliwa w dowolnym układzie, np. układ budżetu, układ wykonawczy, układ Zwiększenia – Zmniejszenia, układ per saldo, budżet Organu w układzie z jednostkami, z rodzajami zadań: własne zlecone, porozumienia, w podziale na grupy paragrafów np. dochody bieżące i majątkowe, układ wg źródeł dochodów oraz źródeł finansowania po wydatkach, przesunięcia na zadaniach inwestycyjnych, zmiany nakładów i finansowania na WPI, według wydatków bieżących i majątkowych.
00739. Moduł, po każdej zmianie w budżecie, musi utworzyć układ wykonawczy dla każdej z jednostek (wydziału) oraz plik w formie elektronicznej w celu rozdysponowania ich do jednostek organizacyjnych.
00740. Moduł na bieżąco musi aktualizować dane dotyczące planu budżetu.
00741. Moduł musi mieć rozbudowany i elastyczny system słowników, możliwość dowolnego grupowania zadań i paragrafów oraz definiowanie wyglądu wydruku za pomocą zewnętrznych formatek, umożliwiać samodzielne określanie zawartości i postaci wydruków, załączników do uchwał i zarządzeń.
00742. Moduł musi umożliwiać wyodrębnienie budżetu dla każdej jednostki organizacyjnej.

2) Projektowanie i nadzór nad zaangażowaniem planu

Lp.	Opis wymagań
00743.	Moduł musi być dostępny dla wszystkich pracowników wydziałów merytorycznych jednostki nadrzędnej.

00744. Moduł musi umożliwiać wprowadzanie, kontrolę i weryfikację wszystkich dokumentów wpływających na zaangażowanie planu.
00745. Moduł musi umożliwiać wprowadzania projektów umów oraz wniosków zakupowych związanych z realizacją wydatków budżetowych.
00746. Moduł musi umożliwiać wprowadzanie charakterystycznych cech procedowanych dokumentów.
00747. W zakresie wniosków zakupowych moduł musi umożliwiać wprowadzenie informacji co najmniej takich jak:
- 1) wybór wskazanie procedury zakupowej (zdefiniowane zgodnie z regulaminem ustalonym w jednostce),
 - 2) datę wniosku,
 - 3) opis przedsięwzięcia,
 - 4) numer sprawy,
 - 5) wskazanie komórki organizacyjnej kierującej wniosek,
 - 6) nazwę i adres wykonawcy lub wykonawców zamówienia,
 - 7) opis szczegółowy,
 - 8) rodzaj zamówienia: usługa, roboty budowlane, dostawa, inne,
 - 9) wartość zamówienia wyrażoną w kwocie netto i brutto,
 - 10) termin realizacji wniosku,
 - 11) numer z planu zamówień,
 - 12) skład Komisji przetargowej z podaniem nazwiska i imienia oraz roli rozwijane w formie tabeli danych,
 - 13) propozycję kryteriów oceny rozwijane w formie tabeli danych,
 - 14) informacje wydziału weryfikującego o zabezpieczeniu środków w budżecie jednostki,
 - 15) informacje wydziału weryfikującego o zgodność z planem zamówień publicznych.
00748. W zakresie projektów umów moduł powinien umożliwiać wprowadzenie informacji co najmniej takich jak:
- 1) rodzaj umowy,
 - 2) typ umowy,
 - 3) tryb w jakim umowa była procedowana (regulamin jednostki związany z planem zamówień publicznych),
 - 4) czas realizacji – okres od do,
 - 5) datę zawarcia,
 - 6) opis szczegółowy umowy,
 - 7) numer zewnętrzny,
 - 8) numer wewnętrzny,
 - 9) kwotę brutto umowy,
 - 10) informację o statusie realizacji: zakończona, w trakcie realizacji itp.,
 - 11) informacje o statusie publikacji: niepublikowana, publikowana, publikowana z opisem, publikowana z kontrahentem.

00749. Moduł musi umożliwiać podgląd bieżącego stanu realizacji budżetu z uwzględnieniem uprawnień np. widok tylko klasyfikacji związanych z wydziałem zalogowanego operatora.
00750. Moduł musi prezentować dane budżetowe (na wybrany dzień) bezpośrednio z systemu finansowo – księgowego w następującym zakresie:
- 1) plan bieżący,
 - 2) zaangażowanie środków RB – wynikające z zaksięgowanych dokumentów,
 - 3) różnica pomiędzy planem a wartością zaangażowania RB,
 - 4) % zaangażowania środków w planie budżetowym,
 - 5) wydatki budżetowe – wynikające z zaksięgowanych dokumentów,
 - 6) różnica pomiędzy planem a wartością zrealizowanych wydatków,
 - 7) % realizacji wydatków w planie budżetowym.
00751. Moduł musi umożliwiać przypisanie klasyfikacji budżetowych wraz z częściowymi kwotami stanowiącymi sumarycznie wartość kwoty planowanych wydatków.
00752. Moduł musi umożliwiać dokonywanie weryfikacji kwotowych projektów dokumentów celem sprawdzenia zasadności ich przeprowadzenia.
00753. Moduł musi umożliwiać zapis statusu i kwot przeprowadzonych weryfikacji.
00754. Moduł musi umożliwiać wielostopniowe dokonywanie procedury weryfikacji zarówno pod względem formalnym jak i kwotowym z uwzględnieniem następujących etapów:
- 1) dla dokumentów wniosków zakupowych:
 - a) weryfikacja finansowo-merytoryczna na poziomie pracownika komórki organizacyjnej,
 - b) weryfikacja finansowo-merytoryczna na poziomie kierownika komórki organizacyjnej,
 - c) weryfikacja finansowa na poziomie Zespołu ds. Planowanie i Sprawozdawczości Budżetowej – zabezpieczenie środków w budżecie,
 - d) weryfikacja finansowo-merytoryczna na poziomie pracownika Referatu Zamówień Publicznych,
 - e) weryfikacja finansowo-merytoryczna na poziomie kierownika Referatu Zamówień Publicznych,
 - f) weryfikacja – zatwierdzenie przez Skarbnika,
 - 2) dla dokumentów umów:
 - a) weryfikacja finansowo-merytoryczna na poziomie pracownika referatu sporządzającego umowę,
 - b) weryfikacja finansowa na poziomie Zespołu ds. Planowanie i Sprawozdawczości Budżetowej – zabezpieczenie środków w budżecie,
 - c) weryfikacja – zatwierdzenie przez Skarbnika – Kontrasygnata.
00755. Moduł musi umożliwiać przypisanie do dokumentu wniosku zakupowego dodatkowych informacji takich jak:
- 1) notatki służbowe,
 - 2) podpisanie załączników w formie skanu jak innego dokumentu wykorzystywanego podczas redagowania wniosku.

00756. Moduł musi umożliwiać przypisanie do dokumentu umowy dodatkowych informacji takich jak:
- 1) kontrahent lub listy kontrahentów (przy wykorzystaniu danych zawartych w centralnej bazie systemu dziedzicznego),
 - 2) podpięcie załączników w formie skanu jak również innego dokumentu wykorzystywanego podczas redagowania projektu umowy,
 - 3) forma oraz okres zabezpieczenia umowy.
00757. Moduł musi być bezpośrednio związany z systemem finansowo – księgowym w taki sposób aby projekt umowy który zostanie zaakceptowany i zatwierdzony przez Skarbnika trafiał bezpośrednio do centralnego rejestru umów, w który to nastąpi dekreteacja w/w dokumentu.
00758. Moduł musi umożliwiać wydruk procedowanych dokumentów zarówno w formie pojedynczej np. karta umowy, formularza wniosku zakupowego jak i w formie stosownych rejestrów.
00759. Moduł musi umożliwiać selektywne wyszukiwanie danych zgodnie z kryteriami:
- 1) rodzaj procedury,
 - 2) numer sprawy,
 - 3) referat zamawiający,
 - 4) nazwa, opis zadania, przedsięwzięcia,
 - 5) data dokumentu,
 - 6) typ dokumentu,
 - 7) okres realizacji umowy,
 - 8) klasyfikacja i zadanie budżetowe,
 - 9) kontrahent,
 - 10) rodzaj oraz okres zabezpieczenia umowy,
 - 11) kwota,
 - 12) numer zewnętrzny,
 - 13) numer wewnętrzny.
00760. Moduł musi posiadać funkcje pozwalające na przeprowadzenie procedur:
- 1) anulowanie wniosku zakupowego,
 - 2) cofnięcie do wydziału zamawiającego,
 - 3) dokonanie aneksu do umowy,
 - 4) usunięcie projektu wniosku lub umowy.

3) Realizacja budżetu

Lp.	Opis wymagań
00761.	Moduł musi być dostępny dla wszystkich jednostek organizacyjnych oraz pracowników wydziałów merytorycznych jednostki nadrzędnej.
00762.	Dostęp do wybranych obszarów budżetu musi być realizowany poprzez określenie miejsca w strukturze organizacyjnej.
00763.	Moduł musi umożliwiać rejestrację wszystkich zatwierdzonych dokumentów stanowiących zaangażowanie środków RB.

00764. Moduł musi posiadać słownik typów rejestrowanych dokumentów.
00765. Moduł musi umożliwiać rejestrację dokumentów w oparciu o następujące pola danych:
- 1) typ dokumentu,
 - 2) nazwa dokumentu,
 - 3) opis dokumentu,
 - 4) data na dokumencie,
 - 5) kontrahent,
 - 6) klasyfikacja i zadanie budżetowe.
00766. Moduł musi umożliwiać weryfikację wprowadzonych danych z bieżącym stanem realizacji budżetu.
00767. Moduł musi sygnalizować o wszystkich przypadkach naruszenia dyscypliny budżetowej (przekroczenia wydatków).

4) Wieloletnia prognoza finansowa

Lp.	Opis wymagań
00768.	Moduł do planowania WPF musi być dostępny poprzez przeglądarkę internetową.
00769.	Moduł do planowania WPF musi umożliwiać projektowanie WPF w układzie narzuconym przez ustawodawcę.
00770.	Dane nanoszone na etapie planowania i zmian budżetu muszą być zaczytywane automatycznie do WPF.
00771.	Użytkownik musi mieć możliwość zdefiniowania własnych wskaźników makroekonomicznych dotyczących prognoz dochodów i wydatków oraz własnych słowników na podstawie których będzie wprowadzał dane.
00772.	Moduł musi być skonstruowany w taki sposób, aby wprowadzane dane były automatycznie przeliczane i przenoszone do innych pozycji WPF oraz, aby wszystkie wskaźniki były wyliczane automatycznie.
00773.	Moduł musi umożliwiać kontrolę wprowadzonych danych oraz sygnalizować przekroczenie wymaganych wskaźników.
00774.	W module musi się planować przedsięwzięcia wieloletnie z ich wyszczególnieniem.
00775.	Moduł musi być elastyczny, musi umożliwiać samodzielne kreowanie modeli, prognoz, parametryzację doboru danych, wykorzystanie metod prognostycznych oraz sposobów agregowania szeregów czasowych.
00776.	Moduł musi umożliwiać tworzenie załącznika przedsięwzięć wieloletnich w oparciu o centralny słownik zadań z opcją włączenia jednostek organizacyjnych oraz pracowników merytorycznych w proces wnioskowania o zmianę istotnych parametrów zadania. Wnioski muszą być składane w module. Wniosek musi uwzględniać m.in. nazwę przedsięwzięcia, okres realizacji przedsięwzięcia, klasyfikację budżetową (dział, rozdział, §), źródło finansowania wydatków (np. środki z budżetu Unii Europejskiej, z budżetu państwa), łączne nakłady finansowe, limity wydatków w poszczególnych latach oraz limit zobowiązań, a także przy

przedsięwzięciach unijnych określenie wydatków kwalifikowalnych i wydatków niekwalifikowalnych.

00777. W module musi być możliwość utworzenia kilku wariantów/scenariuszy WPF. System musi automatycznie przenosić dane pomiędzy scenariuszami i umożliwiać automatyczną korektę danych poprzez wprowadzanie wskaźników procentowych lub korektę danych wprowadzoną ręcznie.
00778. W module musi być możliwość nadawania uprawnień użytkownikom.
00779. Moduł musi umożliwiać generowanie wszystkich niezbędnych załączników i dokumentów tj. uchwały, załącznik WPF, załącznik przedsięwzięć, wnioski o zmianę nakładów, limitów czy źródeł finansowania przedsięwzięcia, okresów realizacji przedsięwzięcia.
00780. Wszystkie dokumenty generowane przez moduł muszą być eksportowane do innych plików docx, Xlsx, odt, ods z możliwością ich edycji.
00781. Moduł musi współpracować z pozostałymi modułami programu finansowo-księgowego i budżetowego, programem *BeSTi@* w zakresie pobierania i przesyłania danych.

13. Moduł wspomagający do systemu bezpieczeństwa informacji

1) Wymagania ogólne

Lp.	Opis wymagań
00782.	Moduł musi: <ol style="list-style-type: none">1) porządkować i zarządzać dostępem użytkowników do poszczególnych aktywów organizacji,2) nadawać lub odbierać prawa dostępu w sposób formalny i udokumentowany podczas procesu zatrudniania,3) modyfikować uprawnienia z tytułu zmiany stanowiska lub ustania współpracy.
00783.	Moduł musi umożliwiać prowadzenie dokumentacji związanej z procesem przetwarzania danych osobowych.
00784.	Moduł musi wygenerować wymagane ewidencje: upoważnienia, aktywy, zbiory, obszary przetwarzania, udostępnienia, umowy powierzenia, czynności i kategorie przetwarzania danych.
00785.	Moduł musi umożliwiać przeprowadzanie analizy ryzyka dla procesów i aktywów informacyjnych organizacji.
00786.	Moduł musi umożliwiać zgłaszanie zdarzeń i incydentów.
00787.	Moduł musi umożliwiać przeprowadzania szkoleń i ocen pracowników .
00788.	System musi być wyposażony w moduły umożliwiające: <ol style="list-style-type: none">1) zarządzanie aktywami organizacji,2) przechowywanie dokumentacji związanej z ochroną danych osobowych,3) ewidencję pracowników i aktywów do nich przypisanych,

- 4) planowanie szkoleń,
- 5) zgłoszenia, rejestrację i ewidencję zdarzeń i incydentów,
- 6) prowadzenie rejestrów,
- 7) prowadzenie analizy ryzyka w jednostce.

2) Ewidencja pracowników

Lp.	Opis wymagań
00789.	System musi posiadać moduł przeznaczony do ewidencji pracowników.
00790.	System musi pozwalać na prowadzenie i uzupełnienie słowników wykorzystywanych do ewidencji, min. słownik działań, stanowisk, typów umów.
00791.	System musi pozwalać na ewidencjonowanie pracowników.
00792.	System musi pozwalać na wskazywanie osób odpowiedzialnych za wskazanie zakresu zasobów, do jakich pracownik miał dostęp.
00793.	System musi posiadać możliwość przypisania zasobów do pracownika.
00794.	System musi ograniczać przydzielenie zasobu do pracownika, jeżeli zasób został powiązany ze szkoleniem, dopóki pracownik nie uzyska pozytywnej oceny ze szkolenia.
00795.	System musi posiadać historię przypisania zasobów do pracownika.
00796.	Moduł pozwala na eksport ewidencji do pliku CSV w zakresie określonym przez eksportującego.

3) Przechowywanie dokumentów

Lp.	Opis wymagań
00797.	System musi posiadać moduł repozytorium dokumentów.
00798.	System musi pozwalać na prowadzenie i uzupełnienie słowników wykorzystywanych do ewidencji dokumentów, min. typu, statusu dokumentu.
00799.	System musi pozwalać na ewidencję dokumentów z określeniem m.in. następujących metadanych: nazwa, typ, status, wersja, autor, zakres obowiązywania, załączniki plikowe.
00800.	Repozytorium musi mieć możliwość wiązania dokumentów w nim występujących.
00801.	Moduł musi pozwalać na eksport ewidencji do pliku CSV w zakresie określonym przez eksportującego.

4) Przeprowadzanie szkoleń

Lp.	Opis wymagań
00802.	System musi posiadać moduł pozwalający na przeprowadzanie szkoleń i testów.
00803.	System musi pozwalać na dodawanie nieograniczonej liczby szkoleń.
00804.	System musi pozwalać na wiązanie konkretnego szkolenia z dokumentem z repozytorium.

- 00805. Użytkownik szkolący się musi mieć możliwość pobrania materiałów z konkretnego dokumentu.
- 00806. System musi pozwalać na tworzenie testu w ramach szkolenia poprzez umożliwienie dodawania nieograniczonej liczby pytań i odpowiedzi zamkniętych.
- 00807. Odpowiedzi na pytania mogą być jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru.
- 00808. Użytkownik dodający szkolenie musi mieć możliwość określenia liczby losowanych pytań z puli. Pytania muszą być za każdym razem losowane.
- 00809. Użytkownik musi mieć możliwość określenia progu zdawalności testu ze szkolenia.
- 00810. System musi pozwalać na wskazywanie całych działów lub pojedynczych pracowników do szkolenia.
- 00811. Użytkownik musi posiadać ewidencję podejść do testu przez pracowników wskazanych do szkolenia/testu.
- 00812. Użytkownik przypisany do testu musi dostawać powiadomienie o przypisaniu.
- 00813. Użytkownik zdający test musi to czynić w ramach modułu.

5) Ewidencja zdarzeń

Lp.	Opis wymagań
00814.	System musi posiadać moduł przeznaczony do ewidencjonowania zgłoszeń/zdarzeń/incydentów.
00815.	System musi pozwalać na zgłaszanie potencjalnych naruszeń przez każdego z użytkowników Systemu.
00816.	Użytkownik posiadający uprawnienia do weryfikacji zgłoszeń jest jedynym, który widzi kto dane zgłoszenie dodał.
00817.	System musi pozwalać na uszczegóławianie i klasyfikację zdarzeń przez osoby do tego upoważnione.
00818.	System musi umożliwiać na wprowadzenie w ramach uszczegółowienia m.in. następujących metadanych: dział, w którym zdarzenie wystąpiło, aktyw którego dotyczy, data, jednostka, lokalizacja zdarzenia, rodzaj naruszenia bezpieczeństwa, przyczyny wystąpienia, podjęte działania, skutki zaistnienia zdarzenia, dodatkowe okoliczności.
00819.	System musi posiadać dwie oddzielne ewidencje dla incydentów i zdarzeń.
00820.	System posiada statystyki zgłoszeń i incydentów.

6) Prowadzenie rejestrów i upoważnień

Lp.	Opis wymagań
00821.	System musi posiadać moduł rejestrów w ramach którego można prowadzić rejestry zgodne z art. 30 GDPR/RODO.

00822. System musi posiadać możliwość tworzenie rejestru czynności przetwarzania.
00823. System musi posiadać możliwość tworzenie rejestru kategorii czynności przetwarzania.
00824. System musi pozwalać na uzupełnianie w/w rejestrów danymi słownikowymi w celu ich szybszego uzupełniania.
00825. Słowniki jakie powinny znaleźć się w systemie to min. słownik czynności, procesów, podstaw przetwarzania, celów przetwarzania, podmiotów trzecich, kategorii czynności, kategorii danych osobowych, kategorii odbiorców, kategorii osób powiązanych.
00826. System musi umożliwiać przypisanie zasobów do konkretnej czynności przetwarzania w ramach rejestru czynności przetwarzania.
00827. System musi pozwalać na generowanie upoważnień do czynności przetwarzania i ich ewidencjonowania.
00828. System, w przypadku edycji upoważnienia, musi archiwizować stare upoważnienie i nadawać nowe z kolejnym wolnym numerem.
00829. System musi pozwalać na generowanie do pliku pdf rejestru czynności przetwarzania, rejestru kategorii czynności przetwarzania a także upoważnień pracowników.

7) Przeprowadzenie analizy ryzyka

Lp.	Opis wymagań
00830.	System musi posiadać moduł pozwalający na przeprowadzenie analizy ryzyka.
00831.	Metoda analizy ryzyka zaimplementowana w module musi być zgodna z wytycznymi UODO.
00832.	System musi pozwalać na określenie kontekstu przeprowadzania analizy.
00833.	System musi pozwalać na określenie analizowanego procesu.
00834.	System musi posiadać słowniki wspomagające uzupełnienie analizy, jak: słownik zagrożeń, słownik skutków, słownik zabezpieczeń wraz z określeniem ich domyślnego poziomu, który jest wizualizowany w ramach analizy.
00835.	System musi posiadać słownik przyczyn.
00836.	System w ramach analizy ryzyka musi pozwalać na określenie zasobów wykorzystywanych w analizowanym procesie wraz z oceną ich istotności.
00837.	System musi pozwalać na określenie czynności przetwarzania występujących w procesie.
00838.	System musi pozwalać na analizę ryzyka w obszarze poufności, integralności i dostępności danych.
00839.	System musi pozwalać na określenie dla w/w obszarów poziomu dotkliwości ryzyka i prawdopodobieństwo jego wystąpienia.
00840.	System musi umożliwiać wprowadzenie planu naprawczego dla obszaru poufności, integralności i dostępności danych.

00841. Przy wskazaniu konkretnych zabezpieczeń w planie naprawczym system musi umożliwiać wprowadzenie uzasadnienia wprowadzenia zabezpieczeń i osób/podmiotów odpowiedzialnych za wdrożenie zabezpieczenia.
00842. W przypadku niewskazania żadnych działań naprawczych system musi wymuszać wprowadzenie uzasadnienia dla braku działań.
00843. System musi posiadać widok podsumowania analizy i planu naprawczego. W ramach podsumowania musi występować możliwość akceptacji analizy i planu.
00844. System musi posiadać możliwość weryfikacji planu naprawczego w ramach analizy.
00845. Weryfikacja musi być dostępna dopiero po akceptacji analizy i planu naprawczego.
00846. System musi posiadać graficzne przedstawienie mapy ryzyka.

14. Portal pracownika

Lp.	Opis wymagań
00847.	Portal intranetowy przeznaczony jest dla użytkowników wewnętrznych systemu - pracowników oraz kadry kierowniczej.
00848.	Funkcjonalności portalu intranetowego muszą być dostępne wyłącznie dla zalogowanych użytkowników wewnętrznych portalu.
00849.	W obrębie Portalu Intranetowego musi być wydzielona dedykowana strefa, panel pracownika z poziomu której będą dostępne spersonalizowane informacje kadrowo-płacowe zalogowanego pracownika.
00850.	Portal Intranetowy musi pozwalać kadrze kierowniczej na podgląd danych swoich podwładnych zgodnie z określonymi uprawnieniami kompetencyjnymi wynikającymi ze struktury organizacyjnej jednostki.
00851.	Panel pracownika musi być podzielony według następujących tematów: <ol style="list-style-type: none">1) informacja o pracowniku,2) zatrudnienie,3) wynagrodzenia,4) urlopy pracownika,5) czas pracy,6) karta zadłużeń.
00852.	Panel kierownika musi dodatkowo zawierać listę podległych pracowników.
00853.	Osoba o przypisanej roli kierownika musi mieć informację o wymiarze urlopu podległych pracowników.
00854.	W panelu kierownika musi znajdować się rejestr wniosków urlopowych z podziałem według odpowiednio wybranego kryterium: <ol style="list-style-type: none">1) data wniosku,2) wniosek do akceptacji (zatwierdzenia),



- 3) wniosek zatwierdzony,
- 4) wniosek odrzucony,
- 5) odwołanie urlopu przez pracownika,
- 6) odwołanie urlopu przez pracodawcę (kierownika),
- 7) dane pracownika,
- 8) dane osoby zastępującej.

00855. W panelu kierownika musi być funkcjonalność pozwalająca na pracę z wnioskami urlopowymi, taka jak:

- 1) akceptacja wniosku,
- 2) odrzucenie wniosku,
- 3) anulowanie urlopu,
- 4) wydruk wniosku w postaci pliku PDF,
- 5) wysłanie informacji o stanie wniosku urlopowego do pracownika,
- 6) przesłanie zaakceptowanego wniosku do systemu kadrowo-płacowego.

00856. Portal pracowniczy w zakresie danych pracownika powinien zawierać informacje:

- 1) nazwisko,
- 2) imię,
- 3) drugie imię,
- 4) nr Pesel,
- 5) data urodzenia,
- 6) miejsce urodzenia,
- 7) płeć,
- 8) stanu cywilnego,
- 9) nazwisko rodowe,
- 10) imię ojca,
- 11) imię matki,
- 12) obywatelstwo,
- 13) nr NIP,
- 14) nr dowodu osobistego, przez kogo został wydany, data wydania,
- 15) wykształcenie,
- 16) tytuł naukowy,
- 17) urząd skarbowy,
- 18) kod oddziału NFZ,
- 19) informację o zgodzie lub sprzeciwie o przetwarzaniu danych w celach marketingowych oraz ich przekazywania innym administratorom danych,
- 20) adres zamieszkania,
- 21) adres zameldowania,
- 22) adres do korespondencji,
- 23) pozostałych danych do kontaktu,
- 24) informacja o przyznanych oznaczeniach,
- 25) dane osoby, którą należy powiadomić w razie wypadku,
- 26) dane o stosunku do służby wojskowej,

- 27) dane dotyczące ukończonych szkół, nazwa szkoły, typ szkoły, zawód wyuczony, okres pobierania nauki,
- 28) dane związane z poprzednim zatrudnieniem, a w szczególności takie jak: nazwa zakładu pracy, stanowisko, daty zatrudnienia, wymiar etatu, sposób rozwiązania umowy,
- 29) informacji o udzielonych urlopach bezpłatnych.
00857. Moduł musi wyświetlać na podstawie wprowadzonych poprzednich okresów zatrudnienia informację ile trwało to zatrudnienie w latach, miesiącach i dniach z uwzględnieniem przerw związanych z udzielonym urlopem bezpłatnym.
00858. Szkolenia/Kursach pracownicze: informacja o odbytych szkoleniach oraz kursach.
00859. Informacja o nabytych kwalifikacjach.
00860. Portal pracowniczy w zakresie informacji o zatrudnieniu musi zawierać: wykaz zawartych z pracownikiem umów, rodzaj umowy, wymiar etatu, składniki wynagrodzenia, a w szczególności: Rodzaj umowy, Data umowy, Sposób rozwiązania umowy, Przypisanie do komórki organizacyjnej, Zajmowane stanowisko służbowe, Pełniona funkcja służbowa, Przynależność do grupy zatrudnionych, Wymiar etatu, Typ obowiązującej pracownika stawki (wynagrodzenie miesięczne, wynagrodzenie godzinowe), Składniki wynagrodzenia, Wartość procentowa i kwotowa wystugi lat (dodatek stażowy).
00861. Badania lekarskie: informacja o rodzaju badań lekarskich wraz z czasookresem ich obowiązywania.
00862. Szkolenia BHP: informacja o rodzaju szkoleń BHP w raz z czasookresem ich obowiązywania.
00863. Orzeczenia o niepełnosprawności: informacja wraz z czasookresem, na który jest wydane orzeczenie o niepełnosprawności, wraz z informacją o stopniu niepełnosprawności.
00864. Element wynagrodzenia musi zawierać:
- 1) wynagrodzenia: informacja o zrealizowanych listach płac wraz z wykazem analitycznym składników płacowych, informacji o naliczonych składkach społecznych i zdrowotnych, naliczonym podatku, zastosowanych kosztach uzyskania przychodu oraz kwoty wolnej, zastosowanych potrąceniach od netto, naliczonym wynagrodzeniu chorobowym oraz wypłat zasiłków, informacja o wynagrodzeniach powinna zostać wyświetlona z uwzględnieniem okresu miesięcznego oraz rocznego, w którym została wypłacona, pracownik powinien mieć możliwość wygenerowania na podstawie wybranej listy płac wydruku w formie paska wynagrodzeń w formacie PDF,
 - 2) świadczenia socjalne: informacja analityczna o przyznanych świadczeniach socjalnych,
 - 3) informacja PIT: wykaz deklaracji PIT sporządzonych i wysłanych do Urzędu Skarbowego, pracownik powinien mieć możliwość przeglądu wybraną deklarację oraz ją wydrukować; możliwość wysyłania na portal deklaracji rozliczeniowych PIT za dany rok.

00865. Element karta zadłużeń musi zawierać wykaz systemów pożyczkowych (KZP,ZFŚS), do których przystąpił pracownik wraz z wykazem zadłużeń, stanu wkładów członkowskich, potrącanych składek oraz potrącanej spłaty na rzecz zadłużenia.
00866. Element czas pracy musi zawierać następujące informacje:
- 1) czas pracy: informacja o czasie pracy danego pracownika, kalendarz czasu pracy wraz z odnotowaniem wszystkich zdarzeń i absencji pracowniczych.
 - 2) urlopy: wykaz urlopu bieżącego, wykaz urlopu zaległego, wykaz urlopu na żądanie, wykaz urlopu szkoleniowego, wykaz dni lub godzin opieki nad zdrowym dzieckiem, wykaz urlopów okolicznościowych, wykaz urlopu szkoleniowego, informacja o urlopie wykorzystanym oraz pozostałym do wykorzystania w zależności od rodzaju urlopu, opieka nad dzieckiem do 14 roku życia (16 godzin w roku).
 - 3) wnioski urlopowe - rejestr wniosków urlopowych z podziałem według odpowiednio wybranego kryterium:
 - a) data wniosku,
 - b) wniosek do akceptacji (zatwierdzenia),
 - c) wniosek zatwierdzony,
 - d) wniosek odrzucony,
 - e) odwołanie urlopu przez pracownika,
 - f) odwołanie urlopu przez pracodawcę (kierownika),
 - g) rodzaj urlopu (wypoczynkowy, na żądanie),
 - 4) kreator wniosku urlopowego wraz z możliwością jego uzupełnienia, określenia rodzaju urlopu, wskazania osoby zastępującej, czasu trwania oraz przesłania do akceptacji osobie zastępującej i swojemu kierownikowi,
 - 5) odwołanie zaakceptowanego wniosku urlopowego,
 - 6) anulowanie wniosku urlopowego, który został przesłany do kierownika a nie został jeszcze przez niego zaakceptowany.
00867. Moduł musi pracować na aktualnych danych kadrowo-płacowych. W celu uniknięcia wyświetlenia mylnych informacji z danych które są w edycji, modyfikacji, symulacji wynagrodzeń.
00868. Pracownicy jednostki muszą mieć możliwość podglądu m.in. wykorzystanego i planowanego urlopu, odbytych szkoleń.

IX. System Elektronicznego Obiegu Dokumentów

Przedmiotem zamówienia jest modernizacja systemu obiegu dokumentów obecnie wykorzystywanego w Urzędzie Miasta Starachowice oraz w jednostkach organizacyjnych tj. systemu obiegu dokumentów „el-Dok System” autorstwa Zakładu Elektronicznej Techniki Obliczeniowej ZETO Sp. z o.o. w Lublinie z możliwością wymiany na nowy system.

1. Wymagania ogólne - Środowisko wdrożenia modernizowanego systemu EOD

Lp.	Opis wymagań			
00869.	System EOD Urzędu Miasta oraz jednostek organizacyjnych musi być zainstalowany w lokalizacji wskazanej przez Zamawiającego. System EOD zostanie przeniesiony/zainstalowany na nowym środowisku wyspecyfikowanym w dokumencie. Baza danych systemu EOD dla Urzędu Miasta ma być zainstalowana na serwerze bazodanowym a aplikacja systemu EOD na serwerze aplikacyjnym wskazanymi w Dodatku nr 2 do OPZ.			
00870.	System EOD (zmodernizowany/wymieniony) musi obsługiwać obieg dokumentów w Urzędzie Miasta i jednostkach organizacyjnych – łącznie ok. 650 użytkowników. Zamawiający wymaga, aby obsługa obiegu dokumentów dla jednostek organizacyjnych Zamawiającego realizowana była przez dedykowane do tego celu systemy (osobne instalacje EOD) zintegrowane ze sobą oraz, aby każdy z systemów odrębnie spełniał wszystkie wymagania stawiane w niniejszym dokumencie dla Systemu EOD po wdrożeniu.			
00871.	Oprócz niezależnych, zintegrowanych ze sobą systemów EOD Zamawiający, dodatkowo wymaga również aby zmodernizowany EOD Urzędu Miasta posiadał funkcjonalność umożliwiającą tworzenie w strukturze organizacyjnej Zamawiającego wyróżnionych graficznie jednostek podległych Zamawiającego, tzn. EOD musi mieć możliwość wprowadzania w strukturę Zamawiającego jednostek podległych które będą pracowały na wspólnej z UM bazie danych oraz wykorzystywały wspólne słowniki. Zamawiający wymaga, aby dla tak wprowadzonych jednostek organizacyjnych była możliwość prowadzenia odrębnych sekretariatów umożliwiających rejestrację pism przychodzących i wychodzących. Zamawiający dopuszcza rozwiązanie w którym Wykonawca na potrzeby jednostek organizacyjnych wykonuje na jednej instancji bazy instalację wielu baz jednostek.			
00872.	Musi być możliwość uruchomienia baz danych dla środowisk produkcyjnych i testowych na odrębnym niż aplikacja serwerze.			
00873.	System musi zapewniać bezpieczeństwo przesyłanych danych, przesyłanie danych z użyciem protokołu SSL.			
00874.	Szacunkowe ilości użytkowników z podziałem na jednostki:			
	L.p.	Jednostki podległe Urzędowi Miasta	Ilość obecnie planowanych użytkowników systemu	Ilość szkolonych użytkowników systemu
		SP1	4	2



	SP2	4	2
	SP6	4	2
	SP9	4	2
	SP10	4	2
	SP11	4	2
	SP12	4	2
	SP13	4	2
	PM 2	2	2
	PM6	2	2
	PM7	2	2
	PM10	2	2
	PM11	2	2
	PM13	2	2
	PM14	2	2
	PM15	2	2
	CUW (ZEAP)	18	6
	Park Kultury (SCK)	8	2
	CUS (w tym Klub Integracji Społecznej, Klub Senior+, Dzienny Dom Senior+ w lokalizacji Galeria Skałka).	105	32
	UM	190	50
	Biblioteka Miejska (BM) oraz 6 filii w różnych lokalizacjach	12	8
	MOSIR hala	3	2
	MOSIR basen	5	2
	MOSIR UM	4	2

00875. System po modernizacji/wymianie nie może ograniczać możliwości Zamawiającego do tworzenia kont dla nowych użytkowników a licencje muszą być udzielone bezterminowo i bez ograniczeń w ilości użytkowników korzystających z systemu.

00876. System musi umożliwiać jednoczesny dostęp do systemu 400 użytkownikom.

2. Modernizacja „el-Dok System”

Zakres modernizacji obejmuje:

- 1) dostawę bazy danych systemu EOD dla Urzędu Miasta, migracja obecnie wykorzystywanej w Urzędzie Miasta bazy danych „el-Dok System” na bazę danych dostarczaną w ramach realizacji zadania,
- 2) rozszerzenie licencji posiadanej przez Urząd Miasta o licencję na edytor procesów workflow wraz z przygotowaniem i zaimplementowaniem w środowisku Zamawiającego procesów ułatwiających realizację e-Uслуг,
- 3) przygotowanie zestawu el-Rejestrów i umożliwienie ich publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 4) przygotowanie mapowania formularzy pod e-Uслугi w systemie obiegu dokumentów „el-Dok System”,
- 5) integrację jednostek podległych z Urzędem Miasta wraz z rozszerzeniem ilości licencji,
- 6) Integrację z systemem telefonii IP – VoIP.

W celu zrealizowania pozostałych elementów projektu Zamawiający udostępnia dokumentację API „el-Dok System” Wykonawca musi uwzględnić w składanej ofercie wszystkie koszty integracji z systemem EOD dotyczące pozostałych elementów przedmiotu zamówienia składających się na realizację e-Uслуг, wszędzie tam, gdzie mowa jest o integracji z systemem „el-Dok System”.

Zamawiający dopuszcza jednocześnie możliwość wymiany posiadanego systemu obiegu dokumentów na nowy, ale spełniający wszystkie funkcjonalności opisane w opisie przedmiotu zamówienia, zarówno w zakresie obszarów modernizowanych, jak i docelowych funkcjonalności systemu EOD (pkt. 2).

Zamawiający informuje, że obecnie posiadany przez niego system obiegu dokumentów nie posiada funkcjonalności polegającej na generowaniu paczek eADM. Zamawiający z obecnego systemu jest w stanie wygenerować paczki archiwalne jedynie dla spraw, które zostały zakończone przez 2019 rokiem. W związku z powyższym Zamawiający nie będzie w stanie wygenerować paczki eADM/paczki archiwalnej dla spraw które otwartych spraw jak również dla spraw zamkniętych w okresie dwóch ostatnich lat.

3. Dostawa bazy danych

Przedmiotem zamówienia są licencje bazy danych, która będzie wykorzystana do uruchomienia aplikacji działającej aktualnie na bazie danych Db2 Express-C wersja 11.1.0. Zaoferowanie równoważnej technologii bazodanowej musi uwzględniać koszty przeniesienia i przetestowania aplikacji w ramach oferty dostawcy.

Baza danych będzie wykorzystywana na potrzeby instalacji „el-Dok System” dla Urzędu Miasta.

W jednostkach organizacyjnych musi funkcjonować ta sama baza danych (osobne instancje) lub Zamawiający dopuszcza możliwość zaoferowania darmowych wersji baz danych dla instalacji systemu dla jednostek organizacyjnych.

Lp.	Opis wymagań
00877.	Wykonawca musi zapewnić licencje na oprogramowanie relacyjnej, klastrowej bazy danych oraz oprogramowanie narzędziowe. Dostarczone licencje muszą zapewnić wykorzystanie minimalnie 4 rdzeni procesorów wirtualnych oraz 16 GB pamięci na każdym serwerze fizycznym lub wirtualnym. Baza danych musi umożliwiać przechowywanie minimalnie 100 Gigabajtów danych użytkownika.
00878.	Dostarczone licencje muszą umożliwiać pracę nieograniczonej liczby użytkowników i nie mogą być ograniczone czasowo.
00879.	Oprogramowanie musi umożliwiać zastosowanie technologii wirtualizacji, w szczególności w środowisku VMware.
00880.	Dostarczone licencje muszą zapewnić replikację metodą bazodanową do serwerowni zapasowej (tj. w serwerowni podstawowej: 4 rdzenie procesorów wirtualnych i 16 GB pamięci operacyjnej, oraz zapewnić replikację do serwerowni zapasowej wyposażonej w: 4 rdzenie procesorów wirtualnych i 16 GB pamięci operacyjnej).
00881.	Oprogramowanie musi zawierać wbudowane mechanizmy pozwalające na zbudowanie środowiska działającego w trybie aktywny-pasywny, umożliwiające utrzymywanie fizycznej kopii bazy danych wykorzystywanej w przypadku awarii bazy podstawowej.
00882.	System zarządzania bazami danych musi dostarczać mechanizmy kompresji na poziomie tabeli oraz umożliwiać przechowywanie i przetwarzanie danych w postaci z skompresowanej w sposób przeźroczysty dla aplikacji.
00883.	Oprogramowanie musi dostarczać mechanizm umożliwiający kompresję indeksów.
00884.	Oprogramowanie musi umożliwiać wykonywanie kopii zapasowych bazy danych bez ograniczania dostępności danych dla aplikacji (tzw. backup online).
00885.	Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie kopii zapasowych bazy w postaci skompresowanej. Kompresja musi opierać się o mechanizm bazy danych, który na bieżąco kompresuje strumień danych.
00886.	Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie kopii zapasowych bazy w postaci zaszyfrowanej. Szyfrowanie musi opierać się o mechanizm bazy danych, który na bieżąco szyfruje strumień danych.
00887.	Oprogramowanie musi dawać możliwość przywrócenia bazy danych z kopii bezpieczeństwa na określony punkt w czasie.
00888.	Oprogramowanie musi pozwalać na automatyczne wykonywanie kopii bezpieczeństwa całej bazy danych oraz kopii dzienników transakcji.

00889. Oprogramowanie musi integrować się z wiodącymi na rynku narzędziami do obsługi bibliotek archiwów, np. takimi jak EMC NetWorker, IBM Spectrum Protect, Veeam Backup & Replication czy HP Data Protector.
00890. Oprogramowanie musi zapewnić automatyczne zarządzanie przestrzenią dyskową bazy danych, w szczególności powiększanie rozmiaru obszarów bazy danych musi być wykonywane automatycznie.
00891. Oprogramowanie bazy danych musi dostarczać wbudowany mechanizm transparentnego szyfrowania danych przetwarzanych w bazie.
00892. Oprogramowanie bazy danych musi zapewnić kontrolę dostępu na poziomie pojedynczego wiersza w taki sposób, by użytkownicy widzieli tylko te rekordy, do których mają uprawnienia. Musi istnieć także możliwość ukrywania wartości kolumn tabel, zależnie od nadanych uprawnień. Tzn. użytkownik może odczytać wartości tylko tych kolumn, dla których ma uprawnienia. Dla pozostałych baza musi wygenerować zamaskowane wartości lub ukryć ich wartość.
00893. Oprogramowanie bazy danych musi umożliwiać tworzenie widoków zmaterializowanych
00894. Oprogramowanie bazy danych musi umożliwiać partycjonowanie tabel wg zakresów danych.
00895. Oprogramowanie musi dawać możliwość składowania danych na macierzach dyskowych o różnych parametrach wydajnościowych. Oprogramowanie musi dawać możliwość przenoszenia plików bazy danych pomiędzy macierzami bez ograniczenia dostępności bazy danych.
00896. Oprogramowanie baz danych musi zapewniać możliwość składowania danych w sposób zaszyfrowany przy użyciu mechanizmów wbudowanych w silnik bazy danych. Szyfrowanie danych musi być przeźroczyste dla aplikacji, tzn. wykorzystanie mechanizmu szyfrowania nie może pociągać za sobą modyfikacji aplikacji.
00897. Oprogramowanie bazy danych musi zapewnić kontrolę dostępu na poziomie pojedynczego wiersza w taki sposób, by użytkownicy widzieli tylko te rekordy, do których mają uprawnienia. Musi istnieć także możliwość ukrywania wartości kolumn tabel, zależnie od nadanych uprawnień - użytkownik może odczytywać tylko wartości tych kolumn, dla których ma uprawnienia. Dla pozostałych baza musi wygenerować zamaskowane wartości lub ukryć ich istnienie. Kontrola dostępu do pojedynczego rekordu/kolumny musi być przeźroczysta dla aplikacji w zakresie czytania i aktualizacji danych (np. zmiana uprawnień nie może pociągać za sobą zmiany sposobu dostępu do danych). Kontrola dostępu do danych musi umożliwiać tworzenia złożonych polityk dostępu do danych (np. warunkowa kontrola w zależności od identyfikatora użytkownika) opisanych w kodzie proceduralnym bazy danych.
00898. Oprogramowanie bazy danych musi zapewnić mechanizm kontroli dostępu do pojedynczego wiersza przy wykorzystaniu etykiet bezpieczeństwa. Kontrola dostępu z wykorzystaniem etykiet do danych musi umożliwiać tworzenia złożonych polityk dostępu do danych w sposób przeźroczysty dla aplikacji.

00899. Oprogramowanie bazy danych musi zapewniać mechanizm pozwalający na odpytywanie historycznego stanu zawartości tabeli dla zadanego w zapytaniu punktu w czasie (np. agregacja wartości kolumn dla stanu tabeli sprzed miesiąca). Mechanizm nie może ograniczać składni zapytań języka SQL, ani okresu czasu, dla którego będą wykonywane tego typu operacje.
00900. Oprogramowanie musi posiadać wbudowane mechanizmy przechowywania i przetwarzania danych typu XML (wbudowany typ danych dedykowany XML). Mechanizm ten musi umożliwiać przetwarzanie danych zarówno przy użyciu języków XQuery/Xpath jak i SQL oraz modyfikację danych na poziomie wężła.
00901. System zarządzania bazami danych musi dostarczać mechanizm menedżera obciążeń pozwalający na definiowanie zasobami typu CPU ze względu na typ/źródło pochodzenia zapytania.
00902. Oprogramowanie systemu zarządzania bazami danych dostarcza wbudowany mechanizm pozwalający na wersjonowanie rekordów oraz realizację zapytań odnoszących się do poprzednich wersji rekordów (tzw. zapytania podróżujące w czasie). Mechanizm powinien umożliwiać włączenie/wyłączenie wersjonowania na poziomie wybranej tabeli/tabel.
00903. Oprogramowanie bazy danych musi dostarczać mechanizm umożliwiający przetwarzanie danych typu JSON.
00904. Oprogramowanie musi zapewniać kolumnowe składowanie danych na dysku oraz w pamięci w celu przyspieszenia zapytań analitycznych. Format kolumnowy nie może ograniczać operacji SQL wykonywanych na danych, w szczególności dotyczy operacji aktualizacji czy danych, dostępnej składni SQL.
00905. Oprogramowanie musi dostarczać narzędzia do graficznego monitorowania wydajności bazy danych oraz narzędzia do zarządzania bazą danych. Monitorowanie wydajności musi być dostępne przez przeglądarkę internetową. Monitorowanie musi obejmować zarówno kluczowe parametry bazy danych (np. wykorzystanie obiektów, statystyki dotyczące wykonywanych na bazie zapytań, buforowanie danych, itp.) oraz parametry systemu operacyjnego (np. zużycie procesora). Narzędzie do monitorowania musi umożliwiać podgląd bieżących współczynników wydajnościowych, jak i zapewniać podgląd do historycznych wartości (np. sprzed miesiąca).
00906. Oprogramowanie baz danych musi dawać możliwość skalowania rozwiązania poprzez pracę w klastrze wydajnościowym niewymagającym powielania danych. Każdy z komputerów klastra musi przetwarzać żądania aplikacji na rzecz tej samej bazy danych. Każdy węzeł klastra musi być wykorzystany do obsługi części połączeń proporcjonalnie do mocy obliczeniowej. Przydział połączeń bazodanowych do odpowiednich węzłów klastra powinien być określany automatycznie przez środowisko bazodanowe.
00907. Jeśli oprogramowanie bazodanowe wymaga zastosowania określonego klastrowego systemu plików, to licencja na taki system musi być dołączona w ofercie jako część oprogramowania bazodanowego.

00908. Efektywne skalowanie klastra bazodanowego poprzez dodawanie kolejnych serwerów w praktyce nie może wymuszać ingerowania w logikę przetwarzania (np. poprzez obsługę wyróżnionych aplikacji tylko na określonych serwerach lub obsługę wydzielonego zestawu tabel przez wyróżnione serwery). Efektywne skalowanie bazy danych musi być przeźroczyste dla baz danych.
00909. Klastrowanie musi wspierać możliwość dynamicznego dodawania węzłów przetwarzających dane. Dodanie kolejnych węzłów w trakcie pracy bazy danych musi proporcjonalnie poprawić wydajność przetwarzania. Dodawanie kolejnych węzłów muszą być przeźroczyste dla działających aplikacji.
00910. Klaster bazodanowy musi zapewniać ciągłość przetwarzania aplikacji. W momencie awarii jednego z węzłów przetwarzających dane, pozostałe węzły muszą pracować bez przestoju, a połączenia do uszkodzonego węzła powinny być automatycznie przeniesione na pozostałe węzły klastra.
00911. Oprogramowanie musi zawierać funkcjonalność pozwalającą na replikowane bazy do odległego ośrodka zapasowego (do 100 km). W przypadku awarii całego klastra w ośrodku podstawowym system musi umożliwiać szybkie przełączenie przetwarzania na serwer zapasowy. Utrzymywanie bazy zapasowej oraz przełączanie przetwarzania na bazę zapasową musi być możliwie przeźroczyste dla aplikacji. Wyżej wymieniona funkcjonalność musi być wspierana w warstwie oprogramowania bazy danych.
00912. Dostawca musi zapewnić licencje na powyższy rodzaj replikacji, wg. wymagań określonych dla serwerowni zapasowej.
00913. Oprogramowanie klastrowej bazy danych musi wspierać architekturę, w której węzły aktywnie przetwarzające danych są uruchomione w różnych ośrodkach przetwarzania odległych od siebie do 15 km. Każdy z węzłów musi aktywnie przetwarzać ten sam zestaw danych (tzn. nie pracuje na kopii danych, co może doprowadzić do niespójności).
00914. Oprogramowanie bazodanowe musi dawać możliwość wirtualizacji dostępu do zdalnych baz danych, tak by tabele zdalnych baz danych mogły być widziane i obsługiwane jak lokalne tabele. Obsługa zdalnych tabel musi być przeźroczysta dla aplikacji (np. dla procedury składowanej). Oprócz zapewnienia jednolitej metody dostępu mechanizm wirtualizacji musi zapewnić mechanizmy optymalizujące dostęp do danych, w celu zapewnienia odpowiedniej wydajności przetwarzania. Mechanizm wirtualizacji musi umożliwiać zarówno odczyt, jak i zapis danych, w tym zapis w lokalnej i zdalnej bazie danych w ramach jednej transakcji (mechanizm zatwierdzania dwufazowego).
00915. Mechanizm wirtualizacji dostępu do danych musi zapewnić wsparcie dla bazy danych Oracle DB, Microsoft SQL Server, IBM Informix oraz IBM Db2.

4. Edytor procesów workflow

Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie i wdrożenie modułu „workflow” do systemu EOD oraz przygotowanie i wdrożenie procesów w oparciu o moduł. Zamówienie dotyczy wykonania analizy,

zdefiniowania i implementacji w systemie obiegu dokumentów 10 procesów wskazanych przez Zamawiającego.

Moduł workflow służący do zdefiniowania procesów w oparciu o zdefiniowane ścieżki workflow z możliwością jego przerwania i przejścia do ręcznego załatwienia sprawy. Przebieg procesów związanych z realizacją obiegu dokumentu/sprawy musi umożliwiać realizację procesów zarówno w udziale workflow jak i bez udziału workflow, czyli musi być możliwość zrealizowania każdej ze ścieżek procesu obiegu dokumentu również poprzez pozostałe, wbudowane funkcjonalności systemu.

1) Wymagania podstawowe

L.p.	Opis wymagań
00916.	Definiowanie ścieżek automatycznego obiegu dokumentacji oraz automatyczne rejestrowanie obiektów typu: pisma, sprawy, notatki w rejestrach systemu obiegu dokumentów w następstwie realizacji procesów.
00917.	Edytor procesów musi opierać się o graficzny interfejs użytkownika, pozwalający zarządzać procesem oraz wizualizować proces (tj. jego kroki i przejścia między nimi) w formie grafu.
00918.	Edytor procesów musi umożliwiać zdefiniowanie kroku w którym zostanie wygenerowane powiadomienie: rozpoczęcie procesu, zakończenie procesu, przekroczony czas, przerwanie procesu. Musi być możliwe powiadamianie: SMS, e-mailem, komunikatorem, webservice. Zamawiający dopuszcza wykorzystanie bramki sms zewnętrznego operatora.
00919.	Musi być możliwe zdefiniowanie w związku z jakim zdarzeniem pojawi się możliwość zainicjowania procesu: rejestracja korespondencji wpływającej na podstawie szablonu do którego przypisany jest proces, rejestracja pozycji w e-rejestrze do którego przypisany jest proces ze wskazaniem rodzaju dokumentu, rejestracja rodzaju korespondencji wychodzącej i wewnętrznej, rejestracja rodzaju notatki,
00920.	Do każdego z szablonów rejestracji korespondencji wpływającej, rodzaju dokumentu wewnętrznego, rodzaju pisma wychodzącego, rodzaju pisma wewnętrznego, rodzaju notatki musi być możliwe przypisanie jednego lub dowolnej liczby procesów.
00921.	Musi być możliwe zdefiniowanie nazwy całego procesu oraz zdefiniowanie opisu całego procesu oraz czasu przeznaczonego na realizację procesu. Musi być możliwe zdefiniowanie opisów poszczególnych kroków które będą prezentowane użytkownikom realizującym dany krok.
00922.	Zdefiniowanie czasu potrzebnego na wykonanie danego zadania procesu.
00923.	System musi zapewnić wersjonowanie procesów, ich deaktywację rozumianą jako usunięcie procesu z listy możliwej do wybrania przez użytkownika procesów.
00924.	Przydzielenie poszczególnym stanowiskom lub grupom stanowisk praw do przetwarzania dokumentacji w danym kroku procesu. Administrator musi mieć możliwość nadawania i odbierania uprawnień wielu stanowiskom lub grupom stanowisk jednocześnie.
00925.	Edytor procesów musi umożliwiać tworzenie kolejnych procesów na podstawie już istniejących oraz aktywowania i dezaktywowania procesu do użytkowania.

- 00926. Musi być możliwe tworzenie dowolnej liczby procesów.
- 00927. Aplikacja musi umożliwiać na eksport i import definicji procesu.
- 00928. Dokumentacja w aplikacji musi być przemieszczana między krokami procesu (stanowiskami i statusami) zgodnie ze ścieżką w wykorzystywanym procesie.
- 00929. Edytor procesów musi zawierać możliwość zdefiniowania punktów w których proces w zależności od decyzji osoby użytkującej przebiega różnymi ścieżkami, tj zostaje zrealizowana wybrana ścieżka. Aplikacja musi umożliwiać zdefiniowanie różnych ścieżek możliwych do realizacji w obrębie procesu.
- 00930. Aplikacja musi umożliwiać uruchomienie procesu tworzenie nowych obiektów w systemie bezobsługowo dla użytkownika procesu, jak np. na podstawie korespondencji przychodzącej utwórz pozycję w module e-rejestrów, utwórz sprawę, utwórz pismo wychodzące w sprawie, zamknij sprawę.
- 00931. Musi być możliwe zdefiniowanie informacji lub zadań dla użytkownika procesu w których zostaje poinformowany o konieczności wykonania określonych czynności lub poinformowany o wykonanych automatycznie „w tle” czynnościach.
- 00932. Moduł musi umożliwiać śledzenie poszczególnych etapów procesu oraz stan ich realizacji przez uprawnionych użytkowników.
- 00933. Moduł musi zapewniać administratorom możliwość filtrowania stanu procesów po: nazwie procesu, dacie uruchomienia, wersji procesu, statusie realizacji.
- 00934. Musi być możliwość podglądu realizacji procesu, z możliwością przejrzania wszystkich zrealizowanych kroków procesu oraz z wyróżnieniem na podglądzie grafu całego procesu zaznaczonego kroku procesu.
- 00935. Musi być możliwość przeglądania grafu procesu co najmniej w skali: 25%, 100%, 200%, za pomocą narzędzia edytora procesów.
- 00936. Administrator musi mieć możliwość zatrzymania wybranego procesu.
- 00937. Administrator musi mieć możliwość przeglądania historii wykonywanych instancji procesów, wykonywanych czynności oraz daty ich wykonania.
- 00938. Użytkownik procesu musi mieć możliwość przerwania procesu i dalszego załatwiania sprawy poza schematem w nim opisanym.
- 00939. Moduł musi zapewnić automatyczne przydzielanie zadań użytkownikom wynikających z realizacji procesu workflow.
- 00940. Moduł musi umożliwiać śledzenie poszczególnych etapów procesu i informowanie użytkowników o zadaniu do wykonania.
- 00941. Moduł musi umożliwiać zapis i przeglądanie historii wykonywanych czynności wraz z rodzajem zmiany i osobą, która ją wykonała.
- 00942. Wyświetlanie zadań do wykonania wynikających z kroku procesu w jednolitym widoku zadań wraz z wskazywaniem terminów.

00943. System musi zapewnić użytkownikowi stały dostęp do panelu zadań workflow, na każdej stronie systemu, w każdym module musi być zapewniony stale dostępny panel wszystkich zadań workflow wraz z podsumowaniem: ilość zadań ogółem/ilość zadań o przekroczonym terminie.
00944. Panel wraz z podsumowaniem ilościowym musi być zlokalizowany w miejscu stale dostępnym, natomiast informacje dotyczące szczegółów zadań muszą być wyświetlane na żądanie użytkownika.
00945. Użytkownik musi mieć dowolność działania: może użyć procesu workflow, ale może również zrealizować całość procesu obiegu zadań i dokumentów bez użycia workflow.
00946. Zadania generowane podczas przebiegu procesu workflow muszą być automatycznie umieszczane w rejestrze zadań systemu obiegu dokumentów razem z pozostałymi zadaniami, również tymi które nie pochodzą z realizacji procesu workflow. System musi udostępniać w rejestrze zadań workflow nazwę procesu z którego pochodzą zadania.
00947. Panel workflow musi zapewniać podział na: zadania ostatnio przejrzone, zadania do realizacji w dniu bieżącym, zadania o przekroczonym terminie realizacji.
00948. Zestawienie zadań na panelu musi zawierać: numer zadania, nazwę procesu workflow z jakiego pochodzi zadanie, termin realizacji.
00949. Szczegóły konkretnego zadania muszą być dostępne dopiero na żądanie użytkownika.
00950. Użytkownik realizujący proces workflow musi mieć możliwość indywidualnej konfiguracji panelu: wyboru sortowania wg terminów, wg numerów zadań, rosnąco, malejąco, pokazuj automatycznie szczegóły zadań, pokazuj linki do zadań (prezentacja szczegółów zadania).
00951. Podstawowe sekcje panelu szczegółów, w tym co najmniej:
- 1) opis zadania do wykonania,
 - 2) tekst informujący o treści zadania do wykonania (jeśli projektant procesu wpisał go podczas definiowania procesu),
 - 3) link do powiązanego obiektu lub sprawy,
 - 4) szczegóły powiązanego obiektu lub sprawy (o ile taki występuje),
 - 5) wersja, data utworzenia, stan realizacji, dysponent,
 - 6) miejsce na wpisanie komentarzy osoby wykonującej zadanie,
 - 7) miejsce na wskazanie wartości parametrów niezbędnych do dalszego działania procesu (jeśli wynika to z rodzaju zadania i zostało zdefiniowane przez projektanta procesu), np. lista rozwijana z opisem, zawierająca możliwe do wybrania wartości np. osoby do dekretacji.
00952. Użytkownik musi mieć możliwość z panelu: odpowiedzieć TAK/NIE, zatrzymać proces oraz przejść do kolejnego kroku.
00953. System musi umożliwiać realizowanie funkcjonalności polegającej na „kolejkowaniu”, tzn. automatycznego kierowania pisma do załatwienia na osobę która zgłosiła możliwość zajęcia się sprawą.

2) Rodzaje aktywności projektanta procesów

L.p. **Aktywności workflow muszą dzielić się na: automatyczne (ich wykonanie nie zależy od działania ani decyzji użytkownika, nie wymagają też naciskania żadnych przycisków) oraz interaktywne (prezentowane na panelu zadań użytkowników i wymagające ich reakcji do kontynuacji procesu). Np. logika akceptacji powinna wymagać wykorzystania kolejno następujących aktywności:**

00954. Zadanie Wyboru Do Akceptacji – wykonawca zadania musi wybrać osobę, która zaakceptuje pismo, notatkę lub dokument.
00955. Przekaz do Akceptacji – pismo zostaje przekazane do osoby akceptującej.
00956. Zadanie Akceptacji – osoba akceptująca otrzymuje zadanie polegające na zaakceptowaniu lub odrzuceniu pisma.
00957. Akceptuj Dokument – faktyczna akceptacja lub odrzucenie pisma.
00958. Przykładowy wykaz wymaganych aktywności workflow.
- 1) akceptuj Dokument(wejście (WE): Id Dokumentu, Stan Akceptacji, Zakoncz),
 - 2) dekretuj Pismo(we: DekretujDoWiadomosci, DekretujNa, IdPisma),
 - 3) dołącz Do Sprawy (we: IdObiektu, NumerSprawy wy: Dolaczono),
 - 4) pobierz Dysponenta (we: IdObiektu, wy: Dysponent, JestPracownikiem),
 - 5) pobierz Id Rodzaju Lub Szablону (we: IdObiektu, wy: IdRodzajuLubSzablону),
 - 6) pobierz Maskę Sprawy (we: IdOKP, we: MaskaSprawy),
 - 7) pobierz Id Sprawy (we: MaskaSprawy, wy: NumerSprawy),
 - 8) pobierz Kierownika Komorki (we: Komorka, wy: Kierownik, Pobrano),
 - 9) pobierz Pracownikow Komorki (we: Komorka, Pomiń Kierownika Komórki, wy: Pobrano, Pracownicy),
 - 10) pobierz Sprawy Obiektu (we: IdObiektu, wy: Pobrano, Sprawy),
 - 11) przekaz Do Akceptacji (we: IdDokumentu, Pracownik, wy: Przekazano),
 - 12) przekaz Obiekt (we: IdObiektu, PrzekazDo),
 - 13) utwórz Pismo Wewnetrzne (we: Adresaci, Dysponent, RodzajPisma, wy: IdPisma),
 - 14) utwórz Pismo Wychodzace W Sprawie (we: Dysponent, NumerSprawy, RodzajPisma, SposobWysylki, wy: IdPisma),
 - 15) utwórz Sprawe Na Podstawie Pisma (we: Dysponent, IdPisma, Teczka, wy: NumerSprawy),
 - 16) wyślij Info (we: Tresc, Rodzaj, ElementPowiazany, ListaOsobId, wy: Wyslano),
 - 17) wyślij Pismo Wewnetrzne(we: Dziennik, IdPisma, wy: IdPierwszegoPismaOKP, PismaOKP, Wyslano),
 - 18) wyślij Pismo Wychodzace (we: IdPisma, Kancelaria, wy: Wyslano),
 - 19) zamknij Sprawe (we: NumerSprawy, StanRealizacji),
 - 20) zmień Stan Sprawy (we: NumerSprawy, StanRealizacji, IleDniDoTerminuRealizacji, IleDniDoTerminuWewn, Priorytet, wy: Zmieniono),
 - 21) zadanie Akceptacji (we: ElementPowiazany, Opis, Temat, Wykonawcy, wy: StanAkceptacji),
 - 22) zadanie Ogólne (we: ElementPowiazany, Opis, Temat, Wykonawcy)

- 23) zadanie Udzielenia Odpowiedzi (we: ElementPowiazany, Opis, Temat, Wykonawcy, wy: Odpowiedz, OsobaOdpowiadajaca)
- 24) zadanie Wyboru Do Akceptacji (we: ElementPowiazany, Opis, Temat, Wykonawcy, wy: WybranyDoAkceptacji),
- 25) zadanie Wyboru Do Dekretacji (we: ElementPowiazany, Opis, SposobWyboruDoDekretacji, Temat, Wykonawcy, wy: ZadekretowaneNa, ZadekretowaneDoWiadomosci),
- 26) zadanie Wyboru Komorki (we: ElementPowiazany, Opis, Temat, Wykonawcy, wy: WybranaKomorka),
- 27) zadanie Wyboru Pracownikow (we: ElementPowiazany, Opis, Temat, Wykonawcy, wy: WybraniPracownicy),
- 28) Zzadanie Wyboru Z Listy (we: ElementPowiazany, ListaWyboru, Opis, Temat, Wykonawcy, wy: WybranaWartosc).

