

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

A) Software

- 1) Przedmiotem zamówienia jest dostawa licencji i wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego w ramach zadania pod nazwą: „Rozwój elektronicznych usług publicznych w Mieście i Gminie Kórnik” – polegającego na:
 - dostawie licencji na oprogramowanie elektronicznego urzędu oraz niezbędnej infrastruktury technicznej,
 - wdrożeniu wraz z instalacją zintegrowanego systemu informatycznego,
 - szkoleniu pracowników.
- 2) Wdrożenie zintegrowanego systemu elektronicznego urzędu umożliwi korzystanie z szerokiego zakresu usług publicznych dostępnych drogą elektroniczną poprzez budowę lokalnych środowisk e-administracji, wprowadzenie zdefiniowanych procedur obsługi i standardów informatycznych oraz modernizacji infrastruktury teleinformatycznej Urzędu Miasta i Gminy Kórnik- macierz danych.
- 3) Zintegrowany system informatyczny urzędu (zwany dale „Systemem”) będzie składał się z następujących aplikacji, modułów i usług oraz licencji:

Nazwa produktu/usługi		Minimalna ilość licencji
1. Interfejs komunikacyjny odbiorcy eUsług.		
1.1	Portal elektronicznych usług publicznych (portal interesanta)	1
1.2	Portal szybkich płatności za opłaty „nieprzypisane”/zryczałtowane (np. opłata skarbową)	1
1.3	Biuro Obsługi Interesanta – system informacyjny dla biura obsługi klienta w zakresie informacji o interesancie	1
1.4	Aplikacja mobilna	1
1.5	Formularze podatkowe w portalu	7
1.6	Aplikacje techniczne zgłoszeniowo-raportowe dla potrzeb utrzymania usług (RODO, helpdesk)	1
2. Podatki lokalne oraz systemy współpracujące wraz z udostępnianiem danych.		
2.1	Usługa udostępnienia danych z systemów podatkowych dla portalu usług publicznych	1
2.2	Integracja systemów obsługujących podatki z ewidencją gruntów i budynków starostwa za pomocą pliku SWDE/GML	1
3. Gospodarka odpadami wraz z udostępnieniem danych.		
3.1	Usługa udostępnienia danych z systemu gospodarki odpadami dla portalu usług publicznych	1
4. Opłaty lokalne oraz ewidencje wraz z udostępnieniem danych		
4.1	Usługa udostępnienia danych z systemów opłat lokalnych dla portalu usług publicznych	1
4.2	Integracja systemów obsługujących opłaty lokalne z ewidencją gruntów i budynków starostwa za pomocą pliku SWDE/GML	1
5. Zarządzanie dokumentami wraz z udostępnieniem danych		
5.1	Usługa udostępnienia danych z systemu zarządzania dokumentami dla portalu usług publicznych	1
5.2	System zarządzania dokumentami dla pracowników jednostek organizacyjnych	30
6. Systemy finansowo - księgowo wraz z udostępnieniem danych.		
6.1	System finansowo-księgowy w zakresie obsługi bankowych wyciągów elektronicznych oraz prognozowania i projektowania budżetu	1
6.2	Portal budżetowy dla jednostek organizacyjnych	1
6.3	Portal do obsługi wniosków o środki budżetowe	1
6.4	Portal do obsługi wieloletniej prognozy finansowej	1
7. Systemy raportowo – analityczne.		

7.1	System raportowo-analityczny dla kierownictwa urzędu z modulem do automatycznego wysyłania powiadomień	1
8. Systemy kadrowo - płacowe		
8.1	Portal Pracowniczy	110

W trakcie rozruchu i użytkowania systemu Zamawiający zastrzega sobie prawo do regulacji ilości użytkowników pracujących równolegle w systemie, a Wykonawca zapewni taką minimalną ilość licencji, która umożliwi płynność i ciągłość pracy systemu (bez tzw. „wąskich gardeł”).

Na dzień prowadzenia postępowania stan zatrudnienia pracowników, którzy będą korzystać z systemu w Urzędzie Miasta i Gminy Kórnik wynosi **121** osób. Zamawiającemu (Miastu i Gminie Kórnik) podlega **15** jednostek organizacyjnych.

Realizacja zamówienia składa się pięciu etapów:

- a) Etap 1: Przygotowanie organizacyjne i opracowanie „Planu Realizacji Zamówienia”;
- b) Etap 2: Dostawa infrastruktury systemowej- „hardware”;
- c) Etap 3: Opracowanie „Projektu Technicznego Usług Integracji Systemu”
- d) Etap 4: Dostawa i wdrożenie Systemu;
- e) Etap 5: Przeprowadzenie Odbioru Końcowego.

Przez „Plan Realizacji Zamówienia” należy rozumieć szczegółowy harmonogram terminowo-rzeczowy realizacji zamówienia, sporządzony przez Wykonawcę i zatwierdzony przez Zamawiającego.

Przez „Projekt Techniczny Usług Integracji Systemu” należy rozumieć dokument definiujący:

- jaka jest architektura techniczna infrastruktury IT potrzebna do wdrożenia,
- jak będzie wyglądała konfiguracja logiczna sieci komputerowej,
- jaka będzie niezbędna konfiguracja urządzeń odpowiedzialnych za bezpieczeństwo,
- jakie serwery i usługi zostaną uruchomione i jaki będzie przepływ informacji pomiędzy nimi,
- jakie systemy operacyjne będą wykorzystane oraz jakie inne oprogramowanie narzędziowe będzie wymagane do uruchomienia Systemu.

Termin realizacji całości zamówienia – **nie później jak do dnia 31 maja 2023 roku.**

Wykonanie przedmiotu zamówienia zostanie potwierdzone podpisaniem przez obie Strony (Zamawiającego i Wykonawcę) Protokołu Odbioru Końcowego.

B) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Interfejs komunikacyjny odbiorcy eUsług

1.1 Portal elektronicznych usług publicznych (portal interesanta):

- System ma posiadać wydzieloną część publiczną, w ramach której wyróżnia się obszar dostępny dla niezalogowanych i zalogowanych (po przejściu rejestracji) użytkowników/klientów systemu oraz część niepubliczną – panelem administratora służącym zarządzaniu systemem;
- System w części publicznej ma udostępniać szereg narzędzi pozwalających na dwukierunkowy kontakt obywatela z urzędem. Do najważniejszych funkcjonalności powinno istnieć odniesienie do formularzy elektronicznych pozwalających na składanie wniosków w postaci elektronicznej do jednostek samorządu terytorialnego;
- Platforma ma umożliwiać umieszczanie na froncie (w części publicznej) dowolnej liczby usług publicznych;
- Możliwość udostępniania informacji publicznych z danych strukturalnych;
- Możliwość pobierania danych z różnych baz danych;
- Możliwość prezentacji danych w postaci kontrolki (tabela, wykres kołowy itd.) na konfigurowalnych pulpitych analiz;
- Udostępnianie informacji po uwierzytelnieniu z danych strukturalnych w zakresie:
 - a) podatek od nieruchomości osób prawnych: dane finansowe (globalne kwoty należności i wpłat, harmonogram płatności, realizacja płatności i przeterminowanie) i dane techniczne (wykaz

Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SWZ - Nr postępowania: B-FP.271.47.2022

- b) nieruchomości wraz ze składnikami i ich danymi wpływającymi na wymiar podatku),
 - b) podatek od nieruchomości osób fizycznych np.: dane finansowe (globalne kwoty należności i wpłat, harmonogram płatności, realizacja płatności i przeterminowanie) i dane techniczne (wykaz nieruchomości wraz ze składnikami i ich danymi wpływającymi na wymiar podatku),
 - c) podatek od środków transportu: dane finansowe (globalne kwoty należności i wpłat, harmonogram płatności, realizacja płatności i przeterminowanie) i dane techniczne (wykaz nieruchomości wraz ze składnikami i ich danymi wpływającymi na wymiar podatku),
 - d) gospodarka odpadami: dane finansowe (globalne kwoty należności i wpłat, harmonogram płatności, realizacja płatności i przeterminowanie) i dane techniczne (wykaz nieruchomości, wybrane informacje z deklaracji na wywóz odpadów),
 - e) W zakresie opłat z tytułu dzierżawy i najmu: dane finansowe (globalne kwoty należności i wpłat, harmonogram płatności, realizacja płatności i przeterminowanie) i informacje o tytule płatności,
 - f) W zakresie opłat z tytułu użytkowania wieczystego: dane finansowe (globalne kwoty należności i wpłat, harmonogram płatności, realizacja płatności i przeterminowanie) i informacje o tytule płatności,
 - g) W zakresie opłat z tytułu opłaty za zajęcie pasa drogowego oraz urządzeń umieszczonych w pasie drogowym: dane finansowe (globalne kwoty należności i wpłat, harmonogram płatności, realizacja płatności i przeterminowanie) i informacje o tytule płatności,
 - h) Stan spraw osób fizycznych i prawnych np. znak sprawy, przewidywany termin zakończenia, osoba prowadząca,
 - i) Informacje o korespondencji np. data wpływu, znak sprawy, nr korespondencji, z możliwością pobrania wybranych dokumentów,
 - j) Rejestr wydanych decyzji dotyczących zwrotu podatku akcyzowego (nr decyzji, data wniosku, data wydania decyzji, kwota);
 - k) w zakresie opłat z tytułu: mandatów, opłat adiacenckich, wzrostu wartości nieruchomości, opłaty parkingowej.
- Możliwość realizacji płatności należności poprzez usługę operatora płatności elektronicznych;
 - Sterowanie portalem w części publicznej:
 - a) Edycja i sterowanie widocznością poszczególnych pozycji menu,
 - b) Funkcja publikacji menu pozwalająca na przygotowanie zmian off-line;
 - c) Obsługa różnych szablonów stron podpinanych do pozycji menu;
 - d) Obsługa kontrolek w szablonach: HTML, Odsyłacz zewnętrzny, Odsyłacz do pulpitu analiz;
 - e) Możliwość obsługi kontrolek dedykowanych;
 - f) Wersjonowanie zawartości kontrolek HTML – możliwość cofania zmian;
 - g) Funkcja publikacji strony pozwalająca na przygotowanie zmian off-line;;
 - h) Funkcje administracyjne dostępne jedynie wewnątrz urzędu;
 - i) Funkcje eksportu i importu treści serwisu;
 - Zarządzanie użytkownikami:
 - a) Obsługa własnych kont użytkowników systemu,
 - b) możliwość wykorzystania Krajowego Węzła identyfikacji elektronicznej (login.gov.pl) w celu uwierzytelniania użytkowników,
 - c) Obsługa mechanizmu upoważnień,
 - d) Aplikacja wewnętrzna do zarządzania użytkownikami serwisu oraz weryfikacji dostępnych dla nich danych;
 - W celu zapewnienia integralności i bezpieczeństwa danych system musi bazować na danych zawartych w systemach dziedzicznych obsługujących wybrane obszary, w zakresie których będą prezentowane informacje. W szczególności system powinien bazować na następujących ewidencjach:
 - a) Podatek od nieruchomości, rolny i leśny osób fizycznych i prawnych,
 - b) Podatku od środków transportowych,
 - c) Gospodarki odpadami,
 - d) Umów dzierżawnych,
 - e) Wieczystego użytkowania,
 - f) Zajęcia pasa drogowego i urządzeń umieszczonych w pasie drogowym,
 - g) Decyzji dotyczących zwrotu podatku akcyzowego,

- h) Zarządzania dokumentami,
- i) Rejestr opłat.

1.2 Portal szybkich płatności:

- Uruchomienie możliwości uiszczenia w portalu internetowym opłaty nieprzypisanej np. opłata skarbową za pełnomocnictwo oraz określenia parametrów opłaty za pomocą płatności elektronicznych.
- System powinien prowadzić klienta poprzez wybór parametrów np. Sprawy Obywatelskie -> Karta Dużej Rodziny -> Wydanie duplikatu karty -> Podanie wysokości opłaty i odnośnika do karty sprawy opisującej dokładnie całą procedurę realizacji sprawy -> Formatka wypełnienia danych osobowych -> Regulacja płatności za pomocą operatora płatności elektronicznych.
- Prosty wybór realizacji danej opłaty z katalogu spraw wraz z odpowiednią wyszukiwarką.
- Klienci którzy mają potrzebę uiszczenia np. opłaty skarbowej po podaniu swoich danych będą mogli wybrać jednorazową formę płatności, np. płatność blik, płatności poprzez bankowość elektroniczną wybranego banku (w zależności od usług jakie będzie oferował operator płatności elektronicznych).
- Po dokonaniu płatności klient otrzyma potwierdzenie zrealizowanej płatności.