- 00959. Każda z aktywności musi zawierać również prezentację jej właściwości. Musi pozwalać na ustalenie właściwości (cech) tej aktywności, która jest zaznaczona na obszarze projektowym.
- 00960. System musi zawierać również aktywności typu: schemat blokowy oraz przepływ sterowania.
- 00961. System musi umożliwiać różnicowanie przepływu procesu w zależności od odpowiedzi udzielonej przez pracownika.
- 00962. Zamówienie obejmuje wykonanie analizy potrzeb Zamawiającego w zakresie procesów, ich przygotowanie, implementację oraz instruktaż użytkowników z realizacji przebiegu procesu. Procesy będą składały się z dowolnej kombinacji, łączenia procesów opisanych w przykładach oraz tworzenia procesów nie wymienionych w przykładach z użyciem wyspecyfikowanych aktywności projektanta procesów.

3) Przygotowanie zestawu el-Rejestrów i umożliwienie ich publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej

Lp.	Opis wymagań
00963.	System Elektronicznego Obiegu Dokumentów musi posiadać wyodrębniony moduł dedykowany ewidencji dokumentów, takich jak: rejestry prowadzone na potrzeby danej instytucji, uchwały, zarządzenia, protokoły itp. System musi umożliwiać wykonanie typowych prac kancelaryjnych związanych z obsługą dokumentacji jednostki. Dodatkowo z modułu ewidencji dokumentów, powinna być możliwość uruchomienia pozostałych modułów systemu.
00964.	System musi posiadać czytelnie zaprojektowane menu główne ze wskazaniem poszczególnych funkcjonalności.
00965.	Użytkownik musi mieć możliwość przeglądania dokumentów umieszczonych w teczkach oraz podteczkach. System musi być wyposażony w mechanizm umożliwiający przyporządkowanie dokumentu do właściwej teczki lub podteczki. Dodatkowo, system musi umożliwiać przeglądanie dokumentów indywidualnie zaprojektowanymi widokami. Widoki muszą umożliwiać prezentację zgromadzonych dokumentów w układzie niepowiązanym z teczkami

JRWA w których zostały umieszczone, a w układzie rodzajowym, tj. jeżeli dokument z rodzaju „umowa” został umieszczony w 3 różnych teczkach, to w przeglądaniu w układzie widokami muszą być widoczne wszystkie dokumenty rodzaju: umowa bez względu na teczkę JRWA w jakiej się znajdują.

00966. System musi umożliwiać z poziomu użytkownika projektowanie układu, tabel oraz definiowanie treści ewidencjonowanych dokumentów, w tym co najmniej: nagłówek kolumny, numerowanie dokumentów zgodne ze specyfiką jednostki, klasyfikowanie dokumentów zgodnie z RWA lub innych numerycznym wykazem zapewnionym przez Zamawiającego. System musi zapewnić możliwość filtrowania i sortowania wg zdefiniowanych kryteriów. Moduł obsługujący ewidencję dokumentów musi być zintegrowany z pozostałymi modułami, aby umożliwić powiązanie ze sobą dokumentów z innych modułów. Tak utworzony dokument musi podlegać weryfikacji dysponentom dokumentu oraz posiadać możliwość kierowania przez dysponenta do akceptacji użytkownikom na stanowiskach kierowniczych.
00967. Tabele prezentujące dokumenty muszą posiadać wydzielone graficznie sekcje, których widok byłby jednakowy dla każdego stanowiska uprawnionego do korzystania z tego modułu. Szablonowo zbiór tego rodzaju dokumentów musi zawierać: znak i rodzaj dokumentu, datę zarejestrowania, status dokumentu, termin do jakiego obowiązuje, dane dysponenta dokumentu oraz informację, czy dokument jest publikowany na BIP. Funkcja sortowania pozwalać musi na przeglądanie dokumentów np. wg nr od najmniejszego do największego. Użytkownik musi sortować tabele wg podkreślonych nagłówek.
00968. System musi umożliwiać zintegrowanie Elektronicznego Obiegu Dokumentów z Biuletynem Informacji Publicznej oraz wyeksportowanie do niego wskazanych dokumentów. System musi zapewniać również możliwość zdefiniowania grup dokumentów przez administratora, które mogą być eksportowane do BIP. Dzięki tej funkcjonalności dokumenty muszą mieć możliwość powiązania z kategoriami utworzonymi w BIP.
00969. Wykonawca musi odwzorować wskazany przez Zamawiającego wykaz rejestrów w module dedykowanym do tego celu. Odwzorowanie musi być spójne oraz zgodne z układem pierwowzoru.
00970. Przed uruchomieniem modułu ewidencji dokumentów, musi być wymagana jego odpowiednia konfiguracja przez administratora. Podstawowe ustawienia muszą określać zakres uprawnień dla głównych stanowisk: pracownik merytoryczny, kierownik komórki organizacyjnej, najwyższe kierownictwo, administrator.
00971. Pracownik merytoryczny musi mieć możliwość: rejestrowania dokumentów w teczkach (ew. podteczkach) zgodnych z wykazem RWA, przeglądania dokumentów w założonych teczkach, zmiany lokalizacji dokumentów względem teczek, usuwania zbędnych dokumentów z teczki, tworzenia i usuwania powiązania pomiędzy dokumentami, edytowania samych dokumentów oraz tworzenia na ich podstawie nowych wersji, przekazywania dokumentów do akceptacji kierownictwa, przekazywania dokumentów do Biuletynu Informacji Publicznej, przekazywania dokumentów do archiwum zakładowego.

00972. Kierownik komórki organizacyjnej musi mieć możliwość: nadzoru nad dokumentacją tworzoną przez pracowników podległych.
00973. Najwyższe kierownictwo musi mieć uprawnienia: do nadzoru oraz akceptacji dokumentacji tworzonej przez wszystkich pracowników organizacji.
00974. W uprawnieniach administratora musi znaleźć się: wprowadzanie rodzajów dokumentów, tworzenie oraz edycja szablonów dokumentów, tworzenie słowników rodzajów, mask dokumentów, nadawanie uprawnień dostępu do teczek.
00975. Podczas tworzenia nowego dokumentu w ewidencji dokumentów system musi umożliwiać uzupełnianie poszczególnych pól z nim związanych w formie zakładki. Zakładki muszą być uaktywniane przez administratora podczas tworzenia rodzaju dokumentu. Na poszczególnych zakładkach użytkownik musi mieć możliwość definiowania wymaganych do założenia dokumentu treści jak np.: nr dokumentu, wybórteczki, data utworzenia dokumentu, data obowiązywania dokumentu, lista osób/ instytucji powiązanych z dokumentem, pola opisowe dla dysponenta dokumentu i inne pola dodatkowe. Dodając osoby/instytucje powiązane użytkownik musi mieć możliwość korzystania z bazy danych, z której takie informacje będą pobierane do systemu. W przypadku braku poszukiwanych danych, system musi umożliwiać rejestrację nowych danych. System musi dawać możliwość korzystania z zasobów TERYTU, tj. Krajowego Rejestru Urzędowego Podziału Terytorialnego Kraju. Jedną z zakładek, w której użytkownik powinien uzupełniać szczegóły wprowadzanego dokumentu musi umożliwiać załączanie dokumentu głównego wraz z załącznikami. System musi umożliwiać dołączenie formatów: .jpg , png , .bmp , jpeg , .tiff , .zip , .tar .7zip , .zipx , .rar, pliki Excela, Worda, PowerPoint , pliki tekstowe. Użytkownik musi mieć możliwość kilku opcji dodawania treści ewidencjonowanego dokumentu, takich jak: skanowanie, dodanie pliku lub wygenerowanie dokumentu z wcześniej opracowanego szablonu.
00976. System musi umożliwiać przeglądanie dokumentów wg stworzonego widoku. Przeglądanie widokami musi prezentować wszystkie dokumenty danego rodzaju, niezależnie odteczki. Widok musi być uzależniony od ustawień odpowiednich filtrów, jak np.: zakres dat, status dokumentu. Użytkownik musi mieć również możliwość filtrowania wyłącznie własnych dokumentów.
00977. Przy edycji widoku dokumentów, system musi umożliwiać dodanie pola informującego o udostępnieniu w BIP. Pole to musi posiadać możliwość określenia statusu opublikowanego dokumentu.
00978. Moduł ewidencji dokumentacji musi umożliwiać kilkustopniową akceptację, tak aby dokumenty mógł być przekazywany pomiędzy kolejnymi użytkownikami. Zalogowany użytkownik, który otrzyma dokument w celu akceptacji musi mieć możliwość dokonania ostatecznej akceptacji i zwrócenia dokumentu do dysponenta lub przekazać dokument dalej, innym użytkownikom. System musi umożliwiać użytkownikowi wybór z listy pracowników osoby, która dokona akceptacji dokumentu. Użytkownik musi posiadać podgląd listy dokumentów skierowanych do akceptacji. Użytkownik posiadający uprawnienia do akceptacji dokumentów musi posiadać opcję: akceptacji i przekazania dokumentu kolejnej osobie;

odrzućenia akceptacji; ostatecznej akceptacji co spowoduje powrót dokumentu do dysponenta.

00979. System musi umożliwiać tworzenie powiązań pomiędzy dokumentami. Z poziomu przeglądania jednego dokumentu użytkownik musi mieć możliwość dodania powiązania z drugim dokumentem. Tym samym system musi umożliwić użytkownikowi odłączenie od powiązanego dokumentu.
00980. Użytkownik musi posiadać możliwość przeniesienia utworzonego (zapisanego) dokumentu do innej teczki wskazanej w RWA. Niewłaściwie zarejestrowany lub zbędny dokument musi być możliwy do usunięcia z ewidencji. Usunięcia dokonywać musi wyłącznie dysponent. Jeśli dokument byłby powiązany z innymi dokumentami, przed usunięciem system musi wymusić na użytkownika usunięcie w pierwszej kolejności powiązań pomiędzy dokumentami.
00981. Moduł musi umożliwiać edycję dokumentu w jego kolejnych wersjach. Użytkownik musi mieć możliwość ponownej aktywacji edycji dokumentu oraz modyfikacji treści na określonych zakładkach, np. opis dokumentu. Jednocześnie pracownik musi mieć możliwość załączania nowych plików, skanu, załączników do dokumentacji.
00982. Każdy z dokumentów musi posiadać swoją metrykę – czyli zbiór głównych informacji. Metryka musi zawierać widoczne funkcje do wykonania określonych operacji na danym typie dokumentu. Ponadto na metryce muszą pojawiać się informacje w formie ikon o dołączonym skanie obrazu dokumentu, dołączonej postaci elektronicznej dokumentu lub załącznika.
00983. Z poziomu metryki dokumentu użytkownik musi mieć możliwość założenia nowej sprawy, dołączenia dokumentu do innej – istniejącej już sprawy, dołączenia skanu/ OCR. Użytkownik musi móc z poziomu metryki zweryfikować czy dany dokument jest powiązany z innym zarejestrowanym w tym module. Z poziomu metryki musi być również dostępna funkcja kojarzenia dokumentów zarejestrowanych w pozostałych modułach systemu oraz zarejestrowanych klientów. Z tego poziomu musi być również opcja opublikowania dokumentu na BIP. Metryka musi posiadać również funkcję przekazywania dokumentów pomiędzy pracownikami organizacji oraz podpisanie dołączonych plików podpisem zaufanym lub kwalifikowanym. Funkcje metryki muszą umożliwiać zapisanie dokumentu na komputerze użytkownika.
00984. Użytkownik modułu musi móc utworzyć dokument wychodzący na podstawie ewidencjonowanego dokumentu. Wówczas system musi automatycznie przekierować użytkownika do modułu, w którym zaprojektuje pismo wychodzące. W ramach tej operacji do pisma wychodzącego powinny się przenieść z dokumentu dane, takie jak min.: temat, data utworzenia pisma, adresaci (strony dokumentu ewidencjonowanego), wszystkie załączniki. Następnie, po określeniu sposobu wysłania pisma wychodzącego, system musi umożliwiać przekazanie pisma do akceptacji.
00985. System musi umożliwiać zarządzanie dostępem pracowników do poszczególnych teczek z dokumentami. Po zamieszczeniu pierwszego dokumentu w danej teźce staje się ona dostępna dla pozostałych użytkowników. Musi istnieć możliwość ograniczenia dostępu do teczek dla wskazanych użytkowników, co najmniej dwoma sposobami: ustalenie w systemie teczek, do których posiada dostęp wskazany pracownik, ustalenie w systemie pracowników,

którzy będą posiadali dostęp do wskazanej teczki. Pracownik, bez uprawnień dostępu do danych teczek, nie może mieć podglądu do dokumentów znajdujących się w tej tezcze.

00986. System musi umożliwiać Zamawiającemu przeglądanie dokumentów per tezcza zgodnie z wprowadzonym RWA. Strona dedykowana do prezentowania dokumentów w tezczach, musi uwidaczniać użytkownikowi: symbol dokumentu zgodny z RWA, datę utworzenia dokumentu, status dokumentu, opcjonalnie: datę obowiązywania dokumentu, dysponenta dokumentu, informację o publikacji w BIP. Dodatkowo użytkownik powinien móc wyświetlać dokumenty względem podteczek. Strona musi być wyposażona w filtry zakresu dat, statusów dokumentów, oznaczenia wyłącznie własnych dokumentów, oraz aktywnych rodzajów. W przypadku stanowisk kierowniczych musi być również możliwy przegląd dokumentów per pracownik. Z poziomu widoku spisu dokumentów w tezcze, system musi zapewniać wykonanie najważniejszych operacji bez konieczności otwierania szczegółów dokumentów. W ten sposób powinny być możliwe opcje takie jak: dostęp do metadanych dokumentu, możliwość akceptacji/odrzućenia/podpisania/weryfikacji dokumentu. Ponadto użytkownik musi mieć możliwość dokonania wydruku ze strony, który prezentowałby: datę wydruku, nazwę jednostki sporządzającej, spis dokumentów z danej teczki z podziałem na nr dokumentów, datę utworzenia dokumentu, status dokumentu, dane dysponenta, datę, do kiedy dokument obowiązuje, informację o publikacji w BIP. Na stronie modułu ewidencji dokumentów musi znajdować się również wyszukiwarka umożliwiająca odszukanie dokumentu po określonych kryteriach. Poza opcją wyszukiwania zlokalizowaną w każdym module, system musi posiadać wyspecjalizowany moduł do wyszukiwania po zaawansowanych kryteriach. Z poziomu modułu dedykowanego dla ewidencji dokumentów, pracownik musi mieć możliwość wyszukiwania dokumentów w sposób uproszczony i złożony (umożliwiający oznaczenie dodatkowych kryteriów). W sposób uproszczony pracownik musi móc, poza określeniem zakresu dat, wyszukiwać frazy takie jak min.: znak dokumentu, temat dokumentu, opis załącznika. W wyszukiwaniu złożonym pracownik musi mieć wybór wielu kryteriów, jak np. data umieszczenia BIP, dysponent, treść załącznika. Niezależnie od modułu użytkownik musi mieć możliwość utworzenia w systemie notatki, oznaczenia wybranego terminu w wewnętrznym terminarzu, utworzenie zadania lub zdarzenia. Dodatkowo, każdy moduł musi posiadać odnośnik do aktualnej instrukcji obsługi.
00987. Przy próbie utworzenia nowego dokumentu, system musi wymuszać: dodanie nowego rodzaju dokumentu (jeśli wcześniej nie został taki utworzony), określić sposób numeracji, wybranie właściwej teczki wraz z przypisanym symbolem, wprowadzenie załączników do dokumentu, ustalenie powiązań pomiędzy innymi dokumentami.
00988. Moduł ewidencji dokumentów musi umożliwiać eksport dokumentów do Biuletynu Informacji Publicznej. System Elektronicznego Obiegu Dokumentów musi umożliwić eksport dokumentów do BIP poprzez webservice lub ręcznie – w pliku XML. Użytkownik musi mieć możliwość określenia rodzaju dokumentu oraz zdefiniowania pól dodatkowych przed eksportem do BIP. Na podstawie wybranego rodzaju oraz pól dodatkowych, kształtować się musi widok np. rejestru dokumentów. Zaprojektowane pola oraz ich nagłówki muszą być tak samo prezentowane w systemie EOD jak i na BIP. Moduł umożliwić powinien konfigurację rodzaju dokumentu wraz z definiowaniem pól dodatkowych dla użytkownika merytorycznego.

Użytkownik powinien móc tworzyć rejestr dokumentów do prezentacji ich w BIP wraz z polami w zależności od preferencji, z możliwością ukrycia części pól dzięki funkcji w module ewidencji dokumentów. Wszystkie rejestry nieopublikowane muszą być widoczne np. wyłącznie dla zalogowanych użytkowników (niezalogowany użytkownik powinien widzieć tylko rejestry opublikowane). Dla użytkownika niezalogowanego – na stronie BIP, kliknięcie w link z nazwą wybranego rejestru dokumentów musi skutkować przejściem na stronie BIP do tabeli prezentującej dokumenty zaimportowane do rejestru. Z poziomu rejestru BIP. Szczegółów konkretnego dokumentu musi być również możliwość otwarcia metryki BIP dokumentu. Po stronie BIP powinno być możliwe wyszukanie dokumentu po treści wszystkich pól, tj. wyszukiwana fraza musi zostać znaleziona w dowolnym polu. Administrator oraz uprawniony użytkownik musi mieć możliwość publikowania oraz wycofywania z publikacji rejestrów. Opublikowanie rejestru skutkować musi dostępem do niego przez wszystkich użytkowników BIP. Wycofanie publikacji – wywołać musi jego ukrycie, rejestr musi być widoczny wyłącznie dla odpowiednio uprawnionych użytkowników, tj. posiadających konto na BIP i mających dostęp do pozycji menu która zawiera wybrany rejestr.

Zamawiający dopuszcza wymianę systemu BIP z założeniem, że na etapie analizy przedwdrożeniowej Strony ustalą formę i zakres przeniesienia danych.

Zamawiający informuje, że dostawcą systemu BIP dla Urzędu Miejskiego w Starachowicach jest firma Zeto Lublin, BIP Szkoły Podstawowej nr 2, 6, 9, 10, 13 autorstwa firmy Interefekt, BIP Szkoły Podstawowej nr 11 dostarcza firma „Szkolna strona”, pozostałe jednostki korzystają z rozwiązania dostarczonego przez firmę SM32 Studio lub korzystają z zakładek BIP Urzędu Miejskiego.

- 00989. Podczas tworzenia rodzaju dokumentu, użytkownik musi mieć dostępny słownik umożliwiający powiązanie danego rodzaju w jedną kategorię z innymi rodzajami. Dzięki tej funkcjonalności użytkownik musi możliwość utworzenia zestawienia rodzajów dokumentów w jednej wspólnej kategorii.
- 00990. System musi umożliwiać weryfikację i podpisywanie zarejestrowanych w nim dokumentów podpisem zaufanym oraz kwalifikowanym. Autentyczna treść dokumentu jest dołączana do systemu w formie pliku – ten element musi być możliwy do zweryfikowania i podpisania.
- 00991. W przypadku podpisu kwalifikowanego: operacje kryptograficzne musi być realizowane przy pomocy bibliotek dostarczanych przez KIR SA. Stacja robocza musi mieć zainstalowaną aplikację JAVA. Złożenie podpisu kwalifikowanego musi być możliwe poprzez certyfikat wirtualny SimplySign lub wymagałoby posiadania karty elektronicznej z certyfikatem, urządzenia do składania bezpiecznego podpisu oraz karty zabezpieczającej (zależnie od producenta) z dodatkowym kluczem.
- 00992. Weryfikacja oraz podpis dokumentu musi odbywać się na specjalnie dedykowanej do tych celów stronie. Dostęp do niej musi być możliwy z poziomu metryki dokumentu oraz wyłącznie z poziomu użytkownika edytującego dokument w danym momencie (czyli dysponent dokumentu lub jego akceptujący). Po złożonym prawidłowo podpisie, system musi prezentować potwierdzenie udanej operacji podpisu.

Opis publikacji rejestrów z systemu elektronicznego obiegu dokumentów do BIP:

00993. Operacje wykonywane na rejestrach dokumentów w BIP muszą być logowane, tym samym, administrator musi mieć dostęp do wykazu historii zdarzeń. W menu musi zostać dodane pole odpowiadające za obsługę rejestrów. Aby umożliwić import rejestrów oraz podpięcie ich do wcześniej utworzonego menu należy zdefiniować mapowanie. Aby umożliwić import dokumentów do wskazanego rejestru, muszą być spełnione dwa warunki:
- 1) dokument musi być przypisany do odpowiedniej grupy;,
 - 2) dokument musi zawierać nazwę rejestru.
00994. Dokumenty muszą być importowane automatycznie, na podstawie powyższej konfiguracji. Zakłada się, że raz zaimportowany rejestr nie zmienia swojej struktury – typu prezentowanych danych. Musi być możliwa edycja po stronie systemu obiegu dokumentów: nazw nagłówek kolumn tabeli oraz kolejności kolumn w tabeli rejestru. Aktualizacja widoku tabeli następować musi podczas pierwszego importu dokumentu po zmianach w konfiguracji widoku po stronie Elektronicznego Obiegu Dokumentów. Dokumenty importowane do nieopublikowanego rejestru, nie mogą być widoczne dla niezalogowanych użytkowników, tj. nie posiadających swojego konta w BIP.

5. Integracja jednostek podległych z Urzędem Miasta

Przedmiotem zamówienia w zakresie komunikacji z jednostkami podległymi jest utworzenie odrębnych, autonomicznych instalacji systemu obiegu dokumentów dla każdej z jednostek, a następnie spięcie ich w jednolity system komunikacji wg zasad wyspecyfikowanych w dalszej części dokumentu. Każda z jednostek musi posiadać pełną funkcjonalność EOD.

Lp.	Opis wymagań
00995.	Wymagane zakresy komunikacji: <ol style="list-style-type: none">1) jednostka podległa - Urząd Miasta,2) jednostka podległa – jednostka podległa.
00996.	System musi zapewniać funkcjonalność dzięki której z dedykowanego panelu umieszczonego w części administracyjnej każdej z jednostek będzie możliwość ustawienia integracji.
00997.	Musi być możliwe ustalenie jednostki nadrzędnej która będzie zarządzała konfiguracją integracji jednostek. W każdej z jednostek musi być możliwe zdefiniowanie komórek do których będzie kierowana korespondencja.
00998.	Na stronie każdej z jednostek musi być widoczne dla administratora zestawienie jednostek z jakimi jest zintegrowany wraz z odnośnikami w postaci linków.
00999.	Ustawienie integracji jednostek musi wymagać autoryzacji. Klucz oraz hasło do autoryzacji musi być przetworzone algorytmem np. MD5 lub SHA.
01000.	Przedmiotem zamówienia jest uzupełnienie obecnie posiadanej ilości licencji Urzędu Miasta o wymaganą ilość licencji do uruchomienia systemu w jednostkach wskazanych w pkt. 00874 z zapewnieniem pracy dla wskazanej liczby użytkowników, dostarczenie bazy danych dla każdej z jednostek, instalacja i konfiguracja odrębnych aplikacji EOD na infrastrukturze

Zamawiającego, konfiguracja ich integracji wraz z przeprowadzeniem szkoleń i uruchomieniem wersji produkcyjnych aplikacji.

01001. Każdy z systemów musi mieć możliwość pracy w obu trybach: w konfiguracji z pozostałymi jednostkami oraz całkowicie niezależnie: musi być możliwe wyłączenie jednostki z komunikacji z pozostałymi jednostkami i urzędem miasta.
01002. Każda z jednostek musi posiadać w pełni autonomiczny system obiegu dokumentów, z możliwością samodzielnego funkcjonowania, administrowania.
01003. Pisma przesyłane do jednostek muszą być tworzone w jednostce będącej nadawcą za pomocą mechanizmu analogicznego do mechanizmu rejestracji pism wewnętrznych. Musi być możliwe zaznaczenie na widoku struktury jednocześnie kilku wydziałów, referatów do których będzie kierowana korespondencja. Widok struktury musi zawierać widok na struktury wszystkich zintegrowanych jednostek z możliwością wskazania odbiorców korespondencji, ale tylko tych zdefiniowanych podczas konfiguracji integracji. Musi być możliwe zaznaczenie jako odbiorców korespondencji komórek z wielu jednostek – także w jednym piśmie.
01004. Korespondencja kierowana do jednostek musi do nich wpływać jako korespondencja wpływająca. Jako nadawca automatycznie musi ustawiać się osoba kierująca korespondencją z jednostki podległej – jej dane muszą być automatycznie zarejestrowane w kartotece interesantów/kontrahentów. System musi umożliwiać procedowanie w jednostce pism otrzymanych tą drogą w sposób analogiczny jak pozostałej korespondencji wpływającej: dekretacja, rejestracja spraw.
01005. W module administracji konfiguracją musi być możliwość zdefiniowania rejestru pism wpływających do jakiego będą trafiać pisma.

6. Integracja z systemem telefonii IP - VoIP

Lp.	Integracja z systemem telefonii IP - VoIP
01006.	System obiegu dokumentów musi umożliwiać realizację integracji zakładanych w punkcie „Integracja systemu VoIP z systemem e-dokumentów” (Dodatek 1 do OPZ)
01007.	API systemu obiegu dokumentów musi udostępniać: <ol style="list-style-type: none">1) numer sprawy,2) dysponenta sprawy w systemie obiegu dokumentów,3) status sprawy,4) dane interesanta – strony postępowania.
01008.	System musi posiadać możliwość interakcji z systemem VoIP, polegającą na: <ol style="list-style-type: none">1) umożliwieniu zestawienia połączenia ,2) wzajemnej autoryzacji,3) wyświetleniu listy spraw osoby nawiązującej połączenie.
01009.	System obiegu dokumentów musi zostać rozbudowany o powiadomienie zawierające listę spraw danego mieszkańca.

7. Minimalne wymagania Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów (System EOD)

Lp.	Opis wymagań
01010.	System EOD musi działać w języku polskim, co oznacza, że wszystkie elementy Systemu, jak również wszelkie komunikaty, powiadomienia, alerty, czy też informacje przesyłane do użytkowników w inny sposób, np. pocztą elektroniczną, a także funkcje sortowania i wyszukiwania muszą uwzględniać polską ortografię oraz polską fleksję językową.
01011.	System musi być wyposażony w instrukcję obsługi odnoszącą się do każdej ze stron systemu. Na każdej ze stron musi być dostęp do instrukcji odpowiedniej dla funkcji dostępnych na stronie.
01012.	System EOD musi być wykonany w technologii 3-warstwowej (serwer bazodanowy SQL, serwer aplikacyjny i tzw. „cienki klient”). Jako „cienki klient” systemu EOD wykorzystywana będzie przeglądarka internetowa. System musi działać na co najmniej 2 bazach danych z których każda musi posiadać edycje zarówno bezpłatne jak i komercyjne lub powinna być bazą Open Source. Zamawiającego dopuszcza, aby baza danych zaoferowana dla jednostek organizacyjnych była bezpłatną edycją bazy oferowanej dla Urzędu Miasta (w przypadku użycia komercyjnej bazy danych). Przy wyborze bazy danych należy uwzględnić wielkość jednostek organizacyjnych.
01013.	System EOD musi poprawnie działać w najpopularniejszych przeglądarkach internetowych – wymagana jest obsługa przez co najmniej trzech spośród wymienionych przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Internet Explorer, Microsoft Edge w wersjach aktualnych czyli wspieranych przez producenta na dzień składania oferty lub nowszych.
01014.	System musi umożliwiać obsługę przynajmniej następujących typów danych: <ol style="list-style-type: none">1) Dokumenty – rozumiane jako zapisy w bazie danych. Każdy tak rozumiany dokument będzie posiadał zestaw informacji opisujących ten dokument, metadanych oraz opcjonalnie: postać elektroniczną dokumentu papierowego, załączniki itp.; Musi być możliwa rozbudowa metadanych opisujących dokument,2) Sprawy – zestaw informacji, grupujący dokumenty, dotyczące jednego przedmiotowo tematu (sprawy),3) Obiegi dokumentów z wykorzystaniem dostarczonego silnika workflow, wymagana realizacja obiegu dokumentów z i bez udziału workflow,4) Historie- zestawy informacji umożliwiający określenie etapu przetwarzania dokumentu lub sprawy oraz użytkowników odpowiedzialnych za wykonanie określonych czynności na każdym z etapów, prezentowane w powiązaniu z obiektem którego dotyczą,5) Użytkownicy Systemu,6) Pozostałe typy danych, jak np. kalendarze, zdarzenia, rezerwacje zasobów jednostki, zadania.
01015.	System musi zapewniać wykorzystanie elementów typu: menu, listy, formularze, przyciski, linki.
01016.	System musi mieć budowę modułową.

01017. Podstawowe rejestry systemu, tj. rejestr pism wpływających, rejestr pism wychodzących i wewnętrznych, rejestr spraw, rejestry dokumentów wewnętrznych muszą być ewidencjonowane w odrębnych, dedykowanych modułach, z tym że musi istnieć możliwość przemieszczenia się pomiędzy modułami śladem powiązań między dokumentami, tj. z widoku rejestru pism przychodzących można przejść do szczegółów sprawy związanych z pismem, a następnie do szczegółów odpowiedzi.
01018. Grafika modułów poszczególnych rejestrów musi jednoznacznie wskazywać na wyświetlony typ rejestru, tj. wszystkie strony po których poruszamy się w danym rejestrze muszą być oznaczone wspólnym elementem wyróżniającym je graficznie, tj. muszą być wyróżnione kolorystycznie, tak żeby użytkownik nie opierał się jedynie na tytule rejestru w postaci tekstu, ale mógł je odróżnić po charakterystycznej kolorystyce.
01019. System musi umożliwiać wyświetlenie zawartości aplikacji z: powiększona czcionką, powiększonymi ikonami oraz umożliwiać wybranie motywu graficznego. System musi umożliwiać użytkownikowi wybór z jakiej wersji graficznej chce korzystać, wybór „skórki”.
01020. Dane dotyczące poszczególnych obiektów w rejestrach/modułach opisujące poszczególne sprawy, pisma wychodzące, wewnętrzne, dokumenty wewnętrzne, notatki muszą być uporządkowane tematycznie i udostępniane użytkownikowi po kliknięciu w przeznaczoną do ich przechowywania sekcję/zakładkę. Zamawiający dopuszcza wyświetlenie wszystkich pól jednocześnie na formularzu, jedynie w przypadku rejestracji pisma wpływającego, natomiast w pozostałych modułach ze względu na ilość wymaganej do przechowania informacji w odniesieniu do każdego z obiektów wymogiem jest jej podział tematyczny i udostępnianie na żądanie.
01021. W zakresie rejestracji dokumentów/spraw wymagane jest oznaczenie w sposób widoczny, np. gwiazdką pól wymaganych do zrealizowania zapisu obiektu w systemie.
01022. System musi posiadać możliwość tworzenia obiektów typu: notatki, zdarzenia, terminy, zadania z poziomu każdej strony systemu.
01023. Menu modułów systemu musi być możliwe do skonfigurowania w postaci graficznej oraz tekstowej. Zawartość menu modułu musi być możliwa do skonfigurowania przez administratora.
01024. System musi jednoznacznie określać osobę odpowiedzialną za dokument. System nie może umożliwiać odbierania spraw, pism użytkownikom. Natomiast musi mieć mechanizm umożliwiający dysponentowi przekazanie pojedynczych dokumentów oraz przekazywania zbiorcze wraz z wygenerowanym formularzem do wydruku, zawierającym zestawienie do kwitowania.
01025. System musi posiadać mechanizmy umożliwiające zsynchronizowanie przepływu dokumentu papierowego i jego elektronicznej wersji, polegające na co najmniej:
- 1) przekazywaniu pism uprzednio dekretnowanych w odrębnym kroku, tj. kierowaniu pisma w systemie na stanowiska dopiero gdy pracownik rzeczywiście odbiera ich formy papierowe,
 - 2) zapewnieniu przy wycofywaniu błędnie zadekretowanych pism do kancelarii

możliwości potwierdzenia przez kancelarię, że pismo (papierowy oryginał) jest już w jej posiadaniu i dopiero wtedy umożliwieniu jego ponownej dekretacji,

- 3) zapewnieniu przy obsłudze wysyłki pism wychodzących przez kancelarię tzw. poczekalni w której kancelaria już widzi skierowane przez pracowników do wysyłki pisma, ale ma możliwość potwierdzania ich wpływu w formie papierowej (w odniesieniu do pojedynczych pism i wszystkich - hurtowo, w odniesieniu do pojedynczego autora i wszystkich autorów). Dopiero tak oznaczone pisma na odrębnym zestawieniu szykuje do wysyłki.

01026. System nie może dopuszczać nieautoryzowanych czynności na dokumentach.
01027. System nie może dopuszczać usuwania pozycji słownikowych jakie zostały użyte w systemie, a jedynie ich deaktywację.
01028. System musi umożliwiać uzupełnianie metadanych dokumentów w odniesieniu do: notatek, zadań, pism wpływających, wychodzących, wewnętrznych, rejestrów wewnętrznych, spraw, odrębnie dla każdego rodzaju z zdefiniowanych w dedykowanym słowniku. Musi być możliwe określenie rodzaju metadanych, w tym co najmniej pola zawierające: tekst, słowniki, pola wyboru, pola zawierające linki, daty, liczby. Dla każdego pola musi być możliwe zdefiniowanie: nazwy metadanej, opisu, wartości domyślnej. System musi w momencie rejestracji dokumentów z użyciem metadanych, zapewnić odrębne prowadzenie historii czynności na metadanych.
01029. System musi udostępniać przypiętą do każdego dokumentu tzw. żółtą karteczkę, zawierającą treść, wraz z autorem i datą wpisu. System musi komunikować o fakcie zapisania żółtej karteczki symbolem graficznym. Użytkownik do którego należy dokument opatrzony karteczką musi mieć możliwość zasygnalizowania, że zapoznał się z treścią.
01030. System musi umożliwiać przeglądanie dokumentów w podziale na odrębne rejestry podstawowe: rejestr pism wpływających, rejestr pism wychodzących/wewnętrznych, rejestr spraw, dodatkowe: rejestr dokumentów powstających na potrzeby wewnętrzne jednostki: np. rejestr uchwał, zarządzeń, umów. Układ rejestrów podstawowych musi być spójny w skali całego Systemu, wszyscy użytkownicy (z wyjątkiem kancelarii) muszą korzystać z jednakowego widoku rejestrów. W przypadku rejestrów dodatkowych wymagana jest możliwość ustawienia indywidualnych układów rejestrów.
01031. System musi zawierać graficzne odróżnienie rejestrów, tak żeby orientacja w jakim rejestrze jesteśmy oraz z jakiego rejestru przeglądamy dokument na ekranie nie ograniczała się jedynie do odczytania nazwy rejestru z ekranu lub nazwy dokumentu: np. pismo wpływające nr xxx.
01032. Musi być możliwe zasilanie rejestrów dodatkowych poprzez: rejestrację dokumentu bezpośrednio w rejestrze, zasilenie rejestru poprzez utworzenie pozycji w rejestrze na podstawie pisma wpływającego, pisma wychodzącego. Dokument w rejestrze musi zawierać jednoznaczne wskazanie na dokument z rejestru źródłowego.
01033. System musi umożliwiać gromadzenie dokumentów typu: sprawy, dokumenty przechowywane w rejestrach wewnętrznych, w odpowiednich teczkach JRWA.

01034. Musi być również możliwe tworzenie dodatkowych struktur drzewiastych (struktura katalogów) nie mających związku z JRWA, definiowanych całkowicie indywidualnie przez jednostki i przechowywanie w nich dokumentów oraz informacji.
01035. System musi umożliwiać dołączanie do dokumentu dowolnego typu plików, formaty plików nie mogą być ograniczane przez technologię systemu.
01036. System musi zapewnić możliwość jednoczesnego zapisania lokalnie wszystkich plików dokumentu, z podziałem na pliki główne i każdy z załączników.

3) Moduł ewidencji dokumentów wewnętrznych jednostki

Lp.	Moduł ewidencji dokumentów wewnętrznych jednostki:
-----	--

- | | |
|--------|--|
| 01037. | System musi posiadać dedykowany moduł umożliwiający gromadzenie i ewidencjonowanie wszelkich dokumentów różnorodnych rodzajów i ich rejestrów powstających na potrzeby wewnętrzne jednostki (np. rejestry Uchwał, Zarządzeń, itd.), przyporządkowanych do teczek JRWA, przy czym System musi umożliwiać upoważnionemu użytkownikowi definiowanie, tworzenie i konfigurację układu rejestru dokumentów danego rodzaju, obejmujących co najmniej: <ol style="list-style-type: none">1) tytuły nagłówek kolumn wyświetlanych w rejestrze dokumentów jednorodnego rodzaju, kolejność, decyzja czy kolumna ma być widoczna w rejestrze,2) zdefiniowanie rodzajów dokumentów wraz z przypisaniem do teczki JRWA,3) zdefiniowanie sposobu numeracji dla każdego z rodzajów dokumentów,4) zdefiniowanie parametrów opisujących dokument w rejestrze, min. : numer, nazwa rodzaju, możliwość publikacji w BIP, dane z bazy interesantów, data i czas rejestracji, data obowiązywania, pola dodatkowe, temat, opisy,5) numer dokumentu musi być możliwy do zdefiniowania z wykorzystaniem co najmniej pól: rok długi i krótki, składniki liczbowe (automatyczna zamiana na liczby rzymskie dla wskazanych składników liczbowych), składniki słownikowe, składniki zawierające dowolne znaki, skrót komórki w której dokument powstaje, nr teczki JRWA. |
| 01038. | W module (numeracja dokumentów we wszystkich pozostałych modułach/rejestrach systemu musi być automatyczna) musi być dowolność wyboru w zakresie sposobu numeracji poszczególnych rodzajów dokumentów: ręczna czy automatyczna. |
| 01039. | System musi umożliwiać ustalenie sposobu kontroli numeracji dokumentów w rejestrze z możliwością wykrywania duplikatów, lub blokady duplikowania się dokumentów; |
| 01040. | System musi umożliwiać zdefiniowanie dodatkowych dowolnych pól przypisanych do danego rodzaju dokumentów. Dodatkowe pola to minimum: do wskazania: 10 pól zawierających daty i godziny, z możliwością określenia wymagalności i opisu jaki pojawi się operatorowi, analogiczna liczba pól liczbowych z możliwością ustawienia ilości miejsc po przecinku i wartości domyślnej, pola słownikowe, z możliwością sterowania kolejnością wyświetlenia poszczególnych pozycji, oraz co najmniej 10 pól zawierających tekst z możliwością ustawienia wartości domyślnej. |

01041. System musi umożliwić zdefiniowanie reguł wprowadzania dokumentów do rejestru, co najmniej na żądanie i automatycznie, w przypadku zasilania rejestru danymi pochodzącymi z rejestru pism wpływających i wychodzących (możliwość zdefiniowania odpowiedniego procesu workflow). Musi być możliwość wprowadzania dokumentów niezależnie do rejestru (bez powiązania z rejestrami pism wpływających i wychodzących). W przypadku gdy wpis w rejestrze jest zasilony danymi z innego rejestru, musi być wskazanie na dokument źródłowy.
01042. System musi umożliwiać tworzenie powiązań bezpośrednich pomiędzy dokumentami, tak żeby z trybu przeglądania szczegółów każdego z dokumentów można było przejrzeć dokumenty powiązane i przejść do przeglądania ich szczegółów. Musi być możliwe tworzenie nielimitowanej ilości dokumentów związanych.
01043. Musi być możliwe wskazanie osób z bazy kontrahentów wraz z odniesieniem do ich roli w kontekście dokumentu oraz wskazanie typu relacji pomiędzy dokumentami.
01044. System musi umożliwiać określenie statusu dokumentu w rejestrze: projektowany, obowiązujący, itd. System musi posiadać funkcjonalność automatycznej zmiany statusu po okresie obowiązywania. Musi być możliwe wskazanie jaki status ma przyjąć automatycznie dokument po przekroczeniu zaznaczonej daty.
01045. System musi umożliwiać określenie praw dostępu, prawa dostępu do rejestru mają dotyczyć wszystkich dokumentów z danej teczki.
01046. System musi umożliwiać wygenerowanie wydruku na podstawie rejestru, w wersji PDF, ODT, TXT, RTF, XPS, XLS, CSV i XML.
01047. System musi generować dynamicznie wydruki w zależności od układu jaki został zaprojektowany w rejestrze dla danego rodzaju dokumentów, tj. dopasowywać się do widoku rejestru.
01048. System musi umożliwiać przeglądanie dokumentów w rejestrach wg: zawartości teczek JRWA, wg rodzaju dokumentu.
01049. System musi umożliwiać wydruk tzw. metryczki dokumentu, zawierający co najmniej: informację o metadanych, stronach wraz z rolami jakie pełnią w kontekście dokumentu oraz dokumentach wraz z relacjami jakie je wiążą.
01050. System musi umożliwiać opcjonalnie możliwość określenia, czy dokumenty zawarte w rejestrze mają być publikowane w BIP. System musi być zintegrowany z BIP Urzędu Miasta w zakresie:
- 1) publikacji dokumentów,
 - 2) publikacji statusów spraw.
01051. System musi umożliwiać zasilenie rejestrów w module w dowolnym momencie o dane zawarte w pliku Excel, należy wykonać mechanizm importu danych z programu Excel, mapowanie pól pomiędzy plikiem Excel a polami użytymi w definicji rodzaju. Dokumenty tak utworzone muszą być dostępne do późniejszej edycji.

01052. Moduł musi zapewniać wykorzystanie jednolitego słownika JRWA systemu. Musi być możliwe oznaczenie przez administratora tylko tych teczek z całego JRWA które będą możliwe do wskazania przez użytkowników modułu.

4) Gromadzenie dokumentów i informacji w strukturach katalogów

Lp.	Opis wymagań
01053.	System musi posiadać narzędzie umożliwiające przyporządkowanie i późniejszą prezentację zgromadzonych danych o dokumentach i osobach z bazy kontrahentów w układach nie związanych z prowadzonymi rejestrami oraz nie związanych z JRWA. System musi udostępniać dedykowany moduł do budowania i prezentowania dowolnych struktur katalogów w układzie drzewiastym.
01054.	Struktury katalogów nie mogą być definiowane jako odrębne gałęzie JRWA, musi być to mechanizm całkowicie niezależny.
01055.	Musi być możliwe budowanie dowolnej struktury katalogów o układzie drzewiastym i powiązanie z katalogami obiektów: danych zgromadzonych w systemie w pozostałych rejestrach: pism przychodzących, wychodzących, spraw, notatek, zadań, dokumentów tworzonych na potrzeby wewnętrzne jednostki, osób, instytucji z bazy kontrahentów/interesantów.
01056.	Powiązanie musi skutkować widocznością dokumentu/pozycji w bazie kontrahentów w strukturze katalogów oraz w dotychczasowym rejestrze źródłowym.
01057.	System musi umożliwiać prowadzenie słownika kategorii i wykorzystywanie go w procesie tworzenia katalogów.
01058.	System musi umieszczać nazwę kategorii wybraną ze słownika, w nazwie katalogu.
01059.	System musi umożliwiać dodanie nazwy własnej do nazwy katalogu.
01060.	System musi umożliwiać dodawanie nowych katalogów na poziomie równorzędnym z zaznaczoną pozycją oraz na poziomie podrzędnym przez dedykowane do tego odrębne funkcje.
01061.	System musi umożliwiać przenoszenie katalogów w inne gałęzie struktury drzewiastej.
01062.	System musi wyróżniać w sposób graficzny elementy struktury katalogów do której mogą być podpięte przenoszone pozycje.
01063.	System musi uniemożliwiać działanie pomyłkowe, np. przenoszenie katalogu nadrzędnego, do podrzędnego w tej samej gałęzi.
01064.	System musi udostępniać informację nt. osoby która dokonała przyporządkowania do katalogu wraz z datą i godziną wykonania tej czynności.
01065.	System musi umożliwiać filtrowanie po osobie która dokonała powiązania oraz przedziale dat.

01066. System musi prezentować powiązane dokumenty w układzie tabeli zawierającej co najmniej kolumny: numer, data pisma, dysponent, osoba która powiązała dokument, data i godzina powiązania.
01067. System musi umożliwiać powiązanie dokumentu już związanego z jednym z katalogów z pozostałymi katalogami. Powiązanie ma być możliwe z poziomu dokumentu widocznego w tabeli. Musi być możliwe jednoczesne zaznaczenie wielu katalogów do powiązania.
01068. System w zależności od zastosowanego filtra musi udostępniać widok powiązanych obiektów co najmniej w układzie:
- 1) powiązania dla zaznaczonego na drzewku katalogu,
 - 2) powiązania dla zaznaczonego na drzewku katalogu i jednocześnie dla katalogów podrzędnych jeżeli posiada.
01069. System musi umożliwiać ustanawianie nowych powiązań oraz usuwanie istniejących.
01070. System musi umożliwiać powiązanie z katalogami osób pochodzących z bazy kontrahentów/interesantów wraz z wyświetleniem ich funkcji, z podziałem na: funkcje w jednostce, funkcje nie związane z jednostką, przedziału czasowego w jakim występują w danej funkcji. Możliwość prezentacji funkcji musi być uzależniona od odnotowania w bazie kontrahentów/interesantów funkcji.
01071. Jeżeli osoba z bazy kontrahentów/interesantów posiada wiele funkcji: wiele w instytucji oraz poza instytucją, system musi to odrębnie prezentować.
01072. Musi być możliwe wyszukiwanie osób do powiązania z katalogiem co najmniej po: kategorii (element słownikowy w bazie kontrahentów/interesantów), nazwisku, imieniu, nazwie instytucji/firmy, adresie e-mail.
01073. Musi być możliwe wyświetlenie na odrębnym zestawieniu osób wraz z funkcjami jakie zostały im przyporządkowane w powiązaniu z katalogiem.
01074. Jeżeli osoba z bazy kontrahentów/interesantów posiada wiele funkcji: wiele w instytucji oraz poza instytucją, system musi na zestawieniu prezentować je jako odrębne pozycje.
01075. System musi umożliwiać powiązanie z danym katalogiem wielu pozycji z bazy kontrahentów/interesantów jednocześnie.
01076. System musi umożliwiać tworzenie powiązań z katalogami zarówno z poziomu dedykowanego modułu do tworzenia struktur katalogów, czyli wskazanie powiązania z katalogiem poprzez użycie funkcji wyszukiwania w zewnętrznym rejestrze, jak i z poziomu szczegółów obiektów w rejestrach źródłowych:
- 1) z poziomu przeglądania szczegółów pozycji w bazie kontrahentów/interesantów,
 - 2) z poziomu przeglądania szczegółów pozycji w rejestrze pism wpływających, rejestrze pism wychodzących, wewnętrznych, notatce, dokumencie tworzonym w module ewidencji dokumentów wewnętrznych.
01077. Musi być możliwe definiowanie z poziomu użytkownika modułu który katalog zostanie podlinkowany pod menu główne modułu.

5) Wymagania w zakresie ewidencji: korespondencji wpływającej, wychodzącej, wewnętrznej

Lp.	Wymagania w zakresie ewidencji: korespondencji wpływającej, wychodzącej, wewnętrznej
01078.	<p>System EOD musi umożliwiać rejestrowanie nowych obiektów danego rodzaju (korespondencja przychodząca, wychodząca, wewnętrzna) przynajmniej w postaci:</p> <ol style="list-style-type: none">1) dokument powiązany z obrazem dokumentu papierowego (zeskanowanego), dla: korespondencji wpływającej, wychodzącej, wewnętrznej,2) dokument (pismo przychodzące) jako zwizualizowany formularz elektroniczny, odczytany np. z systemu dziedzicznego, ePUAP, itp., dokument – pismo wychodzące jako zwizualizowany formularz elektroniczny wysłany na platformę ePUAP,3) dokument (pismo przychodzące) powstały na podstawie wiadomości pocztowej e-mail,4) dokument (pismo wychodzące) powstały podczas wysyłki wiadomości e-mail bezpośrednio z poziomu systemu oraz dokument (pismo wychodzące) powstały poprzez wczytanie do systemu już wysłanej poza systemem wiadomości e-mail,5) dokument załączony z pliku pobranego z dysku lokalnego w dowolnym formacie,6) dokument (pismo wychodzące i wewnętrzne) powstały w wyniku wygenerowania treści bezpośrednio w systemie.
01079.	<p>System musi zawierać zdefiniowane typy rodzajów dokumentów oraz dla każdego zdefiniowane:</p> <ol style="list-style-type: none">1) zestawy gromadzonych metadanych, dostępnych do wprowadzenia/edycji poprzez formularz, możliwość uzupełnienia zestawu standardowych metadanych o inne dowolne,2) możliwe do zdefiniowania ścieżki obiegu workflow.
01080.	<p>Dla każdego utworzonego dokumentu, System musi automatycznie określać co najmniej:</p> <ol style="list-style-type: none">1) data wprowadzenia dokumentu do Systemu; dane użytkownika rejestrującego;2) sposób, w jaki wpłynął dokument (pismo przychodzące) do Urzędu – przynajmniej:<ol style="list-style-type: none">a) drogą tradycyjną (pismo w wersji papierowej),b) ePUAP,c) e-mail,d) fax.
01081.	<p>Wymagane jest wyróżnienie elementem graficznym pism wpływających drogą elektroniczną. Wymagane jest wyróżnienie teczek spraw prowadzonych drogą elektroniczną.</p>
01082.	<p>System musi umożliwiać prowadzenie rejestrów dokumentów:</p> <ol style="list-style-type: none">1) rejestr pism wpływających,2) rejestr pism wychodzących,3) rejestr pism wewnętrznych.
01083.	<p>System musi umożliwiać <u>niezależne</u> prowadzenie rejestrów: Rejestr dokumentów wpływających, Rejestr pism wychodzących, Rejestr pism wewnętrznych, Rejestr dokumentów</p>

wewnętrznych dla każdej jednostki organizacyjnej lub budżetowej Zamawiającego (xxxx jednostek).

01084. System musi umożliwiać definiowanie dla każdego rejestru wymienionego powyżej indywidualnej numeracji.
01085. Numeracja pism wychodzących i wewnętrznych w sprawach musi zawierać elementy nr sprawy. Musi być możliwe zdefiniowanie numeru pisma wychodzącego w oparciu o numer sprawy z nim związanej oraz uzupełnienie go o numer kolejny pisma w sprawie.

6) Obsługa pism wpływających

Lp.	Obsługa pism wpływających
01086.	System musi umożliwić rejestrację pism wpływających w wielu dziennikach oraz prowadzoną równoległe przez wielu użytkowników.
01087.	System musi umożliwiać sterownie dostępnością dzienników w kancelarii poprzez definiowanie kto będzie miał dostęp do dziennika z możliwością wyboru układu w jakim zamierza wykonać przypisanie, co najmniej: wyświetlenie dziennika z listy i zaznaczenie z listy pracowników kto uzyska dostęp, wyświetlenie pracownika z listy i zaznaczenie do jakich dzienników uzyska dostęp.
01088.	System musi domyślnie udostępniać wszystkie utworzone dzienniki, wszystkim osobom mającym uprawnienie do otwierania dzienników korespondencji w kancelarii. Natomiast zaznaczenie przy definiowaniu dostępu do dziennika, jakiegokolwiek osoby musi skutkować tym, że pozostałe osoby automatycznie przestaną widzieć dziennik. Analogiczna zasada musi obowiązywać przy ustalaniu dostępu osobom do dzienników.
01089.	System musi prezentować w rejestrze dostępnym w kancelarii co najmniej widok kolumn: numer, data wpływu, data przesyłki, sygnatura zewnętrzna jeżeli występuje, dane nadawcy, termin realizacji, aktualny dysponent pisma. System musi umożliwiać filtrowanie rosnąco/malejąco co najmniej po: numerze, dacie wpływu, sygnaturze, terminie, dysponencie.
01090.	System musi umożliwiać prezentację w widoku rejestru liczby załączników.
01091.	Kolumna z wyświetloną liczbą załączników do pisma musi być wyświetlana na żądanie operatora.
01092.	System musi prezentować pisma wpływające, na stanowisku pracownika merytorycznego w identycznym układzie jak w kancelarii z dodatkową widocznością w rejestrze dla każdego z pism, numeru sprawy/spraw jeżeli zostały przydzielone.
01093.	Widok rejestru w kancelarii musi umożliwiać uzupełnienie o dodatkową kolumnę zawierającą uwagi do dokumentów.
01094.	Numeracja pism musi być prowadzona w sposób całkowicie automatyczny.
01095.	Musi być możliwe zarejestrowanie pisma, edycja aż do momentu przekazania dalej, dekretacja, usunięcie.

01096. Usunięcie pisma musi skutkować jego usunięciem/wykreśleniem z rejestru z pozostawieniem czytelnej informacji o usunięciu, numer usuniętego pisma nie może być przydzielony do innego pisma.
01097. System musi umożliwiać wykonanie odwzorowania cyfrowego dokumentu papierowego wpływającego do JST. Po zeskanowaniu dokumentu papierowego i wstępnej obróbce, jego odwzorowanie cyfrowe musi być automatycznie dostępne będzie w EOD, do dalszego procedowania (np. uzupełniania metadanych, dekretowania itp.), bez konieczności odszukiwania zeskanowanej zawartości na nośnikach (dyskach) pośrednich. System musi być wyposażony we wbudowany moduł skanujący umożliwiający co najmniej: wybór opcji skanowania takich jak: podajnik ADF, Duplex (w przypadku modelu urządzenia wspierającego te opcje), rozdzielczość. Musi być możliwe zapisanie skanu do formatu co najmniej: Fiff, PDF, JPG, JPEG, wybór orientacji, stopnia kompresji, kontrastu.
01098. System musi umożliwiać dołączanie do dokumentu zarejestrowanego w Systemie, odwzorowania cyfrowego dokumentu papierowego wraz z odwzorowaniem cyfrowym załączników. System musi prezentować odróżniające się graficznie: skany dokumentu głównego, załączniki. Każdy z załączników musi być możliwy do odrębnego opisanie i odrębnego załączenia pliku. System musi umożliwiać dołączanie do dokumentu jego odwzorowania cyfrowego i załączników na każdym etapie przetwarzania dokumentu, aż do momentu potwierdzenia przyjęcia pisma przez pracownika i dołączenia go do prowadzonej sprawy (potwierdzenie przyjęcia pisma lub dołączenie go do sprawy musi uniemożliwić edycję pisma).
01099. W celu usprawnienia procesu obróbki korespondencji wpływającej na stanowiska kancelarii w formie papierowej musi być możliwość edycji pism której nie zostały zadekretowane, przez dowolnego pracownika kancelarii. Należy przewidzieć uzupełnienie uprawnień użytkowników o możliwość wykonania w/w operacji.
01100. System musi umożliwiać skanowanie wsadowe pism, w tym skanowanie wsadowe załączników.
01101. System musi umożliwiać jednoczesne wskazanie kilku plików dołączanych do rejestrowanego pisma.
01102. System musi umożliwiać umieszczenie kodu kreskowego na skanie pisma wraz z możliwością konfiguracji: odwzorowania z naniesionym kodem, odwzorowania bez naniesionego kodu.
01103. System musi posiadać możliwość dekretacji pism kierowanych do wiadomości na pojedynczych użytkowników oraz na zdefiniowane wcześniej grupy użytkowników.
01104. Grupy użytkowników muszą być możliwe do zdefiniowania jako publiczne oraz prywatne. Zaznaczenie podczas dekretacji grupy powinno skutkować przekazaniem pisma do wiadomości dla wszystkich użytkowników znajdujących się w grupie.
01105. Pracownik na stanowisku merytorycznie zajmującym się korespondencją musi otrzymywać informację o braku wypełnienia wszystkich wymaganych danych. System musi umożliwiać konfigurację na jakim etapie ma się pojawiać komunikat
Lub

umożliwienie zablokowania zamykania spraw dla których nie zostały uzupełnione dane sprawy lub dane dokumentów oraz możliwość włączenia lub wyłączenia przez administratora komunikatu o braku uzupełnionych danych.

01106. Formularz rejestracji pisma przychodzącego musi pozwalać na obsługę za pomocą przycisku: tab, skrótów klawiszowych, wyboru z listy za pomocą strzałek, musi umożliwić w pełni zarejestrowanie dokumentu bez użycia myszy.
01107. Formularz rejestracji pisma wpływającego musi mieć możliwość dostosowania do rejestrowanej korespondencji, co najmniej przez: zdefiniowanie domyślnego tematu, terminu realizacji, osoby/komórki do której nastąpi dekretacja, dodatkowej klasyfikacji pisma w zależności od tego czego dotyczy, dowolnych dedykowanych metadanych. System musi realizować funkcję dekretacji w dwóch krokach: dekretacja oraz przekazanie. System musi umożliwiać przypisanie do formularza rejestracji pisma wpływającego: wstępnej dekretacji lub umożliwiać przygotowanie formularza bez domyślnej dekretacji wstępnej. Dekretacja wstępna w takim przypadku może być wykonana przez pracownika kancelarii w dowolnym momencie już po zarejestrowaniu pisma.
01108. System musi pozwalać na przypisanie do formularza rejestracji danego rodzaju korespondencji wpływającej identyfikatora szablonu pisma dostępnego dla mieszkańca. Musi być możliwe naniesienie na szablon pisma dostępnego dla mieszkańca kodu kreskowego. W procesie rejestracji korespondencji system musi umożliwiać automatyczne wskazanie dedykowanego formularza rejestracji poprzez odczytanie kodu kreskowego za pomocą czytnika lub wpisanie jego odpowiednika numerycznego.
01109. System musi zawierać funkcjonalność automatycznego uzupełnienia formularza na podstawie poprzednio wprowadzonego oraz umożliwiać uzupełnienie wybranych pól formularza na podstawie skanu.
01110. System musi umożliwiać wydruk pieczęci wpływu w formie nalepki, drukowanej za pomocą drukarki etykiet samoprzylepnych (etykieta musi posiadać unikalny kod kreskowy oraz jego odpowiednik numeryczny), system musi posiadać możliwość zmiany wielkości etykiety oraz orientacji wydruku. System musi posiadać funkcjonalność wyszukiwania pism na podstawie kodu kreskowego. Funkcjonalność musi być realizowana na dedykowanym ekranie, na którym jest możliwość wpisania odpowiednika numerycznego kodu lub wykorzystanie czytnika kodów.
01111. W przypadku wykorzystywania naklejek z kodem kreskowym do oznaczania dokumentów – pism wpływających, System musi umożliwiać skanowanie takich dokumentów wraz z naklejką oraz automatycznie rozpoznawać (rozdzielać) kolejne dokumenty, przy zbiorczym skanowaniu kilkunastu dokumentów wielostronicowych. Oczekiwana funkcjonalność polega na tym, iż użytkownik oznaczy naklejką pierwszą stronę każdego dokumentu papierowego, po czym podda skanowaniu grupę tak przygotowanych dokumentów, a System rozpozna początek każdego dokumentu papierowego i umożliwi wprowadzenie do Systemu EOD całej grupy obrazów tych dokumentów oraz powiązanie ich z dokumentami (rekordami) założonymi w Systemie.

01112. System musi umożliwiać użytkownikowi Systemu, wydruk potwierdzenia złożenia pisma. potwierdzenie musi zawierać co najmniej:
- 1) datę oraz miejsce przyjęcia dokumentu (nazwa Urzędu, punkt kancelaryjny),
 - 2) numer z dziennika (rejestr), w którym zarejestrowano dokument,
 - 3) sygnaturę dokumentu,
 - 4) informację o dołączonych plikach (nazwa, typ, opis pliku),
 - 5) informację kto sporządził wydruk,
 - 6) informację, iż potwierdzenie może służyć jako element identyfikacji sprawy poprzez Biuletyn Informacji Publicznej.
01113. System musi zapewniać jednolity mechanizm dekretacji, dla kancelarii, kierownika wydziału, kierownika referatu. Musi być możliwe tworzenie pism do wiadomości i dekretacja ich na użytkowników. System musi udostępniać użytkownikom informację kto otrzymał oryginał pismo a kto dostał je do wiadomości.
01114. Dekretacja musi być możliwa do uruchomienia z poziomu przeglądania rejestru pism wpływających – dekretacja pojedynczego pisma oraz dekretacja zbiorcza z poziomu dodatkowej listy dokumentów umożliwiającej na jednym widoku ekranu zaznaczanie kolejnych pism dekretowanych na konkretny wskazany wydział bez potrzeby wchodzenia w ich szczegółowe opisy, na podstawie danych skróconych: numer, temat, nadawca. Musi być możliwe wyszukanie pisma na oknie dekretacji zbiorczej za pomocą czytnika kodów kreskowych.
01115. Kierownicy dekretujący pisma wpływające na komórki muszą uzyskiwać zestawienie pism do dekretacji w odrębnym rejestrze – rejestr pism do dekretacji przez kierownika.
01116. Dekretacja pisma przez kierownika musi powodować przeniesienie pisma z rejestru pism do dekretacji do rejestru widocznego u pracownika.
01117. Kierownik musi mieć możliwość przeglądania zawartości rejestru pism: dla całej komórki, dla poszczególnych pracowników.
01118. Musi być możliwe wyszukanie pism dekretowanych przez użytkownika w określonym przedziale czasowym.
01119. System musi na każdym etapie obiegu pisma, przed potwierdzeniem jego przyjęcia, umożliwiać wycofanie błędnie zadekretowanego pisma – pismo wraca ścieżką którą przyszło. System musi niezależnie od zwrotu oryginałów umożliwić zwrot pism skierowanych do wiadomości. System musi umożliwiać kancelarii potwierdzenie odbioru oryginału zwracanego pisma. Pismo zwrócone musi pojawić się na zestawieniach pism do ponownej dekretacji.
01120. System musi umożliwiać zablokowanie użytkownikowi prowadzącemu rejestry pism wpływających w kancelarii, przejście do akt sprawy do której pismo zostało dołączone przez pracownika prowadzącego sprawę (jeżeli nie ma widoczności na sprawę w/w pracownika).

7) Obsługa pism wychodzących i wewnętrznych

Lp.	Opis wymagań
-----	--------------

01121. System musi być wyposażony w moduł umożliwiający ewidencję pism wychodzących i wewnętrznych. Wpis do ewidencji musi być realizowany przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za sprawę w której wysyła pismo.
01122. Użytkownik merytorycznie odpowiedzialny za wprowadzenie opisu pisma do ewidencji musi mieć możliwość wygenerowania takiego dokumentu bezpośrednio ze sprawy której dotyczy, lub bez związku ze sprawą. W pierwszym przypadku pismo musi automatycznie otrzymać numer powiązany z numerem sprawy, oraz domyślnie powielić atrybuty ze sprawy z możliwością ich edycji, co najmniej: dane adresata, dane stron postępowania jeżeli w sprawie wystąpiły, temat sprawy. W drugim przypadku użytkownik musi otrzymać numer roboczy nadany przez system lub mieć możliwość wpisania znaku pisma ręcznie. Tak uzyskany numer musi ulec automatycznej zmianie po dołączeniu do sprawy, na numer wynikający ze sprawy do jakiej został dołączony.
01123. System musi umożliwiać w jednym kroku tworzenie na stanowisku pisma dla strony głównej i stron zainteresowanych, dla każdej z nich musi być możliwe ustalenie odrębnego sposobu wysyłki oraz wybranie sposobu wysyłki i ustawienie ich w jednym kroku dla wszystkich adresatów.
01124. System musi umożliwiać rejestrację treści pisma w oparciu o: skan dokumentu, plik z komputera, utworzenie pisma w oparciu o szablon – wzorzec umieszczony w systemie.
01125. Pisma muszą posiadać co najmniej pola umożliwiające rejestrację: daty, rodzaju, adresata, sposobu wysyłki, tematu, listy załączników wraz z ich formą elektroniczną (system musi pozwalać na odnotowanie pozycji w ewidencji bez dołączania formy elektronicznej), klasyfikacji czego dotyczy pismo, uwag.
01126. Punkty wysyłki korespondencji muszą być możliwe do zdefiniowania odrębnie dla każdego stanowiska.
01127. Po zrealizowaniu przez kancelarię wysyłki dokumentu pisma muszą zostać uzupełnione o datę wysyłki, powrót zwrotki. System musi powiadamiać o dołączeniu zwrotki. W przypadku nedoręczenia, pisma w ewidencji muszą zawierać informację o nedoręczeniu.
01128. Powrót zwrotki oraz fakt nedoręczenia wraz z opisem powodu nedoręczenia oraz możliwością skierowania do ponownej wysyłki musi być możliwy do wykonania z poziomu kancelarii i z poziomu pracownika.
01129. Pisma wychodzące wysłane muszą być możliwe do przeszukiwania za pomocą kodów kreskowych. Czyli np. musi być możliwe wyszukanie pisma za pomocą czytnika kodów po kodzie kreskowym zlokalizowanym na zwrotce. System musi automatycznie otworzyć formatkę do rejestracji i skanowania powrotu zwrotki. System musi pozwalać na rozróżnianie oznaczenia pisma: do odbioru u pracownika, do odbioru w kancelarii.
01130. System musi pozwalać kancelarii na odnotowanie powodu nedoręczenia pisma, skierowanie pisma do ponownej wysyłki, zarejestrowanie daty powrotu zwrotki oraz jej zeskanowanie, odnotowanie w odrębnych polach: opisu, uwag oraz automatyczne umieszczenie zwrotki w składzie chronologicznym (z możliwością wskazania składu)

01131. System musi pozwalać kancelarii na łączenie kilku pism w jedna przesyłkę.
01132. Rejestracja pism wewnętrznych i wychodzących musi odbywać się analogicznie, za wyjątkiem danych adresata. W przypadku korespondencji wewnętrznej dane adresata muszą być wybierane ze struktury organizacyjnej. Struktura organizacyjna musi być wyświetlana w układzie w jakim została wprowadzona przez administratora w momencie budowania struktury organizacyjnej urzędu.
01133. Kierowanie pism wewnętrznych musi być możliwe: na wydziały i jednostki organizacyjne (pisma podlegają dekretacji), na stanowiska. System musi automatycznie tworzyć rejestr pism wewnętrznych wpływających na komórki/stanowiska oraz rejestry pism wewnętrznych wysłanych z komórki/stanowiska. Rejestry pism wewnętrznych wpływających na komórki/stanowiska muszą być prezentowane w postaci spójnej z prezentacją pozostałej korespondencji wpływającej. Różnić ma je dziennik w jakim są zarejestrowane.
01134. Rejestry pism wychodzących i wewnętrznych, po stronie komórek wysyłających muszą zawierać co najmniej dane: numer pisma, rodzaj pisma ze słownika dowolnie definiowanego w systemie, data dokumentu, numer sprawy w jakiej jest tworzony, dane adresowe, dysponent.
01135. System musi umożliwiać filtrowanie pism wychodzących powiązanych z systemami dziedzinowymi.
01136. System musi umożliwiać grupową zmianę statusów pism, grupową zmianę sposobów wysyłki i grupowe podpisywanie eFormularzy. Dostęp do opcji działań grupowych musi wymagać nadania uprawnienia przez administratora.
01137. System musi zapewniać uprawnionym użytkownikom widok globalny na wszystkie wysłane pisma, kierownikom działów widok na pisma działu, pracownikom na pisma własne. Musi być możliwe definiowanie użytkownikom widoków na pisma poza schematem jak w zdaniu poprzednim tj. kierownik działu widzi pisma innego wydziału.
01138. System musi umożliwiać blokowanie grupom użytkowników nieupoważnionych zapoznanie się ze szczegółami pisma, mimo widoczności na pismo w ewidencji.
01139. System musi zapewniać możliwość zdefiniowania słowników zawierających sposoby wysyłki, wykorzystywać cenniki Poczty Polskiej.
01140. System musi mieć możliwość określenia gabarytu przesyłki.
01141. W celu usprawnienia procesu wysyłki korespondencji wysyłanej pocztą tradycyjną musi być możliwość uzupełnienia widoku rejestru pism wychodzących w kancelarii o kolumny: waga i gabaryt wraz z możliwością sortowania po w/w kolumnach.
01142. System musi obsługiwać odbiór osobisty na stanowisku pracownika i w kancelarii.
01143. Moduł musi dodatkowo wspomagać pracę kancelarii w związku w wysyłką korespondencji: generować raporty do wydruku: wykazy listów w ujęciu ilościowym, zestawienia pism poleconych zawierające podsumowanie wartości przesyłek.

01144. System musi umożliwiać jednoczesny wydruk puli etykiet adresowych dla pism znajdujących się w przygotowaniu do wyłania w kancelarii, z podziałem na autorów.
01145. System musi umożliwiać wydruk etykiet adresowych z kodem kreskowym i bez, musi umożliwiać dodanie zwrotu grzecznościowego do etykiety.
01146. System musi w przypadku pism wychodzących umożliwiać odczytywanie przy użyciu czytnika kodów graficznych Poczтовых Numerów Nadawczych (numer R) i ich zapisywanie w metadanych dokumentu. System musi umożliwiać także wprowadzanie numeru R ręcznie, przez użytkownika.
01147. System musi wspomagać pracę kancelarii poprzez umożliwienie wyszukiwania pism na wszystkich ekranach za pomocą czytnika kodów, za pomocą list rozwijalnych zawierających poszczególnych autorów wpisów do ewidencji.
01148. Na dokumentach, etykietach adresowych, kopertach, zwrotkach System musi umożliwiać nadrukowanie lub naklejanie kodu, który pozwoli przy pomocy czytnika kodów graficznych jednoznacznie zidentyfikować dokument w systemie EOD. Nadruki na koperty i zwrotki muszą być możliwe zarówno w kancelarii jak i na stanowisku pracownika.

8) Procedowanie dokumentu

Lp.	Opis wymagań
01149.	System musi umożliwiać podgląd wszystkich zarejestrowanych plików dokumentów, przy założeniu że stanowisko użytkownika końcowego jest wyposażone w narzędzie umożliwiające odczytanie plików danego rodzaju .
01150.	Podgląd obrazu pisma przychodzącego musi być dostępny na ekranie po wybraniu odpowiedniej opcji, musi być zastosowane graficzne rozróżnienie: pism głównych, załączników, pism kierowanych jedynie do zapoznania (do wiadomości).
01151.	Podgląd dokumentu w sposób opisany w punkcie poprzednim musi umożliwiać przeglądanie obrazu całego dokumentu (wszystkich jego stron) oraz w łatwy sposób przejście do podglądu kolejnych załączników do tego dokumentu (o ile występują).
01152.	System musi posiadać funkcje umożliwiające definiowanie obiegu dokumentu (workflow). System musi umożliwiać definiowanie tych obiegów samodzielnie przez administratorów Zamawiającego, bez konieczności znajomości języków programowania lub dysponowania dodatkowym środowiskiem programistycznym.
01153.	Opcjonalnie System musi posiadać mechanizm budowania workflow w postaci graficznej i z wykorzystaniem BPMN.
01154.	Opcjonalnie System musi posiadać mechanizmy budowania workflow. Zamawiający dopuszcza, aby realizacja takich obiegów dokumentów, wykonywana była przy użyciu dodatkowego oprogramowania, pod warunkiem, że Wykonawca dostarczy wszystkie wymagane do tego celu narzędzia i środowiska programistyczne.

01155. Obieg dokumentów w systemie musi składać się z etapów realizowanych przez powiązane ze sobą funkcjonalnie moduły, musi posiadać przynajmniej:
- 1) etapy (np. Rejestracja dokumentu, Dekretacja, Rozpatrywanie wniosku, Utworzenie i prowadzenie sprawy, rejestracja odpowiedzi, Akceptacja odpowiedzi, zakończenie sprawy, Archiwacja sprawy itp.),
 - 2) zestaw danych do uzupełnienia na każdym etapie (formularze, metryczki spraw, pism,
 - 3) użytkowników wraz z uprawnieniami, przypisanymi do całych obiegow i do poszczególnych etapów, tj. pełniących w systemie odpowiednie role: osoby rejestrujące, kierownicy komórek - dekretujący, osoby prowadzące sprawy, archiwista,
 - 4) terminy domyślne na załatwienie pisma wpływającego z możliwością zmiany podczas dekretacji i później w każdym momencie prowadzenia sprawy zmiana terminu przez użytkownika z jednoczesnym odnotowaniem tego faktu w historii sprawy. Czynność ta nie może angażować administratorów systemu,
 - 5) system musi posiadać możliwość określania statusów poszczególnych dokumentów obrazujące ich stan: projektowane, gotowe, zaakceptowane itd.
01156. System musi umożliwiać wersjonowanie dokumentów, tzn. każda zmiana w dokumencie wewnętrznym, piśmie wychodzącym, sprawie spowoduje utworzenie nowej wersji tego obiektu.
01157. System musi prezentować na starcie użytkownikowi podsumowania ilościowe zawierające: ilość pism wpływających, które zostały do niego przekazane w celu dalszego procedowania, a które nie zostały przez niego jeszcze obsłużone, nie zostały przez niego dalej zadekretowane, zostały zadekretowane ale zostały zwrócone przez pracowników(dla kierowników), pism wpływających które nie zostały dołączone do spraw, pism wychodzących które są w fazie przygotowywania, pism w akceptacji, sumowanie prowadzonych spraw z podziałem na etap realizacji: bieżące, w oczekiwaniu na odpowiedź, tymczasowo rozstrzygnięte, załatwione. System musi sygnalizować sprawy aż do momentu przekazania do archiwum systemu. Zestawienie musi prezentować listę dokumentów wewnętrznych przekazanych do akceptacji, dokumentów których ważność upłynęła, dokumentów zaznaczonych do publikacji w BIP. Podsumowanie ilościowe powinno w jednoznaczny sposób sygnalizować przekroczenia terminowości.
01158. System musi umożliwiać użytkownikowi wyświetlenie zestawienia pism wpływających do realizacji, zawierające co najmniej: numer dokumentu, datę wpływu, datę na przesyłce, zewnętrzną sygnaturę pisma (jeżeli wystąpiła), dane adresowe, sygnalizację i kontrolę terminu załatwienia, numer sprawy w jakiej został dokument umieszczony.
01159. System musi umożliwiać przeglądanie na zestawieniu pism wpływających wszystkich oraz z podziałem na: pisma nie odebrane, pisma przydzielone do spraw.
01160. System musi zapewniać obsługę zarówno oryginałów pism wpływających jak i pism kierowanych do wiadomości. System musi umożliwiać łatwe odróżnienie oryginałów od pism otrzymanych jedynie do wiadomości. Na oryginale pisma musi być zawarta informacja kto otrzymał pismo do wiadomości.

01161. Każdy obiekt w systemie musi zawierać zestaw informacji/metadanych pozwalający na przejrzanie: daty rejestracji/wpływu, tematu, danych adresowych interesanta, sprawy w której obiekt został umieszczony, historii czynności wykonanych na obiekcie z widoczną informacją nt. kto i jaką czynności wykonał oraz punktami w których obiekt został przetrzymany na stanowisku wraz z podanym co do minuty czasem przetrzymania. Jeżeli obiekt został opisany z użyciem metadanych to system musi umożliwić odrębne wyświetlenie historii czynności na metadanych.
01162. System musi posiadać funkcjonalność umożliwiającą definiowanie: blokowania zamykania spraw bez uzupełnienia wymaganych metadanych, pozwalania na zamknięcie ale z komunikatem o braku uzupełnionych metadanych.
01163. Dokumenty/sprawy/pisma przeterminowane, muszą być wyraźnie oznaczone (wyróżnione w sposób umożliwiający natychmiastową ich identyfikację) na listach dokumentów, do których użytkownik ma dostęp. Administrator musi mieć możliwość zdefiniowania w jaki sposób graficznie zostanie zasygnalizowane zbliżanie się terminu i jego przekroczenie. Musi to być możliwe do zdefiniowania jednolicie dla całej organizacji.
01164. System musi umożliwiać filtrowanie i sortowanie pism wpływających przydzielonych użytkownikowi do obsługi, co najmniej wg następujących kryteriów:
- 1) numer dokumentu,
 - 2) kontrahent/interesant,
 - 3) termin realizacji,
 - 4) data wpływu,
 - 5) osoba odpowiedzialna.
01165. System musi posiadać funkcje akceptacji: dokumentu, pisma wychodzącego, wewnętrznego, polegające na wskazaniu przez użytkownika osoby akceptującej. System musi umożliwiać osobie akceptującej zarówno odesłanie dokumentu do właściciela jak i przekazanie go do dalszej akceptacji.
01166. Użytkownik musi mieć możliwość dowolnego wskazania osoby akceptującej z listy pracowników.
01167. Funkcja nie może być ograniczona do osób definiowanych przez administratora, wybranie osoby akceptującej ze struktury organizacyjnej musi skutkować automatycznym umieszczeniem w podręcznym zestawieniu osób które akceptują jego pisma. Użytkownik musi mieć możliwość usunięcia osoby z podręcznej listy osób akceptujących.
01168. System musi umożliwiać osobie akceptującej wykonywanie wszelkich ról związanych z otrzymanym pismem jakie przynależne są właścicielowi, w tym min.: edycje danych, pliku, podpisanie dokumentu, pisma podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym.
01169. System musi zapewnić kontrolę i nadzór użytkownika w stosunku do obiektów: pism, dokumentów, spraw których jest dysponentem. W szczególności musi to polegać na uniemożliwieniu odbierania mu pism, spraw nad którymi sprawuje nadzór. Czynność zmiany dysponenta musi być zrealizowana przez obecnego właściciela obiektu. Musi być możliwe

przekazanie pism/spraw pojedynczo jak również zbiorczo z możliwością wykonania zestawienia.

01170. System musi pisma wpływające które są dekretowane przechowywać w tzw. poczekalni, jeszcze bez zmiany dysponenta, aż do momentu gdy wszystkie zostaną zadekretowane i będzie możliwe przekazanie na stanowiska zarówno pism w formie papierowej jak i odwzorowanie tego w systemie. Musi być możliwe grupowe przekazanie wszystkich zadekretowanych pism z możliwością wykonania zestawienia do wydruku oraz przekazywanie pojedynczych pism,
01171. Na każdym etapie procedowania oraz po zakończeniu całego procesu obsługi dokumentu, System musi umożliwiać podgląd w jaki sposób był procedowany dany dokument („przez czyje ręce przechodził”).
01172. System musi posiadać wbudowane funkcje umożliwiające walidację wprowadzonych danych na każdym etapie przetwarzania. Funkcje umożliwiające walidację wprowadzonych danych rozumiane są jako definiowanie przez administratora Systemu jakie dane są obowiązkowe do uzupełniania przez użytkownika w celu zarejestrowania pisma wpływającego lub dokumentu powstającego na potrzeby wewnętrzne jednostki, np. jakie pola są wymagane w przypadku rejestracji umów, uchwał, zarządzeń, itd.
01173. Administrator Systemu musi mieć możliwość definiowania wartości domyślnych dla procedowanego etapu przetwarzania (obiegu dokumentu), ułatwiając posługiwanie się Systemem przez użytkownika. W przypadku rejestracji korespondencji wpływającej musi to być minimum: domyślna dekretacja, termin realizacji jako ilość dni liczona od daty wpływu, domyślny temat pisma, domyślna klasyfikacja czego dotyczy dokument. W przypadku rejestracji umów musi to być: domyślna teczka JRWA, domyślny temat, status, daty, domyślne pozycje słownikowe umożliwiające kategoryzowanie umów.
01174. System musi umożliwiać jednoznaczne rozróżnienie w Systemie dokumentu od jego załączników (np. wniosek i jego załączniki). Załączniki dołączone do dokumentu głównego (np. wniosku) nie będą wymagały oddzielnej dekretacji/przekazania, gdyż jako dokumenty dołączone do dokumentu głównego są domyślnie dekretowane wraz z nim.
01175. System musi umożliwiać wersjonowanie dokumentów, polegające na tym, że każda zmiana (modyfikacja) metadanych, obrazu dokumentu lub załączonych plików musi powodować powstanie nowej wersji dokumentu. Użytkownik będzie w stanie sprawdzić jakie zmiany były wykonywane na dokumencie w stosunku do bieżącej jego wersji i kto te zmiany wprowadzał. Powyższy wymóg dotyczy dokumentów typu: pisma wychodzące, wewnętrzne, dokumenty tworzone na potrzeby wewnętrzne jednostki. System powinien pozwalać na przejrzenie stanu dokumentu w wersji nieaktualnej, jednoznacznie sygnalizując że jest to wersja nieaktualna, oraz pozwalać na wskazanie jej jako wersji aktualnej.

9) Obsługa spraw

Lp.	Opis wymagań
-----	--------------

01176. System musi umożliwiać procedowanie spraw zgodnie z wymogami JRWA i Instrukcji Kancelaryjnej.
01177. W zakresie definiowania numeracji spraw i dokumentów, System musi być zgodny z JRWA i Instrukcją Kancelaryjną, przy czym musi umożliwiać zmianę tych definicji przez administratora Systemu, bez konieczności modyfikacji przez producenta kodu źródłowego i wynikowego Systemu.
01178. System musi zapewnić numerację automatyczną spraw wraz z wpisaniem numeru początkowego (jeżeli będzie potrzeba) odrębnie dla każdej z teczek oraz dla wydzielonej w teczce grupy spraw. W każdym nowym roku system musi automatycznie rozpoczynać numerację od 1.
01179. Po wpisaniu numeru początkowego, czyli numeru sprawy rozpoczynającego numerację dla teczki lub podteczki w systemie, system musi zapewnić dalszą numerację w sposób automatyczny.
01180. System musi umożliwiać ręczne uzupełnianie spisów spraw sprzed numeru początkowego – startowego dla teczki.
01181. System musi zapewniać możliwość zmiany teczki. Po zmianie teczki musi nastąpić zmiana numeru sprawy przenoszonej, na numer kolejny w nowej teczce.
01182. System musi w momencie zakładania sprawy umożliwiać wybór czy będzie to sprawa w teczce, czy będzie to pozycja spisu spraw będąca podstawą wydzielenia i nastąpi założenie oddzielnego spisu spraw – utworzenie podteczki. Jeżeli użytkownik wybierze opcję: sprawa w podteczce, system musi umożliwiać mu wprowadzenie opisu podteczki.
01183. Podteczka musi otrzymać nadany automatycznie numer kolejny wynikający ze spisu spraw w teczce, dodatkowo rozszerzony o numer sprawy w podteczce. System powinien zapewniać automatycznie numer kolejny wynikający ze spisów spraw: dla teczki, dla podteczki. Zakładanie podteczek nie może odbywać się poprzez rozbudowę słownika JRWA, wymagać jakichkolwiek konfiguracji, uzupełniania wcześniejszego słowników, musi odbywać się z poziomu osoby prowadzącej sprawę w teczce JRWA.
01184. System musi umożliwiać wyświetlanie:
- 1) wykazu wszystkich spraw w konkretnej teczce, wraz z pozycjami spisu spraw będącymi podstawą do wydzielenia,
 - 2) wyświetlenie wykazu wszystkich spraw w teczce wraz z wykazami wszystkich spraw w podteczkach. Funkcjonalność nie może polegać na rozwijaniu odrębnie każdej z pozycji spisu spraw dla podteczki, wyświetlenie musi być realizowane w jednym kroku. Zawartość podteczek musi być w takim układzie wyróżniona graficznie, tak żeby była możliwość zidentyfikowania które sprawy należą do spisu spraw której podteczki, a które do spisu spraw w teczce. Identyfikacja powyższa musi być czytelna, nie może polegać jedynie na różnicy w numerze sprawy w podteczce.
01185. System musi zapewniać zdefiniowanie na jakim poziomie struktury organizacyjnej ma być umieszczony węzeł numeracji, tj. musi umożliwiać numerację w obrębie najniższej umieszczonej

w strukturze organizacyjnej komórki , na poziomie pośrednim i każdym pomiędzy, aż do poziomu najwyższego.

01186. System musi umożliwiać zdefiniowanie globalnie jaki skrót będzie umieszczany w numerze sprawy: skrót komórki organizacyjnej w której znajduje się pracownik lub skrót komórki która jest węzłem numeracji wg którego pracownik numeruje sprawy.
01187. System musi generować metryki spraw zgodnie z art. 66a Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.) i art. 171a Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa. (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 201 z późn. zm.).
01188. System musi umożliwiać wydruk spisów spraw zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
01189. System musi umożliwiać utworzenie dowolnej liczby spraw na podstawie jednego dokumentu. Dokument może być przydzielany lub odłączany od dowolnej liczby spraw. System musi umożliwiać zakładanie spraw na podstawie: pisma wpływającego, wewnętrznego, wychodzącego, notatki, dokumentu z rejestrów dodatkowych. System musi umożliwiać również rejestrację sprawy w spisie spraw w przypadku gdy brak pisma wszczynającego, czyli rezerwację numeru przed przygotowaniem pisma wychodzącego.
01190. System musi umożliwiać dostęp do sprawy na podstawie powiązanego z nią dokumentu oraz dostęp do dokumentów powiązanych ze sprawą. Musi być możliwe odebranie lub udzielenie możliwości przeglądania szczegółów dot. spraw w tym przeglądania dokumentacji sprawy. Funkcjonalność ta dotyczy np. kancelarii, która powinna mieć możliwość przejrzenia zarejestrowanego przez siebie pisma wpływającego ale nie posiadać możliwości przejrzenia szczegółów sprawy do której pismo zostało później dołączone .
01191. Pracownik prowadzący sprawę musi mieć możliwość wskazania osób lub wydziałów współpracujących nad daną sprawą oraz określenia zakresu współpracy: nadanych uprawnień: co najmniej: edycja stron postępowania rozumiana jako możliwość usuwania i dodawania w sprawie stron postępowania w tym również stron zainteresowanych, opisów, metadanych, dołączanie, odłączanie dokumentów. System musi domyślnie nadawać osobie współpracującej uprawnienie do dołączania dokumentów, natomiast w przypadku odłączania dokumentów od sprawy musi wymagać nadania przez prowadzącego uprawnienia: do odłączania dokumentów dołączonych przez siebie oraz odrębne uprawnienie do odłączania dokumentów dołączonych przez innych. Musi być możliwa indywidualna konfiguracja przez użytkownika wzorca uprawnień do wykorzystania w nowo tworzonych sprawach. W przypadku wskazania wydziału jego kierownik musi mieć możliwość dekretacji sprawy na podwładnego.
01192. Kierownik działu musi mieć możliwość przejrzenia spraw podwładnych oraz posiadać odrębny, dedykowany ekran do wykonywania dekretacji spraw, w których dział mu podlegający został wyznaczony jako współpracujący.
01193. Kierownik działu musi posiadać możliwość przeglądania spraw w układzie w którym wskazuje z listy współpracującego i prowadzącego, czyli wskazuje 2 osoby i filtruje sprawy prowadzone przez nie wspólnie.

01194. Lista osób jakie mogą współpracować w sprawach musi być konfigurowana oddzielnie, przez administratora.
01195. System musi umożliwiać generowanie przypomnień dotyczących kończącego się terminu dokumentów i realizacji sprawy. W tym zakresie:
- 1) system musi mieć możliwość zbiorczego, po zalogowaniu sygnalizowania, że wśród liczby prowadzonych spraw są przeterminowane,
 - 2) sprawy dla których zbliża się termin realizacji oraz został przekroczony muszą być odrębnie wyróżnione na zestawieniu spraw,
 - 3) system musi mieć możliwość powiadomień w odniesieniu do dokumentów wychodzących, przychodzących i wewnętrznych, co najmniej w zakresie: korespondencji wychodzącej i wewnętrznej do akceptacji, otrzymanych pismach przychodzących, dokumentach do akceptacji, sprawach w których współpracujesz, adnotacjach dołączonych do dokumentów i spraw. Musi być możliwość włączenia lub wyłączenia komunikatów. Musi być możliwość: zamknięcia okna komunikatów bez ich potwierdzenia (okno pojawia się ponownie) lub zamknięcia okna z potwierdzeniem (komunikat nie pojawia się ponownie),
 - 4) system musi umożliwiać określenie terminu zakończenia sprawy z datą wsteczną z poziomu użytkownika systemu, tj. odnotowanie w systemie, że sprawa została zakończona z datą wcześniejszą niż data bieżąca. Czynność nie może wymagać interwencji administratora. Wykonanie czynności ustawienia terminu, również z datą wsteczną powinno zostać odnotowane w historii sprawy, tak aby można było jednoznacznie wskazać osobę oraz dokładną datę wykonania tej czynności. Czynność musi umożliwiać zamknięcie spraw z datami wstecznymi w celu odnotowania daty faktycznego zamknięcia sprawy którą użytkownik już w rzeczywistości zakończył ale nie mógł w tym samym dniu odnotować tego w systemie. System musi prezentować tak ustawioną datę na zestawieniu spraw jako datę załatwienia sprawy.
01196. System musi umożliwiać archiwizowanie spraw zakończonych.
01197. System musi umożliwiać tworzenia spisów spraw przynajmniej w podziale na:
- 1) Sprawy w trakcie rozpatrywania,
 - 2) Sprawy zakończone,
 - 3) Sprawy archiwalne,
 - 4) Sprawy zawieszane,
 - 5) Sprawy usunięte,
 - 6) Sprawy komórki,
 - 7) Sprawy bez podziału, czyli wszystkie z danejteczki.
01198. System musi umożliwiać uzupełnienie spisów spraw na podstawie pisma wszczynającego, pisma wychodzącego, wewnętrznego, notatki oraz w przypadku braku jakiegokolwiek dokumentu rozpoczynającego sprawę.
01199. Usunięcie sprawy ze spisu spraw musi pozostawić ślad w postaci numeru zajętego przez usuniętą sprawę.

01200. System musi umożliwiać łatwe wyszukiwanie spraw (wg pól zawartych w metadanych danej sprawy) oraz określania na jakim etapie jest dana sprawa. Wyszukiwanie musi zawierać co najmniej parametry: data wszczęcia, termin realizacji. System musi pozwalać na wyszukanie spraw przeterminowanych, spraw wznowionych w zadanym przedziale czasowym, spraw zakończonych w zadanym przedziale czasowym.
01201. Wyszukiwanie po numerze sprawy: musi być możliwe wyszukanie pism przychodzących, wychodzących, dokumentów w rejestrach, notatkach po kryterium: sprawa której dotyczy.
01202. System musi posiadać możliwość szybkiego przejścia z poziomu przeglądania teczek spraw do trybu edycji lub przeglądania szczegółów konkretnej sprawy, za pomocą przycisku myszki. Zawartość otwierającego się panelu musi dostosowywać się do położenia sprawy w rejestrze spraw, tj. rozwijać się w górę lub w dół w zależności od miejsca na ekranie w jakim kliknęliśmy: sprawa wyświetlona w górnej części ekranu zawierającego spis spraw, sprawa wyświetlona w dolnej części ekranu zawierającego spis spraw.
01203. System musi być wyposażony w konfigurowalny słownik służący do określania etapów sprawy.
01204. System musi tworzyć automatycznie powiązania (linki, odsyłacze itp.) pomiędzy sprawami a dokumentacją.
01205. System musi umożliwiać dołączanie do jednej sprawy dokumentów/przesyłek (np. e-maili) wpływających różnymi kanałami (drogami). System musi umożliwiać dołączanie do wielu różnych spraw tego samego dokumentu/przesyłki.
01206. System musi mieć możliwość wyświetlenia dokumentów znajdujących się w aktach sprawy co najmniej z podziałem na: wszystkie dokumenty, pisma wpływające, pisma wychodzące.
01207. System musi umożliwiać łączenie ze sprawą również obiektów typu: zadania oraz dowolnych plików, w formie załączników rejestrowanych bezpośrednio w sprawie, a nie będących korespondencją/dokumentami, nie zarejestrowanych w żadnym rejestrze w systemie, a które prowadzący sprawę chce umieścić w sprawie, wraz z ich opisem. W takim przypadku musi nastąpić automatyczne uzupełnienie danych opisu załącznika o nazwę pliku pochodzącą z pliku źródłowego z możliwością jej zmiany w systemie wg. uznania prowadzącego sprawę.
01208. System musi umożliwiać przygotowanie zbiorów zadań do realizacji w związku z prowadzonymi sprawami. Zbiory muszą zawierać projekty zadań związanych z realizacją czynności w sprawach. Prowadzący sprawę musi mieć możliwość dowolnego dołączania zbiorów zadań do spraw, a w następnym kroku kierowanie do realizacji w zależności od potrzeb poszczególnych zadań.
01209. Zbiory zadań muszą być możliwe do dołączenia do sprawy na dowolnym jej etapie i muszą skutkować prezentacją wszystkich zadań ze zbioru w szczegółach sprawy, w dedykowanym widoku. Zadania tak dołączone muszą być kierowane do realizacji na żądanie użytkownika, który uruchamia je w dowolnym momencie lub nie uruchamia.
01210. System musi umożliwiać sterowanie kolejnością zadań na zestawieniu zadań w sprawie, przesuując ich kolejność.

- 01211. System musi zapewniać dodatkowo tworzenie zadań automatycznie w trakcie realizacji obiegu dokumentów z wykorzystaniem procesu workflow.
- 01212. System musi umożliwiać przypisanie wielu interesariuszy/kontrahentów do jednej sprawy.
- 01213. System musi zapewniać wznawianie spraw zakończonych. System musi mieć możliwość globalnego zdefiniowania domyślnego czasu o jaki zostanie przesunięty automatycznie czas realizacji, w wyniku wznowienia sprawy.
- 01214. System musi ułatwiać użytkownikowi zakładanie spraw poprzez podpowiadanie danych uzupełnianych z pisma wszczynającego, min: strona, data wszczęcia, termin realizacji, temat. Użytkownik musi mieć możliwość edycji tych parametrów w momencie zakładania sprawy.
- 01215. System musi ewidencjonować kolejne wersje spraw.
- 01216. Każda sprawa musi mieć swoją historię, czyli wykaz wszystkich czynności w sprawie.
- 01217. System musi umożliwić odfiltrowanie wpisów których nie chcemy zobaczyć w historii z możliwością w każdej chwili wyświetlenia ponownie wpisów wszystkich, co najmniej dla: edycji spraw, podglądu spraw, zmiany dysponenta, utworzenia pisma wychodzącego w sprawie.

10) Kartoteka interesantów/kontrahentów

Lp.	Kartoteka interesantów/kontrahentów
01218.	Wymagane jest, aby System EOD obsługiwał własną książkę adresową (czyli kartotekę interesantów/kontrahentów), ułatwiając wprowadzanie dokumentów do Systemu.
01219.	Musi być możliwe odnotowanie co najmniej następujących danych Interesanta/kontrahenta: imiona, nazwisko, pesel, adres do korespondencji wraz z adresami dodatkowymi, danych kontaktowych różnego rodzaju (co najmniej: telefon, e-mail), danych identyfikacyjnych, danych dodatkowych, uwag, możliwość przyporządkowania osoby do określonej instytucji/firmy i określenia jej funkcji w instytucji/firmie i poza, określenia dat występowania w danej funkcji, określenia podmiotu któremu udostępniono dane wraz z opisem.
01220.	W zakresie bazy kontrahentów należy umożliwić uzupełnianie danych kontrahentów o metadane typu: liczby, tekst, słowniki, data i godzina
01221.	Musi być możliwe ustawienie wymagalności co najmniej danych: REGON, NIP kontrahenta i firmy, nr Pesel.
01222.	Musi być możliwe zapewnienie unikalności danych: REGON, NIP, PESEL, NIP osoby, weryfikacja po unijnym numerze NIP (VAT UE).
01223.	Musi być możliwe ustawienie dotyczące zamiany pierwszych liter na duże, tzn. gdy osoba rejestrująca dane adresowe wpisze np. nazwisko, imię małą literą system automatycznie zamieni ją na dużą.
01224.	System musi zapewniać integrację z bazą TERYT i podpowiadać dane z tej bazy: miejscowość, ulica, musi zapewniać integrację z rejestrem REGON.

01225. Wszędzie tam gdzie w dokumentach, pismach, sprawach pojawiają się interesanci w już istniejących obiektach (w liczbie pojedynczej i mnogiej), musi być możliwość ich skopiowania do mechanizmu schowka oraz wklejenia w innym obiekcie systemu.
01226. System musi zapewniać import i eksport interesantów do i z plików xml i csv.
01227. System musi umożliwiać na zbiorczym zestawieniu wyszukanie wszystkich pism, spraw powiązanych z danym kontrahentem/interesantem z uwzględnieniem filtru daty. System musi zapewnić możliwość wydruku zestawienia wyszukanych pism, spraw. System musi zapewnić filtrowanie wyszukanych pism, spraw z podziałem na: pisma przychodzące, pisma wychodzące, sprawy, dokumenty pochodzące z rejestrów oraz z podziałem na właścicieli.
01228. System musi zapewniać funkcjonalność polegającą na podpowiadaniu kodu pocztowego po podaniu nazwy miejscowości i ulicy.
01229. Formularz rejestracji danych adresowych musi zawierać pole umożliwiającego uzupełnienie o nazwę dzielnicy.
01230. System musi umożliwiać wyszukiwanie interesanta po numerze telefonu, nr faxu, e-mail, adresie ePUAP.
01231. Użytkownik Systemu, na etapie wprowadzania dokumentu, musi mieć możliwość w łatwy sposób wyszukać interesanta w kartotece interesantów/kontrahentów (np. na podstawie NIPu, fragmentu nazwy lub adresu), a po jego wybraniu System musi powiązać wymagane dane interesanta/kontrahenta z metadanymi rejestrowanego dokumentu.
01232. System musi zapewniać edycję wpisów w kartotece interesantów realizowaną na dwa sposoby: korekta danych – skutkująca pojawieniem się w dokumentach skorygowanych danych interesanta, oraz aktualizacja danych interesanta – skutkująca tym, że zmiana danych interesanta/kontrahenta odnosi skutek jedynie dla dokumentów rejestrowany po wykonaniu tej zmiany, a informacje powiązane z wcześniejszymi dokumentami pozostają niezmienione. Na dokumentach powiązanych z wcześniejszymi danymi musi pojawić się wyraźne oznaczenie, że obecnie dane interesanta są nieaktualne. Nieaktualne dane interesanta muszą być niemożliwe do wybrania w nowo rejestrowanych dokumentach.
01233. W sprawach bieżących prowadzonych w jednostce, a zakładanych na podstawie korespondencji zawierającej nieaktualne dane musi istnieć możliwość już po utworzeniu sprawy aktualizacji danych, do danych zaktualizowanych, zawartych w bazie kontrahentów.
01234. System musi zapewniać, aby dopisanie interesanta/kontrahenta do kartoteki interesantów/kontrahentów było możliwe jedynie dla upoważnionych użytkowników musi odbywać się automatycznie np. poprzez uzupełnienie metadanych dokumentu otrzymanego od nowego interesanta lub poprzez wysłanie pisma do nowego kontrahenta.
01235. W przypadku odbioru z ePUAP dokumentu podpisanego profilem zaufanym lub podpisem elektronicznym, System musi w przypadku braku kontrahenta w kartotece dopisywać go do kartoteki interesantów/kontrahentów w sposób automatyczny.
01236. System musi wyróżniać na zestawieniu kontrahentów tych posiadających skrytki na ePUAP.
01237. System musi rozróżniać w kartotece interesantów/kontrahentów osoby fizyczne i instytucje.

01238. System musi posiadać narzędzia umożliwiające utrzymanie porządku w kartotece interesantów/kontrahentów. System musi ostrzegać przy próbie dopisania zbliżonych danych adresowych: ta sama miejscowość, ulica, numer lokalu, nr domu.
01239. System musi posiadać narzędzia dzięki którym użytkownik posiadający uprawnienia będzie mógł scalać pozycje w kartotece interesantów/kontrahentów zastępując pozycje nieprawidłowe, prawidłowymi. Dane interesantów/kontrahentów które zostały zastąpione w wyniku scalania muszą być niemożliwe do wybrania jako adresaci/nadawcy nowej korespondencji.
01240. Scalanie musi odbywać się bezpośrednio w systemie, podczas bieżącej pracy.
01241. Każda pozycja w kartotece interesantów/kontrahentów musi mieć swoją historię, wskazującą: kto i kiedy wprowadził dane, kto i kiedy uzyskał dostęp do danych, kto i kiedy edytował dane, kto i kiedy dokonał scalenia i jakie dane zostały scalone. System musi umożliwiać oznaczenie interesanta jako nieaktywnego wraz z możliwością podania powodu dezaktywacji.
01242. Musi być możliwość odnotowania w kartotece zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz zgody na komunikację elektroniczną.
01243. Dostęp do kartoteki interesantów/kontrahentów musi być regulowany uprawnieniami użytkownika. W zależności od uprawnień użytkownik może mieć prawa do:
- 1) otwierania kartoteki interesantów/kontrahentów
 - 2) dopisywania nowych pozycji do kartoteki interesantów/kontrahentów,
 - 3) modyfikacji danych,
 - 4) usuwania danych – o ile nie są powiązane z dokumentami.
01244. System musi mieć możliwość nadawania użytkownikom praw dostępu do kartoteki interesantów/kontrahentów.
01245. Kartoteka interesantów/kontrahentów służyć będzie także do rozsyłania korespondencji seryjnej, w związku z tym System musi mieć możliwość tworzenia grup interesantów/kontrahentów i przyporządkowywania interesantów/kontrahentów do poszczególnych grup. Jeden interesant/kontrahent może być dopisany do wielu grup.
01246. System musi mieć możliwość wysłania takiego samego pisma do wybranej grupy interesantów/kontrahentów.
01247. System musi umożliwiać wygenerowania raportu w oparciu o wyszukiwanie po danych interesanta/kontrahenta dla każdego rejestru, raport musi zawierać co najmniej:
- 1) oznaczenie dokumentu,
 - 2) datę wysłania lub odebrania dokumentu (odpowiednio).

11) Podpisywanie dokumentów

Lp.	Opis wymagań
01248.	System musi umożliwiać weryfikację poprawności złożonych podpisów elektronicznych oraz podpisów wykonanych Profilem Zaufanym.



01249. System musi umożliwiać podpisywanie dokumentów zarówno podpisem elektronicznym jak i Profilem Zaufanym, na każdym etapie przetwarzania dokumentu.
01250. System musi umożliwiać przeprowadzenie audytu poprzez rejestrowanie w historii dokumentów wszystkich akcji wykonywanych przez użytkowników i oznaczania ich stemplem czasowym: data, godzina, minuta, sekunda, upływ czasu pomiędzy poszczególnymi czynnościami z dokładnością do minuty. Minimalnym wymaganiem jest rejestrowanie wszelkich zmian wykonywanych przez użytkowników na dokumentach i sprawach. System musi zapewniać prowadzenie odrębnej historii metadanych.
01251. System musi rejestrować także zdarzenia polegające na np. podglądzie dokumentu przez użytkownika.
01252. System musi umożliwiać wyszukiwanie dokumentów po:
- 1) metadanych,
 - 2) typach dokumentów,
 - 3) przynależności dokumentów do użytkowników/stanowisk/referatów.
01253. System musi umożliwiać łączenie zbiorów wyników wyszukiwania, szukanie w wynikach.
01254. Wyszukiwanie dokumentów musi zostać uzupełnione o możliwość wskazania kolumn wyświetlanych w tabeli zawierającej wyszukane dane.
01255. System musi umożliwiać wyszukiwanie po danych zapisanych w metadanych załącznika, zawierających: rozmiar pliku, data, nazwa pliku, format.
01256. System musi posiadać możliwość rozbudowy o narzędzia: OCR i wyszukiwanie pełno tekstowe.
01257. System musi umożliwiać sortowanie i stronicowanie wyników wyszukiwania, opisanego w punkcie poprzednim, tworzenie i wydruk raportów.
01258. System musi w łatwy sposób umożliwiać ustalenie na jakim etapie przetwarzania jest dany dokument i jaki użytkownik jest odpowiedzialny za dalsze procedowanie tego dokumentu.
01259. System musi umożliwiać zweryfikowanie, jak długo dokument był procedowany przez danego użytkownika, na danym etapie przetwarzania.

12) Funkcje dodatkowe: kalendarze, komunikator, obsługa rezerwacji

Lp.	Opis wymagań – kalendarze:
01260.	System musi posiadać kalendarz w układzie: ciągłym, dziennym i grupowym.
01261.	System musi umożliwiać wpisywanie terminów w kalendarze własne i innych pracowników w zależności od uprawnień jakie zostały nadane przez administratora. System musi umożliwiać potwierdzanie wszystkich niepotwierdzonych terminów. System musi pozwalać na rejestrację terminów wymagających potwierdzenia oraz na rejestrację terminów nie wymagających potwierdzenia. System musi pozwalać na rejestrację terminów cyklicznych oraz na oznaczanie terminów jako prywatne.
01262.	System musi pozwalać na kojarzenie terminów z dokumentami, pismami, sprawami.

01263. System musi mieć możliwość tworzenia grup wysyłkowych w komunikacji wewnętrznej.
01264. System musi posiadać możliwość kierowania terminów do wszystkich osób dla jakich mamy nadane uprawnienia jednocześnie bez potrzeby zaznaczania ich odrębnie w strukturze.

L.p.	Opis wymagań - komunikator:
01265.	System musi wyświetlać czytelną informację dla użytkownika stanowiącą ilościowe podsumowanie na dedykowanym panelu: pism, dokumentów, zadań jakie zostały mu przydzielone do realizacji oraz tych nad którymi jeszcze pracuje. System musi graficznie wyróżniać zbiory np. pism wpływających skierowanych na stanowisko, którymi użytkownik jeszcze się nie zajął, a wśród których są pisma przeterminowane lub ulegające przeterminowaniu w np. najbliższych 2 tygodniach.
01266.	Ilościowe posumowanie musi dotyczyć co najmniej: <ol style="list-style-type: none">4) pism do załatwienia,5) zadań do realizacji,6) zadań do akceptacji,7) przeterminowanych zadań,8) prowadzonych spraw9) komentarzy do pism, spraw zrobionych przez innych użytkowników.
01267.	System musi zapewniać informowanie użytkowników o następujących zdarzeniach w formie komunikatu: <ol style="list-style-type: none">1) akceptacji własnego dokumentu przez inne stanowisko,2) odrzucenia własnego dokumentu przez inne stanowisko,3) dołączenia do własnej dokumentacji, innej dokumentacji przez inne stanowisko,4) otwarcia przydzielonego przez siebie dokumentu przez inne stanowisko (po wejściu w szczegóły),5) zmiany własnej dekretacji (wstępnej) przez inne stanowisko (kierownika),6) przeterminowania rozpatrzenia dokumentacji lub zadania, zdarzenia,7) nadania własnej przesyłki wychodzącej przez stanowisko kancelaryjne (zmiana statusu pisma wychodzącego przez kogoś innego niż dysponent).
01268.	System musi zapewniać możliwość wysyłki linku do dokumentu w powiadomieniu e-mail.
01269.	System musi dodatkowo uruchamiać automatycznie konfigurowalne okna z komunikatami o czynnościach do realizacji pojawiające się na każdej ze strony aplikacji w formie „wyskakującego” okienka zawierającego co najmniej: <ol style="list-style-type: none">1) informację o wpisach do kalendarza,2) udzielonych upoważnieniach do zastępowania,3) sprawach nad którymi współpracujesz,4) zleconych zadaniach do wykonania,5) uwagach w formie komentarzy do dokumentów, spraw,6) pismach wychodzących do akceptacji,7) otrzymanych do realizacji pismach wpływających.

L.p.	Opis wymagań – rezerwacje:
------	----------------------------

01270. System musi posiadać możliwość zdefiniowania grup zasobów jednostki, typu: sale konferencyjne, samochody służbowe i inne dowolne przedmioty materialne Zamawiającego których rezerwacje będą mogły być prowadzone w systemie EOD.

13) Obsługa notatek, zadań, zdarzeń

Lp.	Opis wymagań
01271.	System musi posiadać dedykowane rejestry notatek, zadań.
01272.	System musi umożliwiać tworzenie notatek w sprawach i bez spraw. Rejestr notatek musi zawierać przynajmniej kolumny: numer, datę utworzenia, numer sprawy w jakiej została utworzona, oraz status notatki.
01273.	Notatki i zadania muszą posiadać edytor WYSIWYG.
01274.	Każda z notatek musi być możliwa do opisanie co najmniej polami: temat, treść, załączniki w formie plików, skanów.
01275.	System musi umożliwiać powiązania do notatek: pismami przychodzącymi, pismami wychodzącymi, sprawami, dokumentami wewnętrznymi, innymi notatkami. Z poziomu notatki musi być możliwe przejście do wszystkich dokumentów z jakimi notatka jest powiązana. System musi informować o dacie powiązania i osobie która to powiązanie wykonała.
01276.	System musi umożliwiać uzupełnianie notatki o dodatkowe metadane.
01277.	System musi umożliwiać tworzenie zadań do realizacji.
01278.	System musi zapewniać automatyczną numerację zadań, automatyczne umieszczenie informacji do jakiej sprawy zadanie zostało dołączone, nazwa zbioru do jakiego zadanie zostało dołączone, umożliwiać opisanie przez użytkownika zadania co najmniej polami: tytuł, opis zadania, wskazanie rodzaju zadania, termin zadania z określeniem co do minuty, wskazanie sposobu dodatkowego powiadomienia wykonawcy/wykonawców: przez e-mail, komunikator i określenia na ile godzin/minut przed wykonawca otrzyma dodatkowe powiadomienie, określenie wykonawców.
01279.	System musi prezentować wszystkie zadania w formie rejestru zawierającego przynajmniej dane: numer zadania, temat, data utworzenia, data wykonania, numer sprawy jeżeli zadanie zostało dołączone do sprawy, status zadania.
01280.	System musi umożliwiać tworzenie zadań bezpośrednio z rejestru zadań.
01281.	System musi umożliwiać tworzenie zadań i łączenie ich w zbioru w celu szybkiego dołączenia nazwanego zbioru do sprawy.
01282.	System w przypadku wsparcia obiegu przez moduł workflow musi zapisywać wykonywane zadania automatycznie w rejestrze zadań opisując je nazwą procesu.
01283.	Rejestr zadań musi zawierać klasyfikację ze względu na rodzaj zadań.

01284. System musi posiadać możliwość określenia dowolnie rodzajów zadań – musi to być słownik systemu.
01285. System musi umożliwiać podłączenie do zadania pism wpływających, wychodzących, dokumentów wewnętrznych, notatek.
01286. System musi umożliwiać kierowanie zadań do stanowisk jakie zostały zdefiniowane przez administratora jako możliwe do wskazania oraz umożliwiać tworzenie zadań do realizacji dla siebie.
01287. System musi zapewniać osobie zlecającej możliwość akceptacji lub odrzucenia sposobu wykonania zadania.
01288. System musi zapewniać wyświetlanie zadań co najmniej z podziałem na statusy: zadania planowane, zadania dla innych, zadania od innych, zadania wykonane do akceptacji, zadania zrealizowane ostatecznie.
01289. System musi umożliwiać przeglądanie odrębnie zadań własnych, tj. utworzonych do realizacji przez siebie.
01290. System musi umożliwiać przeglądanie zadań skierowanych do poszczególnych realizatorów.
01291. System musi umożliwiać łączenie zadań w zbiory w celu wykorzystania przy załatwianiu spraw.
01292. Od strony prowadzącego sprawę system musi umożliwiać dołączenie zadań do sprawy poprzez wybranie nazwy zbioru. Skutkiem ma być dołączenie wszystkich zadań znajdujących się w zbiorze do sprawy z możliwością skierowania ich do realizacji w dowolnym momencie i dowolnej kolejności lub pozostawienie bez kierowania do realizacji.
01293. System musi zapewniać tworzenie struktury katalogów zawierających opisane zbiory zadań.
01294. System musi zapewniać modyfikację struktury katalogów przechowujących zbiory zadań oraz modyfikację poszczególnych zadań w zbiorze, dołączanie nowych zadań do zbioru, odłączanie.
01295. System musi zapewniać możliwość dowolnego sterowania kolejnością zadań w zbiorze.
01296. System musi zapewniać możliwość tworzenia procesów workflow z wykorzystaniem zadań.
01297. System musi umożliwiać rejestrację zdarzeń różnego rodzaju. W przypadku rejestracji zdarzenia z metryki pisma wpływającego musi następować przypisanie do zdarzenia adresata korespondencji.
01298. System musi zawierać słownik umożliwiający definiowanie typu zdarzeń, np. rozmowa telefoniczna, spotkanie.
01299. System musi umożliwiać zanotowanie tematu zdarzenia, opisu, wskazanie dokumentów powiązanych ze zdarzeniem, osób z bazy kontrahentów.
01300. System musi prezentować widok wszystkich zdarzeń w odrębnym rejestrze z podziałem na widoki wg typów.
01301. System musi umożliwiać tworzenie obiektów: terminów w kalendarzu, zadań, notatek, zdarzeń, z poziomu metryk spraw, pism. W takim układzie: sprawa, pismo musi z automatu zostać przypisane do: terminu, zadania, notatki, zdarzenia. System musi również na każdej

otwieranej stronie prezentować stale zestaw ikon zapewniających szybką rejestrację obiektów: terminów w kalendarzu, zadań, notatek, zdarzeń nie wiążąc ich z elementami rejestrów spraw, pism. Do obiektu utworzonego z poziomu widoku całego rejestru spraw, pism musi być możliwe wyszukanie i dołączenie podczas jego rejestracji: pism, spraw, notatek..

14) Pozostałe funkcjonalności wymagane w systemie EOD

Lp.	Opis wymagań
01302.	System musi umożliwiać tworzenie katalogu edytowalnych wzorów dokumentów: pism wychodzących i wewnętrznych oraz dokumentów tworzonych w rejestrach na potrzeby wewnętrzne jednostki, z podziałem na kategorie dokumentów dowolnie definiowane przez użytkowników w formie katalogu o strukturze drzewiastej.
01303.	System musi wykorzystywać do tworzenia wzorów dokumentów popularne edytory tekstu, min. MS Word, Open Office.
01304.	System musi umożliwiać w momencie tworzenia wzoru w katalogu wstawienie do treści znaczników które umożliwią przy tworzeniu na stanowisku pisma pobranie z bazy danych odpowiednich wartości i umieszczenie ich w piśmie.
01305.	Lista znaczników możliwych do wstawienia musi posiadać co najmniej: <ol style="list-style-type: none">1) nr dokumentu,2) data,3) znacznik – kod kreskowy,4) znaczniki – dane adresata interesanta/kontrahenta, zawierający wszystkie dane adresowe, możliwe do użycia odrębnie dla każdej danej,5) znacznik – dane stron interesanta/kontrahenta, otrzymujących pismo do wiadomości,6) znacznik – osoba interesanta/kontrahenta której dotyczy pismo,7) znaczniki: dane adresata, dane stron otrzymujących pismo do wiadomości, osoba której dotyczy pismo, muszą pozwalać na automatyczną zamianę przy tworzeniu plików odpowiedzi tak, że adresat w pierwszym piśmie, w kolejnym skierowanym do kolejnego adresata stanie się osobą która automatycznie znajdzie się w sekcji: do wiadomości,8) dane twórcy dokumentu: imię, nazwisko, inicjały, lokalizacja, stanowisko, referat,9) dane przełożonego: imię, nazwisko, stanowisko, w przypadku gdy osoba tworząca pismo jest kierownikiem, dane będą uzupełniane o dane kierownika komórki nadrzędnej,10) dane kierownika: imię nazwisko, stanowisko, ale w przypadku gdy twórcą pisma jest kierownik komórki, bez uzupełniania o dane kierownika komórki nadrzędnej.
01306.	Podczas tworzenia dokumentu z wzoru system musi prawidłowo uzupełnić dane zawarte w znacznikach oraz zarejestrować utworzony plik bez potrzeby zapisywania dokumentu lokalnie.

01307. System musi posiadać możliwość tworzenia pisma wychodzącego skierowanego do wielu adresatów w dwóch trybach obsługi seryjnej: korespondencja dla wszystkich adresatów powstaje w jednym pliku oraz korespondencja powstaje w odrębnym pliku dla każdego adresata.
01308. System musi posiadać możliwość rozszerzenia o mechanizmy OCR i wyszukiwania pełno tekstowego umożliwiające co najmniej:
- 1) przekształcenie zeskanowanego obrazu dokumentu papierowego do postaci tekstowej (OCRowanie) i dołączenie tak przygotowanego pliku jako załącznik do dokumentu,
 - 2) pełno tekstowe przeszukiwanie treści dokumentu poddanego procesowi OCR,
 - 3) wyszukiwanie dokumentu po frazie zawartej w treści tego dokumentu.
01309. Dopuszcza się wykorzystywanie mechanizmów OCR i wyszukiwania pełno tekstowego zaimplementowane w systemie przez Wykonawcę, a pochodzące od firm trzecich.
01310. System musi spełniać zadania elektronicznego archiwum zakładowego, tzn. umożliwiać gromadzenie, ewidencję, przechowywanie, zabezpieczanie i udostępnianie informacji/dokumentów archiwalnych.
01311. Funkcjonalność elektronicznego archiwum zakładowego musi być ściśle zintegrowana z pozostałą funkcjonalnością systemu EOD, tak aby np. na zakończenie obiegu dokumentu w Systemie EOD można było przekazać dokument lub sprawę do archiwum wraz ze wszystkimi metadanymi oraz aby z Systemu EOD można było w łatwy sposób wyszukać dokument i sprawę znajdujące się w archiwum.
01312. System musi wspierać funkcje pełnione przez archiwum w zakresie: wypożyczeni akt, brakowania, tworzenia spisów zdawczo-odbiorczych oraz przekazywania do Archiwum Państwowego.
01313. System po modyfikacji musi zawierać funkcje wspierające porządkowanie dokumentacji w archiwum zakładowym poprzez wskazanie dokumentacji wymagającej uzupełnienia.
01314. Po upływie okresu przewidzianego dla przechowywania dokumentacji, system musi umożliwiać automatyczne przejęcie dokumentacji przez archiwum zakładowe (automatyczne pojawienie się dokumentacji spraw na dedykowanym dla archiwisty zestawieniu z możliwością ich przyjęcia do archiwum, jeżeli jednocześnie wydział przekaze mu ich formę papierową). Przejęcie musi polegać na przekazaniu archiwistce uprawnień do dokumentacji w systemie EZD i ograniczeniu uprawnień komórki merytorycznej. System musi generować monit o zbliżaniu się terminu przejęcia spraw (terminie przekazania spraw do archiwum zakładowego).
01315. System musi umożliwiać prezentację dokumentów dotyczących konkretnej sprawy, a przekazanych do archiwum, w sposób jednoznacznie odzwierciedlający chronologiczny przebieg sprawy, w tym wyświetlać informacje o numerze sprawy, do której przynależą dokumenty, czasie powstania danego dokumentu, zmianach wprowadzonych w poszczególnym dokumencie (pokazywać wszystkie wersje wcześniejsze dokumentu) wraz

z informacjami na temat osób wprowadzających zmiany oraz czasie wprowadzenia tych zmian.

01316. System musi zapewniać integralność treści dokumentów i metadanych, polegającą na zabezpieczeniu przed wprowadzeniem zmian w dokumentach i metadanych. System musi uniemożliwiać wprowadzenie zmian do zawartości akt sprawy przekazanych do archiwum.
01317. System musi umożliwiać wgląd do spraw i dokumentów przeniesionych do archiwum.
01318. System musi umożliwiać wyszukiwanie dokumentów i spraw po metadanych, a także odczyt i podgląd tych dokumentów (spraw).
01319. System musi umożliwiać odnotowanie faktu udostępnienia akt przechowywanych w formie papierowej (także tych, dla których nie wykonano odwzorowania cyfrowego) oraz umożliwiać wskazanie jakiej osobie zostały one udostępnione, a także kiedy to nastąpiło.
01320. System musi umożliwiać przygotowanie dokumentów (paczki), do przekazania ich w postaci elektronicznej do archiwów państwowych.
01321. System musi umożliwiać tworzenie spisów zdawczo-odbiorczych zawierających wykaz spraw przekazanych do archiwum wraz z datami przekazania. Każdy spis zawierać musi co najmniej:
- 4) nazwę podmiotu i komórki organizacyjnej przekazującej dokumentację,
 - 5) imię, nazwisko i podpis pracownika, który przygotował spis,
 - 6) imię, nazwisko kierownika komórki organizacyjnej odpowiadającej za skład chronologiczny,
 - 7) dla każdej pozycji spisu:
 - a) liczbę porządkową,
 - b) informację o skrajnych identyfikatorach przesyłek w paczce,
 - c) rok rejestracji w Systemie, przesyłek umieszczonych w paczce.
01322. System musi umożliwiać przygotowanie wniosku do Archiwum Państwowego o wydanie zgody na brakowanie akt.
01323. System musi umożliwiać przygotowanie protokołu brakowania materiałów niearchiwalnych przeznaczonych do zniszczenia.
01324. System musi być zgodny z Ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

15) Obsługa składów chronologicznych

Lp.	Opis wymagań
01325.	System musi zapewniać gotowość do wykorzystania w jednostce jako system EZD, zgodnie z „ROZPORZĄDZENIEM 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”, stąd musi umożliwiać m. innymi obsługę składów chronologicznych.

01326. System musi umożliwiać tworzenie składów chronologicznych w tym opisywanie: nazwy składu, skrótu, rodzaju dokumentów, czy zawiera pełne odwzorowania, dysponenta dokumentów przyjętych do składu. System musi umożliwiać wskazanie jako dysponenta składu: pracownika albo komórki organizacyjnej.
01327. System musi umożliwiać edycję ustawień wskazanego składu.
01328. System musi umożliwiać obsługę: przyjęć, wypożyczeni oraz zwrotów, wycofań ze składu.
01329. System musi umożliwiać wydruk etykiety zawierającej określenie co najmniej: pozycji składu, kodu kreskowego.
System musi umożliwić przyjęcie pozycji na skład w dowolnym momencie i nadawać każdej pozycji dodatkowy, numer w składzie, pochodzący z odrębnej numeracji dla składów. System w związku z tym przy pakowaniu pozycji ze składu w pudła musi umożliwiać wydruki etykiet dla pudła w obu wariantach: skrajne identyfikatory pozycji ze składu znajdujące się w pudle oraz skrajne pozycje z rejestru źródłowego znajdujące się w pudle.
01330. System musi umożliwiać przeglądanie pozycji w składach prezentując: nr. identyfikatora ze składu oraz datę przyjęcia na skład, znak pisma oraz data rejestracji w rejestrze źródłowym, np. numer pisma wpływającego oraz data wpływu.
01331. System musi umożliwiać odnotowanie wypożyczenia pozycji ze składu, w tym wydruk karty zastępczej oraz kart zwrotu. System musi zapewnić obsługę prolongaty wypożyczenia pozycji ze składu chronologicznego.
01332. System musi zapewniać przeglądanie zawartości składów co najmniej po: rodzaju, statusie, nazwie składu, dacie rejestracji dokumentu w systemie będącego na stanie składu. Wyszukiwać na podstawie kodu kreskowego, id, nr pisma.
01333. System musi zapewnić obsługę pudeł w składach, umożliwiać dodanie kolejnych pudeł wraz z wprowadzeniem informacji o składzie jakiego dotyczą, komórce prowadzącej skład, nr pozycji od - do umieszczonych w pudle oraz informacji czy pudło jest już zamknięte, musi generować etykiety na pudła.
01334. System musi zapewniać archiwizację składów.
01335. System musi być zgodny z Rozporządzeniem 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, wg definicji której skład chronologiczny jest to uporządkowany zbiór dokumentacji w postaci nonelektronicznej, w układzie wynikającym z kolejności wprowadzenia do systemu EZD, utworzony w podmiocie, w którym wprowadzono system EZD.