1.3 Biuro obsługi interesanta:

- dostęp za pomocą przeglądarki internetowej,
- możliwość łączenia zestawień w wielopoziomowe układy hierarchiczne z wywoływaniem zestawień podrzędnych z przekazywaniem parametrów poprzez odnośniki,
- Zakres prezentacji danych dla wybranej osoby fizycznej lub prawnej:
 - a) podatek od nieruchomości osób prawnych: dane finansowe (globalne kwoty należności i wpłat, harmonogram płatności, realizacja płatności i przeterminowanie) i dane techniczne (wykaz nieruchomości wraz ze składnikami i ich danymi wpływającymi na wymiar podatku),
 - b) podatek od nieruchomości osób fizycznych np.: dane finansowe (globalne kwoty należności i wpłat, harmonogram płatności, realizacja płatności i przeterminowanie) i dane techniczne (wykaz nieruchomości wraz ze składnikami i ich danymi wpływającymi na wymiar podatku),
 - c) podatek od środków transportu: dane finansowe (globalne kwoty należności i wpłat, harmonogram płatności, realizacja płatności i przeterminowanie) i dane techniczne (wykaz nieruchomości wraz ze składnikami i ich danymi wpływającymi na wymiar podatku),
 - d) gospodarka odpadami: dane finansowe (globalne kwoty należności i wpłat, harmonogram płatności, realizacja płatności i przeterminowanie) i dane techniczne (wykaz nieruchomości, wybrane informacje z deklaracji na wywóz odpadów),
 - e) W zakresie opłat z tytułu dzierżawy i najmu: dane finansowe (globalne kwoty należności i wpłat, harmonogram płatności, realizacja płatności i przeterminowanie) i informacje o tytule płatności,
 - f) W zakresie opłat z tytułu użytkowania wieczystego: dane finansowe (globalne kwoty należności i wpłat, harmonogram płatności, realizacja płatności i przeterminowanie) i informacje o tytule płatności,
 - g) W zakresie opłat z tytułu opłaty za zajęcie pasa drogowego oraz urządzeń umieszczonych w pasie drogowym: dane finansowe (globalne kwoty należności i wpłat, harmonogram płatności, realizacja płatności i przeterminowanie) i informacje o tytule płatności,
 - h) Stan spraw osób fizycznych i prawnych np. znak sprawy, przewidywany termin zakończenia, osoba prowadząca,
 - i) Informacje o korespondencji np. data wpływu, znak sprawy, nr korespondencji, z możliwością pobrania wybranych dokumentów,
 - j) Rejestr wydanych decyzji dotyczących zwrotu podatku akcyzowego (nr decyzji, data wniosku, data wydania decyzji, kwota);
 - k) w zakresie opłat z tytułu: mandatów, opłat adiacenckich, wzrostu wartości nieruchomości, opłaty parkingowej.

1.4 Aplikacja mobilna:

- Możliwość bezpłatnej instalacji aplikacji mobilnej dla klientów urzędu na urządzeniach mobilnych. Zakłada się, że aplikacja mobilna powiadomiania klienta i interesanta ma być dostępna minimum dla urządzeń mobilnych z systemem operacyjnym Android oraz IOS.
- Minimalna funkcjonalność w zakresie powiadomiania to: przyjmowanie wiadomości o konieczności wykonania określonych czynności urzędowej, np. przypomnienie o mijającym terminie raty lub poinformowanie klienta o niuregulowaniu opłaty
- Możliwość wysyłki do mieszkańców ogłoszeń ogólnych, przeprowadzenie konsultacji społecznych i

szybkich ankiet, alerty, aktualności, informacje o wydarzeniach kulturalnych które trafiają bezpośrednio do osób zainteresowanych.

- Otrzymywanie spersonalizowanych informacji dotyczącej harmonogramu wywozu odpadów komunalnych takich jak: data planowanego wywozu odpadów w podziale na odpowiednie frakcje z uwzględnieniem odpowiedniej strefy dla usługobiorcy oraz ewentualne zmiany w harmonogramie wywozu.
- Oprócz informacji spersonalizowanych będzie także istniała możliwość wysyłania informacji o charakterze ogólnym i publicznym jak np. zagrożenia meteorologiczne, wydarzenia kulturalne
- Możliwość zgłoszenia usterki/niebezpieczeństwa wraz z opisem, geolokalizacją.
- Po uwierzytelnieniu w aplikacji mobilnej będzie możliwość przeglądania swoich należności.

1.5 Możliwość implementacji ogólnopolskich formularzy wraz z załącznikami dotyczących podatków lokalnych w portalu internetowym. Lista formularzy:

- informacja w sprawie podatku leśnego IL-1,
- informacja w sprawie podatku od nieruchomości IN-1,
- informacja w sprawie podatku rolnego IR-1,
- deklaracja w sprawie podatku leśnego DL-1,
- deklaracja w sprawie podatku od nieruchomości DN-1,
- deklaracja w sprawie podatku rolnego DR-1,
- deklaracja na podatek od środków transportowych DT-1.

W przypadku formularzy ogólnopolskich wykonanie na platformę ePUAP formularza wg wzoru dostępnego w centralnym repozytorium wzorów dokumentów elektronicznych będzie obejmowało spersonalizowanie formularza danymi adresowymi Urzędu oraz adresu skrytki ePUAP.

Przygotowanie następujących formularzy elektronicznych na platformę ePUAP (wzór formularzy przekaze Zamawiający):

- Deklaracja na wywóz odpadów dla właścicieli nieruchomości,

Przygotowanie formularzy obejmuje:

- opracowanie wzoru dokumentu elektronicznego publikowanego w CRWDE,
- opracowanie formularza elektronicznego,
- wsparcie Zamawiającego w procesie: publikowania wzoru dokumentu elektronicznego w CRWDE oraz instalacji i udostępnienia elektronicznej usługi publicznej.

1.6 Aplikacje techniczne zgłoszeniowo-raportowe dla potrzeb utrzymania usług

- Predefiniowany system informatyczny wspomagający urząd w realizacji zadań związanych z polityką bezpieczeństwa, determinowaną takimi przepisami prawa jak: Krajowe Ramy Interoperacyjności (KRI), Krajowy System Cyberbezpieczeństwa (KSC) czy też rozporządzenie RODO.
- W ramach systemu osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo mogą prowadzić szereg rejestrów, które między innymi zapewniają zarządzanie:
 - aktywami organizacji;
 - stosowanymi zabezpieczeniami;
 - procesem zgłaszania i obsługi incydentów, niezgodności oraz naruszeń;
 - nadzorem nad systemem bezpieczeństwa poprzez audyty wewnętrzne, audyty dostawców oraz przeglądy bezpieczeństwa;
 - wiedzą organizacji o bezpieczeństwie – rejestr szkoleń i oceny pracowniczej;
 - kontrolą i sprawozdawczością.

Nowe oprogramowanie dziedzinowe (nie posiadane przez Zamawiającego)

2. Podatki lokalne

2.1 Funkcjonalność w zakresie udostępnienia danych z systemów podatkowych dla portalu usług publicznych

Usługa ma udostępniać dane finansowe (globalne kwoty należności i wpłat, harmonogram płatności, realizacja płatności i przeterminowanie) i dane techniczne (wykaz nieruchomości wraz ze składnikami i ich danymi wpływającymi na wymiar podatku)

2.2 Funkcjonalność w zakresie współpracy z ewidencją gruntów:

Program ma umożliwiać zasilanie bazy informacjami z ewidencji gruntów i budynków na podstawie pliku w standardzie SWDE / GML.