16) Powiązania pomiędzy dokumentami – relacje

Lp.

Opis wymagań:

01336. System musi umożliwiać tworzenie z poziomu pisma/dokumentu i wiązanie relacjami: pism przychodzących z wychodzącymi, dokumentami – dokumentów z pismami wychodzącymi, pism wychodzących z dokumentami. Musi być możliwe wskazywanie relacji łączących te obiekty po stronie obu dokumentów, np. utwórz na podstawie pisma przychodzącego – pismo wychodzące i wskaż po obu stronach typ relacji.
- Utwórz na podstawie pisma przychodzącego – wpis nowego obiektu do modułu prowadzonych rejestrów i wskaż po obu stronach typ relacji
01337. Jeżeli dokument, pismo przychodzące, korespondencja wychodząca z poziomu której następowało tworzenie nowego obiektu był związany z prowadzoną sprawą, musi się pojawić możliwość zaznaczenia, że tworzony nowy obiekt będzie również powiązany z tą sprawą. Informacja o powiązaniach (wskazanie dokumentu powiązanego) i typ relacji musi być widoczna z poziomu obu powiązanych obiektów. Z poziomu sprawy również musi być możliwość wskazywania relacji jakie wiążą poszczególne dokumenty w sprawie ze sprawą. Musi być możliwe wskazywanie typu relacji dla kilku dokumentów w sprawie jednocześnie.
01338. System musi posiadać edytowalny słownik: typy relacji.
01339. System musi umożliwiać określenie wielu relacji pomiędzy dwoma dokumentami. Funkcjonalność może być zrealizowana w obrębie jednego powiązania lub jako kilka powiązań między tymi samymi dokumentami.

17) Administracja

Lp.	Opis wymagań
01340.	W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa danych systemu – Wykonawca musi dostarczyć i skonfigurować narzędzia służące do wykonywania automatycznej kopii bezpieczeństwa, zgodnie z ustalonym harmonogramem odnośnie terminu i cykliczności. Musi być możliwe wykonanie pełnej kopii bezpieczeństwa (umożliwia przywrócenie systemu wraz z bazą danych i dokumentami), oraz kopii różnicowej.
01341.	System musi posiadać mechanizmy umożliwiające identyfikację użytkownika i ustalenie czynności wykonywanych przez niego w Systemie na dokumentach. Każdy dokument musi zawierać zestawienie wszystkich czynności jakie zostały na nim wykonane wraz z określeniem daty i osoby wykonującej oraz upływem czasu pomiędzy czynnościami.
01342.	W celu ułatwienia zarządzania uprawnieniami w systemie musi być możliwość dziedziczenia uprawnień, tj. musi istnieć możliwość włączenia dziedziczenia uprawnień ze stanowisk podrzędnych.
01343.	System musi posiadać słownik stanowisk.
01344.	System musi posiadać słownik edytora metadanych, umożliwiający dodanie dodatkowych metadanych do obiektów typu: notatka, zadanie, pismo wpływające z możliwością wskazania odrębnych metadanych w zależności od szablonu rejestracji pisma, spraw, odrębnie każdego rodzaju dokumentu zdefiniowanego w module rejestrów wewnętrznych, każdego rodzaju korespondencji wewnętrznej i wychodzącej, metadane plików, metadane załączników.

01345. System musi umożliwiać wylistowanie wszystkich stanowisk przypisanych do konkretnego użytkownika.
01346. System musi umożliwiać wyświetlenie pozycji rejestru zdarzeń dla wybranego użytkownika, z możliwością odrębnego wyświetlenia zdarzeń z podziałem na: błędy, informacje, logowania i operacje. Należy uzupełnić stronę o możliwość sortowania po dacie, opisie, użytkowniku, dokumencie.
01347. W zakresie integracji w oparciu o API udostępniane przez system, musi być możliwość uzyskania informacji o poprawnym zweryfikowaniu użytkownika API.
01348. W zakresie administracji systemem obiegu dokumentów musi być możliwość otworzenia "pomocy zdalnej", czyli programu wskazanego w opcjach konfiguracji konta indywidualnego użytkownika w systemie EOD z lokalizacją na dysku użytkownika. Program ten powinien umożliwiać połączenie z adminem lub helpdeskiem (np. chat, lub teamviewer, Remote Access Microsoft). Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie systemu EOD do połączenia z adminem lub helpdeskiem, bez konieczności dostawy licencji na oprogramowanie do pomocy zdalnej.
01349. W części administracyjnej musi być możliwość eksportu rejestrów zdarzeń wszystkich lub wybranych do pliku xml w wybranym katalogu.
01350. Moduł administracyjny musi zostać uzupełniony o możliwość generowania raportów wykonanych z poziomu zapytań bezpośrednio do bazy danych, z możliwością zapisania raportu, oznaczenia jego nazwy. Musi być również możliwe usunięcie raportu z listy. Musi być możliwe nadanie lub zabranie uprawnienia do generowania raportów oraz jego wydruk.
01351. System musi umożliwiać definiowanie dowolnej ilości użytkowników Systemu, wykraczającej poza ilość posiadanych licencji na System.
01352. System musi mieć możliwość integracji z usługą katalogową (np. Active Directory, LDAP itp.), polegającą przynajmniej na przypisaniu każdemu użytkownikowi Systemu, obiektu w usłudze katalogowej i zalogowaniu się do Systemu przez podanie identyfikatora i hasła zapisanego w usłudze katalogowej (mechanizm „single sign-on”).
01353. System musi umożliwiać równoczesne założenie użytkowników powiązanych z usługą katalogową, jak i takich bez powiązania.
01354. System musi umożliwiać definiowanie drzewiastej struktury organizacyjnej i przyporządkowywanie użytkowników do odpowiednich stanowisk i komórek organizacyjnych.
01355. System musi umożliwiać opisanie odrębnie każdej z komórek co najmniej danymi jak: nazwa, skrót, lokalizacja, adres skrytki ePUAP odpowiedzi jeżeli posiada, data aktywacji w systemie.
01356. System musi mieć możliwość zaimplementowania dowolnej struktury organizacyjnej, składającej się z takich elementów jak komórki organizacyjne (referaty) i stanowiska podległe tym komórkom.
01357. System musi umożliwiać tworzenie stanowisk chwilowo nieobsadzonych, tzw. wakatów.

01358. System musi umożliwiać obsadzenie jednej osoby na wielu stanowiskach, tzw. wielostanowiskowość.
01359. Zarządzanie użytkownikami i stanowiskami w Systemie musi obejmować:
- 1) zakładanie nowych użytkowników Systemu, obsadzanie użytkowników na stanowisku wraz z datą od/do aktywności stanowiska użytkownika,
 - 2) nadawanie identyfikatora systemowego,
 - 3) wprowadzanie i modyfikację opisu użytkownika Systemu – słownik stanowisk,
 - 4) ustawianie i zmianę hasła, wymuszanie zmiany hasła przy pierwszym zalogowaniu do Systemu, z zastrzeżeniem że hasło użytkownika zapisane w bazie musi być przetworzone algorytmem np. MD5 lub SHA,
 - 5) blokowanie i odblokowywanie konta użytkownika,
 - 6) wylogowanie wszystkich użytkowników i zablokowanie dostępu do aplikacji,
 - 7) wielopoziomowe nadawanie i odbieranie uprawnień, np.: do obszarów funkcjonalnych Systemu, modułów, przycisków, określonych czynności w Systemie (np. dopisywanie danych do słowników, rejestracja pism wpływających) itp.,
 - 8) ponadto uprawnienia w Systemie powinny opierać się na rolach, co najmniej w zakresie: pracownik, kierownik oraz przynależności użytkownika do grup uprawnień dowolnie tworzonych,
 - 9) kopiowanie uprawnień wzorcowych użytkowników, na wskazanych,
 - 10) przypisywanie do grup z mechanizmem: przypisz poszczególnych, przypisz wszystkich,
 - 11) użytkownik należący do kilku Grup ma takie uprawnienia jakie wynikają z sumy uprawnień dla każdej Grupy,
 - 12) możliwość generowania wydruku zestawień typu: ewidencja użytkowników Systemu, wraz z ,datą aktywacji konta użytkownika w systemie,
 - 13) możliwość wyświetlenia w jednym kroku, jednocześnie: całej struktury organizacyjnej, wybranej gałęzi struktury organizacyjnej, struktury z widocznością stanowisk nieaktywnych, graficznie odróżniających się od aktywnych,
 - 14) definiowanie i modyfikację czasu ważności hasła,
 - 15) definiowanie i modyfikację liczby przechowywanych haseł historycznych,
 - 16) definiowanie liczby nieudanych prób zalogowania,
 - 17) definiowanie złożoności hasła (m. in. ilości znaków, wykorzystania małych, dużych liter, cyfr i znaków specjalnych),
 - 18) definiowanie treści komunikatu dla użytkownika o regule złożoności hasła oraz okresu w jakim zacznie pojawiać się komunikat o potrzebie zmiany hasła,
 - 19) przypomnienie hasła na e-maila,
 - 20) z powodu typu danych, które będą przetwarzane w Systemie, wymagana jest zgodność rozwiązań zabezpieczających z ustawą o ochronie danych osobowych (RODO).
01360. System musi umożliwić nadawanie uprawnień dla grup użytkowników przynajmniej do:
- 1) modułów systemu,
 - 2) typów (rodzajów) rejestrów: pisma wpływające, pisma wychodzące i wewnętrzne, rejestr spraw, rejestry dokumentów tworzonych na potrzeby wewnętrzne, struktury

- drzewiastej katalogów,
- 3) poszczególnych etapów obiegu dokumentów: rejestracja, dekretacja dla grupy kierowników, wysyłka.
01361. System musi umożliwiać nadawanie uprawnień dla poszczególnych użytkowników na stanowiskach przynajmniej do:
- 1) elementów struktury organizacyjnej (np. stanowisk, wydziałów, referatów,) na jakie będą mogły być dekretowane pisma,
 - 2) w odniesieniu do każdego stanowiska: stanowisk których pisma wpływające, wychodzące i wewnętrzne, sprawy, kalendarze będzie mógł przeglądać, stanowisk które będzie mógł typować do współpracy nad sprawami, stanowisk spośród których będzie mógł wskazywać osoby zastępujące, osoby do których będzie mógł kierować pisma wewnętrzne,
 - 3) komórek do których będzie mógł kierować pisma wychodzące w celu wysyłki.
01362. System musi umożliwiać definiowanie węzłów numeracji spraw użytkowników . Domyślnie węzłem numeracji stanowiska powinna być komórka w której znajduje się użytkownik ale musi być możliwe zaznaczenie również np. komórki nadrzędnej nad komórką w której znajduje się pracownik.
01363. System musi umożliwiać nadawanie uprawnień do poszczególnych słowników w modułach.
01364. System musi umożliwić nadawanie uprawnień grupom, obejmujących przynajmniej w zakresie słowników:
- 4) prawo do odczytu,
 - 5) prawo do edycji,
 - 6) prawo do usuwania, pod warunkiem że nie są użyte w systemie, w przeciwnym razie prawo musi polegać na dezaktywacji,
 - 7) prawo dopisywania (np. zakładania użytkowników, dopisywania nowych pozycji słownikowych),
 - 8) pełne uprawnienia (wszystkie powyżej),
 - 9) brak uprawnień.
01365. System musi zapewniać kopiowanie uprawnień wzorcowych użytkowników, na wskazanych.
01366. System musi umożliwiać na jednym ekranie: wskazanie wzorca, wskazanie kopiowanych uprawnień, wskazanie na kogo kopiujemy uprawnienie (kopiowanie na jedną lub wielu osób jednocześnie). Uprawnienie ma dotyczyć co najmniej posiadanych:
- 1) możliwości dekretacji na wskazane osoby,
 - 2) widoczności na pisma wpływające wskazanej osoby,
 - 3) widoczności spraw,
 - 4) widoczności pism wychodzących,
 - 5) widoczności pism wewnętrznych,
 - 6) komórki odpowiedzialnej za wysyłkę korespondencji wychodzącej,
 - 7) możliwości kierowania korespondencji wewnętrznej,
 - 8) widoczności kalendarzy,
 - 9) możliwości kierowania zadań,

10) przynależności do grup uprawnień.

01367. System musi umożliwiać zaznaczenie co najmniej możliwości skopiowania uprawnień wyżej wskazanych z wzorca na wybranego ze struktury użytkownika z rozróżnieniem następujących działań:
- 1) pracownik na którego kopiowane są widoczności z „wzorca” uzyskuje widoczność tożsamą z wzorcem, ale nie widzi obiektów „wzorca” w odniesieniu do każdego z kopiowanych uprawnień odrębnie tj. np. widzi pisma przychodzące które wpłynęły do pracowników na które miał widoczność „wzorzec”, ale nie widzi pism „wzorca”,
 - 2) pracownik na którego kopiowane są widoczności „wzorca” uzyskuje widoczność tożsamą z wzorcem i jednocześnie widzi dokumenty „wzorca”, tj. np. widzi pisma przychodzące które wpłynęły do pracowników na które miał widoczność „wzorzec”, oraz widzi pisma „wzorca”,
 - 3) pracownik na którego kopiowane są widoczności „wzorca” uzyskuje widoczność tożsamą z wzorcem i jednocześnie jest widoczny dla wszystkich użytkowników którzy mieli widoczność na „wzorzec”.
01368. System musi umożliwiać kopiowanie z zaznaczeniem wszystkich opcji i każdej z osobna.
01369. System musi umożliwiać definiowanie hierarchii przełożony-podwładny, osoby posiadające status kierownika muszą w strukturze organizacyjnej posiadać dodatkowo wyróżniający je symbol graficzny.
01370. System musi obsługiwać zastępstwa użytkowników. Ustanowienie zastępstwa musi być możliwe z poziomu zastępowanego użytkownika albo przez jego przełożonego.
01371. Po ustanowieniu zastępstwa, dokumenty/sprawy kierowane do zastępowanego użytkownika muszą być automatycznie widoczne przez użytkownika, który go zastępuje po zalogowaniu w zastępstwie na jego konto.
01372. System musi w czytelny sposób komunikować pracę w zastępstwie.
01373. System musi umożliwiać jednoznaczne identyfikowanie czynności wykonanych przez użytkownika zastępującego.

18) Obsługa ścieżki akceptacji faktury zakupu

Lp.	Opis wymagań
01374.	System musi umożliwiać odebranie korespondencji przychodzącej – faktury zakupu oraz wykonanie jej opisu w metryce dokumentu.
01375.	System musi umożliwiać przekazanie faktury zakupu wraz z jej opisem do Kierownika Wydziału wraz z ustawieniem na metryce faktury zakupu statusu informującego o sprawdzeniu jej pod względem merytorycznym.
01376.	System musi umożliwiać przekazanie faktury zakupu do Wydziału Finansowego. System musi umożliwiać odebranie faktury zakupu w Wydziale Finansowym wraz z załączonymi wcześniej danymi oraz zatwierdzenie jej pod względem formalnorachunkowym.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



- 01377. System musi umożliwić przekazanie faktury zakupu wraz z załączonymi wcześniej danymi do Skarbnika Urzędu.
- 01378. System musi umożliwić odebranie faktury zakupu wraz z załączonymi wcześniej danymi oraz odnotowanie w systemie wstępnej kontroli.
- 01379. System musi umożliwić przekazanie faktury zakupu wraz z załączonymi wcześniej danymi do przełożonego, w celu zaakceptowania faktury do wypłaty.

8. Integracja

1) Integracja z serwerem pocztowym

Lp.	System EOD musi mieć możliwość integracji z serwerem pocztowym poprzez protokół SMTP i IMAP. System musi mieć w tym zakresie funkcjonalność klienta pocztowego umożliwiającą przynajmniej:
01380.	Automatyczne odczytywanie nowych wiadomości (wraz z załącznikami), które wpłynęły na zdefiniowane podczas wdrożenia skrzynki poczty e-mail oraz wprowadzanie ich do Systemu EOD, jako nowe dokumenty, oczekujące na uzupełnienie metadanych i zdekretowanie. Uprawniony użytkownik Systemu musi mieć możliwość zdecydowania czy dana wiadomość stanowi dokument, który należy dalej procedować w Systemie, czy też jest to SPAM, który należy odrzucić.
01381.	Rosyłanie powiadomień e-mail do wybranych użytkowników o oczekujących na nich dokumentach do procedowania lub akcjach do podjęcia: <ol style="list-style-type: none">1) otrzymane powiadomienie musi zawierać link do dokumentu, tak aby po jego kliknięciu użytkownik automatycznie mógł otworzyć dany dokument, bez konieczności jego dodatkowego wyszukiwania w Systemie,2) system musi umożliwiać każdemu użytkownikowi indywidualnie włączenie lub wyłączenie powyższego powiadomienia.
01382.	Wysyłanie dokumentów wraz z załącznikami do wybranych adresatów.
01383.	Wszystkie wysyłki elektroniczne do adresatów zewnętrznych muszą być odnotowywane w rejestrze korespondencji wychodzącej.
01384.	Uprawnieni użytkownicy Systemu muszą mieć możliwość wprowadzenia do Systemu nowego dokumentu na podstawie wiadomości e-mail bezpośrednio z programu MS Outlook, wykorzystywanego przez Zamawiającego. Wprowadzenie nowego dokumentu w taki sposób musi umożliwiać dołączenie całej wiadomości e-mail (wraz z nagłówkiem) oraz ew. zaznaczenie załącznika w tej wiadomości (jeśli jest więcej niż jeden załącznik), stanowiącego dokument główny.

2) Integracja z ePUAP

Lp.	System musi posiadać możliwość integracji z ePUAP, w ramach której musi być możliwe przynajmniej:
01385.	Automatyczne (bez konieczności wykonywania dodatkowych czynności przez użytkownika) odczytywanie przesyłek przychodzących do konta/skrytki JST na platformie ePUAP i wprowadzanie ich do Systemu EOD. Przez zwrot „automatyczne odczytywanie” należy ponadto rozumieć periodicznie, co określony czas sprawdzanie przez System skrzynki na ePUAP i pobranie oczekujących tam przesyłek.
01386.	Odczytywanie przesyłek przychodzących do konta/skrytki JST na platformie ePUAP i ustawienie ich w tzw. poczekalni w oczekiwaniu na ręczne wprowadzanie ich do Systemu EOD. System musi sygnalizować pojawienie się nowej korespondencji w poczekalni.

- 01387. Zdefiniowanie odstępu czasu między kolejnymi automatycznymi sprawdzeniami skrzynki na ePUAP, opisanymi w punkcie powyższym.
- 01388. Pobranie przesyłek z ePUAP musi skutkować ich usunięciem na platformie ePUAP.
- 01389. Wysyłanie z Systemu EOD w sposób automatyczny (bez konieczności dodatkowego logowania się użytkownika do ePUAP) przesyłek wychodzących do dowolnych kont/skrytek interesantów na platformie ePUAP, zarówno w trybie przedłożenia jak i doręczenia.
- 01390. Zdefiniowanie dla każdej JST dowolnej ilości skrytek na ePUAP obsługiwanych przez System.
- 01391. Automatyczne pobieranie z ePUAP dokumentu wraz z UPP (Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia) lub UPD (Urzędowe Poświadczenie Doręczenia).
- 01392. Automatyczne powiązanie odebranego z ePUAP dokumentu z UPP lub UPD i dalsze ich procedowanie jako jeden dokument (także jeśli chodzi o dołączanie do sprawy).
- 01393. Podgląd otrzymanego z ePUAP dokumentu oraz UPP lub UPD.
- 01394. Weryfikacja poprawności podpisu elektronicznego przez EOD oraz identyfikacja nadawcy przesyłki otrzymanej za pośrednictwem platformy ePUAP (o ile przesyłka została podpisana przez nadawcę).
- 01395. Wysłanie odpowiedzi w formie dokumentu elektronicznego do Elektronicznej Skrzynki Podawczej na platformie ePUAP oraz pobranie Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia (UPP) lub Urzędowego Poświadczenia Doręczenia (UPD).
- 01396. Złożenie pod wysyłąną odpowiedzią podpisu elektronicznego lub podpis profilem zaufanym;
- 01397. Automatyczne powiązanie wysłanego dokumentu z dotyczącym go, odebranym z ePUAP Urzędowym Poświadczeniem Doręczenia (UPD).
- 01398. Odnotowywanie wszystkich wysyłek, zrealizowanych za pośrednictwem platformy ePUAP w rejestrze korespondencji wychodzącej.
- 01399. W celu usprawnienia prowadzenia spraw drogą elektroniczną należy dla konkretnego kontrahenta umożliwić oznaczenie wyrażenia zgody na komunikację drogą elektroniczną. Musi to skutkować automatycznym wyborem eAdresu w momencie wskazania kontrahenta przy rejestracji pisma wychodzącego.
- 01400. System musi przy rejestracji formularza pochodzącego z ePUAP uzupełniać go o nr wzoru pochodzący z Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych
- 01401. Musi istnieć przy rejestracji formularzy ePUAP możliwość dezaktywacji/aktywacji formularza wraz z możliwością filtrowania pokaż dezaktywowane/ukryj dezaktywowane.
- 01402. System musi mieć możliwość wczytania paczki lub plików XML pobranych awaryjnie z portalu ePUAP. Mechanizm musi umożliwiać takie działanie z poziomu aplikacji.
- 01403. System musi w przypadku problemów z komunikacją wygenerować powiadomienie.
- 01404. Interesant posiadający skrytkę ePUAP musi zostać oznaczony graficznie w widoku wyszukiwania interesanta.

01405. Dodatkowo należy usprawnić proces akceptacji o możliwość kierowania dokumentu do akceptacji dalej, przez osobę która odrzuca dokument.
01406. System musi umożliwiać złożenie podpisu elektronicznego pod eFormularzem typu: podpis wielokrotny, kontrasygnata.

3) Integracja z Platformą Elektronicznego Fakturowania (PEF)

Lp.	Opis wymagań
01407.	System musi być zintegrowany z platformą elektronicznego fakturowania i umożliwiać rejestrację faktur elektronicznych we wskazanym dzienniku pism wpływających.
01408.	Integracja musi być oparta o dedykowany szablon rejestracji, w którym zostaną automatycznie uzupełnione pola w zależności od schematu mapowania. Szablon musi zawierać wskazanie pól dodatkowych jakie będą użyte podczas rejestracji.
01409.	Mapowanie musi być możliwe co najmniej po następujących polach: data wystawienia, termin płatności, nr faktury, nr klienta (NIP), nr zamówienia, nr kontraktu, nr konta do przelewu, ilość, cena netto, wartość netto, wartość brutto, stawka VAT, kod VAT, wartość VAT, kwota do zapłaty, przedpłata, upust, suma zaokrążeń, obciążenie, waluta.

4) Integracja z systemem do obsługi głosowań Rady

Lp.	Opis wymagań
01410.	System musi być zintegrowany Systemem do obsługi posiedzeń Rady, w zakresie realizacji e-usługi polegającej na możliwości złożenia oficjalnego pytania, wniosku, postulatu, interpelacji poprzez kancelarię (biuro podawcze) oraz skrzynkę podawczą, kolejno zarejestrowania go przez system obiegu dokumentów celem przekazania go do aplikacji obsługującej prace biura rady.
01411.	System EOD musi posiadać możliwość dwustronnej wymiany z systemem do obsługi Sesji Rady: interpelacji, zapytań, odpowiedzi.
01412.	Integracja systemu do obsługi Rady z Biuletynem Informacji Publicznej Zamawiającego. System musi umożliwiać eksport (na żądanie upoważnionego użytkownika) do odpowiedniej zdefiniowanej przez Zamawiającego gałęzi BIP. System powinien być tak skonstruowany, aby łączył w jedną logiczną część zapytanie bądź interpelację oraz odpowiedź do niej (np. poprzez tworzenie jednej podstrony dla jednego wniosku). Zakres eksportu danych: porządek obrad Sesji oraz posiedzeń Komisji, linki do zarejestrowanych materiałów video, wynik głosowań, lista grup, dla których przeprowadzane są posiedzenia w systemie, interpelacje, wnioski, zapytania wnoszone przez radnych za pomocą aplikacji.
01413.	Przed rozpoczęciem eksportu użytkownik EOD musi posiadać możliwość anonimizacji danych jakie znajdują się na dokumencie, tj w pliku głównym lub załączniku.
01414.	System musi kontrolować przed skierowaniem dokumentu do publikacji, czy posiada on wersję zanonimizowaną i jeżeli tak jest to tylko ją publikować.

01415. Sprawdzanie czy dokument posiada pliki do anonimizacji musi odbywać się jedynie gdy integracja z systemem do obsługi Rady jest aktywna.
01416. Interpelacje muszą rejestrować się jako nowe pisma wpływające, treść musi być zapisywana w załączniku.
01417. Do jednej sprawy mogą być dołączone wszystkie interpelacje z danego posiedzenia wraz z odpowiedziami, musi być możliwość powiązania interpelacji z odpowiedziami oraz wskazania dokumentów, które mają być przekazywane na system do obsługi Rady.
01418. Podczas publikacji na BIP musi być przesyłany identyfikator powiązania i typ dokumentu (interpelacja/zapytanie/odpowieź).
01419. Typ musi być ustalany automatycznie na podstawie kolejności dodania do sprawy.
01420. System obiegu dokumentów musi umożliwiać przygotowanie projektów dokumentów na posiedzenia Rady. Musi być możliwe zdefiniowanie rodzaju oraz sposobu numeracji dokumentu.
01421. System musi umożliwiać integrację z systemem pełniącym rolę edytora aktów prawnych.
01422. System musi umożliwiać wskazanie automatyczne wywołanie edytora aktów prawnych z poziomu szablonów modułu.
01423. System musi umożliwiać tworzenie szablonów z użyciem co najmniej: MS Word, edytora aktów prawnych ABC PRO, co najmniej jednego niekomercyjnego edytora tekstowego.
01424. System musi zapewniać możliwość wykorzystania w co najmniej jednym narzędziu wskazanym jako wykorzystywane do tworzenia szablonów, znaczników zasilanych danymi bezpośrednio z bazy systemu.
01425. Aplikacja musi umożliwiać uruchomienie procesu workflow realizującego obieg dokumentu, akceptacje wraz z podpisami elektronicznymi pod dokumentem. Aplikacja musi umożliwiać wybór procesu z listy procesów przypisanych do danego rodzaju dokumentu.
01426. System musi umożliwiać procesowanie i obieg dokumentu w trybie workflow oraz w trybie nie wspomaganym procesem workflow, wykorzystującym wbudowane funkcjonalności systemu.
01427. System musi umożliwiać kierowanie dokumentów do opiniowania przez Radców Prawnych.
01428. System musi umożliwiać wskazanie w jaki sposób danych dokument wpływa na inne dokumenty, np. zmienia, ujednolica - tzn. musi być możliwe powiązanie ze sobą dokumentów oraz wskazanie po obu stronach wzajemnych relacji.
01429. System musi umożliwiać tworzenie dokumentów na posiedzenia Rady, łączenie ich ze sprawami.

X. Szyna danych EZD – Systemy Dziedzinowe

1) Wymagania ogólne

Lp.	Oprogramowanie szyny danych musi spełnić następujące warunki:
01430.	Możliwość podłączania, katalogowania i wzajemnego udostępniania usług pomiędzy systemami dziedzinowymi oraz pozostałymi elementami, modułami implementacji programowej.
01431.	Oprogramowanie musi wspomagać definiowanie, implementację, wdrażanie i zarządzanie usługami realizującymi dostęp do integrowanych systemów
01432.	Oprogramowanie musi posiadać mechanizm umożliwiający planowe i cykliczne uruchamianie usług platformy.
01433.	Zarządzanie planowanymi do uruchomienia usługami musi odbywać się w sposób spójny z jednego miejsca platformy na zasadzie definiowania harmonogramu wywołań.
01434.	Oprogramowanie musi wspierać co najmniej następujące standardy komunikacji: SOAP, HTTP, HTTPS, SMTP, SMTPS, POP3, IMAP oraz obsługiwać translację komunikatów pomiędzy tymi protokołami w ramach obsługi protokołu SOAP i Web Services dla usług konsumowanych jak i udostępnianych.
01435.	Oprogramowanie musi umożliwiać konsumowanie oraz udostępnianie usług w standardzie webservices (minimum WSDL 1.1, SOAP 1.2, SOAP with Attachments).
01436.	Zgodność ze standardem WS-Addressing.
01437.	Zgodność ze standardem WS-Security.
01438.	Zgodność ze standardem WS-Policy.

2) Broker integracyjny

System Elektronicznego Obiegu Dokumentów będzie stanowił rdzeń integracyjny dla systemów dziedzinowych oraz e-Usług wdrażanych w ramach projektu, funkcjonalność modułu integracyjnego musi być zrealizowana w z wykorzystaniem jego interfejsów komunikacyjnych.

Lp.	Wymagania techniczne
01439.	Moduł musi posiadać ustandaryzowane interfejsy zewnętrzne, obejmujące udostępnianie usług integracyjnych (m.in. wymiany danych), systemom zewnętrznym poprzez: usługi Web Services (w oparciu o standardy SOAP 1.2, WSDL co najmniej 1.1).
01440.	W ramach obsługi dokumentów musi wspierać możliwość: <ol style="list-style-type: none">1) tworzenia i parsowania komunikatów,2) walidacji komunikatów,3) uwierzytelniania za pomocą loginu i hasła, tokenów lub klucza licencyjnego,4) autoryzacji dostępu do operacji,5) poprawnej obsługi stron kodowych obsługujących polskie znaki,6) podpisywania i szyfrowania żądań zgodnie ze standardami W3C.

01441. Komunikacja z systemem EZD musi odbywać się za pośrednictwem dedykowanego serwisu usługowego (webservice).

L.p.

Wymagania funkcjonalne

01442. Moduł musi zapewniać integrację modułów dziedzinowych systemów informatycznych z systemem Elektronicznego Zarządzania Dokumentami. Musi być możliwość automatycznego przekazywania dokumentów tworzonych w tych modułach wraz z automatycznym dodawaniem ich do teczek spraw bezpośrednio w systemie EZD z wyłączeniem dziennika elektronicznego i biblioteki szkolnej które działają wyłącznie na rzecz konkretnych jednostek organizacyjnych i w ramach odrębnych przepisów regulujących sposób prowadzenia dokumentacji.
01443. Moduł musi zapewniać integrację systemu EZD z systemem finansowo-księgowym. Musi być możliwość przekazywania do systemu FK danych w zakresie niezbędnych do jego zaksięgowania wynikających z wpływających dokumentów finansowych na dziennik podawczy (np. faktury, umowy itp.).
01444. Moduł musi zapewniać synchronizację kartotek kontrahentów na poziomie modułów dziedzinowych i systemu EZD zapewniając dwukierunkową wymianę metadanych dokumentów przysyłanych z platformy ePUAP.
01445. Moduł musi zapewniać w szczególności automatyzację następujących procesów:
- 1) faktury przychodzące rejestrowane w systemie EZD muszą być kierowane bezpośrednio do modułu FK zapewniając jednokrotne wprowadzanie danych,
 - 2) umowy rejestrowane w systemie EZD kierowane są bezpośrednio do modułu Rejestr Umów zapewniając jednokrotne wprowadzanie danych,
 - 3) dokumenty elektroniczne dotyczące wszystkich typów deklaracji podatkowych (wypełnionych na ePUAP) muszą być przekazywane poprzez EZD do modułów podatkowych zapewniając pobierania metadanych z plików XML w systemie dziedzinowym,
 - 4) dokumenty elektroniczne dotyczące deklaracji za gospodarowania odpadami komunalnymi (wypełnionych na ePUAP), muszą być przekazywane poprzez EZD do modułów systemu dziedzinowego odpowiedzialnego za naliczanie opłaty zapewniając czytanie metadanych z plików XML w dedykowanym module dziedzinowym,
 - 5) dokumenty elektroniczne dotyczące oświadczeń o sprzedaży napojów alkoholowych (wypełnionych na ePUAP) muszą być przekazywane poprzez EZD do modułu związanego z obsługą zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych zapewniając pobierania metadanych z plików XML w systemie dziedzinowym,
 - 6) decyzje elektroniczne pochodzące z modułów podatkowych muszą być przekazywane do systemu EZD (obsługa podpisu elektronicznego jest realizowana z poziomu EZD), a następnie kierowane na skrytkę ePUAP podatnika.
01446. Moduł musi umożliwiać publikację dokumentów i rejestrów na stronie podmiotowej BIP oraz musi umożliwiać informowanie o statusie sprawy na stronie podmiotowej BIP.
01447. Moduł musi posiadać mechanizm kontroli dostępu do usług pozwalający na dostęp do danej usługi ze względu na użytkownika oraz grupę (jednostkę organizacyjną) do której należy.

01448. Oferowany broker musi uwzględniać możliwość zastosowania otwartych metod komunikacyjnych dla współpracy EZD z systemem dziedzinowym w zakresie:

- 1) Integracji kartoteki pism i spraw:
 - a) rejestracja pism (przychodzących, wychodzących, nie stanowiących akt sprawy) oraz notatek,
 - b) rejestracja spraw z numeracją zgodną z RWA dla jednostki,
 - c) pobieranie szczegółów pisma lub sprawy,
 - d) pobieranie wykazu załączników pisma,
 - e) pobieranie zawartości załączników pisma,
 - f) przeszukiwanie i pobieranie zawartości wybranych dzienników, rejestrów i spisów spraw według zadanego statusu lub zakresu dat,
 - g) pobieranie pism lub spraw wybranego petenta,
 - h) potwierdzanie odbioru pisma/sprawy przez system zewnętrzny,
 - i) przekazywanie pism lub spraw do innych komórek/pracowników,
 - j) pobieranie statusu pisma lub sprawy,
 - k) pobieranie stanu akceptacji faktury,
 - l) pobieranie informacji o pracowniku dysponującym pismem lub sprawą,
 - m) edycja metadanych pism lub spraw,
 - n) dodawanie i usuwanie załączników do/z pism,
 - o) zmiana statusu i opisu dokumentu,
 - p) dołączanie i odłączanie pism do/z sprawy,
 - q) dołączanie i odłączanie kont petentów do pism,
 - r) pobieranie słowników występujących w systemie, conajmniej w zakresie słowników dzienników, szablonów, rejestrów, sposobów wysyłki oraz RWA jednostki,
 - s) wysyłka pism na skrzynkę platformy ePUAP lub punkt kontaktowy,
 - t) dołączanie zwrotnych potwierdzeń odbioru,
 - u) pobieranie poświadczeń doręczenia.
- 2) Integracji z kalendarzem:
 - a) rejestracja wydarzeń i zadań,
 - b) pobieranie kalendarza,
 - c) pobieranie zadań,
 - d) pobieranie szczegółów wydarzeń i zadań.
- 3) Integracji z bazą kontrahentów:
 - a) dodawanie konta petenta,
 - b) pobieranie danych petenta,
 - c) aktualizacja danych petenta,
 - d) wyszukiwanie petentów.
- 4) Integracji ze strukturą jednostki:
 - a) pobieranie struktury urzędu,
 - b) pobieranie danych pracownika,
 - c) dodawanie nowych pracowników,
 - d) tworzenie zastępstw,



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



- e) pobieranie informacji o zastępstwach,
- f) pobieranie statusu usługi komunikacji oraz informacji o zakresie wymienianych danych.

XI. Portal e-usług

Portal e-usług będzie umożliwiał mieszkańcom korzystanie z e-usług planowanych do uruchomienia w ramach Projektu. Portal będzie składał się z następujących modułów:

- 1) e- Administracja – moduł udostępniający formularze ePUAP wykonane w ramach Zamówienia pogrupowane w kategorie, które można uzupełniać w ramach portalu i wysyłać do Urzędu drogą elektroniczną; zawierający konto Interesanta, umożliwiające sprawdzenie stanu swoich spraw prowadzonych w urzędzie i jednostkach Zamawiającego,
- 2) e-Płatności – moduł udostępniający zalogowanemu mieszkańcowi informację o stanie zobowiązań wobec gminy (podatki i opłaty lokalne) oraz udostępniający płatności elektroniczne,
- 3) e-Powiadomienia – moduł umożliwiający przesyłanie komunikatów do mieszkańców przez SMS-a, e-maila oraz komunikaty push aplikacji mobilnych,
- 4) e-Konsultacje Społeczne – moduł obejmujący m.in. tworzenie badań i oceny działań władz Gminy, konsultacje nt. pomysłów obywatelskich, poprzez zintegrowanie z Systemem obsługi rady możliwość konsultacji pomiędzy Radnym a Mieszkańcem, głosowanie w budżecie obywatelskim,
- 5) e-Kultura – moduł obejmujący komunikację mieszkańców z placówkami kulturalnymi na terenie gminy, zakup biletu, wypożyczenie książki w bibliotece miejskiej, zapisy on-line na kursy i zawody sportowe wraz z opłatą wpisowego, kalendarz imprez/wydarzeń,
- 6) e-Kalendarz – moduł obejmujący kalendarz dla mieszkańców m.in. z zakresu wywozu odpadów według poszczególnych ulic i posesji, wyłączeń sieci wodno-kanalizacyjnej, ciepłowniczej, elektrycznej, kalendarz opłat lokalnych,
- 7) e-Usterka – moduł umożliwiający informowania o usterkach na terenie gminy, rodzaje usterek są zgłaszane w ramach kategorii, możliwość dołączenia zdjęcia do wiadomości, automatyczne przekazywanie na podstawie położenia GPS miejsca zdarzenia, z którego została wysłana wiadomość,
- 8) e-Rezerwacje – moduł umożliwiający rezerwację obiektów gminnych, rezerwację terminów ślubów.

1. Moduł e-Administracji

Portal musi posiadać wydzieloną część publiczną, w ramach której wyróżnia się obszar dostępny dla niezalogowanych i zalogowanych (po wykonaniu rejestracji) użytkowników/klientów systemu oraz część niepubliczną – panelem administratora służącym zarządzaniu systemem. Obydwa obszary muszą być dostępne z poziomu przeglądarki internetowej.

Portal w części publicznej musi udostępniać szereg narzędzi pozwalających na dwukierunkowy kontakt obywatela z urzędem. Do najważniejszych należą formularze elektroniczne pozwalające mieszkańcom na składanie wniosków przez Internet. W powiązaniu z formularzami elektronicznymi musi istnieć możliwość wniesienia opłaty dotyczącej usługi za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Lp.	Opis wymagań
01449.	Moduł musi umożliwiać umieszczanie w części publicznej dowolnej liczby formularzy ePUAP.
01450.	Moduł musi umożliwić definiowanie karty usług.

01451. Karty usług powinny umożliwiać definiowanie co najmniej takich informacji jak:
- 1) opis karty,
 - 2) właściwy organ do realizacji usługi,
 - 3) kogo dotyczy usługa,
 - 4) podstawa prawna,
 - 5) czas realizacji,
 - 6) wymagane dokumenty,
 - 7) informacja o opłatach,
 - 8) informacja o trybie odwoławczym,
 - 9) rezultat realizacji usługi,
 - 10) poszczególne etapy realizacji usługi,
 - 11) poziom dostępności usługi,
 - 12) informacja czy usługa wymaga autoryzacji.
01452. Uprawniony administrator musi mieć możliwość zdecydowania o udostępnieniu płatności elektronicznych dla poszczególnej usługi. System musi umożliwiać wniesienie opłaty z wykorzystaniem platformy ePUAP.
01453. System musi umożliwiać włączenie dostępu do modułów dla wyznaczonych użytkowników.
01454. System musi umożliwiać udostępnianie formularzy elektronicznych, generujących dokumenty elektroniczne, które mogą, ale nie muszą być podpisane przez interesanta w celu wysyłki ich do urzędu. W takim przypadku system musi zabezpieczać formularz przed wypełnianiem go przez roboty internetowe.
01455. System musi umożliwiać przeglądanie dostępnych klasyfikacji usług.
01456. System musi posiadać możliwość wyszukania usług poprzez wbudowaną wyszukiwarkę.
01457. Zakres wyszukiwania informacji w wyszukiwarce musi obejmować co najmniej:
- 1) wyszukiwanie według podmiotu świadczącego usługę,
 - 2) wyszukiwanie według słów kluczowych związanych z usługą,
 - 3) wyszukiwanie po frazach w nazwie usługi,
 - 4) wyszukiwanie po frazach w treści formularza.
01458. System musi umożliwiać aktualizację informacji w wielu kartach usług.
01459. System musi umożliwiać tworzenie konta mieszkańca. Musi istnieć możliwość powiązania konta mieszkańca z kontem danego interesanta na platformie ePUAP. System musi umożliwiać logowania na Portalu za pomocą usługi SSO (Single Sign On) udostępnianej przez Profil Zaufany (PZ).
01460. Interesant musi mieć możliwość podpisania dokumentu przy użyciu bezpiecznego podpisu elektronicznego jak i przy użyciu Profilu Zaufanego (PZ).
01461. W ramach konta mieszkańca system musi pozwalać na zarządzanie dokumentami powstającymi w komunikacji z urzędem, w tym musi pozwalać na dostęp do statusu (stanu) spraw mieszkańca (informacje muszą być pobierane z systemu obiegu dokumentów w sposób

- zautomatyzowany) oraz możliwość zestawienia połączenia z urzędnikiem obsługującym sprawę.
01462. Podczas uiszczania opłaty z wykorzystaniem ePUAP, System musi udostępniać interesantowi informację zwrotną na temat przeprowadzonej transakcji.
01463. System musi udostępniać możliwość uruchamiania formularzy elektronicznych zgodnych z odpowiadającymi im wzorami dokumentów elektronicznych udostępnionych w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów.
01464. System na bieżąco podczas wypełnienia formularza musi prezentować informacje o wynikach walidacji wypełnionych pól i nie pozwala na podpisanie oraz wysyłkę dokumentu, który nie spełnia określonych wymagań. Walidowane pola muszą obejmować co najmniej następujące dane:
- 1) NIP,
 - 2) REGON,
 - 3) województwa,
 - 4) powiaty,
 - 5) miasta,
 - 6) gminy,
 - 7) kody pocztowe,
 - 8) pola o wartościach liczbowych.
01465. System musi pozwalać na inicjalne wypełnienie przez system pól formularza danymi, danymi użytkownika systemu ePUAP, jeśli tenże zalogował się przy użyciu SSO do Portalu i danymi podmiotu, do którego składany jest wniosek.
01466. System przed podpisaniem oraz po podpisaniu dokumentu musi pozwalać na pobranie dokumentu w postaci XML oraz PDF (wizualizacja).
01467. System po wysłaniu dokumentu musi pozwalać na pobranie dokumentu „poświadczenie przedłożenia” w formatach XML i PDF.
01468. Przy rejestracji elektronicznej do Portalu system musi umożliwiać wyświetlenie regulaminu portalu i wymagać jego podpisania za pośrednictwem profilu zaufanego użytkownika.
01469. Portal musi zapewnić zarządzanie i administrowanie kontami użytkowników przez wbudowany panel administratora dostępny po zalogowaniu się za pomocą loginu oraz hasła.
01470. W zakresie administrowania kontem system musi zapewnić generowanie haseł startowych dla użytkowników - hasła i konta użytkowników muszą być edytowane, dodawane tylko przez Administratora. W celu wygenerowania hasła dla użytkownika Portalu e-usług wymagane są co najmniej: typ identyfikatora (PESEL) oraz identyfikator, po wykryciu zalogowania się przez użytkownika po raz pierwszy system musi wymagać podania nowego hasła wraz z automatyczną dezaktywacją hasła startowego.
01471. System musi zapewniać podgląd listy użytkowników, którym udostępniono dostęp do Portalu, wraz z danymi dotyczącymi, nazwy, identyfikatora profilu zaufanego, daty utworzenia konta, statusu oraz metody logowania.

01472. Administrator musi posiadać podgląd do informacji o próbach logowania do systemu ze wskazaniem identyfikatora, daty, adresu IP z którego nastąpiło połączenie do portalu.
01473. Integracja z ePUAP:
- 1) moduł musi umożliwiać integrację z dedykowanymi skrytkami urzędu i jednostek organizacyjnych,
 - 2) moduł musi umożliwiać skonfigurowanie komunikacji z ePUAP (skrytka, certyfikat i hasło),
 - 3) moduł musi automatycznie pobierać, z dedykowanej skrytki ePUAP, dane z wypełnionych przez rejestrującą się osobę formularzy i rejestrować je w bazie, tylko w przypadku, kiedy dane formularza zostały podpisane profilem zaufanym,
 - 4) moduł musi umożliwiać wysyłkę wiadomości, podpisanych profilem zaufanym, na konta ePUAP zarejestrowanych osób, które podały swój adres skrytki ePUAP.
01474. Aplikacja mobilna musi:
- 1) umożliwiać odbieranie wiadomości wysyłanych przez jednostkę Zamawiającego,
 - 2) wyświetlać wiadomości z podziałem na kategorie wiadomości,
 - 3) umożliwiać wybór określonych grup komunikatów przez autoryzowanych użytkowników aplikacji mobilnej, którymi jest on zainteresowany,
 - 4) umożliwiać zgłaszanie usterek (możliwość informowania o usterkach na terenie gminy, możliwość przyporządkowania usterek do zdefiniowanych kategorii, możliwość dołączenia zdjęcia do wiadomości, automatyczne przekazywanie na podstawie położenia GPS miejsca zdarzenia, z którego została wysłana wiadomość),
 - 5) pracować na systemach co najmniej Android i iOS w wersjach aktualnych (wspieranych przez producentów/wydawców) na dzień składania oferty lub nowszych,
 - 6) być udostępniona na powszechnie dostępnych serwisach do ich pobierania,
 - 7) dawać możliwość zmiany kontrastu i wielkości liter prezentowanych treści.

2. Moduł e-Płatności

Lp.	Opis wymagań
01475.	Dostęp do modułu musi być możliwy poprzez bezpieczne logowanie z użyciem identyfikatora i zaszyfrowanego hasła oraz przez autoryzację z wykorzystaniem powszechnie dostępnego profilu zaufanego (https://pz.gov.pl).
01476.	Wymiana danych musi być zabezpieczona za pomocą transmisji z wykorzystaniem tokenu oraz znacznika czasu. Przy nieprawidłowych dodatkowych danych metoda nie powinna się wykonać i musi zostać zwrócony stosowny komunikat z błędem.
01477.	Moduł musi być zintegrowany z systemami dziedzicznymi (systemy rozliczające opłaty, system rozliczający opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, system FK oraz systemy podatkowe funkcjonujące w urzędzie). Wymiana danych musi przebiegać poprzez bezpieczne, szyfrowane połączenie za pośrednictwem serwisów komunikacyjnych.

01478. Implementacja mechanizmów polegających na automatyzacji wymiany danych pomiędzy modułem a systemem dziedziny. Dostępność aktualnych danych nie może dodatkowo angażować operatorów systemów dziedziny.
01479. Udostępnianie danych użytkownika musi następować wyłącznie po zalogowaniu się użytkownika na jego indywidualne konto.
01480. Moduł musi zapewniać wizualizację danych za pomocą tabel i pól informacyjnych pogrupowanych ze względu na obszary, których dotyczą dla każdej kartoteki w obszarach:
- 1) podatki lokalne (rolny, leśny, od nieruchomości),
 - 2) podatek od środków transportu,
 - 3) ewidencja opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - 4) system FK (w podziale na rodzaj opłaty).
01481. Dane do wizualizacji muszą być pobierane automatycznie z bazy systemów dziedziny za pośrednictwem usług serwisu SOAP uruchomionego w systemie Gminy. Dostęp do serwisu jest szyfrowany i zabezpieczony certyfikatem. Dane udostępniane są tylko w odniesieniu do konta danego podatnika i po jego uwierzytelnieniu za pośrednictwem profilu zaufanego.
01482. Zakres danych do prezentacji dla poszczególnych systemów dziedziny musi obejmować co najmniej:
- 1) dla podatku od środków transportowych:
 - a) wykaz pojazdów zgodnie ze złożoną deklaracją,
 - b) sprawdzenia zobowiązań wobec gminy w zakresie opłat za podatek od środków transportowych,
 - c) podgląd dokumentów (deklaracji, decyzji, innych pism) dotyczących karty podatkowej danego podatnika z możliwością ich automatycznego pobrania (w przypadku dokumentów „tradycyjnych” ich elektroniczna kopia w formacie pdf, a w przypadku dokumentu elektronicznego oryginał),
 - 2) podatków i opłat (m.in. rolny, leśny, od nieruchomości):
 - a) stan posiadania podatnika,
 - b) naliczony podatek (wymiar podatku),
 - c) stan zobowiązań wobec gminy z tytułu podatków (rolnego, leśnego, od nieruchomości),
 - d) podgląd dokumentów (deklaracji, decyzji, wystawionych zaświadczeń, innych pism) dotyczących karty podatkowej danego podatnika z możliwością ich automatycznego pobrania (w przypadku dokumentów „tradycyjnych” ich elektroniczna kopia w formacie pdf, a w przypadku dokumentu elektronicznego oryginał),
 - 3) ewidencji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi:
 - a) dane ze złożonych deklaracji,
 - b) wysokość wystawionych przypisów / kwot do zapłaty,
 - c) stan zobowiązań wobec Urzędu z tytułu rozliczeń za odpady komunalne,
 - d) podgląd dokumentów (deklaracji, decyzji, informacji o wysokości opłat, innych pism) dotyczących karty danego podatnika z możliwością ich automatycznego pobrania (w przypadku dokumentów „tradycyjnych” ich elektroniczna kopia

w formacie pdf, a w przypadku dokumentu elektronicznego oryginał),

4) systemu FK:

- a) wysokość należności fakturowanych w obrębie systemu finansowo-księgowego,
- b) informacja o źródle pochodzenia opłaty (numer faktury lub decyzji, numer konta w systemie FK, terminy płatności oraz wysokość należnej kwoty do zapłaty z wyliczonymi na dany dzień należnymi odsetkami, opisu płatności).

01483. Moduł musi umożliwiać przejrzystą prezentację należności z uwzględnieniem sald poszczególnych rat, terminów ich płatności oraz wysokości odsetek wraz z kosztami upomnień.
01484. Moduł musi zapewniać wyliczanie ogólnej kwoty należności.
01485. Moduł musi generować automatycznie informacje z systemów dziedzinowych o dokonanych wpłatach i przypomnieniach o zbliżających się terminach zapłaty należności do osób wyrażających zgodę na otrzymywanie takich informacji.
01486. Moduł musi umożliwiać dokonywanie wpłat zarówno dla użytkowników zalogowanych, jak i tych którzy nie posiadają konta na Portalu e-usług. W przypadku użytkowników niezalogowanych identyfikacja ich dokonywana jest na podstawie numeru z dokumentu ustalającej dane zobowiązanie i system wypełnia dowód wpłaty tylko w zakresie opisu należności i podania odpowiedniego konta, na które należy dokonać zapłatę.
01487. System musi posiadać możliwość zintegrowania z co najmniej z dwoma systemami płatniczymi. Systemy płatnicze powinny posiadać zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na świadczenie usług płatniczych w charakterze krajowej instytucji płatniczej lub realizować bezpośrednie płatności z konta płatnika na rachunek urzędu.
01488. System 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.
01489. System musi dawać możliwość sortowania wyświetlanych danych rosnąco lub malejąco względem dowolnego z wyświetlanych parametrów należności.
01490. Możliwość wyszukiwania lub filtrowania należności według co najmniej: konta bankowego na które została przelana płatność, rodzaju należności, kwoty, typu płatności, stanu zlecenia, daty zlecenia, konta bankowego z którego została przelana płatność.
01491. Możliwość przeglądu operacji księgowych już zrealizowanych tzn. opłaconych (wpłaty, zwroty, przeksięgowania).
01492. Przegląd operacji księgowych już zrealizowanych na należnościach (wpłaty, zwroty, przeksięgowania) z wyszczególnionym dla każdej operacji co najmniej: jej rodzaju, konta bankowego na którym została za-księgowana operacja, identyfikator, rok, rata, kwota, vat, odsetki, kwota zapłacona faktycznie, data i godzina przelewu.
01493. Możliwość ukrycia wyświetlania wybranych parametrów operacji.

01494. Jeśli należność jest płatna w ratach (np. należności podatkowe, należności rozłożone przez urząd na raty) System musi przedstawiać klientowi informację, którą ratę kwota płatności stanowi.
01495. System musi posiadać mechanizmy kontroli i bezpieczeństwa chroniące użytkowników przed kilkukrotnym wniesieniem płatności z tego samego tytułu. System 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.
01496. System musi dawać możliwość wydrukowania wypełnionego polecenia przelewu bankowego lub pocztowego, dla zaznaczonej jednej lub zaznaczonych wielu należności.
01497. System musi dawać możliwość wysyłania przypomnień o terminie płatności za pośrednictwem systemu komunikacji elektronicznej z interesantem, w tym:
- 1) możliwość zaznaczenia, ile dni przed terminem płatności powinna być wysłana informacja przypominająca do użytkownika,
 - 2) możliwość wyboru kanału komunikacji realizowanej przez moduł komunikacji elektronicznej (np. email, sms).
01498. Wygenerowane płatności zlecone za pośrednictwem systemu, ale jeszcze nie zaksięgowane muszą zawierać informacje takie jak: nr konta bankowego na które została przelana płatność, kwota i data zlecenia, status zlecenia oraz data wykonania.
01499. System musi umożliwiać zalogowanemu użytkownikowi dostęp do danych z systemów dziedzinowych w ww. opisanym zakresie z możliwością dokonywania zapłat za pośrednictwem systemu płatnościowego, również na urządzeniach mobilnych. Wymaganie to może być zrealizowane przez responsywny interfejs i/lub aplikację mobilną.
01500. Możliwość ustawienia płatności cyklicznych (polecenia płatności).

3. Moduł e-Powiadomienia

Moduł musi zapewniać rozsyłanie komunikatów o zdarzeniach pochodzących z systemów dziedzinowych z możliwością ustawiania powiadomień terminowych oraz cyklicznych oraz obsługę komunikatów jednorazowych generowanych przez użytkowników systemów.

Lp.	Opis wymagań
01501.	System musi posiadać jedną wspólną kartotekę komunikatów (widoczna dla administratorów) zawierającą informację o treści komunikatu, źródło jego pochodzenia, dacie zapisania do rejestru, identyfikację odbiorcy, datę i godzinę wysłania, datę ważności komunikatu oraz identyfikację kanału, którym został on przesłany.
01502.	Administrowanie i zarządzanie kontami użytkowników musi odbywać się z poziomu panelu administratora Portalu e-usług lub / panelu dedykowanego dla modułu.
01503.	Administrator systemu musi mieć dostępny edytor wzorów treści dla określonych typów komunikatów oraz wybranego kanału dystrybucji.

01504. W systemie muszą być dostępne kanały komunikacyjne za pośrednictwem SMS-a, e-maila oraz komunikatu push aplikacji mobilnych.
01505. Wysyłanie komunikatów musi być wykonywane wg. kryteriów (kalendarzy) określonych przez administratora dla każdego kanału oddzielnie.
01506. System musi zapewniać możliwość przesyłania spersonalizowanych komunikatów do mieszkańców generowanych na podstawie zdarzeń występujących w systemach dziedzinowych oraz komunikatów wprowadzonych „ręcznie” przez administratora systemu. Powiadomienia spersonalizowane wysyłane za pośrednictwem komunikatów push do aplikacji mobilnych muszą być dostarczane tylko do adresata z uwzględnieniem jego autoryzacji w tej aplikacji za pośrednictwem profilu zaufanego.
01507. System musi współpracować z modułami dziedzinowymi w zakresie powiadamiania co najmniej o:
- 3) zbliżającym się terminie płatności zobowiązania,
 - 4) przypomnienia o zaległościach,
 - 5) wystawieniu nowego dokumentu dla użytkownika (decyzja, zaświadczenie, informacja itp.),
 - 6) dokonaniu księgowania na koncie podatnika (zaksięgowanie wpłaty, przeksięgowanie nadpłat, dokonanie przypisu lub odpisu należności, wystawienie upomnienia),
 - 7) zbliżającym się termin wywozu odpadów z podaniem rodzajów odbieranych odpadów.
01508. Przesyłanie powiadomień wybranym przez użytkownika kanałem z uwzględnieniem wybranej przez niego tematyki i terminarza musi odbywać się automatycznie.
01509. Moduł musi umożliwiać na przesyłanie dowolnych indywidualnych powiadomień wprowadzanych z poziomu modułów dziedzinowych z wykorzystaniem kartotek personalnych tych systemów.
01510. Moduł musi umożliwiać ręczne tworzenie wiadomości. W tym zakresie:
- 1) moduł musi umożliwiać określenie kategorii wiadomości, jej tematu i treści,
 - 2) moduł musi umożliwiać wybór jednego lub wielu kanałów dystrybucji wiadomości dla jednej wiadomości,
 - 3) moduł musi umożliwiać tworzenie szablonów wiadomości,
 - 4) moduł musi umożliwiać zarządzanie grupami mieszkańców, do których mają być wysłane wiadomości (tworzenie, edycja i usuwanie),
 - 5) moduł musi umożliwiać wysyłanie wiadomości do grupy osób lub do jednej, wybranej osoby,
 - 6) w przypadku wysyłania wiadomości do wielu odbiorców (z ukryciem pozostałych odbiorców - UDW), moduł musi umożliwiać tworzenie grup osób w oparciu o lokalizację,
 - 7) moduł musi umożliwiać tworzenie i zapisywanie grup odbiorców,
 - 8) moduł musi umożliwiać wysyłanie wiadomości natychmiast lub w dowolnie określonym terminie późniejszym,
 - 9) moduł musi umożliwiać modyfikację niewysłanych wiadomości lub wstrzymanie ich

wysyłki.

01511. Moduł musi obsługiwać dziennik zdarzeń, w którym zapisywane będą minimum następujące zdarzenia:
- 1) dodawanie, edycja i usuwanie danych mieszkańców,
 - 2) dodawanie, edycja i usuwanie danych użytkowników systemu,
 - 3) reset hasła użytkowników systemu,
 - 4) zmiana uprawnień użytkownika systemu,
 - 5) dodawanie, edycja i usuwanie wiadomości,
 - 6) dodawanie, edycja i usuwanie grup odbiorców,
 - 7) archiwizacja dziennika zdarzeń i komunikacji.
01512. Moduł musi obsługiwać dziennik komunikacji, w którym zapisywane będą informacje związane z wysyłką komunikatów.
01513. System musi umożliwiać wysyłanie drogą elektroniczną wiadomości o ważnych wydarzeniach i przedsięwzięciach realizowanych przez Urząd, zagrożeniach.
01514. System musi umożliwiać wysyłanie wiadomości tylko do osób, które wyrażą na to zgodę pisemną i zostaną zarejestrowane w bazie odbiorców lub zarejestrują się osobiście w bazie odbiorców wiadomości.
01515. System musi być stworzony w technologii Web.
01516. System musi mieć interfejs użytkownika w całości w języku polskim.
01517. System musi umożliwiać zarządzanie danymi obywateli zarejestrowanych w systemie. W szczególności musi umożliwiać:
- 1) dodawanie, edytowanie i usuwanie danych obywateli zarejestrowanych w systemie,
 - 2) czasowe wyłączenie konta obywatela.
01518. System musi umożliwiać wysyłanie wiadomości do odbiorców następującymi kanałami:
- 1) poczta email,
 - 2) ePUAP,
 - 3) sms (system powinien umożliwiać integrację z zewnętrznym dostawcą usług bramki sms).
01519. System musi umożliwiać tworzenie wiadomości, na którą składają się minimum następujące elementy:
- 1) temat wiadomości,
 - 2) kategoria wiadomości,
 - 3) treść wiadomości,
 - 4) obrazy,
 - 5) załącznik.
01520. System musi umożliwiać wybór wielu kanałów dystrybucji wiadomości dla jednej wiadomości oraz umożliwiać określenie priorytetu spośród wybranych kanałów.
01521. System musi umożliwiać tworzenie szablonów wiadomości.
01522. System musi umożliwiać wysyłanie wiadomości do grupy osób lub do jednej, wybranej osoby.

01523. System musi umożliwiać wybór kanału dystrybucji wiadomości.
01524. System musi umożliwiać wysyłanie wiadomości natychmiast lub w dowolnie określonym terminie późniejszym.
01525. System musi obsługiwać dziennik komunikacji, w którym zapisywane będą informacje związane z wysyłką komunikatów.

4. Moduł e-Konsultacje społeczne

1) Wymagania ogólne

Lp.	Opis wymagań
01526.	Moduł musi umożliwiać prowadzenie konsultacji społecznych z mieszkańcami, organizacjami, stowarzyszeniami obejmujących swoim zasięgiem obszar działania jednostki lub wybrane jego części w formie (dowolnie zdefiniowane okręgi/obszary (poszczególne ulice i dzielnice) miasta Starachowice): ankiet lub konsultacji dokumentu.
01527.	Moduł musi umożliwiać zgłaszanie wniosku w sprawie inicjacji konsultacji społecznych uprawnionym do tego osobom.
01528.	Moduł musi umożliwiać zgłaszanie inicjatyw uchwałodawczych uprawnionym do tego osobom.
01529.	Moduł musi umożliwiać składanie i konsultowanie wniosków do budżetu obywatelskiego.
01530.	Moduł musi umożliwiać przeprowadzenie głosowania nad złożonymi i zatwierdzonymi projektami budżetu obywatelskiego zgodnie z założeniami przyjętymi w uchwale Rady Miejskiej w sprawie budżetu obywatelskiego na dany rok (możliwość zmiany zasady głosowania).
01531.	Moduł musi umożliwiać automatyczne powiadamianie zarejestrowanych osób, które wyraziły chęć otrzymywania powiadomień o zbliżających się terminach konsultacji lub ich etapów. Zamawiający dopuszcza aby powiadomienia o zbliżających się terminach konsultacji lub ich etapów odbywały się poprzez moduł e-Powiadomienia.
01532.	Moduł musi umożliwiać zainteresowanym osobom udział w dialogu społecznym (dialog społeczny: procesy wskazane powyżej w pkt 01526, 01528, 01529 z wykorzystaniem formularzy elektronicznych).
01533.	Moduł musi umożliwiać rejestrację osób zainteresowanych udziałem w dialogu społecznym z wykorzystaniem formularza elektronicznego, przy użyciu, którego zapewnione zostaną warunki legalności gromadzenia danych osób zainteresowanych oraz transparentności przetwarzania ich danych (m.in. spełnienie obowiązku informacyjnego).
01534.	Moduł musi umożliwiać uczestnikom dialogu społecznego składanie podpisów pod wnioskami z wykorzystaniem profilu zaufanego, podpisu kwalifikowanego.
01535.	Moduł musi publikować wszystkie aktualnie prowadzone, zakończone i archiwalne formy dialogu społecznego.

01536. Moduł musi zapewniać weryfikację wprowadzanych danych (np. walidacji pola PESEL) w formularzach i kreatorach oraz identyfikację wszelkich okoliczności związanych z incydentami bezpieczeństwa związanymi z przetwarzaniem i ochroną tych danych.
01537. Integracja z Systemem obsługi rady w zakresie możliwości konsultacji pomiędzy Radnym i Mieszkańcami
Usługa e-Rada została wdrożona już w ramach realizowanego projektu i nie ma możliwości wymiany zakupionego już systemu.
Producent :MWC Sp. z o. o. Poznań
W ramach wdrożenia wykonano:
1. Integracja z posiadanym przez Zamawiającego systemem elektronicznego obiegu dokumentów „el-Dok” w zakresie realizacji e-usługi polegającej na możliwości złożenia oficjalnego pytania, wniosku, postulatu, interpelacji poprzez kancelarię (biuro podawcze) oraz skrzynkę podawczą, kolejno zarejestrowania go przez system obiegu dokumentów celem przekazania go do aplikacji obsługującej prace biura rady. System musi również posiadać możliwość eksportu złożonych w nim dokumentów do systemu EOD Zamawiającego (np. interpelacji zgłoszonych przez Radnych w aplikacji).
 2. Integracja systemu z biuletynem informacji publicznej Zamawiającego. System musi umożliwiać eksport (na żądanie upoważnionego użytkownika) do odpowiedniej zdefiniowanej przez Zamawiającego gałęzi BIP. System powinien być tak skonstruowany, aby łączył w jedną logiczną część zapytanie bądź interpelację oraz odpowiedź do niej (np. poprzez tworzenie jednej podstrony dla jednego wniosku).
 3. Zakres eksportu danych: porządek obrad Sesji oraz posiedzeń Komisji, linki do zarejestrowanych materiałów video, wynik głosowań, lista grup, dla których przeprowadzane są posiedzenia w systemie, interpelacje, wnioski, zapytania wnoszone przez radnych za pomocą aplikacji. Przed rozpoczęciem eksportu użytkownik musi posiadać możliwość usunięcia bądź utajnienia danych osobowych jakie znajdują się na dokumencie.

2) Zarządzanie systemem

L.p.	Opis wymagań
01538.	Moduł musi być podzielony na dwie części: <ol style="list-style-type: none">1) prywatną – dostępną tylko dla zalogowanych, uprawnionych pracowników jednostki. Konfigurowanie oraz wszystkie wpisy dotyczące konsultacji i kolejnych jej etapów wykonywane przez uprawnionych pracowników jednostki partnera projektu powinny być możliwe tylko w strefie prywatnej;2) 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.
01539.	Moduł musi umożliwiać pracę minimum następującym typom użytkowników i uczestników: <ol style="list-style-type: none">1) uczestnik zewnętrzny - uczestnik niezalogowany/gość – posiadający prawo do przeglądania wszystkich form konsultacji społecznych,2) uczestnik zewnętrzny – uczestnik z uproszczonym logowaniem - uczestnik indywidualny lub instytucjonalny – identyfikowany poprzez PESEL/NIP lub adres

email,

- 3) uczestnik zewnętrzny - uczestnik zalogowany - uczestnik indywidualny lub instytucjonalny – identyfikowany poprzez konto ePUAP i posiadający profil zaufany,
- 4) użytkownik wewnętrzny - administrator – konfiguruje Moduł konsultacji społecznych, tworzy konta użytkowników wewnętrznych i nadaje im uprawnienia,
- 5) użytkownik wewnętrzny – operator Modułu – tworzy i zarządza przebiegiem dialogu społecznego.

01540. Moduł musi być zintegrowany z platformą ePUAP:

- 1) moduł musi umożliwiać integrację z dedykowaną skrytką urzędu,
- 2) moduł musi umożliwiać skonfigurowanie komunikacji z ePUAP (skrytka, certyfikat i hasło),
- 3) moduł musi 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,
- 4) moduł musi umożliwiać logowanie za pomocą konta ePUAP,
- 5) moduł musi umożliwiać osobom uczestniczącym w dialogu społecznym podpisywanie się pod zgłoszonymi wnioskami profilem zaufanym.

01541. Moduł musi zbierać informacje o wszystkich aktywnościach użytkowników:

- 1) wewnętrznych – w zakresie wprowadzanych zmian w Module oraz zarządzania formami dialogu społecznego,
- 2) zewnętrznych – w zakresie wyrażania przez nich opinii w trakcie korzystania z Modułu.

01542. Moduł musi umożliwiać administratorowi:

- 1) tworzenie kont użytkowników Modułu oraz nadawanie uprawnień do Modułu,
- 2) zarządzanie parametrami konfiguracyjnymi Modułu w szczególności w zakresie:
 - a) konfiguracji danych teleadresowych urzędu,
 - b) konfiguracji połączenia z ePUAP,
 - c) konfiguracji poczty elektronicznej wykorzystywanej do komunikacji z mieszkańcami i podmiotami – integracja z modułem Powiadomień.

3) **Obsługa procesu konsultacji społecznych**

L.p.	Opis wymagań
01543.	Moduł musi umożliwiać prowadzenie wielu konsultacji jednocześnie.
01544.	Moduł musi umożliwiać przeprowadzanie złożonego procesu konsultacji społecznych, składającego się z jednego lub wielu etapów i zróżnicowanych form w ramach jednej konsultacji społecznej.
01545.	Moduł musi udostępniać wszystkie zaplanowane, aktualnie prowadzone oraz zakończone konsultacje społeczne oraz informacje o nich (harmonogramy, załączniki) wszystkim zainteresowanym osobom, bez konieczności logowania.

01546. Moduł musi umożliwiać prowadzenia konsultacji w minimum następujących formach: ankiety, budżetu obywatelskiego oraz opiniowania dokumentu.

Wymagania dla ankiety:

- 1) może składać się z jednego lub wielu pytań, przy czym Moduł nie może ograniczać ich maksymalnej liczby,
- 2) pytania w ankiecie mogą być jedno- lub wielokrotnego wyboru,
- 3) do tworzenia ankiet Moduł powinien zapewniać odpowiedni kreator,
- 4) kreator musi umożliwiać tworzenie ankiet składających się z dowolnej liczby pytań i dowolnej liczby odpowiedzi dla każdego pytania.

Wymagania dla opiniowania dokumentu:

- 1) Moduł musi umożliwiać prowadzenie konsultacji społecznych dowolnego dokumentu,
- 2) Moduł musi umożliwiać odwzorowanie struktury dokumentu w postaci elektronicznej 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.

01547. Moduł musi umożliwiać przeprowadzenie konsultacji skierowanej do wszystkich podmiotów i/lub mieszkańców – konsultacje otwarte.

01548. Moduł musi umożliwiać przeprowadzenie konsultacji skierowanej do wybranej grupy uczestników – konsultacje zamknięte.

01549. Moduł musi umożliwiać przeprowadzenie konsultacji wymagającej podpisu pod wyrażoną opinią – konsultacje sformalizowane.

01550. Moduł musi umożliwiać przeprowadzenie konsultacji niewymagającej podpisu pod wyrażoną opinią – konsultacje niesformalizowane.

01551. Moduł, za pomocą dedykowanych kreatorów, musi umożliwiać zaprojektowanie całego procesu konsultacji. Kreator musi umożliwiać tworzenie, 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.

01552. Moduł musi 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 Moduł 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.

01553. Moduł musi umożliwiać załączanie plików do konsultacji lub dowolnego jej etapu użytkownikom wewnętrznym na etapie tworzenia konsultacji, użytkownikom zewnętrznym, w trakcie wyrażania swoich opinii.

01554. Moduł musi umożliwiać przerwanie tworzenia konsultacji społecznej i zapisanie na dowolnym etapie jej tworzenia.
01555. Moduł musi umożliwiać dowolną modyfikację zaprojektowanej konsultacji społecznej lub jej etapu, która nie została rozpoczęta.
01556. Moduł musi umożliwiać publikowanie wyników ankiety w trakcie trwania konsultacji, jak również po jej zakończeniu oraz dodatkowo, po jej zakończeniu generować wyniki w postaci raportu.
01557. W przypadku, kiedy do urzędu wpłyną w formie tradycyjnej (papierowej) opinie uprawnionych do udziału w konsultacjach osób i/lub podmiotów, Moduł musi umożliwiać operatorowi konsultacji ich ręczne wprowadzenie do Modułu, w taki sposób, żeby te opinie były brane pod uwagę i wyróżnione w prezentowanych przez Moduł raportach i wynikach.
01558. W przypadku zastosowania w trakcie konsultacji innej formy, niemożliwej do przeprowadzenia w Module (np. spotkanie), Moduł musi umożliwiać załączenie raportu z jego przebiegu w postaci krótkiego opisu i/lub załącznika oraz udostępnienie wszystkim zainteresowanym osobom.
01559. Moduł musi w sposób w pełni automatyczny udostępniać informacje o wszystkich aktualnych konsultacjach z wykorzystaniem modułu e-Powiadomień
01560. Moduł musi automatycznie nadawać status każdej konsultacji:
- 1) projektowana,
 - 2) aktualna,
 - 3) zakończona,
 - 4) archiwalna.
01561. Minimalna lista parametrów konsultacji, które musi wspierać Moduł (dotyczy części prywatnej i publicznej):
- 1) temat konsultacji,
 - 2) data rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
 - 3) data rozpoczęcia i zakończenia kolejnych etapów konsultacji,
 - 4) data przeniesienia konsultacji do archiwum,
 - 5) konsultacja otwarta/zamknięta,
 - 6) osoba (operator) odpowiedzialna za przebieg konsultacji,
 - 7) sposób identyfikacji uczestnika konsultacji.
01562. Moduł musi umożliwiać tworzenie szablonów konsultacji, które mogą być później wykorzystane do stworzenia nowej konsultacji, bazującej na szablonie.
01563. Moduł musi prezentować statystyki dotyczące poszczególnych konsultacji społecznych czy jej etapów, w szczególności liczbę wypowiedzi lub oddanych głosów.
01564. Moduł musi umożliwiać generowanie raportu po każdym zakończonym etapie konsultacji oraz raport końcowy z przebiegu konsultacji.
01565. Moduł musi umożliwiać złożenie dowolnej liczby wniosków w sprawie inicjacji konsultacji społecznych przez jednego lub wielu użytkowników Modułu, w dowolnym czasie.

01566. Moduł musi umożliwiać konfigurację parametrów i wymogów formalnych złożenia wniosku, w szczególności w zakresie:
- 1) liczby wymaganych podpisów pod wnioskiem,
 - 2) liczby dni niezbędnych do zebrania podpisów pod wnioskiem liczonych od momentu złożenia wniosku.
01567. Moduł musi umożliwiać złożenie wniosku w sprawie inicjacji konsultacji społecznej na formularzu elektronicznym z wykorzystaniem profilu zaufanego.
01568. Moduł musi umożliwiać podpisanie się profilem zaufanym pod elektronicznym wnioskiem dowolnej liczbie osób – wyrażenie poparcia, przy czym jedna osoba może złożyć tylko jeden podpis.
01569. Moduł musi 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.
01570. Moduł musi automatycznie akceptować lub odrzucać wniosek w przypadku niespełnienia warunków w zakresie liczby złożonych podpisów i/lub terminu ich złożenia.
01571. Moduł musi wizualizować w czasie rzeczywistym przebieg procedowania wniosku oraz prezentować statystyki związane z wnioskiem.
01572. Moduł musi umożliwiać załączenie końcowego raportu z przebiegu obsługi wniosku i decyzji kierownictwa urzędu.

4) Zgłaszanie inicjatywy uchwałodawczej

L.p.	Opis wymagań
01573.	Moduł musi umożliwiać złożenie dowolnej liczby inicjatyw przez jednego lub wielu użytkowników Modułu, w dowolnym czasie.
01574.	Moduł musi umożliwiać konfigurację parametrów i warunków formalnych, w szczególności w zakresie: <ol style="list-style-type: none">1) liczby wymaganych podpisów pod wnioskiem,2) liczby dni niezbędnych do zebrania podpisów pod wnioskiem liczonych od momentu złożenia wniosku.
01575.	Moduł musi umożliwiać złożenie wniosku w sprawie inicjatywy uchwałodawczej na formularzu elektronicznym z wykorzystaniem profilu zaufanego.
01576.	Moduł musi umożliwiać podpisanie się pod elektronicznym wnioskiem, dowolnej liczbie osób, profilem zaufanym lub podpisem elektronicznym – wyrażenie poparcia, przy czym jedna osoba może złożyć tylko jeden podpis.
01577.	Moduł musi umożliwiać administratorowi Modułu ręczne wprowadzenie inicjatywy złożonej 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.

01578. Moduł musi automatycznie akceptować lub odrzucać wnioski w przypadku niespełnienia warunków w zakresie liczby złożonych podpisów i/lub terminu ich złożenia.
01579. Moduł musi wizualizować w czasie rzeczywistym przebieg procedowania wniosku oraz prezentować statystyki związane z wnioskiem.
01580. Moduł musi umożliwiać załączenie końcowego raportu z przebiegu obsługi wniosku i decyzji kierownictwa urzędu.

5) Budżet Obywatelski

Moduł STRONY WWW promującej budżet obywatelski wśród mieszkańców.

L.p.	Opis wymagań
01581.	Strona musi dostępna w Internecie przez cały okres umowy poprzez wszystkie standardowe przeglądarki internetowe oraz musi być skalowalna do poprawnego wyświetlania na ekranach różnych urządzeń: komputerów PC, tabletów, smartfonów.
01582.	Treści na stronie muszą być dostosowane do Regulaminu Budżetu Obywatelskiego Gminy Starachowice, strona musi zmieniać treści dynamicznie w zależności od etapu w danej edycji (składanie projektów, ocena wniosków w urzędzie, głosowanie, okres po głosowaniu, publikacja wyników itp.), co znaczy, że automatycznie muszą pojawiać się na niej informacje istotne dla danego etapu procedury Budżetu Obywatelskiego.
01583.	Niezałogowany użytkownik musi mieć możliwość za pośrednictwem strony: <ol style="list-style-type: none">1) zapoznania się z projektami złożonymi do BO (dane prezentowane: nazwa projektu, imię i nazwisko wnioskodawcy, koszt, stan weryfikacji, krótki opis), przeglądania ich na mapie, wywołania szczegółów danego projektu, zapoznania się z przedstawionymi w formie infografiki wynikami oraz statystykami głosowania nad projektami zgłoszonymi do budżetu obywatelskiego,2) możliwości przeglądania wykonanych w latach 2015-2020 i latach przyszłych inwestycji w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Starachowice (opis i dokumentacja fotograficzna z podziałem na poszczególne lata).3) możliwość przeglądania dokumentów z poprzednich edycji Budżetu Obywatelskiego takich jak: podstawowe statystyki (kwota przeznaczona na Budżet Obywatelski, liczba projektów zgłoszonych przez mieszkańców, liczba projektów poddanych pod głosowanie, liczba głosujących), zgłoszone projekty, wyniki weryfikacji, wyniki głosowania.
01584.	Moduł Zbierania Propozycji Zadań/Projektów zgłoszonych do budżetu obywatelskiego musi: <ol style="list-style-type: none">1) umożliwiać mieszkańcom - założenie konta wnioskodawcy w systemie oraz wprowadzanie podstawowych danych dot. propozycji zadań do budżetu obywatelskiego (wg wzoru formularza do zbierania propozycji zadań/projektów do budżetu obywatelskiego określonego w Regulaminie Budżetu Obywatelskiego Gminy Starachowice; dołączenie do wniosku listy poparcia oraz opcjonalnie innych

załączników - zdjęć, szkiców, planów; wydruk i edycję wniosków przed oddaniem do rozpatrzenia,

- 2) umożliwić administratorom: wprowadzanie do systemu propozycji zadań do budżetu obywatelskiego złożonych w formie tradycyjnej (wg wzoru formularza do zbierania propozycji projektów do budżetu obywatelskiego określonego w Regulaminie Budżetu Obywatelskiego Gminy Starachowice; dołączenie do wniosku listy poparcia oraz opcjonalnie innych załączników - zdjęć, szkiców, planów; wydruk i edycję wniosków.

01585. Moduł Obsługi/Procedowania Zadań/Projektów musi umożliwiać:

- 1) przeprowadzenie oceny formalnej projektu oraz **dekretowanie zadań** do odpowiednich komórek odpowiedzialnych za ocenę merytoryczną (oddzielne role dla oceny formalnej, oceny merytorycznej i komórek opiniujących),
- 2) możliwość dokonania w systemie oceny formalnej i merytorycznej wniosku
- 3) zwrot propozycji do autora do poprawy, na każdym etapie oceny formalnej i merytorycznej,
- 4) w przypadku projektów odrzuconych informację (uzasadnienie) o przyczynach negatywnej weryfikacji,
- 5) definiowanie komunikatów wysyłanych przez e-mail do użytkowników systemu z informacją o statusie procedowanych propozycji,
- 6) dostęp do historii każdego wniosku,
- 7) możliwość edycji numerów wniosków spływających do platformy,
- 8) możliwość wygenerowania przez urzędnika wszystkich szczegółów zawartych we wniosku wraz z przypisanymi do niego opiniami weryfikatorów w formacie PDF.

01586. **Moduł promocji projektów przez mieszkańców musi zapewniać nowoczesną prezentację zgłoszonych przez mieszkańców propozycji do budżetu obywatelskiego z pełnym opisem, galerią zdjęć i lokalizacją na mapie.** Integracja z popularnymi serwisami społecznościowymi ułatwia mieszkańcom promocję ich projektów wśród znajomych. **Dodatkowo Projektodawca musi mieć możliwość wydrukowania plakatu reklamującego jego projekt i rozpoczęcia promocji swojego pomysłu wśród lokalnej społeczności.**

01587. Moduł Zarządzania Użytkownikami musi pozwalać administratorowi tworzyć i edytować wszystkich użytkowników systemu przypisując imię, nazwisko, login, adres e-mail, rolę w systemie oraz pozwalać zmieniać status użytkownikowi Aktywny/Nieaktywny (Nieaktywny użytkownik systemu nie może się do niego zalogować).

01588. **Moduł Głosowania** musi zapewniać przeprowadzanie głosowania nad projektami zgłoszonymi przez mieszkańców do budżetu obywatelskiego obejmujące:

- 1) dostosowanie zawartego w systemie formularza do głosowania do wymagań Regulaminu Gminy Starachowice,
- 2) weryfikację uprawnień mieszkańców do głosowania na podstawie porównania w trakcie głosowania zestawu danych wskazanego przez Zamawiającego (Zarządzenie Prezydenta Miasta).
- 3) umożliwienie weryfikacji uprawnień mieszkańców do głosowania na podstawie zakodowanych odpowiedników danych osobowych. Dane osobowe używane podczas

głosowania, mogą być zakodowane za pomocą funkcji skrótu # lub innymi metodami kryptograficznymi,

- 4) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania weryfikacji głosowania poprzez SMS,
- 5) oddawanie głosów na projekty z różnych urządzeń: komputerów PC, tabletów, smartfonów,
- 6) możliwość eksportu raportu z głosowania w postaci pliku XLS (raport będzie zawierał następujące dane głosujących: Imię, Nazwisko, PESEL, Adres, IP, Data oddania głosu, Wybrane projekty w trakcie głosowania),
- 7) dostęp dla administratora do zaprezentowanych w formie graficznej statystyk przebiegu głosowania (w tym ilości głosów oddanych każdego dnia, wieku i płci głosujących oraz stosunku głosów złożonych drogą elektroniczną i papierową),
- 8) umożliwienie uprawnionemu użytkownikowi, sprawdzenia przed wydaniem papierowej karty do głosowania, czy mieszkaniec, który pobiera kartę, oddał głos
- 9) w formie elektronicznej,
- 10) umożliwienie uprawnionemu użytkownikowi, blokowania możliwości elektronicznego głosowania,
- 11) umożliwienie monitorowania wyników głosowania w czasie rzeczywistym,
- 12) umożliwienie wyszukania głosów oddanych w trakcie głosowania poprzez następujące cechy głosującego: PESEL, Data oddania głosu, Typ głosu.

01589. Moduł Mapa realizacji wybranych Projektów musi prezentować się z poziomu aplikacji nie wymagającej logowania. Mieszkaniec musi mieć możliwość wyboru konkretnej edycji budżetu obywatelskiego i otrzymania listy zwycięskich projektów zaprezentowanych na mapie wraz z informacją o ich statusie realizacji. Musi być również możliwość prezentacji umieszczonych punktów na mapie miasta z możliwością rozwinięcia szczegółów, takich jak: tytuł projektu, stan jego realizacji, zdjęcia oraz link do Karty Projektu. Ponadto projekty zrealizowane w różnych edycjach muszą być rozróżniane kolorystycznie.

6) Petycje, wnioski i skargi

L.p.	Opis wymagań
01590.	Moduł musi umożliwiać złożenie dowolnej liczby petycji przez jednego lub wielu użytkowników Modułu, w dowolnym czasie.
01591.	Moduł musi umożliwiać złożenie petycji w imieniu własnym, interesie publicznym lub osób trzecich.
01592.	Moduł musi umożliwiać złożenie petycji z załącznikiem.
01593.	Moduł musi umożliwiać wysłanie wezwania do uzupełnienia złożonej petycji.
01594.	Moduł musi umożliwiać bieżącą obsługę petycji poprzez dodawanie kolejnych wpisów przez pracownika obsługującego petycję.
01595.	Moduł musi na bieżąco pilnować terminów rozpatrywania petycji oraz oznaczać petycję statusami uzależnionymi od jej aktualnego procedowania.

01596. Moduł musi umożliwiać zakończenie obsługi petycji w przypadku, kiedy nie jest to petycja lub nie jest jej właściwym adresatem.
01597. Moduł musi umożliwiać wydłużenie terminu w przewidzianych przepisami przypadkach.
01598. Moduł musi umożliwiać pobranie złożonych przez składającego załączników w celu opcjonalnego wyczyszczenia z nich danych osobowych oraz załadowanie tak przygotowanych plików do Modułu w celu ich opublikowania.
01599. Moduł musi umożliwiać złożenie petycji na formularzu elektronicznym z wykorzystaniem profilu zaufanego.
01600. Moduł musi umożliwiać podpisanie się pod petycją profilem zaufanym dowolnej liczbie osób.
01601. Moduł musi umożliwiać administratorowi ręczne wprowadzenie petycji złożonej w wersji papierowej do urzędu.
01602. Moduł musi umożliwiać administratorowi tworzenie grup petycji o tej samej lub podobnej treści w tzw. petycję wielokrotną.
01603. Moduł musi umożliwiać administratorowi odrzucenie petycji po jej weryfikacji formalnej i merytorycznej.
01604. Moduł 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.
01605. Moduł musi automatycznie powiadamiać osoby zainteresowane o kolejnych etapach procedowania petycji.

7) Archiwum

Lp.	Opis wymagań
01606.	Moduł musi archiwizować przebieg wszystkich form dialogu społecznego.
01607.	Moduł musi umożliwiać dowolne ich przeglądanie przez wszystkie osoby, w tym również niezalogowane.
01608.	Moduł musi umożliwiać wyszukiwanie informacji znajdujących się w archiwum.
01609.	Moduł musi zapewniać retencję informacji w archiwum.

5. Moduł e-Kultura

Moduł musi udostępniać trzy części – wydarzenia, zajęcia, zakup i rezerwacja biletów.

1) Wydarzenia

Lp.	Opis wymagań
01610.	Część publiczna dla użytkownika musi być dostępna przez przeglądarkę internetową w postaci serwisu internetowego.

01611. Część publiczna musi prezentować informacje kulturowe w regionie, wykaz obiektów kulturowych wraz z informacjami o nich, prezentować obiekty na mapie w celu ich wyszukiwania (np. przy wykorzystaniu map dostępnych w Google Maps), kalendarium imprez oraz newsletter.
01612. Moduł w części publicznej musi posiadać zaimplementowany na stronie internetowej kalendarz (miesięczny / tygodniowy) imprez kulturalnych, który po kliknięciu wybranego dnia powinien prezentować wszystkie wydarzenia odbywające się w tym dniu (spektakle teatralne, kinowe, koncerty, imprezy sportowe, itp.).
01613. Moduł w części publicznej musi posiadać utworzoną przez Wykonawcę mapę opartą na podkładach mapowych oferowanych przez Google Maps bądź też Open Street Map z naniesionymi obiektami kulturowymi.
- 01614.
01615. Moduł w części publicznej musi posiadać następujące funkcjonalności:
- 1) po najechaniu kursorem na obiekt (ikonę na mapie) pojawić się powinna jego nazwa w dymku, a po kliknięciu wizytówka z funkcją „pokaż więcej” umożliwiającą przejście bezpośrednio na stronę www obiektu (jeżeli istnieje),
 - 2) możliwość prezentacji wizytówek na mapie dla każdego obiektu opisanego w bazie obiektów,
 - 3) możliwość rozwinięcia każdej wizytówki i prezentacji okna z danymi szczegółowymi,
 - 4) możliwość wyszukiwania obiektu po jego nazwie, rodzaju,
 - 5) przeglądanie tematyczne lub całościowe zasobów wykazu obiektów,
 - 6) przemieszczanie się po mapie za pomocą myszy lub klawiatury,
 - 7) drukowanie całej mapy lub interesujących Internautę fragmentów,
 - 8) generowanie linku, który umieszczony na dowolnej stronie internetowej będzie przenosił do wybranego miejsca na mapie.
 - 9) Moduł w części publicznej powinien posiadać newsletter umożliwiający wysyłanie za pomocą poczty e-mail przygotowanych i profilowanych tematycznie informacji. System powinien umożliwiać zapisanie się użytkownika do newslettera, aktywacji i potwierdzenia wiarygodności skrzynki e-mail oraz możliwość wypisania się z newslettera.
01616. Część prywatna modułu, dostępna dla administratora musi umożliwiać:
- 1) wprowadzanie treści/informacji kulturowych o wydarzeniach wraz z możliwością ich formatowania oraz usuwania i edytowania (np. wystawy, koncerty, festiwale, spektakle),
 - 2) publikowanie grafiki (zdjęć) - do wiadomości będzie mogło być dołączone zdjęcie główne uatrakcyjnijające informację,
 - 3) publikowanie plików dźwiękowych (np. mp3, wav),
 - 4) publikowanie plików wideo (np. mpg),
 - 5) osadzanie lub podlinkowywanie filmów wideo z serwisów Youtube, Vimeo i innych,
 - 6) dodawanie załączników do informacji,
 - 7) dodawanie dokumentów do pobrania,

- 8) oznaczenie informacji jako szczególnie polecanej,
- 9) opisywanie informacji za pomocą słów kluczowych – używane w wyszukiwaniu,
- 10) powiązanie wprowadzonej informacji z datą wydarzenia w kalendarzu dostępnym w części publicznej systemu,
- 11) nanoszenie na mapę lokalizacji obiektów kulturowych z ich opisami, zdjęciami oraz wizytówek,
- 12) tworzenie wiadomości i informacji oraz ich wysyłanie przez newsletter.

2) Zajęcia

L.p.	Opis wymagań
01617.	Celem modułu e-Kultura jest umożliwienie mieszkańcom zgłaszania przez Internet uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez miejską placówkę kultury.
01618.	E-usługa musi być udostępniona w postaci dedykowanego modułu na portalu e-usług. Moduł udostępniający ww. e-usługę musi być wykonany w technologii responsywnej – umożliwiającej poprawne oraz wygodne czytanie zawartości na wszystkich urządzeniach, a w szczególności na: laptopach, komputerach stacjonarnych, smartfonach i tabletach.
01619.	Dla realizacji usługi konieczne są: <ol style="list-style-type: none">1) zaprojektowanie i wykonanie formularzy,2) dostarczenie systemu back-office obsługującego e-usługi aktywności kulturalno-artystycznej,3) wdrożenie systemu back-office obsługującego e-usługi aktywności kulturalno-artystycznej.
01620.	Rozwiązanie obsługujące zapisy na zajęcia musi generować pliki zawierające harmonogram zajęć, dla każdej instytucji osobno, w formacie użytecznym dla zewnętrznych systemów informatycznych.
01621.	Wymagania wobec e-usługi: <ol style="list-style-type: none">1) wprowadzenie mechanizmu uwierzytelniania osoby logującej się do Portalu – Konta mieszkańca poprzez mechanizm uwierzytelniania portalu ePUAP,2) wykorzystanie mechanizmu ePUAP do składania podpisów – przekierowanie do konta użytkownika na ePUAP3) wykorzystanie mechanizmu kontroli stanu sprawy z ePUAP.
01622.	Dedykowane dla e-usługi formularze muszą umożliwiać: <ol style="list-style-type: none">1) zapisywanie się na konkretne zajęcia (wizualny kalendarz z opisami zajęć oraz wolnymi miejscami),2) dokonanie zapłaty za zajęcia poprzez internetowe platformy płatnicze zintegrowane z portalem.
01623.	Przed przystąpieniem do realizacji e-usług Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu, w ramach Analizy przedwdrożeniowej szczegółowy projekt uruchomienia e-usług.
01624.	System back-office obsługujący e-usługi w placówkach kultury musi umożliwiać: <ol style="list-style-type: none">1) nadawanie loginów i haseł dla użytkowników – pracowników placówek kultury,

- 2) dodawanie zajęć,
- 3) przypisywanie zajęć do poszczególnych instruktorów, sal i poszczególnych dat w ujęciu miesięcznym, kwartalnym i rocznym,
- 4) weryfikację czy dany instruktor w danym dniu może w tej sali przeprowadzić swoje zajęcia,
- 5) prowadzenie profilu instruktora zawierającego odpowiednie dane tekstowe,
- 6) wysyłanie powiadomień do zarejestrowanych użytkowników (instruktorów oraz uczestników zajęć) o ewentualnych zmianach w grafiku,
- 7) podgląd i edycja list zapisanych na zajęcia uczestników,
- 8) podgląd płatności wykonanych online przez uczestników.

3) Zakup i rezerwacja biletów

L.p.	Opis wymagań
01625.	Możliwość przypisywania biletów do wydarzeń/kina.
01626.	Dodawanie biletów w CMS musi być możliwe tylko przez użytkowników uprawnionych.
01627.	Umieszczanie linków w postaci odnośników do biletów (interaktywne przyciski) w miejscach na stronie portalu w którym opisywane będą wydarzenia/wystawy.
01628.	Wszystkie dostępne bilety muszą być umieszczane w zakładce „Bilety i rezerwacje”, z których również może następować bezpośredni zakup.
01629.	Możliwość definiowania rodzaju ulg biletowych.
01630.	Podczas jednego procesu zakupowego musi być możliwość wyboru ilości biletów.
01631.	Dane zamawiającego muszą być automatycznie uzupełniane danymi podanymi przy zakładaniu konta, jednak podczas procesu zamawiania jest możliwość zmiany/edycji tych danych.
01632.	Możliwość zakupu biletu bez konieczności rejestracji w systemie.
01633.	Opcja wprowadzenia danych do wystawienia faktury – pola do uzupełniania muszą pokazywać się po odznaczeniu odpowiedniego znacznika
01634.	Na etapie składania zamówienia musi być możliwość sprawdzenia dostępności ilości zamawianych biletów
01635.	Rezerwacja biletów – związane jest z koniecznością (w terminie późniejszym) wniesienia opłaty online ale do określonego czasu. Po złożeniu rezerwacji muszą być generowane linki do płatności, które następnie wysyłane są do klienta.
01636.	Zakup biletu – po wyborze biletów musi następować automatyczne przekierowanie do systemu płatności online.
01637.	System płatności online musi zapewniać min. szybkie przelewy online oraz karty płatnicze. Dodatkowo system płatności musi umożliwiać płatności mobilne (dostosowana strona płatności do działania na urządzeniach mobilnych).

01638. Zakupiony bilet musi być generowany w formacie PDF (szata graficzna zostanie ustalona z Zamawiającym i będzie zgodna z wytycznymi Zamawiającego).
01639. Wygenerowany bilet musi być wysłany do Klienta poprzez e-mail oraz umieszczany na jego koncie w historii zamówień (jeśli zakup nastąpił przez zarejestrowanego użytkownika).
01640. Wygenerowany bilet musi posiadać takie pola jak: dane zamawiającego, sposób płatności, kod QR 2D biletu, cena biletu, nazwa wydarzenia, termin wydarzenia, logo.
01641. Przy tworzeniu biletu musi być możliwość wpisania dostępnej puli do sprzedaży internetowej.
01642. **Integracja z systemem finansowo/księgowym.**
01643. **Możliwość przygotowania w module struktury biletowej obecnie wykorzystywanej w Parku Kultury.**
01644. **Możliwość wyboru miejsca na Sali Kinowej w celu zakupu biletu lub jego rezerwacji.**

4) Dodatkowe – Aplikacja na infokioski/opłatomaty

Lp.	Opis wymagań
01645.	Aplikacja portalu na infokioskach musi posiadać identyczny interfejs, tak jak portal na komputerach stacjonarnych z możliwością zakupu biletów na wydarzenia.
01646.	Infokioski muszą łączyć się z serwerem aplikacji poprzez dowolne łącze internetowe, jednakże z zapewnieniem bezpieczeństwa przesyłania danych – np. kanał VPN.
01647.	Aplikacja na infokioskach musi być w dodatkowy sposób zabezpieczona przed działaniami mającymi na celu jakkolwiek wrogą ingerencję.
01648.	Do zadań wykonawcy będzie należało zaprojektowanie i wykonanie animacji działającej jako wygaszacz ekranu podczas gdy panele informacyjne nie będą używane. Projekt animacji musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.

6. Moduł e-Kalendarz

Lp.	Opis wymagań
01649.	e-Kalendarz – mieszkańcy muszą otrzymać ogólnodostępny kalendarz co najmniej z zakresu: <ol style="list-style-type: none">1) wywozu odpadów według poszczególnych ulic i posesji,2) wyłączeń sieci wodno-kanalizacyjnej, ciepłowniczej,3) kalendarza opłat lokalnych.

7. Moduł e-Usterka

Lp.	Opis wymagań
01650.	Moduł musi zapewniać zarejestrowanym użytkownikom zgłaszanie występowania określonych zdarzeń poprzez wskazanie ich lokalizacji, opis i dodanie zdjęć lub innych załączników.

01651. Aplikacja mobilna musi zapewniać zarejestrowanym użytkownikom zgłaszanie występowania określonych zdarzeń poprzez wskazanie ich lokalizacji, opis i dodanie zdjęć lub innych załączników.
01652. Rozwiązanie musi prezentować na mapie ikonę symbolizującą zgłoszenie oraz dawać możliwość uzupełniania podstawowych informacji opisujących zgłoszenie.
01653. Rozwiązanie musi dawać możliwość wprowadzania zgłoszeń przez aplikacje mobilną.
01654. Rozwiązanie musi automatycznie wysyłać komunikat do administratora serwisu po wprowadzeniu nowego obiektu.
01655. Rozwiązanie musi dawać uwierzytelnionemu użytkownikowi możliwość dodania nowego obiektu w lokalizacji podanej przez użytkownika w tym na podstawie lokalizacji GPS urządzenia, na którym pracuje aplikacja mobilna.
01656. Rozwiązanie musi pozwalać na wykorzystanie sygnału GPS dla określenia bieżącej lokalizacji użytkownika, zbliżenia do aktualnej lokalizacji, **dynamiczne przesuwanie mapy na podstawie zmieniającej się lokalizacji.**
01657. Rozwiązanie musi umożliwiać zgłaszanie zdarzeń przez niezarejestrowanych użytkowników z podaniem adresu e-mail.
01658. **Rozwiązanie musi umożliwiać zgłaszanie zdarzeń przez portal e-usług.**
01659. Rozwiązanie musi umożliwiać prezentację statusu zgłoszenia.
01660. Rozwiązanie musi umożliwiać dodawanie komentarzy przez administratora (w panelu zarządzania, widocznych tylko dla administratorów).
01661. Mapa prezentująca zgłoszenia wszystkich użytkowników.
01662. Licencja aplikacji mobilnych musi pozwolić na bezpłatną dystrybucję aplikacji za pośrednictwem publicznych kanałów dystrybucji platform Android, iOS.
01663. Wykonawca musi dostarczyć aplikacje mobilne dedykowane na następujące platformy operacyjne: Android, iOS. Zamawiający dopuszcza możliwość dostarczenia rozwiązania równoważnego, działającego w formie aplikacji responsywnej dostępnej z poziomu każdego urządzenia mobilnego, spełniającego wszystkie wymienione funkcjonalności dla modułu.

8. Moduł e-Rezerwacje

Lp.	Opis wymagań
01664.	Moduł musi stanowić dodany zasób przeznaczony do rezerwacji (np. sala konferencyjna, sala gimnastyczna w szkole itp.) będzie posiadał opis i zdefiniowane parametry.
01665.	Zasoby muszą posiadać kalendarze dostępności.
01666.	Moduł musi dawać możliwość wyboru czy dany zasób może zostać zarezerwowany przez użytkowników wewnętrznych i zewnętrznych (zalogowanych przez profil zaufany).
01667.	Moduł musi umożliwiać zdefiniowanie opłat za rezerwację zasobu.

01668. Moduł musi umożliwiać przeprowadzenie płatności za zasób przez płatności online.
01669. Kalendarze dostępności muszą być edytowalne przez uprawnionych użytkowników w celu określenia czasów dostępności zasobów.
01670. Moduł musi umożliwiać definiowanie bloków określających na jaki czas może być zarezerwowany określony zasób (np. 1h, 4h, 8h).
01671. Dane osoby rezerwującej muszą być przepisywane z konta, ale z możliwością ich zmiany.
01672. Moduł musi umożliwiać dodanie rezerwacji cyklicznej.
01673. Moduł musi umożliwiać pobranie dokumentów rozliczeniowych za rezerwację (FV).
01674. W odpowiedzi na rezerwację zasobu użytkownik musi otrzymywać następujące dane:
- 1) dane osoby rezerwującej (imię i nazwisko),
 - 2) datę rezerwacji,
 - 3) godzinę rozpoczęcia rezerwacji,
 - 4) godzinę zakończenia rezerwacji,
 - 5) opis zasobu,
 - 6) potwierdzenie płatności (jeśli występuje).

9. Integracja witryny miejskiej do współpracy z portalem komunikacji dla mieszkańców

Lp.	Opis wymagań
01675.	W ramach wdrożenia Wykonawca musi przeprowadzić integrację z witryną miejską https://starachowice.eu/ .
01676.	W wyniku integracji mieszkańiec z witryny miejskiej musi „przenieść się” na Portal e-usług.
01677.	Integracja musi być wykonana z wykorzystaniem linkowania do Portalu e-usług.
01678.	Na etapie wdrożenia Zamawiający zapewni dostęp do CMS witryny miejskiej w celu przeprowadzenia integracji.
01679.	Miejsce i sposób umieszczenia informacji o Portalu e-usług (linki) muszą być ustalone w porozumieniu z Zamawiającym.

XII. Opracowanie i wdrożenie e-usług

1. Zakres planowanych do wdrożenia e-usług

L.p.	Opis wymagań				
01680.	Zakres planowanych do wdrożenia e-usług bazujących na formularzach ePUAP obejmuje:				
	L.p.	Nazwa usługi		Opis usługi	
	E-PODATKI				
	1.	Składanie informacji na podatek od nieruchomości, rolny, leśny – osoby fizyczne		A2C	Wymiar podatku, terminy płatności, informacja za pomocą sms-, e-mail, aplikacji mobilnej powiadamiająca o terminach płatności, możliwość połączenia telefonicznego z urzędnikiem obsługującym sprawę, płatność. Personalizacja formularza.
	2.	Składanie deklaracji na podatek od nieruchomości – osoby prawne		A2B	Wysokość podatku, terminy płatności, informacja za pomocą sms-, e-mail, aplikacji mobilnej powiadamiająca o terminach płatności, możliwość połączenia telefonicznego z urzędnikiem obsługującym sprawę, płatność. Personalizacja formularza.
	3.	Opłata od posiadania psa		A2C	Wysokość opłaty, terminy płatności, informacja za pomocą sms-, e-mail, aplikacji mobilnej powiadamiająca o



		podatkowego oraz złożenie korekty przedstawionej wcześniej informacji przez osoby fizyczne.		terminach płatności, możliwość połączenia telefonicznego z urzędnikiem obsługującym sprawę, płatność. Personalizacja formularza.	
4.	Składanie deklaracji na podatek rolny – osoby prawne	Usługa umożliwia złożenie deklaracji będącej podstawą wymiaru podatku rolnego w przypadku powstania i wygaśnięcia obowiązku podatkowego, złożenie korekty przedstawionej wcześniej deklaracji oraz zapłatę podatku przez osoby prawne.	A2B	Wysokość podatku, terminy płatności, informacja za pomocą sms-, e-mail, aplikacji mobilnej powiadamiająca o terminach płatności, możliwość połączenia telefonicznego z urzędnikiem	5
				obsługującym sprawę, płatność. Personalizacja formularza.	
5.	Składanie deklaracji na podatek leśny – osoby prawne	Usługa umożliwia złożenie deklaracji będącej podstawą wymiaru podatku leśnego w przypadku powstania i wygaśnięcia obowiązku podatkowego, złożenie korekty przedstawionej wcześniej deklaracji oraz zapłatę podatku przez osoby prawne.	A2B	Wysokość podatku, terminy płatności, informacja za pomocą sms-, e-mail, aplikacji mobilnej powiadamiająca o terminach płatności, możliwość połączenia telefonicznego z urzędnikiem obsługującym sprawę, płatność. Personalizacja formularza.	5



6.	Składanie deklaracji na podatek od środków transportowych – osoby fizyczne i prawne	e-usługa umożliwia złożenie deklaracji będącej podstawą wymiaru podatku od środków transportowych w przypadku powstania i wygaśnięcia obowiązku podatkowego oraz złożenie korekty przedstawionej wcześniej informacji przez osoby fizyczne i prawne.	A2B, A2C	Wysokość podatku, terminy płatności, informacja za pomocą sms-, e-mail, aplikacji mobilnej powiadamiająca o terminach płatności, możliwość połączenia telefonicznego z urzędnikiem obsługującym sprawę, płatność. Personalizacja formularza.	5
7.	Wniosek o wydanie zezwolenia na transport, zmiany	e-usługa umożliwia złożenie wniosku o wydanie zezwolenia na usługi transportowe (przewóz osób) oraz wprowadzenie zmian zakresu zezwolenia	A2B	Personalizacja formularza, płatność za zezwolenie	4
8.	Wydanie licencji TAXI, zmiany	e-usługa umożliwia złożenie wniosku o wydanie licencji TAXI, oraz wprowadzenie zmian zakresu licencji	A2B	Personalizacja formularza, płatność za zezwolenie	4
9.	Złożenie wniosku o wydanie zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach i opłatach lokalnych	e-usługa ułatwiająca uzyskanie zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach i opłatach lokalnych przez mieszkańców i przedsiębiorców.	A2B, A2C	Wydanie zaświadczenia, informacja za pomocą sms, email oraz aplikacji mobilnej o wydaniu zaświadczenia/zakończeniu sprawy, płatność za opłatę skarbową.	5
10.	Odroczenie terminu/umorzenie zobowiązań podatkowych	e-usługa umożliwiająca złożenie wniosku o rozłożenie na raty/odroczenie/umorzenie e zobowiązań z tytułu podatku, zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę, oraz	A2C, A2B	Wydanie decyzji o rozłożeniu na raty/odroczeniu/umorzeniu, wysokość zobowiązania, terminy płatności, informacja za pomocą sms,	5



				email oraz aplikacji mobilnej o terminach	
		bieżącą weryfikację dokonanych płatności i pozostałej kwoty zobowiązania. płatności zaległości podatku, zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę, odroczenie terminu płatności, rozłożenie na raty płatności: podatku, zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę wraz z możliwością podglądu zobowiązania oraz wykonania e-płatności w portalu dla mieszkańców. Umorzenie zaległości podatkowej, odsetek lub opłaty prolongacyjnej		płatności i wydaniu decyzji. Personalizacja formularza.	
11.	Wniosek o najem mieszkania z zasobu miasta	e-usługa umożliwiająca złożenie wniosku o najem	A2C	Uzyskanie decyzji, Informacja SMS email oraz aplikacji mobilnej o decyzji. Personalizacja formularza	5
12.	Wniosek o uzyskanie informacji o wysokości czynszu mieszkaniowego, stan rozliczenia za wodę i CO	e-usługa umożliwiająca uzyskanie informacji o wysokości opłaty czynszowej i stanie rozliczenia za media	A2C	Wysokość zobowiązania, terminy płatności, informacja za pomocą SMS email oraz aplikacji mobilnej o terminach płatności, możliwością podglądu zobowiązania oraz wykonania e-płatności w portalu dla mieszkańców. Personalizacja formularza	5



13.	Informacja o ilości osób zajmujących lokal	e-usługa umożliwiająca złożenie informacji o ilości osób w lokalu	A2C	Wysokość zobowiązania , terminy płatności, informacja za pomocą SMS email oraz aplikacji mobilnej o terminach płatności, możliwością podglądu zobowiązania oraz wykonania e-płatności w portalu dla mieszkańców. Personalizacja formularza	4
14.	Wniosek o wydanie duplikatu rozliczenia opłat za wodę	e-usługa umożliwiająca uzyskanie duplikatu rozliczenia	A2C	Wydanie duplikatu, terminy płatności, informacja za pomocą SMS o wydaniu duplikatu Personalizacja formularza.	5
15.	Wniosek o najem lokalu użytkowego, dzierżawę gruntu	e-usługa umożliwiająca uzyskanie: decyzji, umowy na najem lokalu, dzierżawę gruntu	A2C, A2B	Wysokość zobowiązania , terminy płatności, informacja za pomocą SMS email oraz aplikacji mobilnej o terminach płatności, możliwością podglądu zobowiązania oraz wykonania e-płatności w portalu dla mieszkańców. Personalizacja formularza	5



16.	Informacja o stanie rozliczeń za wodę, ciepło w lokalu mieszkalnym	e-usługa umożliwiająca uzyskanie informacji o stanie opłat oraz dokonanie płatności drogą elektroniczną	A2C	Wysokość zobowiązania , terminy płatności, informacja za pomocą SMS email oraz aplikacji mobilnej o terminach płatności, możliwością podglądu zobowiązania oraz wykonania e-płatności w portalu dla mieszkańców. Personalizacja formularza	5
17.	Wniosek o zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych	e-usługa umożliwiająca uzyskanie pozwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, dokonanie e-płatności. Wniosek o wydanie zaświadczenia o posiadaniu zezwolenia, oświadczenie potwierdzające dokonanie opłaty	A2B	Informacja za pomocą SMS o zakończeniu sprawy, wykonanie e-płatności w portalu dla mieszkańców. Personalizacja formularza.	5
18.	Obsługa lokali użytkowych	e-usługa umożliwiająca uzyskanie informacji o stanie rozliczeń oraz dokonanie płatności drogą elektroniczną	A2C, A2B	Informacja o zaległościach, nadpłatach, fakturach, terminie płatności. Informacja za pomocą SMS email oraz aplikacji mobilnej o terminach płatności, możliwością podglądu zobowiązania oraz wykonania e-płatności w portalu dla mieszkańców. Personalizacja formularza	5



19.	Deklaracje o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi	e-usługa umożliwiająca właścicielowi nieruchomości złożenie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w gminie. Możliwość podglądu zobowiązania, ilości zadeklarowanych osób i obowiązujących ulgach oraz wykonania e-płatności w portalu dla mieszkańców.	A2B+A2C	Wysokość opłat, harmonogram wywozu odpadów, rozliczenie wywozu nieczystości, decyzja zmieniająca wysokość opłat ,informacja SMS email oraz aplikacji mobilnej o terminach płatności, możliwością podglądu zobowiązania oraz wykonania e-płatności w portalu dla mieszkańców. Personalizacja formularza.	5
20.	Wniosek o zwrot podatku akcyzowego	e-usługa umożliwiająca złożenie wniosku o zwrot podatku akcyzowego	A2B	Wydanie decyzji i informacja o terminie zwrotu podatku akcyzowego, informacja za pomocą sms, email oraz aplikacji mobilnej o wydaniu decyzji	3
21.	Wniosek o zwrot nadpłaty	Złożenie wniosku o zwrot nadpłaty lub przeksięgowanie nadpłaty na inne zobowiązanie za	A2B+A2C Wysokość nadpłaty	Wysokość nadpłaty, wydanie decyzji. Informacja za pomocą sms, email oraz aplikacji mobilnej o wydaniu decyzji.	4



22.	Złożenie wniosku o wydanie zaświadczenia o stanie majątkowym	e-usługa ułatwiająca uzyskanie zaświadczenia o stanie majątkowym przez mieszkańców	A2C	Wydanie zaświadczenia, informacja za pomocą sms, email oraz aplikacji mobilnej o wydaniu zaświadczenia/zakończeniu sprawy. Personalizacja formularza.	5
E-KONSULTACJE					
23.	Składanie wniosków dot. konsultacji wynikających z przepisów prawa m. innymi o zmianie granic administracyjnych, zmianie nazw ulic, zagospodarowaniu przestrzennym,	E-usługa umożliwiająca przyjęcie wniosku do konsultacji	A2C, A2B	Potwierdzenie złożenia wniosku	3
24.	Składanie wniosków dot. konsultacji budżetu obywatelskiego	E-usługa umożliwiająca przyjęcie wniosku do konsultacji	A2C, A2B	Potwierdzenie złożenia wniosku	4

01681.

Zakres planowanych do wdrożenia e-usług nie bazujących na formularzach ePUAP obejmuje:

L.p.	Nazwa usługi	Opis usługi	Typ usługi	Zakres udostępnianych danych	Poziom dojrzałości
E-KULTURA					
1.	Aktywność kulturalno-artystyczna	e-usługa umożliwiająca komunikację mieszkańców z placówkami kulturalnymi na terenie gminy, zakup biletu, wypożyczenie książki w bibliotece miejskiej, zapisy on-line m. innymi na kursy gitarowe, zajęcia artystyczne, koncerty wraz z opłatą wpisowego. Uzyskanie informacji zwrotnej od mieszkańców o zainteresowaniu danym wydarzeniem	A2B, A2C	e-wnioski, e-zgłoszenia, e-recenzja, e-reklamacja, treść automatycznie będzie kolportowana do mieszkańców poprzez aplikację mobilną oraz SMS, e- płatność za rezerwacje	5



		(polubienie, potwierdzenie chęci przybycia, rezerwacja miejsca)			
2.	Aktywność rekreacyjno -sportowa	e-usługa umożliwi komunikację i interakcję z ośrodkami aktywizującymi (rezerwacja sal sportowych: MOSiR, basenu, wiaty grillowej dla klubów sportowych). Zgłoszenie udziału w zawodach sportowych na terenie gminy	A2B, A2C	e-wnioski, e-zgłoszenia, e-recenzja, e-reklamacja, e-rezerwacja, treść automatycznie będzie kolportowana do mieszkańców poprzez aplikację mobilną oraz SMS, płatność za rezerwacje	5
E-MIASTO					
3.	Kalendarz miejski/interwencje/zgłoszenia	e-usługa udostępniająca interaktywną mapę wydarzeń-wniosków i alertów, mieszkańcy za pośrednictwem aplikacji mobilnej otrzymają kalendarz między innymi z zakresu –wywozu odpadów według poszczególnych ulic i posesji oraz frakcji recyklingowej wyłączeń sieci wodno -kanalizacyjnych, ciepłowniczych, gazowych i elektrycznych kalendarza opłat lokalnych <ul style="list-style-type: none"> • Informacja o prowadzonych pracach i związanych z nimi utrudnieniach. • Informacja o nowych przetargach na dzierżawę, osobach 	A2B, A2C	e-wnioski, e-zgłoszenia, e-recenzja, e-reklamacja (informacja zwrotna np. o braku odbioru odpadów komunalnych z terenu posesji, odpowiedź na zgłoszenie, treść spersonalizowana automatycznie będzie kolportowana do mieszkańców poprzez aplikację mobilną oraz SMS	5



		zaginionych, poszukiwanych, Ostrzeżenie o			
		zagrożeniach z możliwością złożenia przez mieszkańca informacji o zagrożeniu ☒ Zgłoszenia interwencyjne wraz z udzieleniem informacji o statusie sprawy			
4.	Rezerwacja terminu ślubu	Usługa umożliwiająca dokonanie rezerwacji terminu ślubu	A2C	Dostępność terminu, Informacja e- mailem o potrzebie zgłoszenia się do jednostki w celu potwierdzenia	5
5.	Rezerwacja i wynajem Sali „Olimpia” Urzędu Miejskiego i sali konferencyjnej	Usługa umożliwiająca dokonanie rezerwacji wraz z opłatą	A2B, A2C, A2A	Sprawdzenie dostępności, płatność, SMS z potwierdzeniem rezerwacji	5
E-OŚWIATA					
6.	e-Przedszkole	e-usługa ułatwiająca rodzicom zarejestrowanie dziecka w przedszkolu, rozliczanie pobytu dziecka w przedszkolu, opłaty bieżące	A2C	informacje dla kandydata, profil kandydata, informacja zwrotna o wynikach naboru Rejestracja dziecka w procesie rekrutacji do przedszkola, rozliczanie pobytu, opłaty bieżące	5



7.	e-Szkoła	e-usługa ułatwiająca rodzicom zarejestrowanie dziecka w szkole, opłaty bieżące w szkole, edziennik	A2C	informacje dla kandydata, profil kandydata, informacja zwrotna o wynikach naboru, Wnoszenie opłat/składek w jednostkach edukacyjnych informacja SMS o terminach opłat . Informacja o ocenach, nieobecnościach, dniach wolnych, wycieczkach,	5
INNE					
8.	<p>Płatności za wynajem lokali w galerii „skałka” oraz na targowisku, informacja o dostępnych powierzchniach reklamowych i zakończeniu czasu dzierżawy</p> <p>Płatność za wynajem lokali i powierzchni reklamowych w „Galerii Skałka”, dzierżawy lokali w pawilonach handlowych na targowisku miejskim i innych powierzchni reklamowych. Informacja o dostępnych lokalach, powierzchniach reklamowych i lokalach w pawilonach handlowych.</p>	e-usługa umożliwiająca uiszczenie opłaty. Sprawdzenie dostępności oraz możliwości rezerwacji.	A2C, A2B	Wysokość zobowiązania (podgląd faktur) , data zakończenia umowy (podgląd umowy), terminy płatności, informacja za pomocą SMS email oraz aplikacji mobilnej o terminach płatności, możliwością podglądu zobowiązania oraz wykonania epłatności w portalu dla mieszkańców.	4
9*.	Mandat kredytowany straży miejskiej	Usługa umożliwiająca weryfikację dokonanej płatności wraz z możliwością uregulowania niezapłaconych należności.	A2B, A2C	Wysokość zobowiązania, terminy płatności , informacja za pomocą sms o terminach	5

				płatności, możliwość zapłaty. Personalizacja formularza.	
--	--	--	--	--	--

* Obszar mandatów straży miejskiej ma być obsługiwany przez dostarczony w ramach zamówienia system.

2. Opracowanie i wdrożenie e-usług

L.p.	Opracowanie i wdrożenie e-usług musi przebiegać zgodnie z poniższymi wytycznymi
01682.	Opracowanie procesów biznesowych dla e-usług musi być zgodnie z przykładowym schematem opisu przedstawionym w pkt. 01713.
01683.	Odwzorowanie zaprojektowanych przez Wykonawcę procesów biznesowych w systemach informatycznych wspierających świadczenie e-usług publicznych na określonych poziomach dojrzałości.
01684.	Wskazanie odpowiednich aktów prawnych, jako źródeł wytycznych i ograniczeń dotyczących dokumentów odnoszących się do danej elektronicznej usługi publicznej.
01685.	Identyfikacja w treści dokumentów zapisów wymagających modyfikacji w wyniku elektronicznej usługi publicznych.
01686.	Opracowanie kart usług zawierające podstawowe informacje dotyczące specyfiki danej usługi publicznej.
01687.	Opracowanie procesów biznesowych dla e-usług zgodnie z przykładowym schematem opisu.
01688.	Opracowanie zbioru danych, które będą określać zestaw, sposób oznaczania, wymagalność elementów treści i metadanych dokumentu elektronicznego dla każdej e-usługi publicznej.
01689.	Analizę dostępności formularzy elektronicznych w CRD pod kątem możliwości ich wykorzystania w celu świadczenia wdrażanych w ramach projektu e-usług publicznych.
01690.	W przypadku, jeżeli nie będzie możliwości wykorzystania dla e-usługi publicznej formularzy dostępnych w CRD prace obejmą przygotowanie i zgłoszenie formularzy ePUAP dla każdej z wybranych e-usług publicznych.
01691.	Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany w/w e-usług publicznych na etapie realizacji zamówienia.

3. Tworzenie formularzy

L.p.	Opis wymagań
01692.	Formularze stosowane na ePUAP muszą być tworzone z wykorzystaniem języka XForms oraz XPath.
01693.	Wykonawca musi opracować formularze elektroniczne (zgodnie z właściwymi przepisami prawa) na podstawie przekazanych przez Zamawiającego kart usług z formularzami w formacie edytowalnym.

01694. Wszystkie formularze elektroniczne Wykonawca przygotuje z należytą starannością tak, aby pola do uzupełnienia w tych formularzach zgadzały się z polami formularzy w formacie edytowalnym.
01695. Pola wskazane przez Zamawiającego, jako pola obowiązkowe w formularzach w formacie edytowalnym, muszą zostać polami obowiązkowymi również w formularzach elektronicznych.
01696. Układ graficzny wszystkich formularzy musi być w miarę możliwości jednolity.
01697. Wizualizacja formularzy elektronicznych nie musi być identyczna ze wzorem w formacie edytowalnym, ale musi zawierać dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości, co do treści i kontekstu zapisanych informacji, w sposób zgodny ze wzorem.
01698. Przygotowując formularze Wykonawca musi dążyć do maksymalnego wykorzystania słowników.
01699. W budowanych formularzach należy wykorzystać mechanizm automatycznego pobierania danych z profilu zaufanego – celem uzupełnienia danych o wnioskodawcy.
01700. Formularze muszą zapewniać walidację wprowadzonych danych po stronie klienta i serwera zgodnie z walidacją zawartą w schemacie dokumentu.
01701. Jeśli w formularzu elektronicznym występują pola PESEL, REGON lub kod pocztowy, to pola te muszą być walidowane pod kątem poprawności danych wprowadzanych przez wnioskodawcę.
01702. Każdy opracowany przez Wykonawcę formularz (w postaci pliku XML) musi zostać przekazany Zamawiającemu na okres 7 dni roboczych w celu dokonania sprawdzenia i wykonania testów na formularzu.
01703. Po okresie testów, o których mowa w wymaganiu poprzednim, Zamawiający przekaze Wykonawcy ewentualne poprawki i uwagi dotyczące poszczególnych formularzy, które Wykonawca usunie w ciągu 7 dni.
01704. Wykonawca przygotowuje wzory dokumentów elektronicznych zgodnie ze standardem ePUAP w formacie XML zgodnym z formatem Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów. Wykonawca ma obowiązek sprawdzenia poprawności przygotowanych formularzy.
01705. Zamawiający dopuszcza możliwość wykorzystania przez Wykonawcę wzorów, które są już opublikowane w CRD po akceptacji Zamawiającego.
01706. Wygenerowane dla poszczególnych formularzy wzory dokumentów elektronicznych, muszą składać się z następujących plików:
- 1) Wyróżnik (wyznisk.xml),
 - 2) Schemat (schemat.xml),
 - 3) Wizualizacja (styl.xsl).
01707. muszą zostać dostosowane do wymogów formatu dokumentów publikowanych w CRD i spełniać założenia interoperacyjności.
01708. W ramach projektu Wykonawca przygotowuje i przekaze Zamawiającemu wszystkie wzory dokumentów elektronicznych w celu złożenia wniosków o ich publikację w CRD.