- program ma wbudowaną kontrolę prawidłowości aktualizacji, tworzy raporty z przebiegu aktualizacji.
- zaimportowane dane mogą być wykorzystywane przez systemy podatkowe.
- możliwy import sekwencyjny.
- program obsługuje bazy z wieloma jednostkami ewidencyjnymi (miasto i gmina, starostwa)

3. Gospodarka odpadami

3.1 Funkcjonalność w zakresie udostępnienia danych z systemu gospodarki odpadami dla portalu usług publicznych

Usługa ma udostępniać dane finansowe (globalne kwoty należności i wpłat, harmonogram płatności, realizacja płatności i przeterminowanie) i dane techniczne (wykaz nieruchomości, wybrane informacje z deklaracji na wywóz odpadów)

4. Opłaty lokalne

4.1 Funkcjonalność w zakresie udostępnienia danych z systemów opłat lokalnych dla portalu usług publicznych

Usługa ma udostępniać dane finansowe (globalne kwoty należności i wpłat, harmonogram płatności, realizacja płatności i przeterminowanie) i informacje o tytule płatności

4.1 Funkcjonalność w zakresie współpracy z ewidencją gruntów:

Program ma umożliwiać zasilanie bazy informacjami z ewidencji gruntów i budynków na podstawie pliku w standardzie SWDE / GML.

- program ma wbudowaną kontrolę prawidłowości aktualizacji, tworzy raporty z przebiegu aktualizacji.
- zaimportowane dane mogą być wykorzystywane przez systemy opłat lokalnych.
- możliwy import sekwencyjny.
- program obsługuje bazy z wieloma jednostkami ewidencyjnymi (miasto i gmina, starostwa)

5. Zarządzanie dokumentami

5.1 Funkcjonalność w zakresie udostępnienia danych z systemu zarządzania dokumentami dla portalu usług publicznych

Usługa ma udostępniać następujące dane: stan spraw osób fizycznych i prawnych np. znak sprawy, przewidywany termin zakończenia, osoba prowadząca, informacje o korespondencji np. data wpływu, znak sprawy, nr korespondencji, z możliwością pobrania wybranych dokumentów.

5.2 Rozbudowa posiadanego systemu obiegu dokumentów lub system obiegu dokumentów wieloinstancyjny umożliwiający współpracę z jednostkami organizacyjnymi o funkcjonalności:

System do zarządzania dokumentami i sprawami powinien działać zgodnie z instrukcją kancelaryjną (rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r.) oraz dawać alternatywnie możliwość pracy:

- a. jako system wspomagania procesu obiegu dokumentacji,
- b. jako system EZD,
- c. jako system hybrydowy (łączy tryb tradycyjny z EZD),

Cechy ogólne systemu:

- wykonanie w architekturze trójwarstwowej z interfejsem w przeglądarce internetowej z możliwością udostępnienia z wykorzystaniem protokołu SSL (https),
- przechowywanie plików dokumentów w bazie danych FirebirdSQL lub PostgreSQL,
- wspólne repozytorium dokumentów dla systemu zarządzania dokumentami i zintegrowanych systemów dziedzinowych,
- jednolity dostęp do korespondencji, spraw i dokumentów dla systemu zarządzania dokumentami i systemów dziedzinowych zintegrowanych poprzez dedykowaną usługę sieciową (web service) wraz z jednolitym systemem uprawnień do dokumentów,
- dedykowany portal analityczny pozwalający na podgląd dokumentów z poziomu tego portalu,
- integracja ze wieloma elektronicznymi skrzynkami podawczymi systemu ePUAP,

Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SWZ - Nr postępowania: B-FP.271.47.2022

- obsługa spraw zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
- zakładanie i znakowanie spraw w oparciu o klasyfikację JRWA,
- obsługa elektronicznych teczek aktowych i spisów spraw,
- dekretacja akt spraw na wydziały,
- możliwość przypisywania uwag do spraw,
- obsługa metryczki sprawy,
- rejestrowanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej z automatyczną numeracją,
- wyszukiwarka korespondencji,
- dekretacja korespondencji na jednego lub wielu pracowników z jednoznacznym określeniem osoby odpowiedzialnej,
- możliwość dekretacji na grupy pracowników,
- możliwość automatycznej dekretacji na podstawie rodzaj korespondencji,
- możliwość przypisywania uwag do korespondencji w trakcie dekretacji i niezależnie od niej,
- możliwość zadekretowania wstępnego terminu załatwienia dla korespondencji,
- historia dekretacji,
- obsługa wielu miejsc rejestracji korespondencji,
- obsługa wielu rejestrów korespondencji,
- obsługa listy podmiotów powiązanych (osób fizycznych i/lub prawnych) z korespondencją,
- możliwość rejestracji korespondencji e-mail bezpośrednio z programu lub za pomocą wtyczek do programów pocztowych (Thunderbird oraz MS Outlook),
- możliwość oznaczenia dokumentów do wysłania w jednej kopercie,
- możliwość tworzenia specjalnie oznaczonych kopii korespondencji,
- rejestracja korespondencji wychodzącej w oparciu o kody kreskowe,
- obsługa definiowalnych, dodatkowych atrybutów korespondencji,
- elektroniczny obieg faktur, z możliwością opisywania i akceptacji na każdym etapie z wyszczególnieniem daty, godziny i osoby dokonującej czynności, oraz funkcją wydruku zapisów poszczególnych opisów i akceptacji,
- przechowywanie dokumentów własnych w folderach o strukturze hierarchicznej,
- obsługa wersjonowania plików związanych z dokumentem,
- obsługa wersjonowania dokumentów,
- możliwość tworzenia dokumentów powiązanych,
- obsługa operacji zatwierdzania dokumentu własnego przez jednego lub wielu pracowników,
- obsługa operacji potwierdzenia zapoznania się z dokumentem własnym przez pracownika,
- automatyczne wersjonowanie przy edycji pliku zatwierdzonego,
- dekretacja dokumentu własnego na jednego lub wielu pracowników z jednoznacznym określeniem osoby odpowiedzialnej,
- możliwość przypisywania uwag do dokumentu własnego w trakcie dekretacji i niezależnie od niej,
- obsługa statusów dokumentów,
- obsługa wielu rejestrów dokumentów,
- automatyczne generowanie dokumentów na podstawie szablonów,
- prosta edycja istniejących szablonów,
- obsługa definiowalnych, dodatkowych atrybutów dokumentów własnych,
- obsługa listy podmiotów (osób fizycznych i/lub prawnych) powiązanych z danym dokumentem,
- możliwość tworzenia specjalnie oznaczonych kopii dokumentów,
- możliwość przekazywania (oznaczenia) dokumentów własnych do wysyłki do pracownika rejestrującego korespondencję wychodzącą,
- zaawansowany system uprawnień - do folderów dokumentów, dokumentów, rodzajów spraw, funkcjonalności (role),
- obsługa zastępstw,
- logowanie kontekstowe do systemu,
- możliwość prezentacji graficznej raportów w postaci wykresów,
- wydruk kopert i zwrotek na podstawie informacji z dokumentów przeznaczonych do wysyłki,
- pełna integracja z repozytorium dokumentów dla systemów dziedzicznych,
- usługa w trybie on-line pozwalająca automatycznie aktualizować słownik TERYT,
- możliwość współpracy z usługą Elektronicznego Potwierdzenia Odbioru realizowaną przez Poczta Polska.