01709. Wykonawca udzieli wsparcia Zamawiającemu w przejściu procesu publikacji na ePUAP.
01710. Bazując na przygotowanych wzorach dokumentów elektronicznych oraz opracowanych na platformie ePUAP formularzach elektronicznych Wykonawca przygotowuje instalacje aplikacji w środowisku ePUAP.
01711. Aplikacje muszą być zgodne z architekturą biznesową ePUAP oraz architekturą systemu informatycznego ePUAP.
01712. Przygotowane aplikacje muszą zostać zainstalowane przez Wykonawcę na koncie ePUAP Zamawiającego.
01713. Zainstalowane aplikacje muszą spełniać wymogi ePUAP oraz pozytywnie przechodzić przeprowadzone na ePUAP walidacje zgodności ze wzorami dokumentów.
01714. Na czas realizacji projektu Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do części administracyjnej platformy ePUAP konta JST z uprawnieniami do konsoli administracyjnej.
01715. W przypadku zwłoki w publikacji wzorów dokumentów CRD realizowanej przez Ministerstwo Cyfryzacji (administrator ePUAP) dopuszcza się dokonanie odbioru tej części zamówienia w ramach lokalnej publikacji w CRD z zastrzeżeniem, że Wykonawca dokona przekonfigurowania aplikacji po pomyślnej publikacji CRD przez Ministerstwo Cyfryzacji.
01716. Zamawiający przekaze Wykonawcy opisy usług w formacie edytowalnym.
01717. Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca wykorzystał opis usług, które są umieszczone na platformie ePUAP po akceptacji opisu usługi przez Zamawiającego.
01718. Zadaniem Wykonawcy jest odpowiednie powiązanie opisów usług zamieszczonych na ePUAP z odpowiednimi usługami.
01719. Wykonawca przygotowuje definicję brakujących opisów usług na ePUAP. Zamawiający zwróci się do Ministerstwa Cyfryzacji w celu akceptacji i umieszczenia ich na platformie ePUAP.
01720. Wszystkie opisy usług zostaną przyporządkowane do jednego lub więcej zdarzenia życiowego z Klasyfikacji Zdarzeń, a także do Klasyfikacji Przedmiotowej Usług ePUAP.

Lp. Przykładowy schemat opisu procesu e-usługi

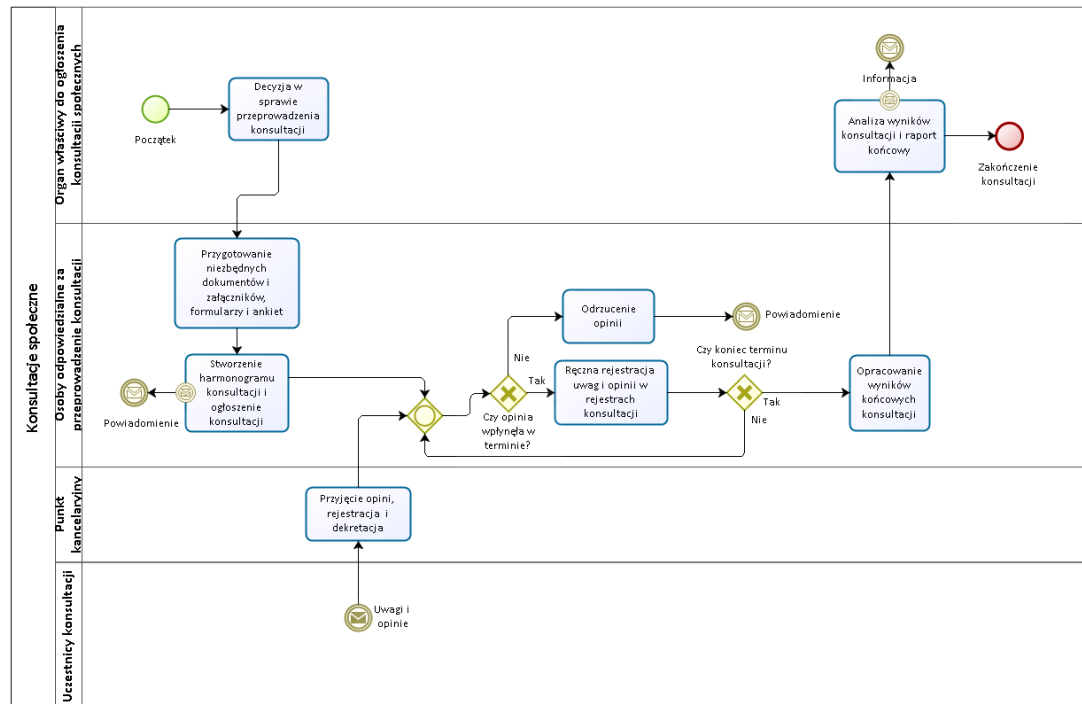
01721. E-usługa: Składanie wniosków dot. konsultacji wynikających z przepisów prawa

Analiza stanu obecnego (AS IS)

Nazwa procesu	Składanie wniosków dot. konsultacji wynikających z przepisów prawa
Cel	Umożliwienie złożenia wniosku/opinii do konsultowanego dokumentu.
Właściciel	Gmina Starachowice
Warunki rozpoczęcia	Złożenie wniosku/opinii w urzędzie
Rezultat wykonania	Zarejestrowanie wniosku/opinii złożonego przez uczestnika konsultacji oraz ewentualne późniejsze jej uwzględnienie w procesie decyzyjnym.
OPIS	



Role, jednostki org.	Zadania/czynności
Organ właściwy do ogłoszenia konsultacji	K1: Podjęcie decyzji w sprawie przeprowadzenia i ogłoszenia konsultacji.
Komórka odpowiedzialna za przeprowadzenia konsultacji	K2: <ol style="list-style-type: none">1. Przygotowanie niezbędnych wzorów dokumentów, załączników, formularzy i ankiet.2. Stworzenie harmonogramu konsultacji oraz ogłoszenie konsultacji społecznej na stronie urzędu, tablicach informacyjnych itp.
Uczestnik konsultacji	K3: Przygotowanie i złożenie wniosku/opinii w urzędzie.
Biuro podawcze	K4: Rejestracja wniosku/opinii i dekretacja do właściwej osoby zajmującej się konsultacją.
Komórka odpowiedzialna za przeprowadzenia konsultacji	K5: <ol style="list-style-type: none">1. Weryfikacja daty wpływu wniosku/opinii.<ol style="list-style-type: none">a. W przypadku kiedy wniosek/opinia wpłynął po terminie zbierania wniosków/opinii, odrzucenie wniosku/opinii. Wysłanie powiadomienia.b. W przypadku kiedy wniosek/opinia wpłynął w terminie, ręczna rejestracja wniosku/opinii w rejestrze konsultacji.2. Opracowanie wyników końcowych konsultacji.
Organ właściwy do ogłoszenia konsultacji społecznych	K6: Analiza wyników/opinii i zatwierdzenie raportu końcowego z przebiegu konsultacji. Publikacja raportu na stronach urzędu, tablicach informacyjnych itp.
Lista kluczowych procesów	
<ol style="list-style-type: none">1. Proces składania wniosku/opinii.2. Proces obsługi sprawy w urzędzie.3. Proces powiadamiania o przebiegu procedowania sprawy.	
Usługi związane z procesem	
Udział w konsultacjach społecznych na portalu miejskim.	



Analiza stanu przyszłego (TO BE)

Nazwa procesu	Składanie wniosków dot. konsultacji wynikających z przepisów prawa
Cel	Umożliwienie złożenia wniosku/opinii do konsultowanego dokumentu.
Właściciel	Gmina Starachowice
Warunki rozpoczęcia	Złożenie wniosku/opinii w urzędzie
Rezultat wykonania	Zarejestrowanie wniosku/opinii złożonej przez uczestnika konsultacji oraz ewentualne późniejsze jej uwzględnienie w procesie decyzyjnym.
Systemy informatyczne wspierające świadczenie e-usługi	System obiegu dokumentów Eldok Portal miejski (publikacja elektronicznej konsultacji) Portal e-usług E-PUAP
OPIS	
Role, jednostki org.	Zadania/czynności
Organ właściwy do ogłoszenia konsultacji społecznych	K1: Podjęcie decyzji w sprawie przeprowadzenia i ogłoszenia konsultacji.
Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie konsultacji	K2: Przygotowanie niezbędnych wzorów dokumentów, załączników, formularzy i ankiet.



Platforma dialogu społecznego i komunikacji	K3: Stworzenie harmonogramu konsultacji, wprowadzenie niezbędnych plików, konsultowanych dokumentów, regulaminów oraz uruchomienie elektronicznej konsultacji.
Uczestnik konsultacji	K4: Złożenie wniosku/opinii za pośrednictwem dedykowanego formularza na ePUAP.
Platforma dialogu społecznego i komunikacji	K5: <ol style="list-style-type: none"> 1. Automatyczna weryfikacja terminu złożenia wniosku/opinii. <ol style="list-style-type: none"> a. W przypadku złożenia wniosku/opinii po terminie konsultacji, wniosek/opinia taka jest automatycznie odrzucana. b. W przypadku złożenia wniosku/opinii w terminie system ją rejestruje. 2. Automatyczne publikowanie wszystkich złożonych wniosków/opinii w czasie rzeczywistym. 3. Automatyczne zamknięcie możliwości wysyłania wniosków/opinii. 4. Automatyczne wygenerowanie raportu z przebiegu konsultacji.
Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenia konsultacji	K6: Analiza wyników konsultacji oraz stworzenie raportu podsumowującego konsultację.
Organ właściwy do ogłoszenia konsultacji społecznych	K7: Zatwierdzenie wyników konsultacji i ich publikacja.
Usługi związane z procesem	
Udział w konsultacjach społecznych na portalu miejskim	
Zakres zmian w procesie i korzyści	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Umożliwienie złożenia wniosku drogą elektroniczną, co wpłynie na większą dostępność usługi i uniezależni wnioskodawcę od godzin otwarcia urzędu. 2. Mniejsza liczba dokumentów papierowych będzie mieć wpływ na ochronę środowiska. 3. Automatyzacja kroków procesu przy jednoczesnym uproszczeniu realizacji usługi w szczególności poprzez: <ol style="list-style-type: none"> a. Automatyczne uzupełnienie formularzy ePUAP danymi podatnika. b. Automatyczną rejestrację wniosku/opinii na portalu komunikacyjno-konsultacyjnym złożonych na ePUAP. c. Automatyczną weryfikację osób składających wniosek dzięki zastosowaniu profilu zaufanego. d. Automatyczną weryfikację prawidłowości wypełniania wniosku na ePUAP dzięki walidacji pól formularza. e. Automatyczne powiadamianie o kolejnych etapach procedowania wniosku w czasie rzeczywistym. f. Automatyczne wygenerowanie raportu z przebiegu konsultacji. 4. Zmniejszenie kosztów związanych z realizacją procesu dzięki ograniczeniu do minimum: <ol style="list-style-type: none"> a. Wysyłki listów poleconych między wnioskodawcą a urzędem i odwrotnie. b. Konieczności drukowania wzorów dokumentów do wyrażania opinii. c. Konieczności aktualizacji na tablicach ogłoszeń złożonych opinii przez uczestników konsultacji. d. Konieczności osobistego stawiennictwa w urzędzie. e. Niezbędnego do realizacji procesu czasu zarówno po stronie wnioskodawcy, jak i urzędu co wpłynie korzystnie na koszt realizacji usługi dla obu stron. 	
Czas i koszt realizacji procesu	
Czas	



Z punktu widzenia podmiotu składającego wniosek, wdrożenie elektronicznej usługi oraz realizacja kluczowych jej procesów przez system elektroniczny znacząco wpłynie na zmniejszenie czasu niezbędnego do realizacji kolejnych kroków usługi. Dodatkowo należy wskazać, że dostępność usługi drogą elektroniczną uniezależnia wnioskodawcę od czasu otwarcia urzędu, a także daje możliwość ciągłego monitorowania przebiegu jej procedowania przez strony.

Z punktu widzenia urzędu, wdrożenie elektronicznej usługi oraz realizacja kluczowych jej procesów przez systemy elektroniczne praktycznie wyeliminuje lub ograniczy do minimum konieczność udziału pracownika urzędu w znaczącej części procesu.

Koszt

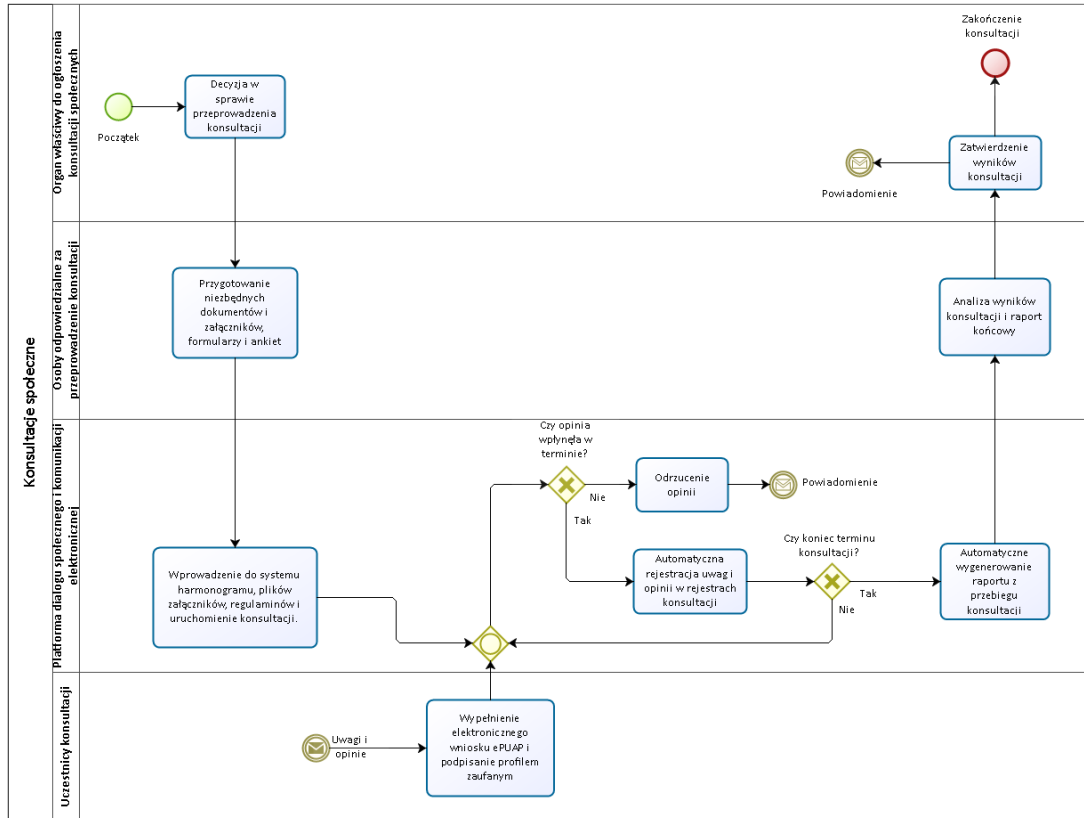
Z punktu widzenia podmiotu składającego wniosek, dzięki dostępności usługi drogą elektroniczną, czas niezbędny do jej realizacji jest ograniczony do wypełnienia niezbędnych formularzy elektronicznych. Wyeliminowana jest konieczność osobistego stawiennictwa w urzędzie, a tym samym koszt jest minimalny.

Koszt realizacji procesu kluczowego jest bezpośrednio związany z nakładem pracy pracownika urzędu oraz kosztami związanymi z przygotowaniem dokumentów, ich wprowadzania do rejestrów, analizą złożonych opinii i doręczaniem korespondencji. Dzięki realizacji tej usługi drogą elektroniczną i automatyzacji kluczowych procesów, koszty te można ograniczyć w bardzo znaczący sposób.

Optymalizacja procesów pod kątem świadczenia usług drogą elektroniczną

Optymalizacja procesów pod kątem świadczenia usług drogą elektroniczną ma miejsce przede wszystkim w obszarach organizacyjnym oraz systemów informacyjnych. Elektroniczacja procesów i usług to przede wszystkim:

1. w obszarze organizacyjnym:
 - a. optymalizacja czynności związanych z weryfikacją danych wpływających z formularzy elektronicznych,
 - b. optymalizacja czynności związanych z wprowadzaniem danych do systemów elektronicznych,
 - c. optymalizacja czynności związanych z wysyłaniem korespondencji oraz powiadomień.
2. w obszarze systemów informacyjnych:
 - a. optymalizacja czynności związanej z obsługą sprawy w urzędzie dzięki zastosowaniu wygodnych kanałów elektronicznej komunikacji,
 - b. optymalizacja czynności składania wniosków za pośrednictwem elektronicznych formularzy, które w sposób automatyczny będą uzupełniane danymi oraz automatycznie walidowane w przypadku wprowadzenia nieprawidłowych danych.



XIII. System dla jednostek oświatowych

W zakresie obsługi jednostek oświatowych w gminie Starachowice działa Centrum Usług Wspólnych (CUW).

CUW zapewnia obsługę finansową, rachunkową, kadrowo-płacową oraz administracyjną jednostkom oświatowym gminy zgodnie ze statutem.

Wdrożenie systemów dla jednostek oświatowych ma uwzględnić charakter pracy w obszarze edukacji przez Zamawiającego, CUW i jednostek oświatowych. Szczegóły organizacji zostaną ustalone z Wykonawcą na etapie Analizy przedwdrożeniowej.

Wdrożeniem poniższych systemów mają być objęte wszystkie jednostki oświatowe Zamawiającego.

Zamawiający dopuszcza możliwość dostarczenia systemu dla jednostek oświatowych w formie SaaS z kolokacją w centrach danych Wykonawcy (lub jego standardowych podwykonawców w tym zakresie), zaś celem dodatkowego zabezpieczenia dostępu do danych, Zamawiający wymaga wykonywania kopii zapasowej w rytmie co najmniej dobowym do serwerowni Zamawiającego.

1. System finansowo-księgowy

Przedmiotem zadania jest udzielenie licencji na użytkowanie dostarczonego oprogramowania, dostawę, instalację i wdrożenie oprogramowania oraz wszelkie inne prace niezbędne do uruchomienia u Zamawiającego dostarczonego oprogramowania aplikacyjnego. System powinien umożliwić prowadzenie dokumentacji księgowej wszystkich jednostek oświatowych podlegających pod organ prowadzący, który udoskonali proces prowadzenia rachunkowości budżetowej oraz sprawozdawczości budżetowej i finansowej, a także prowadzenie gospodarki kasowej, obsługę rozrachunków i fakturowanie.

1) Wymagania ogólne

Lp.	Opis wymagań
01722.	Program finansowo – księgowy musi zapewnić pracę w wersji sieciowej, dla minimum 20 jednocześnie zalogowanych do programu użytkowników.
01723.	Baza danych programu musi być umieszczona na serwerze i napędzana silnikiem bazodanowym.
01724.	Musi być zapewniona kontrola dostępu do programu, ustalanie poziomu uprawnień poszczególnych użytkowników oraz ważność haseł.
01725.	Program musi wylogować użytkownika po dłuższym czasie bezczynności.
01726.	Program musi gwarantować możliwość rozpoczęcia pracy w dowolnym momencie roku.
01727.	System musi spełniać podstawy prawne dotyczące zasad rachunkowości i gospodarki finansowej jednostek sektora finansów publicznych oraz prawa pracy, podatku dochodowego od osób fizycznych: 1) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz.U.2019.869), 2) Ustawa z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości (Dz.U.2019.351),

- 3) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U.2020.342),
- 4) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U.2014.1773),
- 5) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U.2019.1393),
- 6) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz.U.2019.1718),
- 7) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U.2014.1053),
- 8) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781).

01728. Program musi współpracować z drukarkami sieciowymi i lokalnymi oraz mieć możliwość wykonania wszystkich wydruków z pozycji podglądu wydruku.
01729. Program musi być produktem gotowym, w polskiej wersji językowej, spełniającym wskazane wymagania i posiadać funkcjonalności określone przez Zamawiającego.
01730. Program musi działać w środowiskach Windows 32 i 64 bitowych.
01731. Na program musi być udzielona licencja na czas nieograniczony oraz nieograniczoną ilość stanowisko w obrębie jednostki.
01732. Okres gwarancji na program finansowo - księgowy musi być udzielony na okres 60miesięcy, licząc od daty faktury zakupu programu. W ramach gwarancji musi być zapewniony dostęp do aktualizacji oprogramowania wynikających m.in. z dostosowywania oprogramowania do przepisów prawa bądź rozszerzania i udoskonalania jego funkcjonalności. Dodatkowo, w ramach gwarancji musi być zapewniony nielimitowany dostęp do pomocy technicznej poprzez telefon, e-mail, bądź zdalnej w dni robocze w godzinach 8 -15
01733. Wymagana jest instalacja i konfiguracja oprogramowania na serwerze i wyznaczonych stanowiskach komputerowych wskazanych przez Zamawiającego, w godzinach pracy jednostek. Instalacja może odbyć się zdalnie.
01734. Razem z dostawą systemu musi zostać przekazana aktualna instrukcja do programu w wersji elektronicznej lub papierowej, licencja i komplet dokumentów pozwalających na stwierdzenie legalności zakupionego oprogramowania dla celów inwentaryzacyjnych i audytowych.
01735. Program musi umożliwiać eksport wyników wyszukiwania oraz raportów i sprawozdań do pliku z możliwością wyboru formatu (minimum pdf, rtf, doc, xls, xml, ODS, ODT).
01736. Wraz z dostawą oprogramowania, Wykonawca zapewni szkolenia użytkowników.

2) Wymagania szczegółowe

Lp.	Opis wymagań
	W zakresie rachunkowości oprogramowanie musi umożliwiać co najmniej:
01737.	Modyfikowanie planu kont według własnego wzorca.
01738.	Dostosowanie planu kont do własnych potrzeb wraz z funkcją drukowania.
01739.	Wprowadzanie danych kontrahenta.
01740.	Dostęp do bazy kontrahentów ze wszystkich obszarów systemu.
01741.	Definiowanie dzienników dokumentów.
01742.	Tworzenie jednolitego planu kont dla danego typu placówek.
01743.	Obsługę zamknięcia miesiąca i roku obrotowego.
01744.	Automatyczne tworzenie dokumentów związanych z zamknięciem roku.
01745.	Przy zamykaniu roku automatyczne tworzenie bilansu otwarcia w kolejnym roku.
01746.	Możliwość dekretacji z określeniem jednostki której dotyczy dokument.
01747.	Automatyczną numerację dokumentów.
01748.	Możliwość dekretacji w podziale na klasyfikację budżetową, kontrahenta, fundusze i zadania oraz wydatki strukturalne.
01749.	Dekretację na kontach bilansowych i pozabilansowych.
01750.	Dwustopniowe wprowadzanie dokumentów polegające na dekretacji z możliwością zapisu w trybie możliwej modyfikacji, a następnie ich księgowania.
01751.	Możliwość powielania dekretów w obrębie jednej jednostki.
01752.	Mechanizm weryfikujący zgodność klasyfikacji budżetowej przy księgowaniu na kontach po stronie Wn i Ma oraz wydatku/dochodu, a także wskazujący uzupełnienie klasyfikacji budżetowej przy księgowaniu na kontach 130 (wyciągi bankowe). W obydwu sytuacjach system ma sygnalizować nieprawidłowości odpowiednim komunikatem. Mechanizm kontroli bilansowania się dokumentu.
01753.	Tworzenie nowego dokumentu w oparciu o zestawienie lub też inny dokument.
01754.	Drukowanie dokumentu i jego dekretacji.
01755.	Dodanie załączników do dokumentu (np. skanu faktury).
01756.	Możliwość bieżącego przeglądania wszystkich lat.
01757.	Tworzenie automatycznie zestawień i wydruków: <ol style="list-style-type: none">1) obrotów i sald (syntetyczne i analityczne) oraz obrotów na koncie,2) zestawień sprawozdawczych sporządzanych wg Ustawy o rachunkowości,3) zestawienia należności / zobowiązań wymagalnych,

- 4) sprawozdań budżetowych i ich eksport do systemu Besti@,
- 5) sprawozdań finansowych (bilans budżetowy i skonsolidowany, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu jednostki).

01758. Uwzględnianie wprowadzonych wstępnie dokumentów w analizie konta księgowego, analizie wydatków i podczas porównywania z planem budżetowym.
01759. Współpracę z modułem obsługującym budżet (w zakresie przejęcia planów budżetowych oraz przekazania sprawozdawczości budżetowej).
01760. Możliwość eksportu przelewów do systemu bankowego.
01761. Możliwość importu wyciągów bankowych z systemu bankowego.
01762. Obsługę wniosków zaangażowanie.
01763. Dodawanie załączników do wniosku o zaangażowanie (np. skan wniosku).
01764. Ewidencję zawartych umów.
01765. Dodanie załączników do umowy (np. skan umowy).
01766. Automatyczną weryfikację zaangażowanych środków oraz kwoty umowy względem planu.
01767. Automatyczne księgowanie dekretów płacowych na podstawie informacji z systemu płacowego.
01768. Generowanie danych w formacie Jednolitego Pliku Kontrolnego (JPK_KR).

W zakresie obsługi gospodarki kasowej oprogramowanie musi umożliwiać co najmniej:

01769. Prowadzenie gospodarki kasowej dla wielu jednostek / grup oraz kas.
01770. Podgląd operacji kasowych związanych z kontrahentami.
01771. Tworzenie listy słownikowej tytułów płatności.
01772. Wystawianie dokumentów kasowych takich jak KP, KW, Faktura, Rachunek, Rozliczenie zaliczki, Wniosek o zaliczkę, BDW, PDW i inne, a także generowanie wydruków KP, KW, raportów kasowych, BDW.
01773. Prowadzenie raportów kasowych i możliwość kontrolowania ich ze stanem gotówki.
01774. Rozpoczęcie pracy w dowolnym momencie roku obrachunkowego.
01775. Współpracę z modułem finansowym oraz rozrachunkowym.
01776. Współpracę z drukarką fiskalną.
01777. Tworzenie not odsetkowych na podstawie istniejących należności wymagalnych z możliwością rozliczenia ich.
01778. Możliwość pracy zarówno na jednym, jak i na wielu połączonych sieciowo stanowiskach komputerowych.
01779. Nadawanie wszystkim Użytkownikom haseł oraz ustalenie poziomu uprawnień do obsługi poszczególnych opcji programu.

W zakresie obsługi rozrachunków oprogramowanie musi umożliwiać co najmniej:

- 01780. Podgląd i wydruk sald kontrahentów.
 - 01781. Drukowanie potwierdzenia sald.
 - 01782. Obsługę wielu jednostek w obrębie kilku grup.
 - 01783. Tworzenie listy słownikowej towarów/usług.
 - 01784. Ewidencję kontrahentów z podziałem na dostawców i odbiorców.
 - 01785. Rejestrowanie dokumentów sprzedaży/zakupu dla każdej jednostki.
 - 01786. Automatyczne generowanie dokumentów sprzedaży/zakupu.
 - 01787. Wystawianie dokumentów korygujących.
 - 01788. Wydruk rejestru sprzedaży/zakupu dla każdej jednostki.
 - 01789. Zestawienie zobowiązań/należności wymagalnych.
 - 01790. Automatyczne przygotowanie deklaracji VAT i wydruku pomocniczego do sprawozdania z zamówień publicznych w ramach obowiązujących przepisów,
 - 01791. Bieżący wgląd w stan rozrachunków z kontrahentami oraz prowadzenie windykacji należności.
 - 01792. Współpracę z drukarką fiskalną.
 - 01793. Eksport dokumentów sprzedaży/zakupu w postaci gotowych dekretów księgowych do programu finansowego.
 - 01794. Eksport danych w formatach obsługiwanych przez pakiety biurowe MS Office lub Open Office.
 - 01795. Prowadzenie jednostkowych rejestrów zakupów i sprzedaży VAT poprzez fakturowanie w programie lub zaimportowanie danych z systemów zewnętrznych.
 - 01796. Sporządzanie jednostkowej deklaracji VAT w wartości bez zaokrągleń, z prowadzonych w programie rejestrów lub z rejestrów zaimportowanych z systemów zewnętrznych.
 - 01797. Przesyłanie jednostkowych rejestrów VAT, jednostkowych deklaracji VAT oraz innych formularzy i dokumentów wymaganych przez organy skarbowe (np. VAT-UE, VAT-27, VAT - ZD) do centralnego rejestru.
 - 01798. Generowanie plików JPK z zakresu jednostkowych rejestrów VAT i faktur.
 - 01799. Sporządzanie korekt jednostkowych rejestrów i deklaracji VAT.
 - 01800. Składanie „zerowej” jednostkowej deklaracji VAT.
 - 01801. Przypominanie o terminie do złożenia jednostkowych deklaracji, rejestrów i innych wymaganych informacji.
 - 01802. Przesłanie deklaracji VAT przez system e-Deklaracje do organów skarbowych.
- W zakresie faktur zakupu i sprzedaży oprogramowanie musi umożliwiać co najmniej:**
- 01803. Tworzenie zestawienia dokumentów sprzedaży.
 - 01804. Wydrukowanie zestawienia dokumentów sprzedaży.



01805. Wprowadzanie dokumentów zakupu.

01806. Prowadzenie rejestru dokumentów zakupu.

01807. Tworzenie zestawień zakupów.

W zakresie obsługi zbiorczego rejestru VAT oprogramowanie musi umożliwiać co najmniej:

01808. Pobieranie rejestrów zakupu oraz sprzedaży od jednostek podległych drogą elektroniczną.

01809. Pobieranie deklaracji VAT jednostek podległych drogą elektroniczną.

01810. Przygotowanie zbiorczych rejestrów zakupu/sprzedaży.

01811. Przygotowanie i wydrukowanie zbiorczej deklaracji VAT-7.

01812. Przetwarzanie zgromadzonych danych w celu przygotowania analiz niezbędnych do zarządzania gospodarką finansową jednostek podległych.

01813. Obsługę w zakresie podatku VAT zgodną z aktualnymi przepisami prawa, m.in. w zakresie prewspółczynnika i struktury sprzedaży.

01814. Obsługę korekt skonsolidowanej i częściowej deklaracji VAT-7.

01815. Obsługę korekty skonsolidowanego JPK(VAT).

01816. Odbieranie zweryfikowanych danych – weryfikacja na poziomie jednostek podległych.

01817. Przygotowanie skonsolidowanej deklaracji VAT-7 oraz deklaracji częściowych jednostek oświatowych i poza oświatowych.

01818. Przygotowanie innych częściowych i skonsolidowanych deklaracji (informacji) oraz ich korekt wymaganych w zakresie podatku od towarów i usług (np. VAT-UE, VAT-27, VAT-ZD).

01819. Prezentację Informacji (raport) o złożonych lub nie złożonych przez jednostki częściowych rejestrach i deklaracjach.

01820. Możliwość współpracy z systemami zewnętrznymi poprzez format jednolitego pliku kontrolnego JPK o uzgodnionej strukturze.

W zakresie kontroli pojedynczej jednostki budżetowej w zakresie realizacji zatwierdzonych projektów organizacyjnych i finansowych:

01821. Gromadzenie i zarządzanie informacjami finansowymi zawartymi w sprawozdaniach budżetowych przekazanych przez jednostki organizacyjne. Istnieje możliwość przesłania następujących sprawozdań: Rb 23, Rb 27, Rb 27S, Rb 28, Rb 28S, Rb 28NWS, Rb 34S, Rb N, Rb Z, Rb ZN, Rb 50, Rb70.

01822. Przygotowanie zbiorczych sprawozdań finansowych tj.: bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu jednostki, informacja o stanie mienia oraz ich eksport do systemu ministerialnego Besti@.

01823. Definiowanie okresów sprawozdawczych poprzez określenie terminów nadsyłania sprawozdań oraz parametrów ich przygotowania.

01824. Kontrola merytoryczna danych wykazanych w sprawozdaniach budżetowych przekazanych przez jednostki – sprawdzanie informacji finansowych w sposób krzyżowy (sprawozdanie Rb 28S odnosi wykonanie, zaangażowanie oraz zobowiązania do planu, natomiast sprawozdanie Rb 27S porównuje plan z wykonanymi dochodami i należnościami).
01825. Weryfikacja poprawności wyliczonych sum na poziomie rozdziałów, działów i sumy całkowitej sprawozdania oraz tzw. sum kontrolnych.
01826. Przekazywanie podległym jednostkom w formie zdalnej informacji z organu prowadzącego o akceptacji sprawozdań lub ich odrzuceniu z powodu błędów formalnych oraz merytorycznych.
01827. Tworzenie na podstawie przesłanych sprawozdań zbiorczych zestawień, według grup, typów jednostek, rozdziałów oraz paragrafów klasyfikacji budżetowej, a także według realizowanych zadań, w formie narastającej lub miesięcznej.
01828. Przygotowanie kompletu sprawozdań zbiorczych w układzie tradycyjnym, jak i w formie zadaniowej, a następnie przekazanie ich do RIO za pośrednictwem systemu Besti@.
01829. Możliwość eksportu wykonania dochodów i wydatków (na podstawie przesłanych sprawozdań) do systemu finansowego.
01830. Przygotowanie zestawienia podległych jednostek oświatowych, z podziałem na jednostki, które przekazały i nie przekazały żądanych sprawozdań budżetowych w ustawowym terminie.
01831. Zarządzanie projektami planów finansowych i opracowywanie na ich podstawie uchwał budżetowych na rok następny.
01832. Analiza wniosków o zmiany w planie, przekazanych przez jednostki podległe bezpośrednio do jednostki nadrzędnej.
01833. Zatwierdzanie jednostkowych planów finansowych oraz przygotowanie na ich podstawie dokumentów uchwał i decyzji finansowych.
01834. Przetwarzanie danych, tworzenie analiz w celu uzyskania profesjonalnych informacji koniecznych do zarządzania finansami.
01835. Kontrola merytoryczna nad podległymi jednostkami.
01836. Możliwość stworzenia zbiorówki sprawozdań budżetowych (szkoły, przedszkola).
01837. Możliwość stworzenia zestawienia wykonania wydatków w porównaniu do planu wg. Klasyfikacji budżetowej zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych z wyszczególnieniem nazwy działu rozdziału paragrafu na dany dzień.
01838. Możliwość stworzenia zestawienia wykonania dochodów w porównaniu do planu wg. Klasyfikacji budżetowej zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych z wyszczególnieniem nazwy działu rozdziału paragrafu na dany dzień.
01839. System musi umożliwiać bezplikową wymianę danych w zakresie budżetowania (import planów finansowych i eksport sprawozdań budżetowych).

3) System do prowadzenia gospodarki magazynowej

Lp.	Opis wymagań
01840.	System musi zapewniać pracę w wersji sieciowej, dla minimum 16 jednocześnie zalogowanych do programu użytkowników.
01841.	Baza danych programu musi być umieszczona na serwerze i napędzana dowolnym darmowym silnikiem bazodanowym.
01842.	System musi zapewniać kontrolę dostępu do programu, ustalanie poziomu uprawnień poszczególnych użytkowników oraz haseł.
01843.	Program musi gwarantować możliwość rozpoczęcia pracy w dowolnym momencie roku.
01844.	Podstawy prawne, które musi spełniać program: Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2019.351).
01845.	Program musi współpracować z drukarkami sieciowymi i lokalnymi oraz mieć możliwość wykonania wszystkich wydruków z pozycji podglądu wydruku.
01846.	Program musi być produktem gotowym, w polskiej wersji językowej, spełniającym wskazane wymagania i posiadać funkcjonalności określone przez Zamawiającego.
01847.	Program musi działać w środowiskach Windows 32 i 64 bitowych.
01848.	Program musi umożliwiać eksport wyników wyszukiwania oraz raportów i sprawozdań do pliku z możliwością wyboru formatu (minimum pdf, rtf, doc, xls, xml, ODS, ODT).
01849.	Możliwość obsługi kilku magazynów.
01850.	Definiowanie rodzajów operacji występujących w jednostce.
01851.	Obsługa obrotu magazynowego wybraną metodą rozchodu.
01852.	Prowadzenie obrotu magazynowego ilościowo-wartościowego lub ilościowego.
01853.	Ewidencjonowanie dokumentów przychodów i rozchodów z możliwością ich wydrukowania.
01854.	Automatyczne tworzenie dokumentów magazynowych na podstawie istniejących
01855.	Automatyczna obsługa inwentaryzacji – oddzielna dla każdego magazynu.
01856.	Zamykanie okresów obrotowych oddzielnie dla każdego magazynu.
01857.	Automatyzacja wykonywania czynności związanych z zamknięciem miesiąca i roku.
01858.	Przygotowywania licznych zestawień i porównań, niezbędnych przy uzgadnianiu stanów magazynowych.
01859.	Generowanie wydruków i zestawień z możliwością samodzielnego definiowania zakresu raportu lub zestawienia <ol style="list-style-type: none">1) dokumentów magazynowych,2) obrotów według towarów,3) stanów magazynowych,4) towarów według ich daty ważności,

5) obrotu towarów według kontrahenta.

01860. Eksport do programu finansowo-księgowego dokumentów dotyczących rozchodu i przychodu.
01861. Generowanie danych w formacie Jednolitego Pliku Kontrolnego (JPK_MAG).

4) System do obsługi ewidencji i inwentaryzacji środków trwałych i wyposażenia

Lp.	Opis wymagań
01862.	System musi posiadać jedną centralną bazę, dostępną przez Internet dla wszystkich podległych jednostek.
01863.	System musi być zbudowany w oparciu o rozproszoną architekturę trójwarstwową.
01864.	System musi umożliwiać prowadzenie pełnej ewidencji ilościowo-wartościowej i ilościowej wyposażenia oraz majątku trwałego.
01865.	System musi umożliwiać generowanie planu amortyzacji na cały okres użytkowania, naliczanie amortyzacji, umożliwienie symulacji amortyzacji do końca okresu użytkowania, zmianę wartości początkowej, umorzenia oraz stawek amortyzacyjnych aktywów trwałych.
01866.	System musi umożliwiać wykorzystanie szeregu filtrów podczas wyszukiwania elementów majątku.
01867.	System musi umożliwiać automatyczne przygotowanie i rozliczanie inwentaryzacji, wspomaganie inwentaryzacji (wyliczanie różnic inwentaryzacyjnych ilościowych oraz w umiejscowieniu).
01868.	System musi zapewniać współpracę z urządzeniami wspomagającymi proces inwentaryzacji (kolektor danych, drukarka kodów kreskowych).
01869.	System musi umożliwiać wystawianie niezbędnych dokumentów, związanych z przychodem i rozchodem mienia.
01870.	System musi umożliwiać eksport danych do arkusza kalkulacyjnego.
01871.	System musi umożliwiać bieżącą kontrolę i ocenę stanu majątku jednostki.
01872.	System musi umożliwiać zapisanie każdego wydruku w uniwersalnym formacie pdf.
01873.	System musi umożliwiać pełną dokumentację historii zmian.
01874.	System musi umożliwiać zdefiniowanie dowolnej liczby Użytkowników oraz ustalenie poziomu uprawnień do obsługi poszczególnych opcji.
01875.	System musi posiadać funkcje wymagane dla administracji samorządowej.
01876.	System musi uwzględniać działy klasyfikacji budżetowej, pozwalając na tworzenie dodatkowych zestawień pod kątem księgowym oraz upraszcza procesy uzgodnieniowe na koniec roku obrachunkowego.
01877.	System musi umożliwiać zastosowanie do oznaczenia środków trwałych i wyposażenia technologii kodów kreskowych.

01878. System musi wykorzystywać terminal przenośny współpracujący z oprogramowaniem bazowym.
01879. System musi umożliwiać ewidencjonowanie operacji: przyjęcia, likwidacji, przekazania (darowizny).
01880. System musi umożliwiać ewidencję środków trwałych.
01881. System musi umożliwiać tworzenie zestawień środków trwałych, rejestrowanie zwiększeń i zmniejszeń wartości środków trwałych.
01882. System musi umożliwiać drukowanie karty składnika majątku.
01883. System musi umożliwiać przekazywanie odpowiedzialności za sprzęt pracownikom, zmiany miejsca użytkowania oraz przenoszenie grupy sprzętów między salami.
01884. System musi umożliwiać drukowanie protokołów przekazania wyposażenia.
01885. System musi umożliwiać drukowanie wykazu wyposażenia znajdującego się w pomieszczeniu.
01886. System musi zapewniać dostęp do panelu zarządzającego umożliwiającemu dostęp do danych oraz generowanie zbiorczych wydruków ze wszystkich jednostek.
01887. System musi umożliwiać tworzenie kilkustopniowej struktury umiejscowień.
01888. System musi umożliwiać przeprowadzanie operacji hurtowych na składnikach majątku (zmiany osoby odpowiedzialnej, umiejscowienia, grupy składnika, KŚT, stawki amortyzacji).
01889. System musi umożliwiać generowanie wydruku pomocniczego do sprawozdania F-03/SG-01.
01890. System musi umożliwiać prowadzenie kilku inwentaryzacji jednocześnie.
01891. System musi umożliwiać przypisywanie kilku osób odpowiedzialnych do jednego składnika majątku.
01892. System musi umożliwiać zarządzanie danymi za pomocą aplikacji web.
01893. Zarządzanie tożsamością użytkowników musi odbywać się zgodnie z następującymi wymaganiami:
- 1) przechowywanie danych użytkowników,
 - 2) przechowywanie w postaci zaszyfrowanej hasła,
 - 3) zintegrowane jednokrotne logowanie użytkowników.
01894. System musi posiadać zunifikowany interfejs Użytkownika.
01895. System musi umożliwiać personalizowania wyglądu.
01896. System musi umożliwiać zmianę rodzaju zaewidencjonowanego składnika, np. zmiana środka trwałego na wyposażenie ilościowo – wartościowe.
01897. System musi umożliwiać tworzenie dowolnej liczby składników na podstawie już istniejących.
01898. System musi umożliwiać zdefiniowanie dowolnej maski numerów inwentarzowych.
01899. System musi umożliwiać zdefiniowanie formatów numeracji dla dokumentów, związanych z przychodem i rozchodem mienia.

01900. Możliwość zasilenia bazy programu danymi z pliku xls/ODS/XML.

01901. Specyfikacja kolektora danych – ilość sztuk 2:

01902. Dane minimalne:

Kolektor danych	
Wymagane minimalne parametry techniczne	
Wyświetlacz	Min. 5,0" 1920 × 1080
Procesor	Min. Ośmiordzeniowy procesor
System operacyjny	Android 10 lub równoważny
Pamięć Ram	4 GB
Pamięć Flash	32 GB
Klasa szczelności	IP65 oraz IP68
Czujniki	Światła, ruchu, Magnometr, zbliżeniowy
Typ czytnika kodów kreskowych	1D i 2D
Komunikacja bezprzewodowa	IEEE 802.11 a/b/g/n/ac, NFC
Aparat	Przedni 5MP, Tylny 13 MP
Porty	<ul style="list-style-type: none"> • złącze audio (jack) 3,5 mm • gniazdo MicroSD • USB
Gwarancja	24 miesiące

5) Integralność danych pomiędzy systemami Urzędu a jednostkami organizacyjnymi

Lp. Integralności danych pomiędzy systemami Urzędu a jednostkami organizacyjnymi

W systemie Urzędu:

01903. Wysyłane są plany dla całej edukacji zbiorczo w formacie xml (pliku uzgodnionym pomiędzy systemami Urzędu i systemem jednostek organizacyjnych).

01904. W przypadku zmiany planu dla konkretnej jednostki jest możliwość wysyłania osobno planu dla danej jednostki.

01905. W systemie Urzędu zacytywane są sprawozdania (m.in. RB27 i RB28) dla danej jednostki jakie są generowane z systemu jednostek organizacyjnych.
Zamawiający rekomenduje plik zgodny ze schematem programu Bestia.

01906. Wniosek o zmianę planu w systemie Urzędu składa/wprowadza dana jednostka oświatowa i jest ona widoczna dla Urzędu w procesie jego weryfikacji i zatwierdzenia.

W przypadku wprowadzania wniosku o zmianę planu przez Dyrektora danej jednostki, jest ona wprowadzana również w danym momencie do systemu Urzędu.

01907. W procesie wygenerowania nowego planu dla całości lub danej jednostki postępuje się analogicznie generując plik planu w xml z poziomu systemu Urzędu.

01908. Decyzje dotyczące zmiany planu przygotowuje wskazany pracownik po stronie Urzędu Miasta w systemie Urzędu na podstawie przesłanych wniosków złożonych przez Jednostki do systemu Urzędu

System Finanse po stronie jednostek organizacyjnych:

01909. W zakresie integracji oprogramowania po stronie systemu jednostek organizacyjnych obsługiwane są dwa procesy:

- 1) import planu,
- 2) eksport sprawozdań.

01910. Ad.1. Import planu

Wskazana osoba po stronie Urzędu Miasta generuje plik z systemu Urzędu, przekazuje go do Referatu edukacji i wskazana osoba po stronie wydziału edukacji importuje przygotowany plik w systemie jednostek organizacyjnych.

Wczytanie planu wykonuje się jednorazowo do wszystkich jednostek. Jednostka nie może go edytować.

01911. Ad. 2. Eksport sprawozdań

Każda jednostka po zaksięgowaniu wszystkich dokumentów z danego miesiąca eksportuje sprawozdania do plików w formacie jaki jest wczytywany bezpośrednio do systemu Urzędu. Możliwość wykonania wczytania do systemu Urzędu w postaci półautomatycznej. Eksport wywoływany przez użytkownika systemu.

2. System kadrowo-płacowy

1) Wymagania ogólne

Lp.	Opis wymagań
01912.	Wszelkie dane kadrowo – płacowe muszą znajdować się w jednej wspólnej bazie danych.
01913.	Program kadrowo - płacowy musi zapewniać pracę w wersji sieciowej, dla minimum 16 jednocześnie zalogowanych do programu użytkowników.
01914.	Scalanie danych z poszczególnych placówek w zbiorczych systemach musi odbywać się automatycznie, bez konieczności przesyłania, importów i eksportów plików.
01915.	Organ prowadzący musi mieć możliwość definiowania wspólnych dla wszystkich jednostek słowników systemowych tj.: stanowiska administracji i obsługi, grupy organizacyjne, tabele wynagrodzeń MEN, składniki płacowe.
01916.	Wprowadzanie i prezentacja danych musi odbywać się za pomocą przeglądarki www połączonej z serwerem aplikacji bezpośrednim kanałem https.
01917.	System musi zapewniać kontrolę dostępu do kategorii danych i wybranych jednostek poprzez ustalanie poziomu uprawnień poszczególnych użytkowników oraz ważność haseł.
01918.	Program musi gwarantować możliwość rozpoczęcia pracy w dowolnym momencie roku.
01919.	Program musi współpracować z drukarkami sieciowymi i lokalnymi oraz mieć możliwość wykonania wszystkich wydruków z pozycji podglądu wydruku.

01920. Program musi być produktem gotowym, w polskiej wersji językowej, spełniającym wskazane wymagania i posiadać funkcjonalności określone przez Zamawiającego.

2) Wymagania szczegółowe

Lp.	Opis wymagań
Moduł KADRY musi zapewniać następujące funkcjonalności:	
01921.	<p>Widok listy/kartoteki „Pracownicy” prezentujący wszystkich pracowników Jednostki z podaniem ich liczby oraz podstawowymi danymi konfigurowalnymi przez użytkownika. Widok listy pracowników musi umożliwiać łatwe i szybkie działania na danych kadrowych, w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none">1) opcję wyszukiwania poszczególnych pracowników widoku głównym,2) możliwość dodawania nieokreślonej liczby pracowników w danej Jednostce. Podczas wprowadzania pracownika do Systemu, program powinien sprawdzać po PESELu czy już nie był wcześniej wprowadzony.
01922.	<p>Przechowywanie danych kadrowych pracownika z uwzględnieniem:</p> <ol style="list-style-type: none">1) informacji o samym pracowniku oraz o historii jego zatrudnienia od chwili przyjęcia do pracy, aż do momentu rozwiązania umowy o pracę,2) wartości kadrowe powinny obowiązywać w przedziale czasowym pozwalającym określić dane wartości dla konkretnego dnia, możliwość dodawania wielu wartości w danej wartości kadrowej,3) możliwości edycji wartości kadrowych przez użytkownika programu w każdym czasie.
01923.	<p>Dane kadrowe muszą być podzielone na poszczególne sekcje i w ramach sekcji ewidencjonować następujące dane:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Dane osobowe zawierające pola pozwalające określić danego pracownika:<ol style="list-style-type: none">a) imiona,b) nazwisko, nazwisko rodowe,c) płeć,d) data urodzenia,e) miejsce urodzenia,f) PESEL,g) imiona rodziców,h) adres: zameldowania, zamieszkania, do korespondencji,i) numer dowodu osobistego, data jego wydania, miejsce i przez kogo (np. wydany przez np. Prezydent Miasta Starachowice) ,j) konta bankowe,k) telefon,l) dane członków rodziny,m) informacja o korzystaniu z uprawnień z art. 188 KP (System powinien umożliwiać spisywanie do aplikacji dzieci do lat 14),n) stosunek do powszechnego obowiązku obrony,o) stopień niepełnosprawności,



- p) informacja o rencie, emeryturze,
- 2) wykształcenie – dane zawierające następujące wartości:
 - a) poziom wykształcenia,
 - b) przygotowanie pedagogiczne,
 - c) stopień awansu zawodowego.
- 3) kwalifikacje - dane dla każdego rekordu zawierające następujące wartości:
 - a) nazwa szkoły,
 - b) miejscowość,
 - c) możliwość określenia rodzaju wykształcenia,
 - d) kierunek ukończonej szkoły,
 - e) specjalność (jeśli jest),
 - f) tytuł zawodowy,
 - g) informacje dodatkowe o przebytych kursach, szkoleniach, kompetencjach.
- 4) przebieg dotychczasowego zatrudnienia - dane zawierające następujące wartości:
 - a) długość okresu zatrudnienia generowana automatycznie na podstawie podanych dat skrajnych,
 - b) rodzaj wykonywanej pracy (praca, staż, zasiłek dla bezrobotnych itp.),
 - c) nazwa pracodawcy,
 - d) stanowisko,
 - e) rodzaj pracodawcy,
 - f) wymiar czasu pracy,
 - g) określenie do jakich wartości okres jest zaliczany,
 - h) pomocnicze wartości takie jak: liczba dni urlopu wypoczynkowego i na żądanie wykorzystanego w ostatnim roku, liczba dni lub godzin opieki w ostatnim roku, liczba dni zwolnienia w ostatnim roku.
- 5) staż pracy - z rozdzieleniem na staż pracy pedagogiczny i niepedagogiczny,
- 6) badania lekarskie - muszą mieć możliwość określenia:
 - a) numer i seria zaświadczenia,
 - b) data przekazania i data obowiązywania ważności badania,
 - c) możliwość określenia, czy używane są szkła korekcyjne.
- 7) szkolenia BHP - możliwość określenia:
 - a) dat od-do szkolenia,
 - b) rodzaju szkolenia (min: ogólne, stanowiskowe, okresowe).
- 8) dane o etacie zawierające minimalnie następujące informacje:
 - a) aktualna umowa o pracę: określenie stosunku pracy, wymiar czasu pracy, kwota wynagrodzenia zasadniczego, stanowisko, rodzaj pracy, kategoria zaszeregowania, data rozpoczęcia pracy, data zakończenia pracy,
 - b) miejsce aktualnej pracy (komórka organizacyjnej),
 - c) data zatrudnienia,
 - d) typ umowy,
 - e) data zawarcia i zakończenia umowy,
 - f) stanowisko,
 - g) miejsce pracy ze wskazaniem głównego miejsca pracy,

- h) informacja czy jest to pierwsza praca i czy pracownik został skierowany z urzędu pracy.
 - 9) wynagrodzenia – sekcja musi wyświetlać:
 - a) kwotę wynagrodzenia zasadniczego,
 - b) kwotę dodatku stażowego i jego procent,
 - c) inne składniki wynagrodzenia wynikające z umowy o pracę takie jak: premia, dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, dodatek pracownika socjalnego i inne składniki wynagrodzenia wprowadzane z określoną datą “od - do”),
 - d) możliwość określenia parametru dla każdego składnika wynagrodzenia (w % dzielącego dany składnik wg. wykonywania zadań, z podziałem na źródła finansowania i ich automatyczne przeliczanie (o sumy wszystkich składników wynagrodzeń). Wartość składników płacowych dzielona na % ma być możliwa na dowolnie wybranym składniku lub składnikach.
 - 10) informacje o niepełnosprawności - sekcja musi zawierać możliwość wpisania następujących danych:
 - a) stopień niepełnosprawności,
 - b) czas nadania i obowiązywania,
 - c) data wpływu informacji.
 - 11) informacje o karach/upomnieniach zawierające minimalnie dane:
 - a) data wystąpienia kary/upomnienia,
 - b) rodzaj kary,
 - 12) informacje o nagrodach zawierające minimalnie dane:
 - a) rodzaj wyróżnienia – odznaczenia,
 - b) data przyznania.
01924. W ramach obsługi nieobecności systemu musi umożliwiać:
- 1) rejestrowanie zdarzeń, takich jak choroba, staż pracy czy urlop, będących istotnymi elementami historii zatrudnienia, których wystąpienie wpływa na strukturę systemu wynagrodzeń pracownika. Program musi umożliwiać wprowadzenie każdego rodzaju nieobecności wynikających z ustaw i rozporządzeń
 - 2) kontrolę wymiaru absencji: urlopy, zwolnienie od pracy na podstawie art. 188 Kodeksu Pracy oraz art. 67e Karty Nauczyciela, urlopy na żądanie (limit 4 dni w roku kalendarzowym),
 - 3) automatycznie uniemożliwiać wpisanie dwóch absencji w jednym okresie,
 - 4) uwzględnienie priorytetu nieobecności np. zwolnienie lekarskie przerywa urlop wypoczynkowy,
 - 5) szybki podgląd ilości absencji (z podziałem na rodzaje) wykorzystanych przez Pracownika w poszczególnych latach zatrudnienia w jednostce,
 - 6) rejestrowanie absencji godzinowych (np. odbiór nadgodzin, urlop godzinowy, opieka na dziecko godzinowa). Informacja powinna zawierać datę absencji, rodzaj, czas jej trwania, data wypracowania odbieranych nadgodzin w przypadku odbioru nadgodzin,
 - 7) obsługę urlopów zdrowotnych nauczycieli i stanu nieczynnego nauczycieli,
 - 8) uwzględnienie dodatkowego urlopu osoby niepełnosprawnej.

01925. System musi posiadać algorytmy oraz mechanizmy automatyzujące pracę użytkownika, w szczególności:
- 1) możliwość kontynuacji umowy i przeniesienie do nowej umowy wszystkich danych pracownika. W warunkach zatrudnienia System powinien ostrzegać przy wprowadzaniu kolejnej umowy na czas określony (odnośnie pracowników administracji i obsługi pracujących w szkołach), która powoduje niezgodność z obowiązującymi przepisami prawa (np. 4 umowa na czas określony lub łączny czas trwania umów przekraczający 33 miesiące - z wyjątkiem umowy o pracę na czas trwania projektu),
 - 2) generowanie daty wystąpienia nagrody jubileuszowej i możliwość podglądu tej daty,
 - 3) generowanie daty zmiany dodatku stażowego (na dzień 1 dnia następnego miesiąca po dacie zmiany tego dodatku). Możliwość podglądu dodatku stażowego obcego i aktualnego oraz daty dziennej zmiany tego dodatku. Możliwość sprawdzenia ile na dany dzień pracownik ma stażu pracy (co do dnia). Po wpisaniu absencji powodującej zawieszenie stosunku pracy (np. urlop bezpłatny) system musi odliczać je automatycznie od stażu pracy,
 - 4) generowanie wymiaru urlopu wypoczynkowego przysługującemu pracownikowi w danym roku kalendarzowym, z uwzględnieniem zmian stażowych oraz, liczbę dni urlopu zaległego,
 - 5) przy wprowadzaniu informacji o niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym i znacznym system powinien automatycznie uwzględniać wpływ stopnia niepełnosprawności na normę czasu pracy, wymiar urlopu czy ustalaniu prawa do dodatkowego urlopu oraz naliczenie jego wymiaru,
 - 6) możliwość zmian i dodawanie nowych wartości dla wielu rekordów,
 - 7) możliwość wprowadzenia urlopów grupowych.
01926. System musi umożliwiać generowanie wydruków kadrowych dla wybranych pracowników – pojedynczo lub hurtowo. Wzory formularzy muszą być aktualizowane i zgodne z podstawą prawną. Lista wzorów jest następująca:
- 1) Świadectwa pracy za ostatni okres lub za poprzednie okresy pracy.
 - 2) Umowy, aneksy:
 - a) Przedwstępna umowa o pracę,
 - b) Umowa o pracę na czas określony zawarta w celu zastępstwa pracownika,
 - c) Umowa o pracę na okres próbny,
 - d) Umowa zlecenia z uczniem/studentem (poniżej 26 lat),
 - e) Umowa zlecenia zawierająca klauzulę informacyjną RODO,
 - f) Aneks do umowy o pracę,
 - g) Ewidencja godzin wykonywania umowy zlecenia,
 - h) Rachunek do umowy zlecenia,
 - 3) Rozwiązania umowy, wypowiedzenia:
 - a) Rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem,
 - b) Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia,
 - c) Wniosek pracownika o rozwiązanie umowy o pracę za porozumieniem stron,
 - d) Porozumienie w sprawie rozwiązania umowy o pracę,



- e) Rozwiązanie umowy o pracę z zastosowaniem skróconego okresu wypowiedzenia,
 - f) Porozumienie zmieniające warunki pracy i płacy,
 - g) Porozumienie w sprawie skrócenia okresu wypowiedzenia,
 - h) Porozumienie stron w sprawie wykorzystania urlopu wypoczynkowego,
- 4) Wnioski:
- a) Wniosek pracownika o wypłatę wynagrodzenia do „rąk własnych”,
 - b) Wniosek urlopowy,
 - c) Wypowiedzenie warunków umowy o pracę,
 - d) Wniosek o udzielenie urlopu macierzyńskiego,
 - e) Wniosek o udzielenie pracownikowi urlopu wychowawczego albo jego części,
 - f) Wniosek o udzielenie pracownikowi urlopu rodzicielskiego w pełnym wymiarze bezpośrednio po wykorzystaniu urlopu macierzyńskiego,
 - g) Wniosek o udzielenie pracownikowi urlopu rodzicielskiego w pełnym wymiarze bezpośrednio po wykorzystaniu urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,
 - h) Wniosek o udzielenie pracownicy części urlopu macierzyńskiego przed przewidywaną datą porodu,
 - i) Wniosek o łączenie przez pracownika korzystania z urlopu rodzicielskiego lub jego części z wykonywaniem pracy,
 - j) Wniosek o udzielenie części urlopu rodzicielskiego w terminie nieprzypadającym bezpośrednio po wykorzystanej części urlopu rodzicielskiego,
- 5) Oświadczenia:
- a) Oświadczenie o zapoznaniu się z informacją dotyczącą tekstu przepisów o równym traktowaniu w zatrudnieniu,
 - b) Oświadczenie pracownika o korzystaniu z opieki nad dzieckiem w trybie art. 188 k.p.,
 - c) Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z wymaganiami w zakresie IT,
 - d) Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z polityką bezpieczeństwa,
 - e) Oświadczenie pracownika o braku zamiaru korzystania przez drugiego rodzica, albo opiekuna dziecka z urlopu wychowawczego,
 - f) Oświadczenie pracownika dotyczące korzystania z części urlopu rodzicielskiego,
 - g) Oświadczenie o liczbie przepracowanych godzin w ramach realizacji przedmiotu umowy zlecenia,
- 6) Zaświadczenia:
- a) Zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
 - b) Zaświadczenie o wysokości zarobków,
- 7) Szkolenia:
- a) Karta szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (instruktaż ogólny i stanowiskowy),
 - b) Formularz zgłoszenia pracownika na szkolenie (z inicjatywy pracodawcy),
 - c) Formularz zgłoszenia pracownika na szkolenie (za zgodą pracodawcy),
- 8) Wymogi RODO:
- a) Klauzula informacyjna dla pracownika zgodna z RODO,

- b) Zgoda pracownika na przetwarzanie danych osobowych,
- c) Klauzula informacyjna dla pracownika zgodna z RODO,
- d) Zgoda pracownika na przetwarzanie danych osobowych,
- e) Cofnięcie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
- f) Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych pracowników,
- g) Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych,
- h) Upoważnienie pracownika do przetwarzania danych osobowych,
- i) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w postaci wizerunku,
- 9) Pozostałe druki kadrowe:
 - a) Kwestionariusz osobowy dla pracownika,
 - b) Skierowanie na badania lekarskie (wstępne/okresowe/kontrolne),
 - c) Zezwolenie na wykorzystanie i rozpowszechnianie wizerunku pracownika,
 - d) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

01927. System musi umożliwiać generowanie co najmniej następujących wydruków i zestawień kadrowych:

- 1) Zestawienie wynagrodzeń pracownika lub wybranych pracowników z podziałem na źródła finansowania za dany okres,
- 2) Wynagrodzenia pracowników (w podziale na stanowiska/grupy organizacyjne/rozdziały),
- 3) Pracownicy zatrudnieni w danym okresie (w podziale na stanowiska/ grupy organizacyjne/ rozdziały),
- 4) Zestawienie pracowników, którzy korzystają z opieki art. 188,
- 5) Zestawienie planowanych/wykorzystanych urlopów,
- 6) Zestawienie staży pracowników z datami zmiany staży,
- 7) Zestawienie wykształcenia pracowników (w podziale na stanowiska/ grupy organizacyjne/działy),
- 8) Zestawienia kosztów pracodawcy/ ZUS/podatków,
- 9) Zestawienia nadgodzin,
- 10) Zestawienie wypłat ZFŚS,
- 11) Lista pracowników uprawnionych do nagrody jubileuszowej w wybranym okresie (w przód i w tył) z informacją za ile lat nagroda przysługuje, kiedy przysługuje, data nabycia prawa, data wypłaty nagrody, kwota,
- 12) Zestawienie osób niepełnosprawnych z podziałem na działy/oddziały/wydziały, ze wskazaniem stopnia niepełnosprawności, czasu na jaki niepełnosprawność została przyznana), z możliwością sortowania alfabetycznego i wg działów/oddziałów/wydziałów,
- 13) Listy pracowników uprawnionych do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w danym okresie czasu,
- 14) Zestawienie nieobecności i wypłaconych wynagrodzeń/zasiłków,
- 15) Zestawienia wybranych składników wynagrodzeń i zestawienia zbiorcze płac z możliwością eksportu do pliku w formacie xls/xlsx,
- 16) Sprawozdania GUS Z-03, GUS Z-05, GUS Z-06.

01928. System musi automatycznie zgłaszać użytkownikowi istotne informacje o zadaniach kadrowych w danym okresie czasu wskazanym przez użytkownika. Alerty muszą być wyświetlane w formie komunikatów systemowych lub w specjalnie przygotowanych widokach. Alerty dla użytkownika muszą minimalnie przypominać użytkownikowi o następujących zdarzeniach:
- 1) kończący się termin (np. badania lekarskiego lub umowy o pracę w przypadku określenia daty ich zakończenia, o zwolnieniu lekarskim powyżej 30 dni),
 - 2) kończąca się ważność badań,
 - 3) kończąca się ważność szkolenia,
 - 4) zbliżający się termin wypłaty nagrody jubileuszowej.
01929. System musi zapewniać obsługę kodów ZUS, GUS.
01930. System kadrowo – płacowy musi integrować się z programem ZUS PŁATNIK w zakresie:
- 1) importu i eksportu danych z i do programu płatnik ZUS (zgłoszenia do ubezpieczenia ZUA, ZZA),
 - 2) przygotowania i eksportu deklaracji DRA, RCA, RSA, RPA a także RMUA (roczne i miesięczne),
 - 3) eksportu zgłoszeń ZUA, ZZA, ZWUA, ZCNA, eksport deklaracji DRA, RCA, RSA, RPA.

Moduł PŁACE musi zapewniać następujące funkcjonalności:

01931. W zakresie definiowania ustawień parametrów systemu, program musi umożliwiać:
- 1) ustawianie parametrów składek ZUS i podatku (uaktualnianie systemowe zgodnie ze zmianami w przepisach, jak również uwzględniające zmiany wprowadzone przez użytkowników Systemu),
 - 2) ustawianie i aktualizacje parametrów składek ZUS, w tym do urlopów wychowawczych i podatków na poszczególne lata (kopiowanie z poprzedniego roku), automatyczna kontrola podstawy do naliczania składek emerytalnych i rentowych (do kwoty limitu określonego na dany rok),
 - 3) ustawianie parametrów, współczynników rocznych, kwartalnych,
 - 4) modyfikowanie parametrów i funkcjonalności programu wg potrzeb użytkownika,
 - 5) tworzenie (zdefiniowania) grup pracowników – bez ograniczeń ich liczby.
01932. W ramach definiowania i pracy ze składnikami wynagrodzeń system musi zapewniać:
- 1) możliwość definiowania składników wynagrodzeń obowiązkowych tj.: zasadnicze, dodatek stażowy, dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy, nadgodziny i godziny nocne (obliczane także z poprzedniego okresu), wynagrodzenie za urlop (wyliczone automatycznie na podstawie wcześniej zdefiniowanej grupy zatrudnienia, w tym za definiowany okres), wynagrodzenie za urlop na przygotowanie się do egzaminu radcowskiego (80% wynagrodzenia), premia regulaminowa procentowa/kwotowa/uznaniowa, kwotowa prowizja komornicza, wyrównanie,
 - 2) możliwość wprowadzania dodatkowych składników wynagrodzeń,
 - 3) możliwość tworzenia i definiowania rodzajów składników płac – bez ograniczeń ich liczby,

- 4) możliwość tworzenia (zdefiniowania) grup składników płac – bez ograniczeń ich liczby,
- 5) możliwość pobierania i aktualizacji składników płacowych nauczycieli z tabeli MEN,
- 6) aktualizację naliczania poszczególnych składników wynagrodzeń i świadczeń pracowniczych z uwzględnieniem przepisów powszechnie obowiązujących, z uwzględnieniem przepisów oświatowych i dotyczących zatrudniania pracowników samorządowych.
- 7) możliwość ustawienia w składnikach płac opcji proporcjonalnego pomniejszenia składnika o absencje.

01933. W zakresie pracy z listami płac system musi umożliwiać:

- 1) podział wynagrodzeń na listy/okresy (np. podstawowy, macierzyński, nagrody, umowy cywilno-prawne i inne dodatkowe),
- 2) kopiowanie list płac, okresów płacowych na podstawie poprzednich list i okresów płacowych,
- 3) korektę list płac.

01934. W ramach danej listy płac musi być dostępna możliwość wykonywania następujących czynności:

- 1) ustawienie składników listy płac wg własnych parametrów np. wg. kolejności ułożenia składników na liście oraz możliwość wybrania, które składniki mają być zawarte na liście płac,
- 2) obsługa potrąceń do list - dodawanie/usuwanie/edytowanie różnych rodzajów potrąceń,
- 3) rozliczanie i potrącanie zajęć komorniczych, administracyjnych, zbiegi potrąceń, informacje o poszczególnych potrąceniach,
- 4) ustawienie na liście przy danym pracowniku formy płatności: przelew lub gotówka,
- 5) rozliczanie zwolnień lekarskich, zasiłków macierzyńskich, świadczeń rehabilitacyjnych i innych.

01935. W ramach naliczania wynagrodzenia system musi uwzględniać:

- 1) możliwość wprowadzania dodatkowych etatów w ramach jednej kartoteki osobowej,
- 2) możliwość ustawienia w kartotece osobowej rodzaju płatności w zależności od grupy,
- 3) wliczanie wynagrodzenie roczne do podstawy wynagrodzenia chorobowego i zasiłku (uzupełnianie, przeliczanie po zmianie wymiaru etatu),
- 4) automatyczne monitorowanie narastająco podstawy do naliczania składek emerytalnych i rentowych, w przypadku osiągnięcia limitu określonego w przepisach na dany rok zaprzestanie ich naliczania,
- 5) wliczanie dodatku uzupełniającego dla nauczycieli w podstawie wynagrodzenia chorobowego i zasiłku,
- 6) możliwość korekty na poszczególnych składnikach w kartotece płacowej,
- 7) możliwość pracy w kartotece płacowej w następnym miesiącu przed zamknięciem poprzedniego,
- 8) możliwość wprowadzania i edycji umów cywilnoprawnych dla pracowników własnych i obcych.

01936. Obsługa jednorazowego dodatku uzupełniającego wynikającego z zapisów art.30a Karty nauczyciela (w postaci dodatkowego modułu lub w ramach modułu Płace):
- 1) system musi umożliwiać sporządzanie prognoz pozwalających na kontrolę, czy wypłacane w ciągu roku wynagrodzenia osiągną wysokość średnich, o których mowa w art. 30 ust. 3,
 - 2) w przypadku, gdy wynagrodzenia nauczycieli w podziale na stopnie awansu nie osiągają poziomu zagwarantowanego zapisami w Karcie, system automatycznie musi naliczyć kwoty dodatków uzupełniających w podziale na podległe placówki,
 - 3) bieżące monitorowanie średniej struktury zatrudnienia oraz wynagrodzeń nauczycieli w podziale na stopnie awansu na obszarze JST,
 - 4) sporządzanie na podstawie rzeczywistych danych prognoz pozwalających na kontrolę, czy wypłacane w ciągu roku wynagrodzenia osiągną wysokość średnich, o których mowa w art. 30 ust. 3.
01937. System musi umożliwiać ewidencję i tam gdzie to możliwe automatyzację następujących naliczeń:
- 1) wynagrodzeń i dodatków dla nauczycieli i pracowników samorządowych,
 - 2) oprow emerytalno-rentowych i innych odpraw z tytułu rozwiązania stosunku pracy dla nauczycieli i pracowników samorządowych,
 - 3) ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy dla nauczycieli i pracowników samorządowych,
 - 4) świadczenia urlopowego dla nauczycieli,
 - 5) średniej urlopowej dla nauczycieli placówek feryjnych i nieferyjnych,
 - 6) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i doraźne dla nauczycieli w zależności od pensum,
 - 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla nauczycieli i pracowników samorządowych (wyliczenie podstawy z uwzględnieniem nieobecności za chorobę, zasiłki, urlop ojcowski, urlop rodzicielski, urlop z tytułu opieki nad dzieckiem, urlop szkoleniowy, urlop okolicznościowy, urlop radcowski, turnus rehabilitacyjny, urlop zdrowotny, stan nieczynny i inne) po zamknięciu i w trakcie roku podatkowego,
 - 8) nagród jubileuszowych dla nauczycieli i pracowników samorządowych,
 - 9) wynagrodzenia za chorobę i zasiłków (automatyczne naliczanie dodatku stażowego od chorobowego w przypadku zaznaczenia opcji w Systemie),
 - 10) wypłat z tytułu umów cywilnoprawnych (zlecenia, o dzieło, zastępstwa procesowe, biegli inkasenci, stypendia i inne),
 - 11) wynagrodzenia potrąceń dobrowolnych od wynagrodzenia (za zgodą pracownika), np.: KZP, ZFŚS, ubezpieczeń na życie, na związki zawodowe - wraz z możliwością automatycznego rozliczenia ratalnego,
 - 12) wynagrodzenia w przypadku zmiany wymiaru etatu w trakcie miesiąca,
 - 13) wynagrodzenia za urlop,
 - 14) nadgodzin i godzin nocnych,
 - 15) podstawy składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe osób przebywających na urlopie wychowawczym,
 - 16) przeliczanie ponowne podstawy do zwolnienia lekarskiego po przerwie powyżej 3

miesiący.

01938. System musi umożliwiać stosowanie dodatkowej analityki dla paragrafów płacowych z podziałem na nauczycieli i pozostałych pracowników (dane niezbędne do Systemu Informacji Oświatowej).
01939. System musi umożliwiać utworzenie w obrębie miesiąca i roku zestawienia i wyliczeń wynagrodzeń nauczycieli (Dodatki wyrównawcze dla nauczycieli) za okres w podziale na stopień awansu zawodowego zgodnie z art. 30 Karty Nauczyciela
01940. System musi generować i umożliwiać drukowanie następujących raportów i wykazów danych płacowych:
- 1) zestawienia wybranych składników wynagrodzeń i zestawienia zbiorcze płac z możliwością eksportu do pliku w formacie xls lub xlsx.
 - 2) zestawienie podsumowań płac z podziałem na rozdziały, działy i źródła finansowania.
 - 3) karty wynagrodzeń (możliwość wyboru z jakiego okresu np. miesięczne lub roczne):
 - a) w ujęciu miesięcznym,
 - b) w ujęciu rocznym,
 - c) w okresie 12-stu wybranych kolejnych po sobie miesięcy,
 - d) wszystkich pracowników,
 - e) wybranych pracowników,
 - f) wybranych grup pracowników przypisanych do zdefiniowanej wcześniej grupy.
 - 4) Karty podatkowe:
 - a) w ujęciu miesięcznym,
 - b) w ujęciu rocznym,
 - c) w okresie 12-stu wybranych kolejnych po sobie miesięcy,
 - d) wszystkich pracowników,
 - e) wybranych pracowników,
 - f) wybranych grup pracowników przypisanych do zdefiniowanej wcześniej grupy.
 - 5) karty zasiłkowe:
 - a) w ujęciu miesięcznym,
 - b) w ujęciu rocznym,
 - c) w okresie 12-stu wybranych kolejnych po sobie miesięcy,
 - d) wszystkich pracowników,
 - e) wybranych pracowników,
 - f) wybranych grup pracowników przypisanych do zdefiniowanej wcześniej grupy.
 - 6) podstawy zasiłków:
 - a) w ujęciu miesięcznym,
 - b) w ujęciu rocznym,
 - c) w okresie 12-stu wybranych kolejnych po sobie miesięcy,
 - d) wszystkich pracowników,
 - e) wybranych pracowników,
 - f) wybranych grup pracowników przypisanych do zdefiniowanej wcześniej grupy.
 - 7) podstawy składek ZUS (narastająco):
 - a) w ujęciu miesięcznym,

- b) w ujęciu rocznym,
 - c) w okresie 12-stu wybranych kolejnych po sobie miesięcy,
 - d) wszystkich pracowników,
 - e) wybranych pracowników,
 - f) wybranych grup pracowników przypisanych do zdefiniowanej wcześniej grupy.
- 8) podstawy podatku (narastająco):
- a) w ujęciu miesięcznym,
 - b) w ujęciu rocznym,
 - c) w okresie 12-stu wybranych kolejnych po sobie miesięcy,
 - d) wszystkich pracowników,
 - e) wybranych pracowników,
 - f) wybranych grup pracowników przypisanych do zdefiniowanej wcześniej grupy.
- 9) zaświadczenia z możliwością ich modyfikowania:
- a) zaświadczeń o wynagrodzeniu,
 - b) zaświadczeń o zatrudnieniu,
- 10) wykazy godzin ponadwymiarowych i doraźnych nauczycieli z uwzględnieniem wybranych list i rozdziałów.
- 11) konfigurowalne raporty wg potrzeb użytkownika:
- a) według wybranego okresu rozliczeniowego,
 - b) według wybranych pracowników,
 - c) według grup pracowników przypisanych do zdefiniowanej wcześniej grupy,
 - d) według wybranych składników płac,
 - e) według wybranych grup składników płac przypisanych do wybranej grupy,
 - f) według paragrafów, rozdziałów, działów, wydziałów i Jednostek.
- 12) zbiorówki wszystkich list płac za wybrany okres.
- 13) raport z umów cywilnoprawnych z podziałem na pracowników i obcych, z możliwością wyboru: podatkowe, składki ZUS.
- 14) sprawozdania GUS,
- 15) formularze UPL-1, OPL-1 (bez przekazywania ich elektronicznie do programu ZUS Płatnik).

System kadrowo - płacowy musi zapewniać integrację z systemami zewnętrznymi tj.:

01941. ZUS PŁATNIK w zakresie:
- 1) importu i eksportu danych z i do programu płatnik ZUS (zgłoszenia do ubezpieczenia ZUA, ZZA, ZWUA, ZCNA),
 - 2) przygotowanie i eksportu deklaracji DRA, RCA, RSA, RPA a także RMUA (roczne i miesięczne).
01942. E-Deklaracje w zakresie:
- 1) generowania i edytowania rozliczeń z US (PIT-4R, PIT 8AR, PIT-11, PIT-2, PIT-8C, IFT-1/1R),
 - 2) elektronicznego wysyłania wszystkich informacji PIT.
01943. Systemy bankowe – eksport przelewów zbiorczych indywidualnych (paczka 1-przelewowa - na wyciągu bankowym widoczny 1 przelew).

01944. Microsoft Office oraz Open Office w zakresie:
- 1) możliwości wyeksportowania dokumentów do tekstowych oraz formatu PDF,
 - 2) możliwości wyeksportowania raportów do arkuszy kalkulacyjnych.

3. Arkusz organizacji oraz planowanie budżetu

Lp.	Wymagania ogólne
01945.	Wszelkie dane muszą znajdować się tylko i wyłącznie w bazie danych.
01946.	Scalanie danych z poszczególnych placówek w zbiorczych systemach musi odbywać się automatycznie, bez konieczności przesyłania, importów i eksportów plików.
01947.	Wprowadzanie i prezentacja danych musi odbywać się za pomocą przeglądarki www połączony z serwerem aplikacji bezpośrednim kanałem https.
Wymagania w zakresie integracji z innymi obszarami	
01948.	System Arkusz Organizacji musi przekazywać dane do Systemu Dziennik Elektroniczny dane istotne z punktu widzenia prowadzenia dzienników lekcyjnych, a zatem: listy nauczycieli wraz z informacjami o przydziale czynności każdego z nich, listę klas oraz przedmiotów.
01949.	System Arkusz Organizacji musi zawierać Ramowe Plany Nauczania do wszystkich rodzajów szkół (w szczególności szkół podstawowych). W przypadku zmiany Ramowych Planów Nauczania Wykonawca dostosuje je w Systemie w ciągu 20 dni roboczych od wejścia w życie zmian lub równoległe z wejściem w życie zmian, gdy data publikacji nie jest datą wejścia w życie. Jeżeli zakres zmian w Ramowych Planach Nauczania będzie wymagał dużych zmian w systemie, Zamawiający może dopuścić wydłużenie terminu wprowadzenia zmian. Zmiany Ramowych Planów Nauczania nie mogą wpływać na Arkusze Organizacji opracowane przed zmianami w Ramowych Planach Nauczania. System powinien zachowywać historyczność Ramowych Planów Nauczania, tak aby można było zweryfikować na jakich Ramowych Planach Nauczania tworzone były Arkusze Organizacji z poprzednich lat.
Obszar przygotowania projektu organizacji i planowania finansowego	
01950.	System Arkusz Organizacji musi umożliwiać Administratorowi zesłownikowanie wszystkich danych możliwych do zesłownikowania w celu ułatwienia administracji Systemu i zachowania jednolitości i integralności danych, przy czym część danych wynikających z przepisów powszechnych powinna być zesłownikowana przez Administratora systemu po stronie Wykonawcy, a część wynikająca z przepisów organu prowadzącego powinna być zdefiniowana przez Administratora systemu po stronie Zamawiającego. Wymagane słowniki danych muszą w szczególności zawierać: <ol style="list-style-type: none">1) listę jednostek oświatowych wraz z ich wewnętrzną strukturą organizacyjną,2) typy jednostek oświatowych,3) obowiązki pracowników pedagogicznych wraz z przypisanym obowiązkowym pensum,4) poziom wykształcenia nauczycieli,5) stopnie awansu zawodowego nauczycieli,6) kwalifikacje pracowników pedagogicznych,

- 7) formy nawiązania stosunku pracy,
- 8) powody nieobecności pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych,
- 9) lista zniżek pracowników na stanowiskach kierowniczych,
- 10) lista stanowisk administracji i obsługi,
- 11) lista zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz tzw. nielekcyjnych,
- 12) tabela stawek minimalnego wynagrodzenia nauczycieli i dodatków określonych w stosownych regulacjach przez organ prowadzący oraz tabeli wynagrodzeń pracowników niepedagogicznych,
- 13) lista klasyfikacji budżetowych (dział, rozdział, paragraf, pozycja) w odniesieniu do dochodów i wydatków,
- 14) lista zadań budżetowych.

01951. System musi zapewniać stałą zgodność słowników ze słownikami ujętymi w Systemie Informacji Oświatowej (SIO) w minimalnym zakresie:

- 1) typów szkół i składowych zespołów oraz innych jednostek oświatowych,
- 2) specyfik oddziałów (integracyjny, sportowy, specjalny, przedszkolny itp.),
- 3) wykształcenia nauczycieli,
- 4) stopni awansu nauczycieli,
- 5) formy nawiązania stosunku pracy,
- 6) kategorii przedmiotów realizowanych w szkołach (zgodnie z rozporządzeniem o ramowych planach nauczania).
- 7) Zamawiający wymaga aby w systemie dziennika elektronicznego istniała możliwość wyboru listy obowiązujących programów nauczania publikowanych przez MEN oraz dodawania własnych programów nauczania przez nauczycieli.

01952. System Arkusz organizacji musi umożliwiać utworzenie założeń koniecznych do opracowywania projektu arkusza organizacyjnego oraz arkuszy organizacji dla danego roku szkolnego. Założenia dla projektów oraz arkuszy organizacji muszą być publikowane dla wszystkich Jednostek w sposób uniemożliwiający ich modyfikację, w tym w szczególności wytyczne organizacji wymienione poniżej:

- 1) limity etatów pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych,
- 2) minimalna i maksymalna liczba uczniów w oddziałach dla różnych typów oddziałów,
- 3) minimalna i maksymalna liczba uczniów w grupach na różnych rodzajach zajęć edukacyjnych,
- 4) minimalna i maksymalna liczba uczniów z orzeczeniami danego typu przypisana do danego typu jednostki i oddziału,
- 5) limity godzin zajęć obowiązkowych dla poszczególnych poziomów edukacyjnych.

01953. System Arkusz Organizacji musi umożliwiać Administratorowi tworzenie i przekazywanie (propagowanie w bazie danych) założeń koniecznych do opracowywania planu finansowego, w tym w szczególności wymienionych poniżej:

- 1) stawek wynagrodzeń nauczycieli, korygujących wzrost poszczególnych tytułów wydatków lub paragrafów, wynikających z uchwał dotyczących kształtowania regulaminu wynagrodzeń (m.in. poziomu dodatków),
- 2) sposobu rozliczania wydatków wspólnych w szkołach i placówkach funkcjonujących

w formie zespołów, wynikających z uchwał kształtujących lokalne zasady ustalania/obliczania pensum i godzin ponadwymiarowych nauczycielom, którym powierzono różne typy obowiązków.

01954. System musi prezentować historię zmian założeń do opracowywania planu finansowego w przedziałach czasowych niezależnych od roku szkolnego.
01955. System Arkusz Organizacji musi umożliwiać Jednostkom oświatowym opracowywanie projektu arkusza organizacji oraz arkusza organizacji, a następnie na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji także projektu planu finansowego, w tym dla Jednostek działających w formie zespołów, a także dla przedszkoli i placówek pracy pozaszkolnej.
01956. W ramach przygotowywania arkusza organizacji wyodrębnione są następujące etapy, zakończenie etapu przesyłania arkusza i zwracania arkusza przez organ prowadzący musi dawać możliwość wpisania przez uczestników procesu stosownego komentarza/uzasadnienia.
- 3) Etap I – tworzenie arkuszy (edycja danych) przez dyrektora Jednostki/upoważnionego użytkownika Jednostki,
 - 4) Etap II – zakończenie tworzenia arkuszy, publikacja przygotowanych arkuszy dla organu prowadzącego, musi być poprzedzona funkcją kontroli wszelkich aspektów zgodności arkusza z planami nauczania oraz z Ramowymi Planami Nauczania. Dane, które nie przeszły pozytywnej weryfikacji muszą być zablokowane do formalnego przekazania do Organu Prowadzącego. Dane, które przeszły pozytywną weryfikację muszą zostać przekazane do dalszej weryfikacji przez użytkownika reprezentującego Organ Prowadzący i automatycznie zablokowane do edycji dla dyrektora Jednostki/upoważnionego użytkownika Jednostki,
 - 1) Etap III – weryfikacja danych przez użytkownika reprezentującego Organ Prowadzący. Przy braku akceptacji odblokowywana jest możliwość edycji arkusza dla dyrektora Jednostki/upoważnionego użytkownika Jednostki, aby ten mógł nanieść poprawki zgodnie komentarzem naniesionym przez użytkownika reprezentującego Organ Prowadzący i ponownie przekazać arkusz do weryfikacji przez użytkownika reprezentującego Organ Prowadzący,
 - 2) Etap IV – zatwierdzenie danych przez użytkownika reprezentującego Organ Prowadzący. Po zatwierdzeniu arkusza/planu finansowego nie ma możliwości edycji danych przez wszystkich użytkowników. System musi umożliwiać wycofanie ostatecznego zatwierdzonego arkusza przez użytkownika będącego reprezentantem Organu Prowadzącego przy czym konieczna jest automatyczna rejestracja przez system wycofanych zatwierdzeń arkuszy.
01957. System musi umożliwiać tworzenie jednocześnie kilku wersji arkuszy/planów finansowych (np. wersja robocza, zbiorcza dla Organu Prowadzącego, Arkusz Organizacji, Projekt Arkusza Organizacji, kopie Arkuszy). System powinien umożliwiać tworzenie arkuszy organizacji dla różnych typów Jednostek.
01958. System musi umożliwiać rejestrację wszystkich danych o oddziałach niezbędnych do budowy arkusza i planu, w tym:
- 1) definiowanie indywidualnych form kształcenia, np. nauczania indywidualnego,

- indywidualnej i grupowej rewalidacji, wczesnego wspomaganie,
- 2) określenie poziomu nauczania w oddziale i oznaczenia oddziału,
 - 3) przypisanie specyfiki oddziału zgodnej ze słownikami SIO,
 - 4) dokonywanie wyboru nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy z istniejącej listy nauczycieli,
 - 5) przypisanie liczby uczniów w oddziale z podziałem na chłopców i dziewczęta,
 - 6) przypisanie planu nauczania do oddziału lub jego grupy powiązanego z Ramowym Planem Nauczania,
 - 7) w przypadku oddziałów w przedszkolach wymagana jest możliwość rejestracji danych o liczbie dzieci z podziałem na wiek,
 - 8) rozszerzenie o informację o wydane orzeczenia i opinie

01959. System musi umożliwiać rejestrację wszystkich danych dotyczących zajęć edukacyjnych oraz ich przydziałów do oddziałów z zakresie niezbędnym do budowy arkusza i planu, w tym:

- 1) definiowanie przedmiotów nauczania dla wszystkich jednostek,
- 2) możliwość definiowania podziału oddziału na grupy (do 5 grup) oraz możliwość ustalenia realizacji zajęć w tych grupach z różną liczbą nauczycieli,
- 3) definiowanie indywidualnych form kształcenia np. nauczania indywidualnego, indywidualnej rewalidacji, wczesnego wspomaganie, wybrane zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie, innowacje (te, które wymagają finansowania przez OP),
- 4) definiowanie grupowych form kształcenia np. rewalidacja grupowa, wczesne wspomaganie,
- 5) możliwość tworzenia planów nauczania na podstawie Ramowych Planów Nauczania,
- 6) możliwość kopiowania planów nauczania pomiędzy oddziałami,
- 7) możliwość wskazania w planie nauczania godzin do dyspozycji dyrektora i innych rodzajów godzin przewidzianych w rozporządzeniu w sprawie Ramowych Planów Nauczania (RPN),
- 8) możliwość przydzielania zajęć międzyoddziałowych, pozalekcyjnych oraz innych zajęć edukacyjnych (w tym godzin przyznanych dodatkowo przez organ prowadzący),
- 9) automatyczna weryfikacja planów z RPN w zakresie danego roku szkolnego oraz całego etapu edukacyjnego,
- 10) systemowa blokada możliwości zmiany godzin przydzielonych w latach poprzednich w zakresie danego etapu edukacyjnego (możliwość edycji dotyczyć powinna tylko bieżącego roku szkolnego lub lat przyszłych),
- 11) automatyczne tworzenie arkusza zajęć oddziału na podstawie zdefiniowanego planu nauczania.

01960. Możliwość definiowania godzin pracy oddziału przedszkolnego z uwzględnieniem jego specyfiki, w szczególności:

- 1) przydziału godzin nauczycieli dla siatki dni i godzin pracy przedszkola w poszczególnych oddziałach,
- 2) przydziału godzin nauczycieli prowadzących zajęcia równoległe do zajęć grupowych np. zajęć religii, języka angielskiego itp.,
- 3) przydziału godzin wspomaganie,

4) przydziału godzin zajęć rewalidacyjnych.

01961. Rejestracja danych dotyczących pracowników pedagogicznych Jednostek, niezbędnych do budowy arkusza organizacji:

- 1) grupowanie nauczycieli w ramach panelu zbiorczego dla organu prowadzącego na: nauczycieli zatrudnionych, nieobecnych z wyszczególnieniem powodów nieobecności, planowanych do zwolnienia/przejścia na emeryturę oraz wakaty.
- 2) możliwość dodawania, edycji i usuwania danych zatrudnionych nauczycieli lub wakatów w Jednostce, co najmniej takich jak:
 - a) nazwisko i imię,
 - b) Pesel lub oznaczanie nauczycieli nie posiadających nr Pesel,
 - c) stopień awansu zawodowego,
 - d) kwalifikacje dotyczące awansu zawodowego,
 - e) forma zatrudnienia,
 - f) informacje o wykształceniu oraz ukończonych uczelniach, a w szczególności: nazwy uczelni; ukończonego kierunku; nazwy dokumentu poświadczającego ukończenie oraz daty ukończenia,
 - g) staż pracy,
 - h) staż pedagogiczny,
 - i) data rozpoczęcia trwającego stażu pedagogicznego,
 - j) data złożenia wniosku, którym mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.),
 - k) wskazanie stażystów, nad którymi nauczyciel pełni opiekę,
 - l) wskazanie oddziału, dla którego dany nauczyciel jest wychowawcą,
 - m) procentowy lub kwotowy wskaźnik wzrostu wynagrodzenia za warunki pracy,
 - n) kwoty dodatków w tym motywacyjnego i funkcyjnego oraz innych z możliwością ich limitowania przez Zamawiającego zgodnie z regulaminem wynagradzania w formie kwoty lub procentu płacy zasadniczej, stawki bazowej lub innej podstawy, kwot nagrody jubileuszowej, odprawy, odprawy wypłacanej z przyczyn pracodawcy, ekwiwalentów.
- 3) definiowanie przydziałów czynności nauczycieli, w tym z podziałem na grupy w ramach grup międzyoddziałowych oraz innych stosownie do specyfiki Jednostki.
- 4) definiowanie przydziałów czynności nauczycieli związanych z różnymi obowiązkami i przypisanymi różnymi pensjami godzinowymi oraz obliczanie etatu łączonego z dwóch różnych pensów.
- 5) obliczenie etatów nauczycieli oraz uśrednionych godzin pracy.
- 6) obliczanie wielkości etatu nauczycieli
- 7) definiowanie daty rozpoczęcia i zakończenia pracy nauczyciela.
- 8) rejestracja danych w ramach kilku niezależnych umów nauczyciela w tej samej Jednostce.
- 9) definiowanie przewidzianych przez przepisy niżek obowiązkowego wymiaru godzin.
- 10) definiowanie uzupełnienia etatu nauczyciela w innej Jednostce wraz z określeniem miejsca rozpoznawania kosztów danego nauczyciela.

01962. Możliwość dodawania, edycji i usuwania wszystkich wykorzystywanych w arkuszu organizacji danych pracowników administracji oraz obsługi, a także wakatów na stanowiskach niepedagogicznych w Jednostce, w szczególności:
- 1) grupowanie pracowników pedagogicznych w ramach arkusza zbiorczego dla organu prowadzącego na: pracowników zatrudnionych, nieobecnych z wyszczególnieniem powodów nieobecności, planowanych do zwolnienia/przejścia na emeryturę oraz wakaty,
 - 2) możliwość dodawania, edycji i usuwania danych zatrudnionych pracowników niepedagogicznych lub wakatów w Jednostce, co najmniej takich jak:
 - a) nazwisko i imię,
 - b) Pesel lub oznaczanie nauczycieli nie posiadających nr Pesel,
 - c) wykształcenie,
 - d) forma stosunku pracy,
 - e) staż pracy,
 - f) data zmiany stażu pracy,
 - g) stanowisko,
 - h) tygodniowy wymiar godzin pracy,
 - i) przypisanie kategorii zaszeregowania oraz kwot wynagrodzenia zasadniczego wraz z dodatkami płacowymi,
 - j) przypisanie kosztów wynagrodzenia do klasyfikacji budżetowej lub możliwość ich rozbicia w przypadku zadań realizowanych w ramach kilku klasyfikacji .
 - 3) definiowanie daty rozpoczęcia i zakończenia pracy pracownika administracji lub obsługi,
 - 4) rejestracja danych w ramach kilku niezależnych umów pracownika w tej samej Jednostce.
01963. Tworzenie aneksów do arkuszy organizacji z zachowaniem następujących minimalnych wymogów:
- 1) automatyczne nadawanie numerów kolejnych aneksów,
 - 2) możliwość wprowadzenia opisu aneksu,
 - 3) możliwość rejestracji daty rozpoczęcia obowiązywania zapisów aneksu,
 - 4) data zakończenia obowiązywania poprzedniego aneksu jest datą dnia poprzedzającego nowego aneksu,
 - 5) możliwość przygotowywania kilku aneksów z zachowaniem automatycznej kontroli dat obowiązywania aneksów, aby nie nakładały się na siebie,
 - 6) automatyczne uwzględnianie w aneksie ferii, świąt oraz innych dni wolnych od nauki zdefiniowanych centralnie w formie kalendarza roku szkolnego,
 - 7) przygotowanie aneksu musi następować poprzez kopiowanie dowolnego arkusza i możliwość nanoszenia zmian,
 - 8) zachowanie pełnej historii zmian w organizacji Jednostki wraz z możliwością przeglądania w jednym miejscu historii pracy dowolnego nauczyciela,
 - 9) możliwość wydruku aneksu wg stanu na dzień obowiązywania wraz z porównaniem aneksu z poprzednim zatwierdzonym arkuszem,
 - 10) możliwość wydruku arkusza szkoły wg stanu na dzień obowiązywania aneksu w formie

ustalonej z Zamawiającym na etapie analizy przedwdrożeńowej.

01964. Przygotowanie przez Jednostkę projektu organizacji na nowy rok szkolny poprzez wykorzystanie (skopiowanie) danych arkusza z poprzedniego roku szkolnego.
01965. Możliwość przygotowania raportu kontroli warunków arkusza na każdym etapie przygotowania projektu organizacji oraz arkusza organizacji. Kontrola zgodności powinna minimalnie weryfikować poprawność przygotowanych arkuszy w zakresie:
- 1) zgodności planów nauczania z Ramowym Planem Nauczania,
 - 2) zgodność przydziałów godzin dyrektorskich,
 - 3) przypisanie planu nauczania powiązanego z RPN do każdego oddziału,
 - 4) zgodność przydziałów nauczycielskim z przydziałami godzin z poszczególnych przedmiotów do klas lub do grup,
 - 5) zgodność liczby uczniów w oddziałach, grupach oraz uczniów z orzeczeniem w oddziałach z limitami zdefiniowanymi przez Organ Prowadzący,
 - 6) zgodność maksymalnej wielkości etatu pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych z limitami zdefiniowanymi przez Organ Prowadzący,
 - 7) weryfikacja przypisanie godzin ponadwymiarowych do klasyfikacji budżetowej,
 - 8) weryfikacja wypełnienia pól obowiązkowych, które wpływają na prawidłowe wypełnienie arkusza i przeliczenie kosztów wynagrodzeń.
01966. Automatyczne blokowanie przekazywania projektu organizacji lub arkusza organizacji do Organu Prowadzącego w przypadku wykazanie rozbieżności w raporcie zgodności. Jednocześnie użytkownik będący reprezentantem Organu Prowadzącego musi mieć możliwość zdjęcia blokady dla wybranego mechanizmu kontrolnego dla danej Jednostki.
01967. Budowa planów finansowych w ujęciu zadaniowym (budżet zadaniowy) dla wszystkich typów Jednostek, w oparciu o centralnie ustalone definicje zadań (System musi umożliwiać Organowi Prowadzącemu ustalanie definicji zadań na każdy rok) oraz w identyczny sposób tworzone definicje przynależności do zadań poszczególnych funkcji pełnionych przez pracowników oraz zdefiniowanych wydatków. Zapewniona musi być możliwość definiowania różnych zasad przynależności funkcji i wydatków dla różnych lat budżetowych oraz różnych typów Jednostek, parametrów klasyfikacji.
01968. System musi posiadać mechanizmy kontrolujące identyczność danych dostarczanych przez Jednostkę na wydrukach z systemu oraz w wersji elektronicznej przesłanego arkusza.
01969. Tworzenie planu finansowego w zakresie wydatków osobowych bazujące ściśle na przydziałach czynności arkusza, w szczególności:
- 1) budowa planów finansowych w ujęciu zadaniowym (budżet zadaniowy) dla wszystkich typów Jednostek, w oparciu o centralnie ustalone definicje zadań,
 - 2) możliwość tworzenia planu finansowego Jednostki w zakresie wynagrodzeń nauczycieli w oparciu o dwa lata szkolne (dwa arkusze organizacji),
 - 3) możliwość ustalania przez Organ Prowadzący definicji zadań na każdy rok,
 - 4) możliwość planowania wszystkich wydatków rzeczowych placówki w szczególności: zadanie – dział – rozdział – paragraf – tytuł wydatku,
 - 5) możliwość definiowania większej szczegółowości planowania dla wybranych

wydatków rzeczowych np. mediów – planowanie wydatków na podstawie zużycia w ujęciu historycznym, wieloletnim,

- 6) tworzenie planów finansowych zespołów szkół bez konieczności scalania danych poszczególnych szkół wchodzących w skład zespołu,
- 7) tworzenie planów finansowych zespołów szkół z możliwością alokacji wyodrębnionych wydatków wspólnych z zakresu utrzymania budynku i infrastruktury pomiędzy rozdziały szkół wchodzących w skład zespołu.

01970. Obsługa zmian w planach Jednostek oraz budżecie w obszarze edukacji poprzez:

- 1) inicjowanie przez kierowników Jednostek wniosków o zmiany w planach finansowych,
- 2) wprowadzanie przez użytkowników Organu Prowadzącego zmian w planach Jednostek wynikających z decyzji miasta,
- 3) przechowywanie pełnej historii zmian w planie Jednostki oraz budżecie w obszarze edukacji.

01971. Tworzenie zestawień zbiorczych prezentujących sytuację finansową Zamawiającego w obszarze edukacji bez konieczności wykorzystania dodatkowych aplikacji, a także procesu scalania danych, w tym:

- 1) załączników do dokumentu budżetowego (zgodnych z formatem oraz treścią z obowiązującymi przepisami) w zakresie dochodów i wydatków, szczegółowego planu dochodów i wydatków (układu wykonawczego) z podziałem na zadania gminy,
- 2) zestawień pomocnych w weryfikacji: czy zbiorczy plan w dziedzinie edukacji (obejmujący wszystkie Jednostki) zapewnia możliwość wypłaty wynagrodzeń nauczycieli na poziomie tzw. średnich ustawowych,
- 3) zestawień prezentujących strukturę wynagrodzeń nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych,
- 4) automatyczne tworzenie zestawień zbiorczych stanowiących załączniki do uchwał rady miejskiej lub zarządzeń Prezydenta w sprawie zmian w budżecie miasta w obszarze edukacji lub planach Jednostek,
- 5) generowanie zestawień analitycznych do formatu XLS, ODS, PDF.

01972. Tworzenie zestawień prezentujących centralny obraz organizacji (arkusz zbiorczy), bez konieczności użycia dodatkowych aplikacji oraz procesu scalania danych z plików, w tym:

- 1) zapewniających możliwość odnajdowania miejsca zatrudnienia nauczyciela/pracownika niepedagogicznego.
- 2) zapewniających analizę zatrudnienia nauczycieli wg co najmniej:
 - a) stopni awansu,
 - b) kwalifikacji,
 - c) pełnionych funkcji,
 - d) nauczanych przedmiotów,
 - e) liczby godzin ponadwymiarowych,
 - f) struktury wiekowej.
- 3) prezentujących dane o liczbie etatów, umów oraz faktycznie zatrudnionych osób (z wyłączeniem wakatów),
- 4) prezentujących listę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych z opisem

zatrudnienia (podstawowe warunki zatrudnienia czyli np. wskazaniu wielkości etatu, ilości godzin, placówkach, w których pracownik jest zatrudniony, sposób nawiązania stosunku pracy) we wszystkich Jednostkach podległych pod Organ Prowadzący,

- 5) zapewniających analizę zatrudnienia nauczycieli w obrębie miasta / gminy oraz wsparcie prowadzenia centralnej polityki oświatowej poprzez możliwość szybkiego wyszukiwania i filtrowania danych o pracownikach zgromadzonych w systemie wg. następujących kryteriów:
 - a) dane podstawowe (nazwisko, imię),
 - b) stopień awansu zawodowego,
 - c) wykształcenie,
 - d) stanowisko, obowiązek, niżka,
 - e) kwalifikacje pedagogiczne i pozostałe,
 - f) nauczane przedmioty,
 - g) liczba godzin ponadwymiarowych,
 - h) statusu zatrudnienia (pełnozatrudnieni, niepełnozatrudnieni, dopełniający etat, nieobecni, kończący umowę, wakaty).
- 6) zapewniających możliwość analizy liczby uczniów/oddziałów w każdym typie placówek,
- 7) zapewniających możliwość analizy oddziałów wg wybranych kryteriów wyszukiwania, np. rodzaju oddziału, formy kształcenia,
- 8) zapewniających możliwość porównywania danych z projektu ze stanem bieżącym w dowolnej Jednostce, typów Jednostek lub we wszystkich Jednostkach,
- 9) zapewniających możliwość porównywania zmian wprowadzanych w planach nauczania w kolejnych latach szkolnych dla tej samej Jednostki i oddziału,
- 10) zapewniających możliwość prezentacji historii zatrudnienia nauczyciela w kolejnych latach szkolnych dla danej Jednostki.

01973. Zestawienia zbiorcze generowane na poziomie Organu Prowadzącego muszą być generowane do formatu PDF, ODS, XLS.

01974. Zestawienia zbiorcze przygotowywane na poziomie Organu Prowadzącego muszą mieć możliwość anonimizacji danych dla wybranych użytkowników.

01975. System musi umożliwiać analizę aktualnych i historycznych danych z arkuszy organizacji oraz danych z SIO, w szczególności analizowanie zbiorczych danych z Arkuszy wraz z porównywaniem danych organizacji wraz z danymi z SIO w minimalnym zakresie:

- 1) liczby uczniów,
- 2) liczby etatów pedagogicznych z podziałem na subwencyjne i niesubwencyjne,
- 3) liczby uczniów w podziale na typy orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego.

W celu realizacji tej funkcjonalności wymagana jest wymiana danych (ich eksport i import) między Systemem a SIO.

Zamawiający dopuszcza przygotowanie eksportu danych z arkusza organizacyjnego do SIO w terminie do 3 miesięcy od udostępnienia takiej możliwości przez MEN.

4. Dziennik elektroniczny

Lp.	Wymagania
01976.	W związku z obowiązkiem zapewnienia jednakowego dostępu do systemu zarówno kadrze nauczycielskiej, rodzicom i opiekunom oraz niepełnoletnim uczniom dopuszcza się w przypadku e-Dziennika zastosowanie autoryzacji użytkowników danymi dostępowymi specyficznymi dla tego rozwiązania.
01977.	Zważywszy na specyfikę i złożoność e-Dziennika oraz wielość wprowadzanych do niego i przekazywanych rodzicom/opiekunom i uczniom informacji zakłada się, że obsługa wszelkich zawartych w nim usług realizowana będzie w oparciu o standardy (formularze i interfejsy) przygotowane w ramach e-Dziennika zgodnie ze standardami stosowanymi powszechnie w tego typu rozwiązaniach. Dla ułatwienia jednoznacznej interpretacji zakresu wymagań zawartych w dalszej części niniejszego rozdziału ustala się, że w każdym miejscu, w którym wymaganie związane jest z obszarem innym niż obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane z klasami uczniów (np. zajęciami indywidualnymi, dodatkowymi, świetlicowymi, itd.) jest to jasno wskazane w opisie.
01978.	System musi umożliwiać wprowadzanie i modyfikowanie planu lekcji.
01979.	System musi zawierać dzienniki innych zajęć prowadzonych w szkole - świetlicy, pedagoga, logopedy i psychologa szkolnego, zajęć pozalekcyjnych, zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczania indywidualnego, indywidualizowanej ścieżki kształcenia, doradcy zawodowego.
01980.	System musi umożliwiać rejestrowanie obserwacji zajęć.
01981.	System musi zapewniać możliwość oceniania w sposób: <ol style="list-style-type: none">1) tradycyjny w skali 1-6,2) punktowy,3) oceniania kształtującego,4) oceniania opisowego (w edukacji wczesnoszkolnej),5) za pomocą systemu mieszanego zawierającego pkt. a-c gdzie jednego ucznia w ramach jednych zajęć można oceniać jednocześnie kilkoma wybranymi sposobami.
01982.	System musi prezentować wyliczoną średnią ważoną lub arytmetyczną w zależności od konfiguracji systemu. Wymaga się, aby każdy nauczyciel indywidualnie mógł zdecydować o wyborze algorytmu wyliczania średniej na przedmiocie, którego naucza.
01983.	System musi umożliwiać wystawianie oceny za konkretne zadania określone dla całej grupy uczniów, np. praca domowa, sprawdzian oraz przypisywanie do tych kategorii kolorów (tak żeby wystawiane za nie oceny były łatwo rozpoznawalne na liście) oraz wag.
01984.	W widoku prezentującym każdą ocenę muszą pojawiać się co najmniej następujące informacje: <ol style="list-style-type: none">1) informacje o osobie, która dodała ocenę do bazy danych,2) data oceny (wraz z możliwością sprawdzenia dodatkowo daty fizycznego wpisania oceny do bazy zapisywaną przez system automatycznie),3) kategoria oceny

- 4) waga,
 - 5) informacja czy ocena jest liczona do średniej,
 - 6) komentarz nauczyciela do oceny (jeżeli został wpisany).
01985. System musi umożliwiać rejestrowanie frekwencji uczniów/wychowanków, w tym na zajęciach międzyoddziałowych.
01986. System musi umożliwiać :
- 1) odnotowanie nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - 2) odnotowanie nieobecności usprawiedliwionych,
 - 3) odnotowanie spóźnienia,
 - 4) odnotowanie zwolnienia z danej lekcji,
 - 5) definiowanie własnych typów nieobecności oraz ich sposobu liczenia w statystykach frekwencji (np. podkategoria zawody sportowe w kategorii nieobecność),
 - 6) odnotowanie obecności.
01987. System musi zawierać funkcję e-usprawiedliwienia – umożliwiającą wysłanie przez dowolnego rodzica/opiekuna dziecka wniosku o usprawiedliwienie jego nieobecności w szkole za pomocą dedykowanego formularza obejmującego:
- 1) informację o powodach nieobecności ucznia na zajęciach,
 - 2) informację o czasie usprawiedliwionej nieobecności (definiowanym co najmniej jako zakres dat lub zakres godzin lekcyjnych w ramach jednego dnia).
01988. Usprawiedliwienie wysłane za pomocą modułu e-usprawiedliwienia musi spowodować po akceptacji wniosku przez wychowawcę automatyczną zmianę w dzienniku elektronicznym nieobecności nieusprawiedliwionych na usprawiedliwione we wskazanym we wniosku okresie. System musi mieć możliwość automatycznego usprawiedliwienia nieobecności w zadanym z wyprzedzeniem przez nauczyciela okresie (np. w sytuacji kiedy rodzic zgłosi, że przez najbliższych 14 dni uczeń nie będzie obecny z powodu choroby i wyśle odpowiednie usprawiedliwienie system musi każdą wpisaną po dacie otrzymania e-usprawiedliwienia nieobecność nieusprawiedliwioną usprawiedliwić w ramach zadanego okresu automatycznie.
01989. System musi umożliwiać wprowadzanie tematów lekcji, z możliwością pobrania rozkładu materiału z zasobów dostępnej w systemie biblioteki. We wprowadzanych rozkładach materiału musi być możliwość opisanego każdego tematu wyświetlaną potem w widokach dziennika każdej klasy informacją na temat umiejętności z podstawy programowej realizowanej w ramach danego tematu. Przypisywanie do tematów umiejętności z podstawy programowej musi się odbywać na bazie przygotowanego przez Wykonawcę słownika podstawy programowej dla kształcenia ogólnego w szkole podstawowej.
01990. Dziennik elektroniczny musi posiadać możliwość kojarzenia tematów lekcji zawartych w rozkładach materiałów nauczania z linkami do zasobów edukacyjnych umieszczonych w sieci, na szkolnych serwerach lub na platformach edukacyjnych, dyskach sieciowych. Dostęp do tych zasobów w sposób ułatwiony (dodatkowe menu, menu kontekstowe lub inne rozwiązanie) powinien mieć nauczyciel podczas lekcji wybierając konkretny temat lekcji.
01991. System musi umożliwiać rejestrowanie uwag z możliwością ich kategoryzacji.

01992. System musi umożliwiać dostęp do wybranych danych o uczniach zgodnie z uprawnieniami (np. wychowawcy do danych swoich uczniów).
01993. System musi umożliwiać wygenerowanie zbiorczej informacji na temat konkretnego ucznia. W widoku muszą znaleźć się informacje nt. wszystkich uzyskanych przez niego w bieżącym roku szkolnym ocen, nieobecności oraz wszelkie uwagi wysłane do rodzica przez nauczycieli wraz z informacją czy dany rodzic przeczytał daną uwagę.
01994. System musi umożliwiać wydruk informacji o ocenach i frekwencji na zebranie z rodzicami.
01995. System musi umożliwiać archiwizację dzienników elektronicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami, w formacie xml.
01996. System musi umożliwiać przyznanie wybranej grupie użytkowników (domyślnie administratorowi, fakultatywnie co najmniej każdemu nauczycielowi w szkole lub wychowawcom klas) uprawnień do tworzenia dowolnych grup uczniów:
- 1) wewnątrzklasowych,
 - 2) międzyklasowych, złożonych z uczniów klas tego samego poziomu,
 - 3) międzyklasowych, złożonych z uczniów klas różnych poziomów.
01997. System musi posiadać możliwość planowania zastępstw doraźnych, w tym:
- 1) łączenia grup na zastępstwie (grup w ramach jednego oddziału lub grup z kilku oddziałów),
 - 2) dzielenia oddziałów na grupy na zastępstwie,
 - 3) odwołania lekcji,
 - 4) przesunięcia zajęć,
 - 5) informacje o planowanych zmianach (zastępstwach, przesunięciach lub odwołaniach) muszą być nanoszone automatycznie na widok planu lekcji prezentowanego uczniom/rodzicom,
 - 6) z chwilą zaplanowania zastępstw, do nauczycieli skierowanych do ich realizacji, muszą zostać wysłane (poprzez wbudowany moduł wiadomości tekstowych) automatycznie powiadomienia o zmianach wprowadzonych w ich planach lekcji.
01998. System musi umożliwiać prowadzenie ewidencji zastępstw w oparciu o wprowadzony do dziennika elektronicznego plan lekcji zajęć obowiązkowych oraz musi ułatwiać rozliczanie zastępstw. Wymagania minimalne:
- 1) wyszukiwanie nauczycieli zastępujących, którzy z jednej strony będą w stanie najlepiej zrealizować zastępstwo (uczący tych samych przedmiotów, uczący w tym samym oddziale innych przedmiotów), a z drugiej zastępstwo będzie skorelowane z ich stałym planem lekcji (np. zastępstwa w okienkach, bezpośrednio przed lub po lekcjach),
 - 2) prowadzenie ewidencji nieobecności nauczycieli,
 - 3) przygotowanie (w formie raportów: nieobecności nauczycieli oraz zrealizowanych zastępstw) danych przydatnych do celów naliczenia należnego wynagrodzenia za zastępstwa.
01999. System musi umożliwiać realizację wszystkich zajęć realizowanych w oparciu o arkusz tj. NI, ZŚ, Wybrane Zajęcia Edukacyjne Realizowane Indywidualnie, Rewalidacje, Innowacje.

02000. System musi posiadać moduł zarządzania wycieczkami obejmujący:
- 1) możliwość tworzenia grup wycieczkowych składających się z dowolnej liczby uczniów pochodzących z dowolnych klas w szkole,
 - 2) wszystkie wymagane rozporządzeniem elementy,
 - 3) możliwość wskazania kierownika wycieczki oraz opiekunów spośród wszystkich nauczycieli w szkole,
 - 4) możliwość dodania do wycieczki dowolnego uczestnika lub opiekuna spoza szkoły (uwzględnianych potem na wydruku karty wycieczki),
 - 5) możliwość wprowadzenia harmonogramu wycieczki obejmującego dokładny zakres dat i godzin zegarowych trwania wycieczki oraz jednocześnie wskazanie niezależnie ile godzin lekcyjnych, z jakich przedmiotów i z jakimi tematami zostanie zapisanych w dziennikach lekcyjnych wszystkich klas, z których uczniowie brali udział w wycieczce jako zrealizowane w ramach danej wycieczki,
 - 6) przy każdej wskazanej do wprowadzenia do dziennika lekcji realizowanej w ramach wycieczki musi być możliwość oznaczenia czy powinna ona zostać doliczona do realizacji ramowego planu nauczania czy nie,
 - 7) możliwość szybkiego uzupełnienia frekwencji na wycieczce na zbiorczym widoku obejmującym wszystkich uczniów uczestniczących w wycieczce (nawet jeśli pochodzą z różnych klas lub grup zajęciowych) wraz z automatycznym przeniesieniem tych danych do właściwych dzienników lekcyjnych,
 - 8) możliwość generowania gotowej karty wycieczki zgodnej z wzorem MEN,
 - 9) możliwość odwoływania zajęć wynikających z planu lekcji jeśli cała klasa realizuje zajęcia na wycieczce - jeżeli odwołano zajęcia przez moduł Wycieczki, w planie lekcji klasy musi zostać wyświetlone powiadomienie o odwołaniu zajęć, a w kalendarzu wydarzeń klasowych musi zostać wyświetlone powiadomienie o odwołaniu zajęć,
 - 10) tematy zajęć dodane przez moduł Wycieczki muszą w dzienniku lekcyjnym być wyraźnie oznaczone jako realizowane na wycieczce.
02001. Dostęp do dziennika musi być możliwy za pomocą urządzeń mobilnych zgodnie z uprawnieniami.
02002. System musi umożliwiać komunikację szkolną poprzez wysyłanie komunikatów przez nauczycieli do innych nauczycieli, uczniów i rodziców.
02003. System musi być wyposażony w moduł umożliwiający prowadzenie i wydruk arkuszy ocen uczniów.
02004. System musi umożliwiać możliwość przygotowania i przeprowadzania ankiet.
02005. System musi umożliwiać wypełnianie świadectw oraz zapisywanie przygotowanych druków w uniwersalnym formacie (np. pdf) na podstawie szablonów opracowanych zgodnie z aktualnymi wzorami opublikowanymi w załącznikach do rozporządzeń ministra do spraw oświaty oraz podgląd wydruku i drukowanie wypełnionych formularzy (świadectw - na gilozach).
02006. System musi być wyposażony w moduł Sekretariatu Szkolnego umożliwiający co najmniej:
- 1) uzupełnianie księgi ewidencji oraz księgi ucznia,

- 2) prowadzenie rejestru legitymacji szkolnych oraz wydruk legitymacji na giloszach,
- 3) prowadzenie rejestru wypadków,
- 4) przygotowanie i wydruk zaświadczeń (np. potwierdzenia, że dziecko jest uczniem szkoły),
- 5) przygotowania i wydruku zestawień dzieci realizujących obowiązki szkolny oraz inne satysfiki (co najmniej zestawienie uczniów wg roku urodzenia i płci, uczniowie z niepełnosprawnością lekką, dyslektycy, uprawnieni do dowożenia),
- 6) możliwość tworzenia zestawień np. rodzaju orzeczeń czy dzieci spoza obwodu.

02007. System musi wspomagać dyrektora w zakresie analiz. System musi posiadać zestaw następujących analiz związanych z frekwencją, postępami w nauce, średnią ocen oraz klasyfikacjami:

- 1) Oceny ucznia oraz frekwencję z podziałem na:
 - a) Klasy,
 - b) jednostki szkolne w przypadku zespołów szkół,
 - c) zakres czasowy (np. semestr 1, semestr 2, konkretny miesiąc),
 - d) konkretny przedmiot,
- 2) klasyfikację śródroczną i roczną,
- 3) miesięczne zestawienia frekwencji,
- 4) procentowe rankingi frekwencji z podziałem na oddziały oraz poszczególnych uczniów,
- 5) wykres ocen śródrocznych i rocznych,
- 6) wykaz uczniów z oceną niedostateczną oraz nieklasyfikowany,
- 7) zestawienie ocen z zachowania,
- 8) średnią przedmiotów, klas oraz uczniów.

02008. System musi umożliwiać dostęp rodzicom do danych o uczniu. Zakres wymaganych danych:

- 1) oceny cząstkowe, przewidywane, śródroczne, końcowe i zewnętrznych egzaminów,
- 2) listy uwag/pochwał,
- 3) o absencji,
- 4) aktualny plan lekcji (obejmujący także informacje o wprowadzanych na bieżąco doraźnych zmianach i zastępstwach),
- 5) rejestr zrealizowanych lekcji oraz ich tematów,
- 6) terminarz sprawdzianów i innych ważnych wydarzeń klasowych,
- 7) informacja o zadaniach domowych.

02009. System musi umożliwiać komunikację rodziców z nauczycielami: odbieranie komunikatów od wychowawcy i wysłanie komunikatu do wychowawców.

02010. System musi wspomagać wychowawcę w zakresie analiz:

- 1) liczba logowań opiekunów i uczniów,
- 2) liczba uczniów z określoną średnią ocen,
- 3) liczba uczniów bez ocen niedostatecznych,
- 4) liczba uczniów z jedną oceną niedostateczną,
- 5) liczba uczniów z trzema i więcej ocenami niedostatecznymi,
- 6) frekwencja uczniów.

5. System do zarządzania organizacją pracy placówki i rozliczania opłat przedszkolnych

1) Wymagania ogólne

Lp.	Opis wymagań
02011.	System musi być efektywnym narzędziem służącym do ewidencji danych i prowadzenia rozliczeń finansowych dzieci w przedszkolu. Dodatkowo ma pełnić funkcję informacyjno-komunikacyjną w kontaktach z rodzicami oraz funkcję dziennika zajęć przedszkolnych. Zastosowana technologia ma umożliwiać wdrożenie systemu na poziomie całej gminy.
02012.	System musi posiadać jedną centralną bazę, dostępną przez Internet dla wszystkich podległych jednostek. System powinien być zbudowany w oparciu o rozproszoną architekturę trójwarstwową.
02013.	Wymóg posiadania przeglądarki internetowej wraz z dostępem do Internetu jest jedynym warunkiem pracy w systemie. Praca w aplikacji nie może wymagać instalacji dodatkowego komercyjnego oprogramowania wspomagającego generowanie raportów, statystyk i wydruków.
02014.	System musi zapewniać kontrolę dostępu do programu, ustalanie poziomu uprawnień poszczególnych użytkowników oraz haseł.
02015.	System musi zapewniać automatyczne tworzenie kopii bezpieczeństwa.
02016.	System musi mieć możliwość zaimportowania podstawowych danych ewidencyjnych dzieci oraz rodziców/opiekunów z pliku w formacie Excel, Open Office udostępnianego klientowi w procesie wdrożenia.
02017.	Podstawy prawne, które musi spełniać program: USTAWA z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2013 poz. 827).
02018.	Program musi być produktem gotowym, w polskiej wersji językowej, spełniającym wskazane wymagania i posiadać funkcjonalności określone przez Zamawiającego.
02019.	Razem z dostawą programu, musi zostać dostarczona aktualna instrukcja do programu w wersji elektronicznej lub papierowej.

2) Wymagania szczegółowe

L.p.	Opis wymagań
02020.	System musi posiadać moduł kartotek umożliwiających prowadzenie ewidencji danych jednostek, grup, dzieci, rodziców, w tym: <ol style="list-style-type: none">1) wprowadzanie i edycja danych (dzieci i rodziców, jednostek, grup),2) kopiowanie danych dziecka między jednostkami ,3) przenoszenie dziecka między grupami,4) mechanizm promocji dzieci na nowy rok szkolny,5) ewidencja kandydatów,6) archiwum danych dzieci, które zakończyły edukację w danym przedszkolu,7) prowadzenie jednostek wakacyjnych,

8) korespondencja seryjna dla wybranych druczków.

02021. System musi posiadać moduł rozrachunków do dokonywania miesięcznych naliczeń opłat z możliwością wprowadzania wpłat, umorzeń, zwrotów, przeksięgowania, drukowania kwitków (wpłaty gotówkowe), a także:

- 1) definiowania indywidualnych ustawień przypisów (opłat) dziecka – opłaty za pobyt, żywienie i dodatkowe,
- 2) prowadzenia ewidencji obecności na opłatach za pobyt, posiłek i dodatkowych,
- 3) automatycznego naliczania opłat w oparciu o czytniki kart zbliżeniowych i ustawienia przypisów,
- 4) rozliczania opłat z dofinansowaniem i ze zniżkami,
- 5) dokonywania rozliczeń końcowych,
- 6) wyliczania odsetek również z kwotą graniczną,
- 7) podglądu szczegółowego algorytmu naliczenia,
- 8) drukowania zestawienia opłat dla rodzica,
- 9) automatyczny podział wpłaconej przez rodzica kwoty na poszczególne opłaty zgodnie ze zdefiniowanymi wcześniej priorytetami (zarówno przy wpłatach przelewem, jak i w kasie).

02022. System musi umożliwiać jego parametryzację do indywidualnych wymagań placówki oraz tworzenia szczegółowych ustawień opłat ewidencjonowanych w przedszkolu (opłaty za pobyt, posiłek, dodatkowe). Ponadto musi posiadać możliwość ustawienia kont bankowych, odsetek, dni wolnych.

02023. System musi posiadać moduł dla rodziców dzieci uczęszczających do poszczególnych przedszkoli. Panel ten ma między innymi służyć komunikacji placówki z rodzicami, a także rodziców z innymi rodzicami. Po zalogowaniu rodzic musi mieć dostęp do następujących funkcjonalności:

- 1) należności z możliwością przejrzania historii dokonanych płatności oraz z wyszczególnieniem bieżących płatności za przedszkole, zawierający numer płatności, datę płatności, termin płatności, kwota do zapłaty, informacja o nadpłacie/niedopłacie jeżeli powstała oraz numer konta, na które należy dokonać płatności,
- 2) jadłospis (dzienny i tygodniowy),
- 3) komunikaty indywidualne lub grupowe (tablica ogłoszeń dziennych i okresowych),
- 4) nieobecności (zgłaszanie nieobecności dziecka na wybranych zajęciach, w wybranym dniu lub tygodniu, podgląd obecności w całym miesiącu łącznie z godzinami wejść i wyjść),
- 5) aktywacja / blokowanie kart do czytników zbliżeniowych,
- 6) druki – pobranie i wydruk druczków przygotowanych i opublikowanych przez przedszkola (m.in.: upoważnienie do odbioru dziecka, umowa z przedszkolem gotowa do podpisu),
- 7) możliwość personalizacji konta, np. ustawienia odnośnie prywatności, zmian loginu i/lub hasła,
- 8) dokonywanie płatności on-line za pośrednictwem systemu Paybybet,

9) nadanie loginu i pinu do karty.