Cechy szczegółowe systemu:

Funkcjonalność integracji z platformą ePUAP:

- rejestracja dokumentów ze skrytek zdefiniowanych w systemie z powiązaniem adresu skrytki z podmiotem,
- weryfikacja podpisów profilem zaufanym (dwie ścieżki),
- wysyłanie dokumentów w trybie doręczenia oraz przedłożenia wprost z systemu,
- automatyczna rejestracja statusów doręczeń po zarejestrowaniu UPP i UPD.

Funkcjonalność integracji z platformą Poczty Polskiej:

- integrację z aplikacją eNadawca Poczty Polskiej poprzez plik xls,
- integracja z Poczta Polska - Elektroniczna książka nadawcza z EPO (elektroniczne potwierdzenie odbioru),
- elektroniczne potwierdzenie odbioru zastępuje papierową formę potwierdzenia odbioru przesyłek poleconych, zamiast tradycyjnej "zwrotki" do nadawcy trafia potwierdzenie w wersji elektronicznej z odręcznym podpisem, dokonanym na specjalnym tablecie.

Funkcjonalność integracji z Platformą Elektronicznego Fakturowania (lub w przypadku zmiany przepisów prawa funkcjonalność integracji z Krajowym Systemem eFaktur):

- uruchomienie usługi integracyjnej zapewniającej komunikacji z platformą PeF/KSeF,
- pobranie dokumentów elektronicznych faktur do zarządzania dokumentami z platformy PeF/KSeF
- zapis danych faktury strukturalnej w systemie,
- wizualizacja faktury elektronicznej z możliwością wydruku,
- możliwość realizacji: elektronicznego opisu faktur, akceptacji przez osoby odpowiedzialne, archiwizacji oraz innych wymaganych zadań kancelaryjnych.

Funkcjonalność integracji z programami poczty e-mail:

- możliwość implementacji w systemie pocztowym Microsoft Outlook dedykowanej wtyczki do pobierania korespondencji e-mail do systemu zarządzania dokumentami z określeniem tytułu korespondencji i kontrahenta,
- możliwość implementacji w systemie pocztowym Thunderbird dedykowanej wtyczki do pobierania korespondencji e-mail do systemu zarządzania dokumentami z określeniem tytułu korespondencji i kontrahenta.

Funkcjonalność w zakresie platformy elektronicznych tytułów wykonawczych:

- sprawdzanie zgodności dokumentu z obowiązującym wzorcem (XSD)
- wysyłka elektronicznych tytułów wykonawczych na platformę Ministerstwa Finansów (eTW), przekazanych bezpośrednio z systemów dziedzinowych.

Funkcjonalność systemu zarządzania dokumentami w zakresie rejestracji i ewidencji przesyłek:

- jednolity rejestr przesyłek wpływających z uwzględnieniem nr miejsca rejestracji oraz opcjonalnie numeru np. rejestru faktur,
- szybkie uzupełnienie kontrahenta i tytułu z użyciem funkcji „autocomplete” ze słownika kontrahentów oraz tytułów,
- określenie daty wpływu, daty dokumentu, medium komunikacyjnego (np. platforma PeF, ePUAP), zdefiniowanego rodzaju dokumentu,
- możliwość przypisania dokumentu do sprawy,
- możliwość bezpośrednio z poziomu systemu skanowania dokumentu z uwzględnieniem profilu skanowania
- określenie składu chronologicznego,
- wykaz plików pod przesyłką z uwzględnieniem daty rejestracji i możliwością podglądu pliku,
- ewidencja przesyłek z możliwością szybkiego przechodzenia po drzewie czasu (rok, miesiąc, dzień)
- operacje na plikach pod przesyłką: edytowanie nazwy, pobieranie, weryfikacja pliku, weryfikacja sumy kontrolnej, rozpoznawanie tekstu,
- wyszukiwanie pełnotekstowe przesyłek na podstawie wyniku rozpoznawania tekstu,
- rejestracja przesyłek wychodzących ręcznie lub na podstawie dokumentów oznaczonych do wysyłki
- filtrowanie ewidencji przesyłek po: kierunku otrzymana/wysłana, medium komunikacyjnym, dacie przyjęcia/wysłania, numerze, znaku sprawy, miejscu rejestracji, kontrahencie, adresie, kodzie RK, tytule, osobie odpowiedzialnej
- możliwość zapisywania zestawów własnych filtrów,
- dekretacja przesyłek na osoby, grupy osób, komórki organizacyjne, jednostki organizacyjne,

- rejestracje doręczeń.

Funkcjonalność systemu zarządzania dokumentami w zakresie ewidencji spraw:

- ewidencja spraw z możliwością szybkiego przechodzenia po drzewie rodzajów spraw zgodnym z JRWA,
- filtrowanie ewidencji spraw po: znaku sprawy, dacie wszczęcia, prowadzącym, tytule, kontrahencie, stanie sprawy,
- możliwość zapisywania zestawów własnych filtrów,
- tworzenie nowej sprawy,
- słownik rodzajów spraw (prefix sprawy, JRWA, Nazwa, czas realizacji, kategoria archiwalna, prowadzący),
- eksport do paczki archiwalnej,
- zamykanie, przedłużanie spraw,
- historia zmian w dokumentach i sprawach.

Funkcjonalność systemu zarządzania dokumentami w zakresie ewidencji dokumentów:

- ewidencja dokumentów z możliwością szybkiego przechodzenia po drzewie folderów dokumentów,
- filtrowanie ewidencji dokumentów po: numerze, znaku sprawy, dacie dokumentu, rodzaju dokumentu, statusie, tytule, kontrahencie, rejestrze,
- możliwość zapisywania zestawów własnych filtrów,
- tworzenie nowego dokumentu z określeniem kontrahenta, tytułu, rodzaju, statusu, daty z możliwością podpięcia pod wybraną sprawę,
- operacje grupowe:
 - akceptacje: potwierdzenie zapoznania, akceptacja, podpisywanie
 - dekretacje: dekretacja dokumentu, zmiana folderu, przekazanie do jednostki organizacyjnej
 - dokumenty: grupowe tworzenie i przypisywanie spraw, dokumenty nie tworzące akt sprawy, przekazanie do wysyłki
- wsparcie w zakresie ewidencji i prezentacji dokumentacji pod audyty (np. ISO),
- podstawowe operacje na dokumentach: dodawanie uwag do dokumentów, potwierdzenie zapoznania, akceptacja, podpisanie, wysyłka,
- możliwość zaawansowanej dekretacji na osobę lub grupę osób, z przekazaniem uwag i przekazywaniem odpowiedzialności
- wysyłka dokumentów na określony podmiot, za pomocą wybranego medium komunikacyjnego (np. ePUAP, List itp.) z określeniem rodzaju (polecony, zwykły itp.).