02024. Panel rodzica musi być dostępny również z poziomu aplikacji mobilnej na system operacyjny Android, która powinna posiadać posiadającej następujące funkcjonalności:
- 1) podgląd bieżących należności,
 - 2) zgłaszanie nieobecności dziecka na wybranych zajęciach lub w całym dniu/dniach,
 - 3) podgląd jadłospisu na dany dzień lub na cały tydzień,
 - 4) podgląd ogłoszeń publikowanych po stronie przedszkola na dany dzień,
 - 5) komunikacja z innymi rodzicami oraz pracownikami przedszkola,
 - 6) zablokowanie karty w przypadku jej zgubienia lub kradzieży,
 - 7) podgląd godzin wejść-wyjść dziecka w przedszkolu z bieżącego tygodnia.
02025. System musi umożliwiać generowanie wydruków i raportów związanych z opłatami za przedszkole, a także związanych z prowadzeniem dzienników zajęć przedszkolnych m.in.:
- 1) raportu operacji bankowych za dowolny okres, który uwzględnia wpłaty wykonane przelewem,
 - 2) raportu operacji kasowych za dowolny okres, który uwzględnia wpłaty wykonane gotówką w kasie,
 - 3) raportu należności za dowolny okres z określeniem bilansu otwarcia i zamknięcia,
 - 4) zestawienia obecności dzieci w dniu jak i w miesiącu.
02026. System musi umożliwiać ewidencję czasu pobytu dziecka w przedszkolu:
- 1) ewidencja musi być prowadzona poprzez rejestrowanie zdarzeń za pomocą czytników kart zbliżeniowych
 - 2) przypisanie kodu PIN, który rodzic/opiekun dziecka może wprowadzić w razie zapomnienia karty,
 - 3) pin musi składać się od 4 do 8 cyfr,
 - 4) ręczne wprowadzenie zdarzenia wejścia/wyjścia dziecka przez pracownika obsługującego program w momencie, gdy rodzic zapomni dokonać weryfikacji,
 - 5) moduł ewidencji czasu pobytu dziecka musi zawierać opcję konfiguracji poszczególnych opłat tak, aby korzystały z ewidencji zdarzeń (wejścia i wyjścia dziecka do / z przedszkola), zarejestrowanych za pomocą czytników kart zbliżeniowych,
 - 6) system musi także umożliwić generowanie raportów i statystyk opartych na zarejestrowanych zdarzeniach wejść i wyjść dziecka z przedszkola,
 - 7) zamawiający wymaga, aby w ramach postępowania dostarczono również kompatybilne z systemem oraz z czytnikami w ilości 8 sztuk, karty zbliżeniowe w ilości 2000 sztuk z możliwością personalizacji.
02027. System musi posiadać moduł dla administratora systemu z minimalnymi uprawnieniami do:
- 1) zamknięcia okresu – zablokowania edycji miesiąca rozliczonego,
 - 2) utworzenia kont pozostałym użytkownikom systemu, rozszerzenia lub zmniejszenia istniejących uprawnień,
 - 3) dostępu do statystyki logowań – opcja wyświetla dane dotyczące logowania poszczególnych użytkowników systemu,
 - 4) zdefiniowania własnych słowników nazw,
 - 5) importu/eksportu danych do i z innych systemów (System FK oraz z innych systemów

jeśli zostało to określone w SOPZ)

- 6) utworzenia wzorów druków dostępnych do wygenerowania dla wszystkich dzieci w jednostce.
02028. System musi posiadać moduł dziennika zajęć przedszkolnych, umożliwiającego ewidencję i prowadzenie dzienników zajęć przedszkolnych, grupowych i indywidualnych (specjalistycznych) oraz możliwość wprowadzenia miesięcznego i tygodniowego planu pracy dla zajęć przedszkolnych.
02029. System musi umożliwić użytkownikowi przypisanie karty do dziecka oraz jej blokadę po stronie jednostki.
02030. System musi umożliwić integrację z wybranym systemem bankowym, tj. import wyciągów przelewów i księgowanie ich w systemie.
02031. Z uwagi na fakt, iż księgowość podległych jednostek, może być prowadzona przez organ prowadzący, system musi posiadać moduł dedykowany dla jednostki obsługującej, jako organu prowadzącego i rozliczającego finanse podległych jednostek. Minimalna funkcjonalność modułu to:
- 1) podgląd danych teleadresowych wszystkich jednostek oraz bieżący stan rozliczeń finansowych jednostek,
 - 2) prowadzenie księgowości poszczególnych jednostek, włącznie z synchronizacją z systemem bankowym miasta (import z wpłat z przelewów),
 - 3) generowanie raportów oraz wydruków w ujęciu globalnym (wszystkie placówki), jak również dla poszczególnych przedszkoli (jednostkowo),
 - 4) zarządzanie systemem oraz konfiguracja ustawień dla wszystkich jednostek w mieście oraz zdefiniowanie ustawień opłat zgodnych z uchwałą Rady Miasta,
 - 5) komunikacja z pracownikami placówek oraz rodzicami.
02032. Czytniki kart zbliżeniowych (sztuk 8 szt.) oraz karty zbliżeniowe (2000 sztuk) -skonfigurowane i kompatybilne z systemem do zarządzania organizacją pracy placówki, wraz z odpowiednim oprogramowaniem:
- 1) umożliwiające odczyt kart zbliżeniowych w technologii MiFare,
 - 2) zabezpieczone obudową chroniącą przed dostępem do urządzenia osób niepowołanych oraz umożliwiającą bezproblemowy odczyt kart,
 - 3) spełniające wymagania szczegółowe, będące minimalnymi wymogami:
 - a) Wi-Fi 802.11 b/g/n,
 - b) Moduł NFC,
 - c) 16 GB pamięci wewnętrznej,
 - d) 1GB RAM.

6. E-rekrutacje

1) Wymagania ogólne

Lp.	Opis wymagań
02033.	System musi składać się z dwóch rodzajów widoków:



- 1) część publiczna - dla rodziców, dostępna przez przeglądarkę internetową, za pośrednictwem której kandydat rejestruje się do placówki oświatowej, a następnie logując się za pomocą indywidualnego loginu i hasła może śledzić na bieżąco postęp procesu rekrutacji,
 - 2) część rekrutacyjna - przeznaczona dla komisji rekrutacyjnych, dostępny przez przeglądarkę internetową bez konieczności instalacji dodatkowych komponentów – musi umożliwiać komisjom obsługę procesu rekrutacji.
02034. System musi być dostępny w przeglądarkach internetowych w najnowszej wersji na dzień złożenia oferty (Safari, Chrome, Firefox, Internet Explorer, Edge i Opera) i dwóch poprzednich.
02035. System musi być zbudowany w technologii RWD (Responsive Web Design) zapewniając dostęp do platformy z urządzeń mobilnych poprzez przeglądarki internetowe.
02036. System musi być zgodny z WCAG 2.1.
02037. Wykonawca w ramach Zamówienia musi zapewni infrastrukturę w modelu SaaS niezbędną dla eksploatacji systemu co najmniej w okresie gwarancji, umożliwiającą korzystanie przez użytkowników z systemu w trybie ciągłym (24 godz. na dobę, 7 dni w tygodniu).
02038. System musi być zgodny z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
02039. System musi pozwalać na autoryzację dwustopniową (email, token).

2) Wymagania e-rekrutacje - szkoły

Lp.	Opis wymagań
02040.	Moduł musi zapewniać dostęp w części publicznej do prezentacji oferty edukacyjnej szkół objętych elektronicznym systemem rekrutacji, w tym do opisu szkoły.
02041.	Moduł musi zapewniać dostęp w części publicznej do prezentacji zasad naboru oraz terminarza rekrutacji.
02042.	Moduł musi zapewniać w części publicznej dostęp do plików i instrukcji obsługi systemu dla kandydatów i ich rodziców.
02043.	Moduł musi posiadać mechanizmy, pozwalające na udostępnienie w części publicznej wyszukiwania szkoły obwodowej na podstawie wybranej ulicy oraz wprowadzonego numeru domu.
02044.	Moduł musi zapewniać dostęp w części publicznej do komunikatów i aktualności zamieszczanych dla kandydatów i ich rodziców przez pracowników Organu Prowadzącego.
02045.	Moduł musi umożliwiać w części publicznej systemu rejestrację oraz wydruk uzupełnionego zgłoszenia do szkoły obwodowej.

02046. Moduł musi umożliwiać w części publicznej systemu uzupełnienie kryteriów naboru, zgodnych z przyjętymi zasadami rekrutacji (w przypadku uruchomienia naboru dzieci spoza obwodu szkoły).
02047. Moduł musi umożliwiać złożenie wniosku o przyjęcie dziecka spoza obwodu po zakończonym terminie przyjmowania zgłoszeń od rodziców dzieci obwodowych.
02048. Moduł musi umożliwiać edycję wniosku lub zgłoszenia w części publicznej systemu przez kandydata lub jego rodzica do czasu zatwierdzenia wniosku/zgłoszenia w placówce(moduł musi umożliwić wycofanie wniosku/zgłoszenia i złożenie ponownie).
02049. Moduł musi zapewniać w części publicznej systemu funkcjonalność umożliwiającą przesłanie nowego hasła do konta na wskazany we wniosku/zgłoszeniu adres poczty elektronicznej. Zamawiający dopuszcza jako rozwiązania równoważnego: przesłanie nowego hasła na adres email służący do rejestracji.
02050. Moduł musi umożliwiać dostęp w części publicznej do monitorowania statusu wniosku/zgłoszenia w systemie na każdym etapie rekrutacji.
02051. Moduł musi zapewniać w części publicznej dostęp do informacji o wynikach rekrutacji zgodnie z harmonogramem, w tym otrzymanie wyników rekrutacji na wskazany we wniosku/zgłoszeniu adres poczty elektronicznej.
02052. Moduł musi posiadać mechanizmy pozwalające na dokonanie potwierdzenia woli zapisu do placówki kwalifikacji z poziomu konta kandydata/rodzica w części publicznej (w zależności od decyzji Zamawiającego) (w przypadku naboru dzieci spoza obwodu).
02053. Moduł musi umożliwiać tworzenie przez placówki objęte systemem elektronicznej rekrutacji opisu szkoły oraz opisu oddziałów/grup rekrutacyjnych.
02054. Moduł musi zapewniać kontrolę utworzonych oddziałów/grup rekrutacyjnych przez Organ Prowadzący z możliwością podglądu i edycji wprowadzonych przez placówkę informacji.
02055. Moduł musi umożliwiać wprowadzenie i potwierdzenie wniosków dla dzieci spoza obwodu przez szkołę wskazaną na pierwszym miejscu listy preferencji kandydata.
02056. Moduł musi zapewniać obsługę procesu przyjęć kandydatów z obwodu, w szczególności:
- 1) podgląd wprowadzonej listy kandydatów obwodowych, w tym możliwość zaimportowania pliku w formacie pliku arkusza kalkulacyjnego z listą kandydatów obwodowych (Zamawiający przewiduje import danych: Imię i nazwisko, Pesel kandydata, Adres zameldowania),
 - 2) wprowadzenie w systemie we wniosku/zgłoszeniu przez rodzica/prawnego opiekuna adresu zamieszkania powoduje wskazanie szkoły obwodowej kandydata,
 - 3) dostęp do informacji o statusie wniosku kandydata z obwodu placówki.
02057. Moduł musi umożliwiać przyporządkowanie dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów/grup rekrutacyjnych przeznaczonych dla dzieci z orzeczeniem w drodze indywidualnej decyzji dyrektora placówki.

02058. Moduł musi posiadać mechanizmy pozwalające na ustalenie kolejności przyjęć kandydatów, którzy uzyskali tą samą liczbę punktów w procesie rekrutacji na podstawie potwierdzonych kryteriów.
02059. Moduł musi zapewniać utworzenie i przygotowanie do publikacji list kandydatów zakwalifikowanych i list kandydatów niezakwalifikowanych.
02060. Moduł musi zapewniać utworzenie i przygotowanie do publikacji list kandydatów przyjętych i list kandydatów nieprzyjętych.
02061. Moduł musi zapewniać zamknięcie etapu pracy indywidualnie przez każdą placówkę biorącą udział w elektronicznej rekrutacji.
02062. Moduł musi zapewniać obsługę procesu rekrutacji uzupełniającej prowadzonej według zasad naboru, przy czym w zależności od decyzji Zamawiającego:
- 1) rekrutacja może być prowadzona z wykorzystaniem wszystkich mechanizmów wykorzystanych na pierwszym etapie rekrutacji,
 - 2) rekrutacja może być wprowadzona przy wsparciu elektronicznego systemu tj. internetowa publikacja liczb wolnych miejsc, aktualizowanych na bieżąco przez Organ Prowadzący.
02063. Moduł musi zapewniać pracownikom Organu Prowadzącego wysyłanie komunikatów do wszystkich użytkowników placówek, którzy mają założone konta w systemie elektronicznej rekrutacji.
02064. Moduł musi zapewniać pracownikom Organu Prowadzącego pobieranie z systemu raportów w formie arkusza kalkulacyjnego na każdym etapie procesu rekrutacji, dotyczących:
- 3) oferowanej liczby miejsc w oddziałach/grupach rekrutacyjnych,
 - 4) liczby kandydatów zamieszkałych w obwodzie placówki,
 - 5) liczby kandydatów uczestniczących w procesie rekrutacji z uwzględnieniem placówki preferencji, statusu wniosku,
 - 6) liczby kandydatów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 7) liczby kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - 8) liczby kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
 - 9) liczby zgłoszeń kandydatów do szkoły obwodowej,
 - 10) liczby kandydatów do oddziałów/grup rekrutacyjnych, w których wymagane jest dodatkowe postępowanie (sprawdziany predyspozycji językowych, próba sprawności fizycznej),
 - 11) minimalnej, średniej i maksymalnej liczby punktów kandydatów zakwalifikowanych i przyjętych,
 - 12) liczby kandydatów z gminy i spoza gminy.
02065. Moduł musi zapewniać pracownikowi Organu Prowadzącego obsługę procesu symulacji przydziału, w szczególności:
- 1) wyświetlane w czasie przydziału raporty powinny pozwalać na zmianę limitów miejsc w oddziałach/grupach rekrutacyjnych,
 - 2) dostęp do informacji o liczbie kandydatów biorących udział w kwalifikacji (w tym obwodowych oraz z pierwszej i kolejnych preferencji),

- 3) dostęp do informacji o liczbie kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych (w tym obwodowych oraz pierwszej i kolejnych preferencji),
- 4) dostęp do informacji o wyniku punktowym ostatniego zakwalifikowanego kandydata,
- 5) dostęp do informacji o liczbie wolnych miejsc,
- 6) pobranie z widoku symulacji arkusza kalkulacyjnego lub tekstowego z danymi zawartymi w raporcie, z możliwością ograniczenia liczby wyświetlanych danych.

02066. Moduł musi umożliwiać w toku rekrutacji wprowadzanie korekt w ofertach szkół objętych elektronicznym systemem rekrutacji, w tym dodawanie i usuwanie oddziałów/grup rekrutacyjnych oraz zmiany liczby miejsc w oddziałach/grupach rekrutacyjnych.

3) Wymagania e-rekrutacje - przedszkola

Lp.	Opis wymagań
02067.	Moduł musi zapewniać dostęp w części publicznej do prezentacji oferty edukacyjnej placówek objętych elektronicznym systemem rekrutacji, w tym do opisu przedszkola, listy i liczby oddziałów.
02068.	Moduł musi zapewniać dostęp w części publicznej do prezentacji zasad naboru oraz terminarza rekrutacji.
02069.	Moduł musi zapewniać w części publicznej dostęp do plików i instrukcji obsługi systemu dla rodziców.
02070.	Moduł musi umożliwiać edycję wniosku w części publicznej systemu przez rodzica do czasu zatwierdzenia wniosku w placówce (moduł musi umożliwić wycofanie wniosku i złożenie wniosku ponownie).
02071.	Moduł musi zapewniać dostęp w części publicznej do komunikatów i aktualności zamieszczanych dla rodziców przez pracowników Organu Prowadzącego.
02072.	Moduł musi zapewniać w części publicznej systemu funkcjonalność umożliwiającą przesłanie nowego hasła do konta na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej.
02073.	Moduł musi umożliwiać dostęp w części publicznej do monitorowania statusu wniosku w systemie na każdym etapie rekrutacji.
02074.	Moduł musi zapewniać otrzymanie wyników rekrutacji na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej. Moduł posiada mechanizmy pozwalające na dokonanie potwierdzenia woli zapisu do placówki kwalifikacji z poziomu konta rodzica w części publicznej (w zależności od decyzji Zamawiającego).
02075.	Moduł musi zapewniać kontrolę utworzonych oddziałów/grup rekrutacyjnych przez Organ Prowadzący z możliwością podglądu wprowadzonych przez placówkę informacji.
02076.	Moduł musi posiadać mechanizmy pozwalające na wprowadzenie dziecka kontynuującego edukację w kolejnym roku szkolnym.

02077. Moduł musi pozwalać na odnotowanie we wniosku kandydata informacji o odroczeniu obowiązku szkolnego. Brak zaznaczonej informacji o odroczeniu obowiązku szkolnego powinien uniemożliwiać wypełnienie wniosku w rekrutacji do przedszkoli.
02078. Moduł musi umożliwiać wprowadzenie i potwierdzenie wniosków w systemie przez placówkę wskazaną na pierwszym miejscu listy preferencji kandydata.
02079. Moduł musi zapewniać możliwość wprowadzenia zmian w listach preferencji kandydatów zgodnie z zasadami rekrutacji.
02080. Moduł musi umożliwiać przyporządkowanie dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów/grup rekrutacyjnych przeznaczonych dla dzieci z orzeczeniem w drodze indywidualnej decyzji dyrektora placówki wskazanej przez rodzica na liście preferencji
02081. Moduł posiada mechanizmy pozwalające na ustalenie kolejności przyjęć dzieci, które uzyskały tę samą liczbę punktów w procesie rekrutacji na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów przyjęć.
02082. Moduł musi zapewniać utworzenie i przygotowanie do publikacji list dzieci zakwalifikowanych i list dzieci niezakwalifikowanych.
02083. Moduł musi zapewniać utworzenie, przygotowanie oraz wydrukowanie do publikacji list dzieci przyjętych i list dzieci nieprzyjętych w podziale na placówki
02084. Moduł musi zapewniać zamknięcie etapu pracy indywidualnie przez każdą placówkę biorącą udział w elektronicznej rekrutacji.
02085. Moduł musi zapewniać obsługę procesu rekrutacji uzupełniającej prowadzonej według zasad naboru, przy czym w zależności od decyzji Zamawiającego:
- 1) rekrutacja może być prowadzona z wykorzystaniem wszystkich mechanizmów wykorzystanych na pierwszym etapie rekrutacji,
 - 2) rekrutacja może być wprowadzona przy wsparciu elektronicznego systemu tj. internetowa publikacja liczby wolnych miejsc, aktualizowanych na bieżąco. Możliwe jest wprowadzenie przez placówki kandydatów przyjętych.
02086. Moduł musi zapewniać pracownikom Organu Prowadzącego wysyłanie komunikatów do wszystkich użytkowników placówek, którzy mają założone konta w systemie elektronicznej rekrutacji.
02087. Moduł musi zapewniać pracownikom Organu Prowadzącego pobieranie z systemu raportów w formacie arkusza kalkulacyjnego na każdym etapie procesu rekrutacji, dotyczących:
- 1) oferowanej liczby miejsc w oddziałach/grupach rekrutacyjnych,
 - 2) liczby dzieci uczestniczących w procesie rekrutacji z uwzględnieniem preferencji placówki, statusu wniosku,
 - 3) liczby kandydatów kontynuujących,
 - 4) liczby dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 5) liczby dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - 6) liczby dzieci przyjętych i nieprzyjętych,

7) informacji o spełnianych kryteriach przez kandydatów.

02088. Moduł musi zapewniać obsługę procesu symulacji przydziału miejsc, w szczególności:
- 1) wyświetlane w czasie przydziału raporty powinny pozwalać na zmianę limitów miejsc w oddziałach/grupach rekrutacyjnych,
 - 2) dostęp do informacji o liczbie dzieci biorących udział w kwalifikacji (w tym z pierwszej i kolejnych preferencji z uwzględnieniem roczników),
 - 3) dostęp do informacji o liczbie dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych (pierwszej i kolejnych preferencji z uwzględnieniem roczników),
 - 4) dostęp do informacji o wyniku punktowym ostatniego zakwalifikowanego dziecka,
 - 5) dostęp do informacji o liczbie wolnych miejsc.
02089. Moduł musi umożliwiać w toku rekrutacji wprowadzanie korekt w ofertach placówek objętych elektronicznym systemem rekrutacji, oraz zmiany liczby miejsc w oddziałach/grupach rekrutacyjnych.

7. Stołówka

1) Program żywieniowy dla dietetyka

Lp.	Opis wymagań
02090.	Program musi zapewniać pracę w wersji sieciowej, dla minimum 16 jednocześnie zalogowanych do programu użytkowników.
02091.	Baza danych programu musi być umieszczona na serwerze i napędzana silnikiem bazodanowym.
02092.	System musi zapewniać kontrolę dostępu do programu, ustalanie poziomu uprawnień poszczególnych użytkowników oraz haseł.
02093.	Program musi zapewniać automatyczne tworzenie kopii bezpieczeństwa na dowolnych nośnikach.
02094.	Program musi gwarantować możliwość rozpoczęcia pracy w dowolnym momencie roku.
02095.	Podstawy prawne, które musi spełniać program: Ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U.2019.0.1252 t.j).
02096.	Program musi współpracować z drukarkami sieciowymi i lokalnymi oraz mieć możliwość wykonania wszystkich wydruków z pozycji podglądu wydruku.
02097.	Program musi być produktem gotowym, w polskiej wersji językowej, spełniającym wskazane wymagania i posiadać funkcjonalności określone przez Zamawiającego.
02098.	Program musi działać w środowiskach Windows 32 i 64 bitowych.
02099.	Razem z dostawą Zamawiający wymaga dostarczenia aktualnej instrukcji programu w wersji elektronicznej lub papierowej, nośnik instalacyjny z aktualną wersją programu, licencja i komplet dokumentów pozwalających na stwierdzenie legalności zakupionego oprogramowania dla celów inwentaryzacyjnych i audytowych.



02100. Program musi umożliwiać eksport wyników wyszukiwania oraz raportów i sprawozdań do pliku z możliwością wyboru formatu (minimum pdf, rtf, doc, xls, xml, ODT, ODS).
02101. System Stołówka musi posiadać możliwość integracji z programem do naliczania opłat w zakresie:
- 1) przekazywania danych słownikowych Rodzajów posiłków do systemu naliczania opłat,
 - 2) przekazywania danych słownikowych Grupy posiłkowe do systemu naliczania opłat,
 - 3) przekazywania danych słownikowych Grupy osób do systemu naliczania opłat,
 - 4) przekazywania Jadłospisu do systemu naliczania opłat,
 - 5) odebrania informacji o ilości zaplanowanych w danym dniu posiłków,
 - 6) odebrania informacji o ilości wydanych w danym dniu posiłków,
 - 7) wykonywania raportów z danych otrzymanych z systemu naliczania opłat.
02102. Obliczanie wartości energetycznej (kcal) poszczególnych składników w 100 g produktu wg danej receptury potraw:
- 1) białko (g) –opcjonalnie,
 - 2) tłuszcz(g),
 - 3) węglowodany (g),
 - 4) błonnik (g)- opcjonalnie,
 - 5) sól (g),
 - 6) witamina A,
 - 7) witamina B1 (mcg),
 - 8) witamina B2 (mcg),
 - 9) witamina C (mg),
 - 10) cholesterol(mg).
02103. Wyliczenie dziennej racji pokarmowej na poszczególne posiłki (potrawy) w przeliczeniu na 1 osobę.
02104. Obliczenie % kcal na:
- 1) śniadanie,
 - 2) obiad,
 - 3) kolację/podwieczorek.
02105. Sporządzanie raportów żywieniowych dziennych i miesięcznych.
02106. Sporządzanie jadłospisów dekadowych.

2) Obsługa Stołówki wraz z płatnościami

Lp.	Opis wymagań
02107.	Możliwość zapisania dziecka na obiady wraz z wniesieniem opłaty online, za pośrednictwem SPO.
02108.	Możliwość dokonania płatności online: <ol style="list-style-type: none">1) po wybraniu tej opcji musi nastąpić przekierowanie do SPO (wymagana integracja z SPO),2) integracja Systemu Obsługa Stołówki z SPO musi na automatycznym przekazaniu

informacji potrzebnych do przelewu, m.in. numer rachunku bankowego stołówki, kwotę do zapłaty, kto dokonuje płatności, tytuł przelewu, ID użytkownika dokonującego przelew, krótki opis, identyfikator transakcji,

- 3) System SPO musi udostępnić interfejs usługi typu REST do odbioru transakcji i przesłania odpowiedzi, z którym identyfikacja odbywać będzie się po SSL. Przekazywane dane będą szyfrowane,
- 4) System Obsługa Stołówki w określonym interwale czasowym odpytuje SPO o status płatności. Wraz z potwierdzeniem dokonania płatności SPO musi przekazać informację o dacie płatności wraz z dokumentem potwierdzającym płatność.
- 5) Płatności on-line mają odbywać się przez system Paybynet

02109. Możliwość zgłoszenia rezygnacji z posiłku/posiłków w wybranym dniu/dniach. Zgłoszenie rezygnacji musi być możliwe tylko przed czasem określonym w Systemie. Czas ten będzie mógł być dostosowany przez administratora stołówki dla każdej Jednostki indywidualnie, np. zgłoszenie rezygnacji z posiłku w wybranym dniu będzie możliwe do godziny 06:00 rano tego samego dnia. Posiłki, z których zrezygnowano w dozwolonym terminie muszą być zawarte w rozliczeniu na koniec okresu rozliczeniowego, umożliwiając obniżenie opłaty w następnym okresie rozliczeniowym lub zwrot niewykorzystanych środków.
02110. Umożliwienie wglądu użytkownikom Systemu (na koncie danego użytkownika po zalogowaniu) w dane na temat ucznia, dotyczące: posiłku zaplanowanego na dany dzień, listy zaplanowanych posiłków, historii wydanych posiłków, stan rozliczeń opłat za wyżywienie, ewentualnych przeciwwskazań dotyczących składników pokarmowych (w przypadku gdy uczeń ma określone problemy zdrowotne lub alergie) oraz podstawowych informacji o uczniu (np. imię, nazwisko, wiek, klasa).
02111. Możliwość utworzenia kilku jadłospisów na jeden dzień.
02112. Możliwość drukowania jadłospisów za dowolny okres. Dane tj. cena jednostkowa i kaloryczność potraw są przygotowywane w wydrukach dotyczącego wybranego dnia.
02113. Automatyczne przeliczanie wartości odżywczych jadłospisu i porównanie ich z normami żywieniowymi.
02114. Możliwość utworzenia posiłku z dowolnej liczby dań.
02115. Możliwość drukowania listy potraw.
02116. Możliwość kopiowania opisu wprowadzonych składników, potraw i jadłospisów.
02117. Możliwość uwzględniania ubytków żywności powstających podczas obróbki.
02118. Możliwość tworzenia na podstawie jadłospisów zapotrzebowania na surowce, które uwzględnia stan magazynu żywnościowego.
02119. Możliwość tworzenia i drukowania listy zakupów uwzględniającej stany magazynowe.
02120. Możliwość tworzenia raportu żywnościowego.
02121. Możliwość tworzenia i wydruku dokumentów magazynowych.
02122. Obsługa kilku magazynów.



02123. Obsługa obrotu magazynowego wybraną metodą rozchodu.
02124. Prowadzenie obrotu magazynowego ilościowo-wartościowego oraz ilościowego.
02125. Ewidencjonowanie dokumentów przychodów i rozchodów z możliwością ich wydrukowania.
02126. Kontrolowanie stanów magazynowych.
02127. Przygotowywanie zestawień i porównań, niezbędnych do uzgadniania stanów magazynowych.
02128. Sporządzanie raportu magazynowego oraz zbiorczego raportu magazynowego.
02129. Automatyczna obsługa inwentaryzacji magazynu.
02130. Zamykanie okresów obrotowych oddzielnie dla każdego magazynu.
02131. Automatyzacja wykonywania czynności związanych z zamknięciem danego okresu rozliczeniowego.
02132. Wykonywanie wydruków i zestawień:
1) dokumentów magazynowych,
2) obrotów według towarów,
3) stanów magazynowych,
4) towarów według ich daty ważności,
5) obrotu towarów według kontrahenta.
02133. Generowanie raportu o liczbie i koszcie wydanych/niewydanych obiadów w dowolnym momencie.
02134. Generowanie raportu z danymi osób, którym w danym dniu/miesiącu wydano obiad oraz nie wydano obiadu.
02135. Dostęp z poziomu programu do bazy produktów spożywczych zawierających wartości odżywcze, opracowanej przez Instytut Żywności i Żywienia; importowanie danych i przypisanie do odpowiedniego produktu znajdującego się w magazynie; ręczne wprowadzanie wartości odżywczej produktów spożywczych w magazynie.
02136. Tworzenie dokumentów RW (i raportów żywieniowych) z wyprzedzeniem, tj. z datą wcześniejszą niż obecna.
02137. Możliwość utworzenia odrębnej numeracji dla dziennych raportów żywieniowych.
02138. Generowanie raportu sprawozdawczego z oszczędności za żywienie w danym okresie, na podstawie środków przeznaczonych na wyżywienie (zależnych od liczby uczniów) i faktycznych wydatków (zależnych od wahań cen produktów).
02139. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca musi dostarczyć oraz skonfigurować czytniki do kart zbliżeniowych. Zamawiający planuje wykorzystanie kart zakupionych przez Wykonawcę z modułem elektronicznym typ 4kB MIFARE PLUS X (L1 card) 7-bute UID. Zamawiający planuje wykorzystanie tej samej karty przez ucznia jako legitymacji elektronicznej oraz karty bibliotecznej.

02140. Możliwość wykorzystania kart zbliżeniowych do rejestrowania wydawania obiadów. Przyłożenie karty (należącej do określonego ucznia) do czytnika musi skutkować:
- 1) zarejestrowaniem w Systemie informacji o wydaniu posiłku dla danego ucznia przy wydawaniu obiadu,
 - 2) wyświetleniem w Systemie danych na temat ucznia dotyczących: posiłku zaplanowanego na dany dzień, listy zaplanowanych posiłków, historii wydanych posiłków, ewentualnych przeciwwskazań dotyczących składników pokarmowych (w przypadku gdy uczeń ma określone problemy zdrowotne lub alergie) oraz podstawowych informacji o uczniu (np. imię, nazwisko, wiek, klasa).
02141. W przypadku gdy osoba chcąc odebrać posiłek nie ma przy sobie karty, system musi umożliwiać wydanie posiłku poprzez wyszukanie ucznia na podstawie imienia i nazwiska.
02142. Podczas wydawania, system musi wyświetlać licznik ilości pozytywnie zweryfikowanych osobach oraz o ilości osób zapisanych danego dnia na żywienie.
02143. Zamawiający dopuszcza aby część planowania posiłków oraz prowadzenia magazynu żywności była dokonywana w wersji desktopowej oprogramowania pod warunkiem pełnej integracji danych z częścią oprogramowania dostępną online realizującą pozostałe funkcjonalności Systemu Obsługi Stołówki.

3) System do rozliczania opłat za stołówkę

Lp.	Opis wymagań ogólnych
02144.	System musi być efektywnym narzędziem służącym do ewidencji danych i prowadzenia rozliczeń finansowych osób korzystających z usług stołówki. Dodatkowo musi pełnić funkcję informacyjno-komunikacyjną w kontaktach z płatnikami. Zastosowana technologia ma umożliwiać wdrożenie systemu na poziomie całej gminy.
02145.	System musi posiadać jedną centralną bazę, dostępną przez Internet dla wszystkich podległych jednostek. System powinien być zbudowany w oparciu o rozproszoną architekturę trójwarstwową.
02146.	Wymóg posiadania przeglądarki internetowej wraz z dostępem do Internetu jest jedynym warunkiem pracy w systemie. Praca w aplikacji nie może wymagać instalacji dodatkowego komercyjnego oprogramowania wspomagającego generowanie raportów, statystyk i wydruków.
02147.	System musi zapewniać kontrolę dostępu do programu, ustalanie poziomu uprawnień poszczególnych użytkowników oraz haseł.
02148.	System musi zapewniać automatyczne tworzenie kopii bezpieczeństwa.
02149.	System musi mieć możliwość zaimportowania podstawowych danych ewidencyjnych osób oraz płatników z pliku w formacie Excel, ODS udostępnianego klientowi w procesie wdrożenia.
02150.	Program musi być produktem gotowym, w polskiej wersji językowej, spełniającym wskazane wymagania i posiadać funkcjonalności określone przez Zamawiającego.

02151. Razem z dostawą programu, musi zostać dostarczona aktualna instrukcja do programu w wersji elektronicznej lub papierowej.

L.p.

Opis wymagań szczegółowych

02152. System musi posiadać moduł kartotek umożliwiających prowadzenie ewidencji danych jednostek, grup, osób, płatników, w tym:
- 1) wprowadzanie i edycja danych (osób i płatników, jednostek, grup),
 - 2) kopiowanie danych osób między jednostkami,
 - 3) przenoszenie osób między grupami,
 - 4) archiwum danych osób, które zakończyły uczęszczanie do jednostki,
 - 5) prowadzenie rozliczeń w jednostkach wakacyjnych,
 - 6) korespondencję seryjną dla wybranych druczków.
02153. System musi posiadać moduł rozrachunków do dokonywania miesięcznych naliczeń opłat z możliwością wprowadzania wpłat, umorzeń, zwrotów, przekięgowań, drukowania kwitków (wpłaty gotówkowe), a także:
- 1) definiowania indywidualnych ustawień przypisów (opłat) – żywienie i dodatkowe,
 - 2) prowadzenia ewidencji obecności na opłatach za posiłek i dodatkowych,
 - 3) automatycznego naliczania opłat w oparciu o czytniki kart zbliżeniowych i ustawienia przypisów,
 - 4) rozliczania opłat z dofinansowaniem i ze zniżkami,
 - 5) dokonywania rozliczeń końcowych,
 - 6) wyliczania odsetek,
 - 7) podglądu szczegółowego algorytmu naliczenia,
 - 8) drukowania zestawienia opłat dla płatnika,
 - 9) automatyczny podział wpłaconej przez płatnika kwoty na poszczególne opłaty zgodnie ze zdefiniowanymi wcześniej priorytetami (zarówno przy wpłatach przelewem, jak i w kasie).
02154. System musi umożliwiać jego parametryzację do indywidualnych wymagań placówki oraz tworzenia szczegółowych ustawień opłat ewidencjonowanych w jednostce (posiłek, dodatkowe). Ponadto musi posiadać możliwość ustawienia kont bankowych, odsetek, dni wolnych.
02155. System musi posiadać moduł dla płatników osób uczęszczających do poszczególnych jednostek. Panel ten ma między innymi służyć do komunikacji placówki z płatnikami. Po zalogowaniu płatnik musi mieć dostęp do następujących funkcjonalności:
- 1) deklaracje – możliwość zapisania osoby na posiłki, edycja deklaracji,
 - 2) należności (podgląd bieżących i archiwalnych należności, wydruk blankietu do przelewu, dostarczenie informacji o danych do przelewu),
 - 3) jadłospis (dzienny i tygodniowy),
 - 4) komunikaty indywidualne lub grupowe (tablica ogłoszeń dziennych i okresowych),
 - 5) nieobecności (zgłaszanie nieobecności osoby na wybranych posiłkach, w wybranym dniu lub tygodniu, podgląd obecności w całym miesiącu),
 - 6) aktywacja / blokowanie kart do czytników zbliżeniowych,

- 7) druki – pobranie i wydruk druczków przygotowanych i opublikowanych przez jednostki,
- 8) możliwość personalizacji konta, np. ustawienia odnośnie prywatności, zmiana loginu i/lub hasła,
- 9) dokonywanie płatności on-line za pośrednictwem systemu Paybybet.

02156. System musi umożliwiać generowanie wydruków i raportów związanych z opłatami za posiłki m.in.:

- 1) raportu operacji bankowych za dowolny okres, który uwzględnia wpłaty wykonane przelewem,
- 2) raportu operacji kasowych za dowolny okres, który uwzględnia wpłaty wykonane gotówką w kasie,
- 3) raportu z danymi osób, którym w danym dniu/miesiącu wydano obiad oraz nie wydano posiłków.

02157. System musi posiadać funkcję tworzenia jadłospisów na dany okres.

02158. System musi posiadać moduł dla administratora systemu z minimalnymi uprawnieniami do:

- 1) zamknięcia okresu – zablokowania edycji miesiąca rozliczonego,
- 2) utworzenia kont pozostałym użytkownikom systemu, rozszerzenia lub zmniejszenia istniejących uprawnień,
- 3) dostępu do statystyki logowań – opcja wyświetla dane dotyczące logowania poszczególnych użytkowników systemu,
- 4) zdefiniowania własnych słowników nazw,
- 5) importu / eksportu danych do i z innych systemów (System FK, informacje zawarte w pkt.2101 OPZ oraz z innych systemów jeśli zostało to określone w SOPZ).
- 6) utworzenia wzorów druków dostępnych do wygenerowania dla wszystkich dzieci w jednostce.

02159. System musi umożliwić integrację z wybranym systemem bankowym, tj. import wyciągów przelewów i księgowanie ich w systemie.

Zamawiający dopuszcza aby funkcjonalność wymagająca integracji z płatnościami online oraz integracji z systemem bankowym dostarczona była w terminie 1 miesiąca od otrzymania od Zamawiającego danych konfiguracyjnych.

02160. Z uwagi na fakt, iż księgowość podległych jednostek, może być prowadzona przez organ prowadzący, system musi posiadać moduł dedykowany dla Urzędu Miasta, jako organu prowadzącego i rozliczającego finanse podległych jednostek. Minimalna funkcjonalność modułu to:

- 1) podgląd danych teleadresowych wszystkich jednostek oraz bieżący stan rozliczeń finansowych jednostek,
- 2) prowadzenie księgowości poszczególnych jednostek, włącznie z synchronizacją z systemem bankowym miasta (import wpłat z przelewów),
- 3) generowanie raportów oraz wydruków w ujęciu globalnym (wszystkie placówki), jak również dla poszczególnych jednostek.
- 4) zarządzanie systemem oraz konfiguracja ustawień dla wszystkich jednostek

w mieście.

8. Biblioteka szkolna

System biblioteczny umożliwia gromadzenie, rejestrowanie i wypożyczanie zbiorów bibliotecznych. System zawiera moduł umożliwiający czytelnikom dostęp do katalogu bibliotecznego z możliwością rezerwacji zbiorów i sprawdzenia informacji o stanie ich wypożyczeń.

System musi umożliwiać:

Lp.	Opis wymagań w zakresie dotyczącym obowiązków bibliotekarza
02161.	Możliwość opracowania zbiorów w tym także pobieranie opisów bibliograficznych z Biblioteki Narodowej, katalogu KaRo oraz kopiowanie opisów bibliograficznych już istniejących w lokalnej bazie biblioteki.
02162.	Możliwość tworzenia opisów bibliograficznych oraz ich prezentację w katalogu elektronicznym OPAC.
02163.	Możliwość gromadzenia zbiorów w tym prowadzenie inwentarzy oraz rejestrów ubytków.
02164.	Możliwość przeprowadzenia skontrum.
02165.	Modyfikowanie wielu zasobów jednocześnie w księdze inwentarzowej.
02166.	Zarządzanie ewidencją podręczników dostarczanych do szkół w oparciu o art. 22ac - 22am Ustawy o systemie oświaty.
02167.	Możliwość prowadzenia dziennika biblioteki szkolnej.
02168.	Integracja z dziennikiem elektronicznym szkoły, do której należy dana biblioteka w zakresie importu struktury – co najmniej uczniów z podziałem na klasy oraz nauczycieli.
02169.	Wykorzystanie kodów kreskowych w tym wykonywanie zwrotów bez konieczności korzystania z klawiatury lub myszki.
02170.	Możliwość wysyłki powiadomień mailowych o zbliżającym się terminie zwrotu, wykonanej rezerwacji lub powstałej zaległości.
02171.	Szybkie wprowadzanie kodów kreskowych do zasobów w księdze inwentarzowej bez konieczności użycia klawiatury, myszki lub otwierania edycji zasobu lub automatyczne generowanie przez system kodów kreskowych dla nowych pozycji.
L.p.	Opis wymagań w zakresie dotyczącym modułu dla czytelników
02172.	Możliwość przeszukiwania zbiorów biblioteki oraz rezerwację wybranych egzemplarzy.
02173.	Podpowiedzi podczas wyszukiwania w katalogu on-line (np. listy lektur, nowości).
02174.	Możliwość zawężenia wyników wyszukiwania poprzez określenie wybranych parametrów, np.: wydawcy, autora, tytułu.
02175.	Możliwość sprawdzenia stanu aktualnych wypożyczeń, historii wypożyczeni oraz zaległości.
02176.	Możliwość zgłoszenia prolongaty wypożyczenia.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



02177. Możliwość korzystania w całości wyłącznie przez przeglądarkę internetową, bez konieczności instalacji po stronie użytkownika dodatków typu plug-in czy jakiegokolwiek dodatkowego oprogramowania.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



XIV. Dodatek nr 1 do OPZ: Integracja systemu VoIP z systemem e-dokumentów

Słownik pojęć.

W ramach niniejszego dokumentu będą wykorzystywane następujące pojęcia:

System VoIP - system telefonii IP zainstalowany w urzędzie

IVR – system automatycznej zapowiedzi głosowej w systemie VoIP

System e-dokumentów – system elektronicznego obiegu dokumentów zainstalowany w urzędzie

Sprawa – proces w systemie e-dokumentów

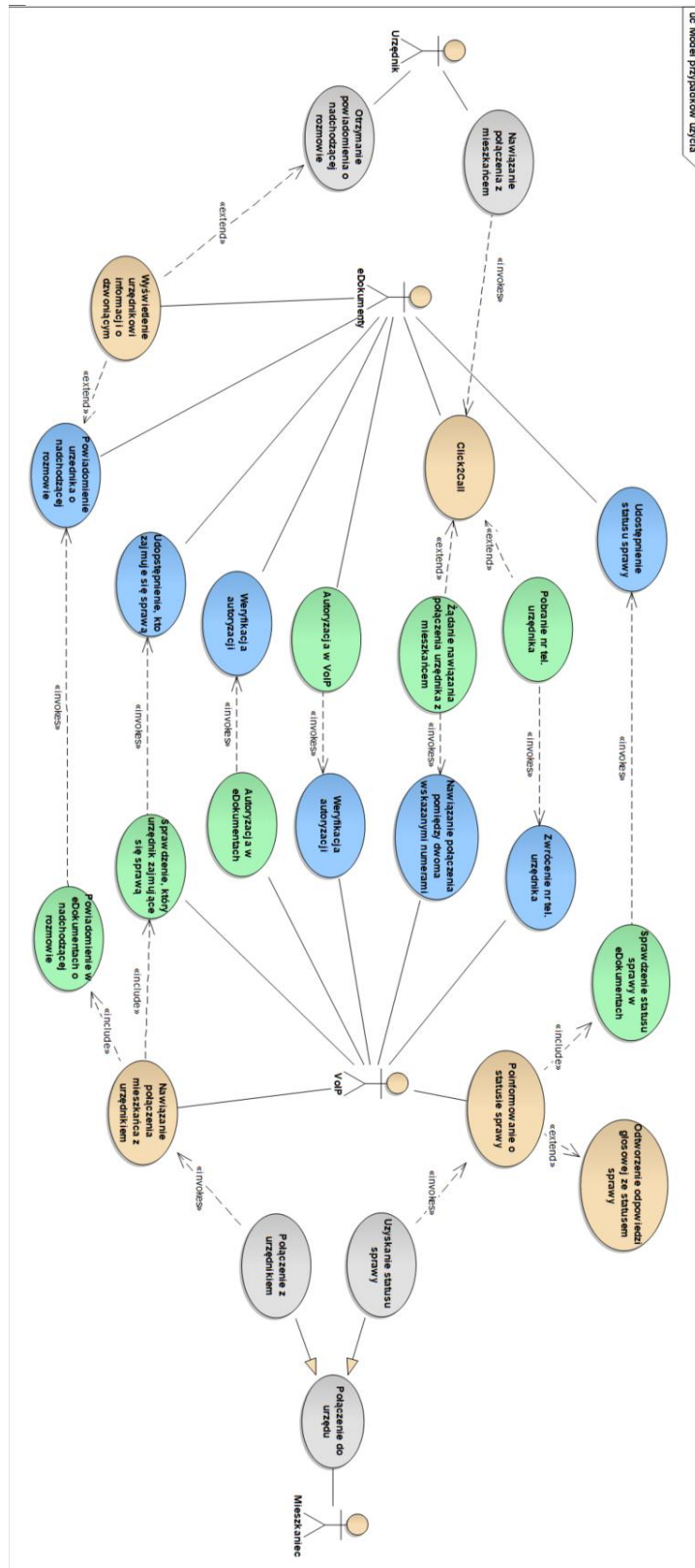
Mieszkaniec – osoba dzwoniącą do urzędu lub posiadającą sprawę w systemie e-dokumentów

Urzędnik – pracownik urzędu odbierający telefon od mieszkańca lub zajmujący się sprawą

Metoda – metoda API wykorzystywana w systemie VoIP lub systemie e-dokumentów



Przypadki użycia.



Metody systemu VoIP wykorzystywane przez system e-dokumentów



- a) Click2Call – zestawia połączenie z numeru źródłowego do numeru docelowego

Parametry:		
NrZrodlowy	Integer/string	Numer źródłowy
NrDocelowy	Integer/string	Numer docelowy
Odpowiedź:		
C2CRezultat	Boolean	Czy zestawienie połączenia doszło do skutku

- b) ZnajdzNumer – wyszukuje numery telefonów po loginie użytkownika

Parametry:		
Login	String	Login użytkownika
Odpowiedź:		
Numery	Numbers[]	Numery użytkownika

Metody systemu e-dokumentów wykorzystywane przez system VoIP

- a) PobierzSprawe – pobiera sprawę z systemu e-dokumentów

Parametry:		
IdSprawy	Integer/string	ID sprawy
Odpowiedź:		
Sprawa	Sprawa	Obiekt sprawy zawierający szczegółowe informacje

Typ Sprawa

Id	Integer/string	ID sprawy
Status	String	Status sprawy
Urzednik	String	Login urzędnika

- b) PowiadomPolaczenie – wykonuje powiadomienie o nadchodzącym połączeniu

Parametry:		
Urzednik	string	Login urzędnika
NrUrzednik	Integer/string	Numer urzędnika
NrMieszkaniec	Integer/string	Numer Mieszkańca
ImieMieszkaniec	String	Imię Mieszkańca
NazwiskoMieszkaniec	String	Nazwisko Mieszkańca

Autoryzacja

- a) Systemu e-dokumentów w systemie VoIP
b) Systemu VoIP w systemie e-dokumentów

Proces telefonicznej obsługi mieszkańca

Mieszkaniec dzwoniący do urzędu za pomocą systemu IVR może zostać skierowany do wybranego działu lub urzędnika. Dodatkowo będzie miał możliwość wpisania numeru sprawy i wybrania jednej z możliwości:



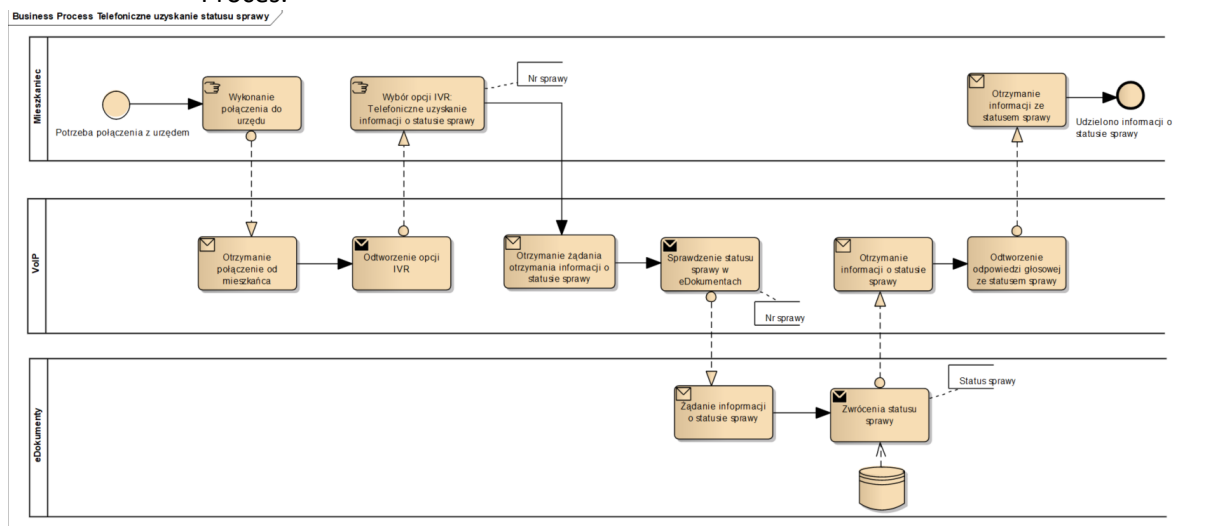
a) Telefoniczne uzyskanie statusu *sprawy*

Po wpisaniu numeru *sprawy* system *VoIP* sprawdzi w systemie *e-dokumentów* status danej *sprawy* i udzieli automatycznej głosowej odpowiedzi. Odpowiedzi będą nagrane wcześniej przez lektora.

Wykorzystując metodę *PobierzSprawe* system *VoIP* pobierze obiekt *Sprawa* z systemu *e-dokumentów* zawierający Status *sprawy*.

System *VoIP* odtworzy odpowiednią zapowiedź głosową.

Proces:



b) Połączenie z urzędnikiem

Po wpisaniu numeru *sprawy* system *VoIP* sprawdzi w systemie *e-dokumentów*, który urzędnik zajmuje się daną sprawą i skieruje rozmowę pod konkretny nr telefonu urzędnika.

Wykorzystując metodę *PobierzSprawe* system *VoIP* pobierze obiekt *Sprawa* z systemu *e-dokumentów* zawierający login urzędnika.

System *VoIP* zestawia połączenie pomiędzy *mieszkańcem* a *urzędnikiem*.

Wspomaganie pracy urzędnika z telefonem

a) Funkcja *Click2Call*

Procesując *sprawę* urzędnik ma możliwość zadzwonienia do *mieszkańca*, którego dana sprawa dotyczy. Klikając przycisk „połącz” w systemie *e-dokumentów* zestawione zostanie połączenie pomiędzy telefonem urzędnika i *mieszkańca*.

Wykorzystując metodę *ZnajdzNumer* System *e-dokumentów* pobierze informacje o numerze telefonu danego urzędnika.

Wykorzystując metodę *Click2Call* system *e-dokumentów* wywoła funkcję *Click2Call* w systemie *VoIP* podając numer telefonu *mieszkańca* jako docelowy oraz numer telefonu urzędnika jako źródłowy.

System *VoIP* wykonana połączenie do numeru źródłowego i po podniesieniu słuchawki wykona połączenie do numeru docelowego.

b) Funkcja powiadamiania o nadchodzącej rozmowie



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Jeżeli w procesie telefonicznej obsługi *mieszkańca* wybierze on połączenie z *urzędnikiem* na ekranie *urzędnika* zostanie wyświetlona informacja o nadchodzącym połączeniu z informacjami:

- Numer telefonu *mieszkańca*
- Imię oraz nazwisko *mieszkańca* (o ile został on rozpoznany przez system *e-dokumentów*)
- Listą *spraw* danego *mieszkańca*

Wykorzystując *metodę* PowiadomPołączenie system *VoIP* wywoła funkcję powiadamiania w systemie *e-dokumentów*.

System *e-dokumentów* pokaże okno informacyjne z odpowiednimi danymi w komunikatorze.

XV. Dodatek nr 2 do OPZ: Parametry platformy sprzętowej udostępnionej przez Zamawiającego na cele produkcyjnego wdrożenia oprogramowania (z wyłączeniem serwerowych systemów operacyjnych które mają być dostarczone przez wykonawcę w ramach realizacji (Windows Server CAL nie są objęte przedmiotem zamówieniem))

W przypadku gdy wymagania sprzętowe będą niewystarczające w celu uruchomienia wyspecyfikowanego oprogramowania, Wykonawca musi zapewnić serwery o parametrach które zapewnią prawidłowe działania dostarczanego oprogramowania jak i dostępność.

1. Architektura i parametry platformy sprzętowej do uruchomienia systemów dziedzinowych:

Dwa niezależne ośrodki obliczeniowe. Ośrodki połączone ze sobą siecią o parametrach minimum Ethernet 4 x 10 Gbps. Replikacja realizowana pomiędzy ośrodkami na poziomie wirtualnych maszyn (oprogramowanie VMware vSphere Replication) lub serwerów fizycznych (dostarczane przez Wykonawcę). W każdy ośrodku obliczeniowym dostępne zasoby:

- sieć Core LAN – Ethernet 25Gbps,
- jeden fizyczny serwer pracujący jako serwer bazodanowy (z użyciem wirtualizacji VMware vSphere lub bez użycia wirtualizacji zależnie od oferowanej bazy danych),
- baza danych dostarczana przez Wykonawcę, bez limitu podłączanych do niej użytkowników,
- dwa fizyczne serwery pracujące jako klaster wirtualizacji serwerów aplikacyjnych (z użyciem wirtualizacji VMware vSphere),
- macierz dyskowa blokowa, posiadająca zasoby dyskowe All-Flash i SAS/NLSAS, połączona z serwerami za pomocą technologii iSCSI.

2. Dokładna specyfikacja serwerów dla systemów dziedzinowych:

Platforma sprzętowa dla systemów dziedzinowych – serwery bazodanowe – 2 szt.

Obudowa	Obudowa Rack o wysokości max 2U. Wraz z zestawem montażowym RACK i zestawem organizacji okablowania.
Chipset	Dedykowany przez producenta procesora do pracy w serwerach dwuprocessorowych.

Procesor	<p>Wyposażony w maksymalnie dwa fizyczne procesory, posiadające łącznie 16 fizycznych rdzeni, z częstotliwością bazową dla każdego fizycznego rdzenia procesora nie mniejszą niż 3,3GHz.</p> <p>Wydajność rozwiązania serwerowego w teście SPECrate2017_int_base, dostępnym na stronie www.spec.org musi wynosić min. 240 pkt, przy konfiguracji dwuprocesorowej.</p> <p>Parametry procesora ograniczone w związku z licencjonowaniem użytkowanego na nim oprogramowania.</p>
RAM	<p>Minimum 512GB DDR4 RDIMM 2933MT/s lub wydajniejsze.</p> <p>Płyta główna powinna obsługiwać do min. 3TB pamięci RAM.</p>
Interfejsy sieciowe/FC/SAS	<p>Wbudowane dwa interfejsy sieciowe 1Gb Ethernet w standardzie BaseT.</p> <p>Trzy dodatkowe karty dwuportowe SFP28 10/25Gb.</p>
Dyski twarde	<p>Zainstalowane 2 nośniki typu flash o pojemności min. 32GB, pracujące w RAID 1, dodatkowo zainstalowane dwa dyski SSD SAS o pojemności 960 GB pracujące w RAID 1.</p>
Zasilacze	<p>Redundantne, Hot-Plug min. 750W.</p>
Karta Zarządzania	<p>Dedykowany port RJ-45 Gigabit Ethernet umożliwiająca:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zdalny dostęp do graficznego interfejsu Web karty zarządzającej • możliwość podmontowania zdalnych wirtualnych napędów • wirtualną konsolę z dostępem do myszy, klawiatury • integracja z Active Directory • wysyłanie do administratora maila z powiadomieniem o awarii lub zmianie konfiguracji sprzętowej
System operacyjny zgodność	<p>Posiadające pełną zgodność i wsparcie dla następujących systemów operacyjnych:</p> <p>- Microsoft Windows Serwer 2016 i 2019, Linux SuSE, Linux RedHat, VMware vSphere.</p>
System operacyjny Licencja	<p>Uruchomiony wirtualizator VMware vSphere 6.7 U3 lub nowszy, lub alternatywnie system operacyjny zainstalowany bez hypervisora wirtualizacji bezpośrednio na sprzęcie. Licencje na wirtualizator VMware vSphere dla wirtualnych maszyn dostarcza Zamawiający.</p> <p>Licencje systemu operacyjnego wymagane do uruchomienia</p>

	<p>baz danych dostarczy Wykonawca zgodnie z licencjonowaniem producenta SSO (Serwerowego Systemu Operacyjnego) dla zapewnionej przez Zamawiającego platformy sprzętowej.</p>
<p>System operacyjny wysoka dostępność</p>	<p>W sytuacji użycia wirtualizatora VMware vSphere 6.7 U3 lub nowszego, w systemie zostanie uruchomione rozwiązanie replikacji VMware vSphere Replication.</p> <p>Dostarczone rozwiązanie bazodanowe musi wspierać to rozwiązanie.</p> <p>W sytuacji użycia fizycznej instalacji systemu operacyjnego dla uruchomienia bazy danych (Microsoft Windows Serwer 2016/2019 lub Linux Suse/Red Hat), wymagane jest dostarczenie przez Wykonawcę rozwiązania realizującego funkcjonalność wysokiej dostępności o funkcjonalności i parametrach nie gorszych niż VMware vSphere Replication, wraz z 5-letnim wsparciem producenta tego rozwiązania zapewniającym w okresie wsparcia bezpłatne aktualizacje dostarczonego oprogramowania do najnowszych wersji.</p> <p>Nie dopuszcza się stosowania rozwiązań opartych o licencje Open Source.</p>
<p>Oprogramowanie bazy danych - Licencja</p>	<p>Licencję na oprogramowanie bazy danych dostarcza Wykonawca.</p> <p>Licencja musi pozwalać na wykorzystanie przez bazę danych wszystkich fizycznych rdzeni zainstalowanych w serwerze.</p> <p>Licencja nie może ograniczać liczby użytkowników korzystających z bazy danych.</p> <p>.</p>
<p>Certyfikaty</p>	<p>Oferowany serwer musi znajdować się na liście Windows Server Catalog i posiadać status „Certified for Windows” dla systemów Microsoft Windows 2016, Microsoft Windows 2019.</p>
<p>Warunki gwarancji</p>	<p>60 miesięcy gwarancji realizowanej w miejscu instalacji sprzętu, z czasem reakcji do następnego dnia roboczego od przyjęcia zgłoszenia.</p>

Platforma sprzętowa dla systemów dziedzinowych – serwery aplikacyjne – 4 szt.

<p>Obudowa</p>	<p>Obudowa Rack o wysokości max 2U.</p> <p>Wraz z zestawem montażowym RACK i zestawem organizacji okablowania.</p>
<p>Chipset</p>	<p>Dedykowany przez producenta procesora do pracy w serwerach dwuprocesorowych.</p>

Procesor	<p>Wyposażony w maksymalnie dwa fizyczne procesory, posiadające łącznie nie więcej niż 32 fizycznych rdzeni, z częstotliwością bazową dla każdego fizycznego rdzenia procesora nie mniejszą niż 2,8GHz.</p> <p>Wydajność rozwiązania serwerowego w teście SPECrate2017_int_base, dostępnym na stronie www.spec.org musi wynosić min. 220 pkt, przy konfiguracji dwuprocesorowej.</p> <p>Parametry procesora ograniczone w związku z licencjonowaniem użytkowanego na nim oprogramowania.</p>
RAM	<p>Minimum 512GB DDR4 RDIMM 2933MT/s lub wydajniejsze.</p> <p>Płyta główna powinna obsługiwać do min. 3TB pamięci RAM.</p>
Interfejsy sieciowe/FC/SAS	<p>Wbudowane dwa interfejsy sieciowe 1Gb Ethernet w standardzie BaseT.</p> <p>Trzy dodatkowe karty dwuportowe SFP28 10/25Gb.</p>
Dyski twarde	Zainstalowane 2 nośniki typu flash o pojemności min. 32GB, pracujące w RAID 1.
Zasilacze	Redundantne, Hot-Plug min. 750W.
Karta Zarządzania	<p>Dedykowany port RJ-45 Gigabit Ethernet umożliwiająca:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zdalny dostęp do graficznego interfejsu Web karty zarządzającej • możliwość podmontowania zdalnych wirtualnych napędów • wirtualną konsolę z dostępem do myszy, klawiatury • integracja z Active Directory • wysyłanie do administratora maila z powiadomieniem o awarii lub zmianie konfiguracji sprzętowej
System operacyjny zgodność	<p>Posiadające pełną zgodność i wsparcie dla następujących systemów operacyjnych:</p> <p>Microsoft Windows Serwer 2016 i 2019, Linux SuSE, RedHat, VMware vSphere.</p>
System operacyjny Licencja	<p>Uruchomiony wirtualizator VMware vSphere 6.7 U3 lub nowszy.</p> <p>Licencje na wirtualizator VMware vSphere dla wirtualnych maszyn dostarcza Zamawiający.</p> <p>- Licencje systemu operacyjnego wymagane do uruchomienia oferowanego oprogramowania dziedzinowego</p> <p>dostarczy Wykonawca zgodnie z licencjonowaniem producenta SSO (Serwerowego Systemu Operacyjnego) dla zapewnionej przez Zamawiającego platformy sprzętowej.</p>



Certyfikaty	Oferowany serwer musi znajdować się na liście Windows Server Catalog i posiadać status „Certified for Windows” dla systemów Microsoft Windows 2016, Microsoft Windows 2019.
Warunki gwarancji	60 miesięcy gwarancji realizowanej w miejscu instalacji sprzętu, z czasem reakcji do następnego dnia roboczego od przyjęcia zgłoszenia.

Serwer pocztowy:

Parametry serwera zgodne z Cloud hosting Pro – Nazwa.pl

Limit przesyłanych informacji w ramach posiadanego rozwiązania - 10000 wiadomości dziennie.

W razie potrzeby będzie możliwe zwiększenie ww. limitów na koszt Zamawiającego.

Stroną odpowiedzialną za zarządzanie infrastrukturą sprzętową i zajmowanie się m.in. tworzeniem kopii bezpieczeństwa, optymalizacją wydajności serwera, dbałością o bezpieczeństwo danych itp. będzie Zamawiający, na podstawie przygotowanych przez Wykonawcę wytycznych i procedur.