Funkcjonalność systemu zarządzania dokumentami w zakresie pulpitu pracownika:

Pulpit pracownika ma za zadanie umożliwić szybki dostęp do wybranych informacji z całości obszaru systemu lub szybkie przejście do konkretnej części systemu.

- Wyświetlanie przekazanych przesyłek wraz z uwagami:
 - wybór ilości dni z których są wyświetlane przesyłki,
 - możliwość ukrywania wybranych przesyłek,
 - wyszukiwanie tekstowe,
 - wyświetlanie w tabeli określającej nr dokumentu, podmiot, tytuł, uwagi.
- Wyświetlanie przekazanych dokumentów wraz z uwagami:
 - wybór ilości dni z których są wyświetlane dokumenty,
 - możliwość ukrywania wybranych dokumentów,
 - wyszukiwanie tekstowe,
 - wyświetlanie w tabeli określającej nr dokumentu, podmiot, tytuł, uwagi.
- Wyświetlanie ostatnio wykonanych czynności:
 - wybór ilości dni z których są wyświetlane czynności,
 - wyświetlanie w tabeli określającej nr dokumentu, czynność, dysponent, uwagi.
- Wyświetlanie ostatnio używanych plików:
 - wybór ilości dni z których są wyświetlane dokumenty,
 - wyświetlanie w tabeli określającej nr dokumentu, datę, nazwę pliku, podgląd.
- Szybkie powiadomianie o:
 - ilości przesyłek otrzymanych,
 - dokumentów aktualnie będących w opracowaniu,
 - sprawy w toku w informacją ile spraw jest realizowanych terminowo, na 3 dni przed terminem, po terminie z bieżącego roku,

Funkcjonalność systemu zarządzania dokumentami w zakresie kalendarza:

- możliwość wyświetlania kalendarza personalnego pracownika, współpracowników oraz organizacji w zależności od uprawnień,
- możliwość wyświetlania kalendarza w układzie miesięcznym, tygodniowym, dziennym.
- możliwość wprowadzania zdarzeń w kalendarzu z ujęciem, tytułu, opisu, określeniem początku i końca oraz dodatkowymi atrybutami dotyczącymi np. rezerwacji zasobów.

Funkcjonalność systemu zarządzania dokumentami w zakresie archiwum:

- Tryb tradycyjny - spisy zdawczo-odbiorcze;
 - Tworzenie z możliwością ręcznej edycji;
 - Akceptacja przez kierownika komórki;
 - Przyjęcie przez archiwistę z nadaniem numeru;
 - Wydruk;
 - Statystyka.
- Tryb EZD
 - Spisy zdawczo-odbiorcze dokumentacji ze składów;
 - Przekazywanie spraw EZD do archiwum zakładowego;
 - Statystyka;
 - Paczka archiwalna.

Funkcjonalność systemu zarządzania dokumentami w zakresie tworzenia szablonów:

Możliwość tworzenia szablonów w następujących formatach plików: DOCX; ODT; XLS; PDF; XML.

Funkcjonalność systemu zarządzania dokumentami w zakresie kontrahentów w systemie – adresy i słowniki:

- Osoby prawne - synchronizacja ze słownikiem GUS / TERYT,
- Osoby fizyczne – synchronizacja z TERYT,
- Możliwość definiowania adresów: stały, korespondencyjny, czasowy, e-mail, ePUAP.
- Możliwość rejestrowania zgód na otrzymywanie całości dokumentacji na skrytki ePUAP.

Funkcjonalność systemu zarządzania dokumentami w zakresie rejestrów:

- Dokumentowe - wg definicji z instrukcji kancelaryjnej.
- Możliwość przypisania rejestru do rodzajów dokumentów.
- Możliwość przypisania atrybutów dodatkowych wg zdefiniowanych typów danych.
- Szybkie filtrowanie dokumentów wg rejestrów.

Funkcjonalność w zakresie analiz i raportów:

W systemie zarządzania dokumentami dla użytkowników dostępne są minimum raporty:

- Rejestr przesyłek wpływających - dla użytkownika,
- Rejestr przesyłek wpływających - dla działu (wg daty wpływu),
- Rejestr przesyłek wpływających - dla działu (wg daty przek.),
- Przesyłki wychodzące - statusy doręczeń,
- Spis spraw,
- Rejestr dokumentów z atrybutami,
- Koperty - wydruk seryjny,
- Rejestr faktur dysponenta,
- Sprawy z atrybutami,
- ISO - dokumenty bez potwierdzenia zapoznania,
- ISO - stan zapoznania się z dokumentem,
- Spis zdawczo – odbiorczy akt (tryb tradycyjny),
- Sprawy do archiwum - tryb tradycyjny,
- Sprawy przekazane do archiwum - tryb EZD.

Ponadto powinno być dostępna analiza i monitorowanie stanu spraw i korespondencji (możliwa w osobnym module analitycznym), gdzie będą dostępne narzędzia do samodzielnego dodawania nowych zestawień i analiz. Przykładowe raporty dostarczane z systemem:

- Terminowość załatwiania spraw.
- Analiza sprawy wg komórek organizacyjnych i RWA - wszystkich, bieżących, bieżących po terminie z możliwością drążenia do poziomu pojedynczego dokumentu; prezentacja struktury w terminie/po terminie w postaci wykresów

- Raporty z obszaru kancelarii (przesyłki otrzymane, wysłane z parametrami dotyczącymi medium komunikacji, daty oraz innych parametrów.
- Inne raporty określone na etapie wdrożenia.
- Rejestry dokumentów (np. rejestr faktur).

6. Systemy finansowo – księgowo

6.1 System finansowo-księgowy w zakresie obsługi bankowych wyciągów elektronicznych oraz prognozowania i projektowania budżetu

- Kartoteka wyciągów z zapisem historii operacji dokonywanych na wyciągach (wprowadzanie, zatwierdzenie);
- Współpraca z programami bankowymi w zakresie elektronicznej emisji i poboru danych;
- Współpraca z modulem finansowo-księgowym – automatyczne dekretowanie dokumentów księgowych (wyciągów bankowych);
- projektowanie budżetu w układzie klasyfikacji budżetowej i/lub układu zadaniowego;
- dwa etapy przygotowania planu na rok następny: prognoza i projekt planu ;
- możliwość przygotowania kilku niezależnych wariantów prognozy i projektu;
- możliwość przygotowania prognozy na poziomie wydziałów merytorycznych i dalsze opracowanie ich przez służby skarbnika;
- możliwość generowania projektu na podstawie dowolnej wersji prognozy;
- projekt - przygotowanie uchwały budżetowej;
- możliwość nadawania statusów dla prognozy i projektu (otwarte, zablokowane, zamknięte);
- analiza danych i wydruki wg dowolnej struktury danych;
- możliwość eksportu projektu budżetu do programu Bestia;
- możliwość opracowania miesięcznych harmonogramów realizacji planu dochodów i wydatków budżetowych;
- możliwość przygotowania harmonogramów na poziomie wydziałów merytorycznych i dalsze opracowanie ich przez służby skarbnika;
- możliwość nadawania statusów dla harmonogramów (otwarte, zablokowane, zamknięte);
- możliwość wykorzystania informacji o wykonaniu budżetu podczas tworzenia harmonogramu na następny miesiąc;
- możliwość przygotowania i składania wniosków o zmiany planu;
- wieloetapowy proces akceptacji wniosków (statusy: wprowadzony, złożony, zatwierdzony, uchwalony, odrzucony, anulowany);
- możliwość przesłania uchwalonych wniosków jako dokumentów planu budżetowego do programu ewidencji planu i wykonania budżetu.

6.2 Portal budżetowy dla jednostek organizacyjnych

Portal ma służyć jednostkom jako platforma komunikacyjna na linii urząd – jednostka organizacyjna. Dostęp do danych powinien odbywać się w trybie on-line za pomocą przeglądarki internetowej.

Wymagania:

- wspólna baza danych budżetowych dostępna z dowolnego miejsca (zarówno w Urzędzie, jak i w jednostkach),
- praca na tych samych dokumentach (dokumenty zmieniają statusy, w zależności od podejmowanych czynności),
- możliwe składanie dokumentów on-line bezpośrednio do zainteresowanej komórki (z pominięciem kancelarii),
- wymiana danych z systemami finansowo-księgowymi gminy oraz systemem Besti@.

Plan – zbiór dokumentów planu dochodów i wydatków, z wybraną dokładnością (rodzaj finansowania, dysponent/jednostka, dział, rozdział, grupa paragrafów, paragraf, pozycja, zadanie budżetowe). Możliwość dokonywania zmian w planie przez użytkowników według określonych uprawnień (w ramach grupy paragrafów) lub składania wniosków o zmianę w planie.

- edycja oraz analiza dokumentów planu,
- składanie wniosków o zmianę planu,
- tworzenie załączników/projektów uchwał na podstawie wniosków,
- import/eksport dokumentów planu do modułu finansowo-księgowego Gminy,

Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SWZ - Nr postępowania: B-FP.271.47.2022

- eksport danych do systemu Besti@.

Sprawozdania – zbiór częściowych sprawozdań budżetowych i finansowych, wprowadzanych bezpośrednio do systemu lub importowanych z modułu finansowo - księgowego.

- udostępnienie formularzy sprawozdań budżetowych i finansowych dostępnych w module budżetowym,
- możliwość importu sprawozdań z systemu finansowo-księgowego,
- eksport danych do systemu Besti@.

Analiza budżetu – analiza planu, wykonania, środków do dyspozycji z wybraną dokładnością, wg uprawnień Użytkownika do jednostek.

Administracja – tworzenie/import słowników, przypisywanie ról i uprawnień.

W zakresie centralnej ewidencji i rozliczania podatku VAT:

- prowadzenie przez jednostki organizacyjne gminy rejestrów VAT
- generowanie i zatwierdzanie (z wykorzystaniem podpisu elektronicznego) na ich podstawie jednostkowych dokumentów sumarycznych
- łączenie na poziomie budżetu gminy w deklarację zbiorczą VAT-7
- przeglądarkowy interfejs użytkownika oraz technologia trójwarstwowa

Wymagany jest podział na dwa typy rejestrów częściowych VAT: sprzedaży oraz zakupów/nabyć. Zgodnie z tym podziałem system ma umożliwiać sporządzanie wydruków rejestrów częściowych dla sprzedaży i nabyć.

Rejestr sprzedaży ma umożliwiać wprowadzanie następujących informacji dotyczących podatku należnego:

- symbol rejestru VAT – wybór z listy dostępnych zdefiniowanych w słowniku,
- kod VAT – określający sposób naliczenia wartości podatku należnego,
- datę faktury, datę wykonania usługi/dostawy, datę obowiązku podatkowego,
- dane kontrahenta: NIP, nazwę, adres, kraj,
- numer faktury,
- typ i numer dokumentu księgowego – oznaczenia zgodne z zapisem w księgach rachunkowych jednostki,
- opis z faktury,
- przedmiot dostawy/rodzaj usługi – służący do weryfikacji dokonanej transakcji pod kątem prawidłowego jej zakwalifikowania do rejestru VAT,
- kwoty netto, kwoty VAT, kwoty brutto w rozbiciu na poszczególne stawki (zgodne ze zdefiniowanymi w słowniku) z faktury,
- sumaryczne wartości netto, VAT i brutto z faktury – wyliczane na podstawie wcześniejszych zapisów,
- kwotę podatku VAT należnego,
- dodatkowe oznaczenia w celu prawidłowego ujęcia sprzedaży w JPK_VAT7.

Rejestr nabyć/zakupów ma umożliwiać wprowadzanie następujących informacji dotyczących podatku naliczonego:

- symbol rejestru VAT – wybór z listy dostępnych zdefiniowanych w słowniku,
- kod VAT – umożliwiający alokację nabycia w związku z rodzajem sprzedaży: dla działalności całkowicie podlegającej odliczeniu, dla działalności mieszanej (opodatkowanej i zwolnionej; opodatkowanej i niepodlegającej; opodatkowanej, zwolnionej i niepodlegającej); dla działalności w całości niepodlegającej VAT,
- czy zakup dotyczy paliwa, części samochodowych – art. 86a ustawy o VAT – tzw. 50% odliczenie,
- datę faktury, datę dostawy/dokonania usługi (u dostawcy), datę wpływu faktury, datę odliczenia – prawo do odliczenia,
- dane kontrahenta: NIP, nazwę, adres, kraj,
- numer faktury,
- typ i numer dokumentu księgowego – oznaczenia zgodne z zapisem w księgach rachunkowych jednostki,
- opis z faktury,
- przedmiot dostawy/rodzaj usługi – służący do weryfikacji dokonanej transakcji pod kątem prawidłowego jej zakwalifikowania do rejestru VAT i prawidłowego przypisania (alokacji) kodu VAT,
- kwoty netto, kwoty VAT, kwoty brutto w rozbiciu na poszczególne stawki z faktury,

Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SWZ - Nr postępowania: B-FP.271.47.2022

- sumaryczne wartości netto, VAT i brutto z faktury – wyliczane na podstawie wcześniejszych zapisów,
- kwotę podatku VAT do odliczenia po zastosowaniu art. 86a i 86c-h ustawy o VAT,
- kwotę podatku VAT do odliczenia po zastosowaniu par. 90 ustawy o VAT,
- końcową kwotę podatku do odliczenia,
- dodatkowe oznaczenia w celu prawidłowego ujęcia zakupu w JPK_VAT7.

W zakresie rejestrów cząstkowych VAT system ma mieć możliwość nadawania uprawnień, gdzie:

- pracownik jednostki ma mieć dostęp tylko do rejestrów cząstkowych VAT tworzonych w danej jednostce,
- osoba z zarządu gminy nie może ingerować w zawartość jednostkowych cząstkowych rejestrów VAT.

Wymagany jest podział na dwa typy dokumentów:

- dotyczących sprzedaży,
- dotyczących zakupów/nabyć.

Dokumenty mają prezentować zawartość rejestrów cząstkowych w formie kwot zagregowanych, czyli ich podsumowania i być sporządzane oraz zatwierdzane na szczeblu jednostki. System ma pozwalać na automatyczne generowanie dokumentów sumarycznych na podstawie zatwierdzonych wcześniej rejestrów cząstkowych w celu zapewnienia spójności pomiędzy kwotami syntetycznymi (dokument sumaryczny), a kwotami analitycznymi (rejestry cząstkowe). Struktura zapisanych w nich danych ma zapewnić możliwość automatycznego wygenerowania deklaracji VAT-7 na poziomie gminy. System ma mieć możliwość bezpośredniego wprowadzania (lub korygowania) rejestrów cząstkowych do portalu. W zakresie sumarycznych dokumentów sprawozdawczych system ma mieć możliwość nadawania uprawnień, gdzie:

- pracownik jednostki ma mieć dostęp tylko do dokumentów sumarycznych tworzonych w danej jednostce,
- osoba z zarządu gminy nie może ingerować w zawartość jednostkowych dokumentów sumarycznych.

Wymagana jest możliwość automatycznego sporządzania zbiorczej deklaracji VAT-7 (VAT-7/korekta) na szczeblu gminy na podstawie jednostkowych dokumentów sumarycznych składanych przez poszczególne jednostki za dany miesiąc (okres) podatkowy. Operator ma mieć możliwość decydowania o sposobie rozliczenia nadwyżki podatku naliczonego do zwrotu. Deklaracja VAT-7 ma uwzględniać tylko dokumenty zatwierdzone i podpisane przez uprawnioną osobę. W zakresie deklaracji VAT-7 system ma mieć możliwość nadawania uprawnień osoba z zarządu gminy to sporządzenia deklaracji.

Wymagane jest aby system posiadał następujące elementy umożliwiające jego parametryzację:

- wartość wskaźnika(ów) struktury sprzedaży (WSS) z możliwością podania wartości współczynnika: prognozowanej - uwzględnianej w bieżących rozliczeniach i rzeczywistej uwzględnianej podczas dokonywania korekty podatku do odliczenia po zakończeniu roku,
- słownik jednostek organizacyjnych wraz z określeniem użytkowników mających uprawnienia o obsługi rejestrów cząstkowych i dokumentów sumarycznych w ramach tych jednostek,
- słownik prewspółczynników obowiązujących w konkretnych jednostkach z możliwością podania wartości prewspółczynnika: prognozowanej - uwzględnianej w bieżących rozliczeniach i rzeczywistej uwzględnianej podczas dokonywania korekty podatku do odliczenia po zakończeniu roku,
- słownik aktualnie obowiązujących stawek podatku VAT,
- słownik rejestrów VAT – sprzedaż (podatek należny)
- słownik rejestrów VAT – nabycia (podatek naliczony)
- słownik kodów podatku VAT określający schematy wyliczania kwoty podatku do odliczenia, z uwzględnieniem nabyć dla działalności w całości opodatkowanej, działalności mieszanej, działalności zwolnionej lub niepodlegającej podatkowi VAT.

Dodatkowo wymagane jest aby była możliwość:

- 1) Wyliczania rocznej kwoty korekty podatku naliczonego po zakończeniu roku podatkowego, w tym:
 - wyliczenia rzeczywistych wartości wskaźnika WSS dla poszczególnych jednostek,
 - wyliczenia kwoty podatku do odliczenia za miniony rok podatkowy wg skorygowanych (rzeczywistych) wartości WSS i prewspółczynników,
 - rozliczenia różnicy pomiędzy kwotą podatku rzeczywiście odliczonego, a kwotą przysługującego odliczenia wg wskaźników rzeczywistych na deklaracji za pierwszy okres rozliczeniowy roku następnego.
- 2) Sporządzania rejestrów korekt rocznych dla wskazanych rodzajów nabyć, związanych z zakupem środków trwałych (WNiP) o wartości powyżej 15 tys. PLN netto, zakupem nieruchomości oraz zakupami

dla potrzeb prowadzonych inwestycji.

6.3 Portal do obsługi wniosków o środki budżetowe

Portal ma służyć jednostkom, jako platforma komunikacyjna na linii urząd – jednostka organizacyjna, w zakresie wniosków o środki budżetowe. Dostęp do danych powinien odbywać się w trybie on-line za pomocą przeglądarki internetowej. Wymagania:

- wspólna baza danych budżetowych dostępna z dowolnego miejsca (zarówno w Urzędzie, jak i w jednostkach),
- praca na tych samych dokumentach (dokumenty zmieniają statusy w zależności od podejmowanych czynności),
- możliwe składanie dokumentów on-line bezpośrednio do zainteresowanej komórki (z pominięciem kancelarii),
- tworzenie wniosków o środki budżetowe w podziale na rodzaje wydatków i określone terminy realizacji, z możliwością podziału na szczegółowe pozycje,
- przegląd wniosku z podziałem na poszczególne dni,
- możliwość podpisania dokumentów w systemie podpisem kwalifikowanym,
- tworzenie zestawienia przepływów pieniężnych na podstawie złożonych wniosków i przewidywanych dochodów,
- prezentacja zapotrzebowania na środki budżetowe na poszczególne dni,
- możliwość ręcznej korekty zestawienia przepływów pieniężnych,
- możliwość wygenerowania przelewów środków budżetowych na podstawie zestawienia przepływów pieniężnych,
- współpraca z systemem do obsługi przelewów,
- graficzna prezentacja przewidywanych wpływów, wydatków i dostępnych środków pieniężnych na rachunku bankowym.

6.4 Portal do obsługi wieloletniej prognozy finansowej:

- arkusz główny WPF wg rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 10 stycznia 2013 r. (z późn. z.) z możliwością importowania danych z kartotek pomocniczych lub wypełnienia wybranych wartości ręcznie;
- kartoteki pomocnicze wydatków, dochodów,;
- możliwość definiowania przez użytkownika poszczególnych elementów i ich wzajemnej struktury w kartotekach pomocniczych;
- możliwość pobierania danych historycznych do kartotek wydatków, dochodów, dla lat poprzedzających rok opracowania WPF, ze sprawozdań zaewidencjonowanych w programie ewidencji planu i analizy wykonania budżetu;
- możliwość współpracy z modulem projektowania budżetu;
- możliwość pobierania danych o planie budżetowym w trakcie roku budżetowego z kartoteki dokumentów planu programu ewidencji planu i analizy wykonania budżetu;
- możliwość definiowania współczynników w celu zamodelowania przebiegu zmian wartości dochodów i wydatków w latach przyszłych;
- kartoteka pomocnicza długu publicznego;
- ewidencja kredytów, pożyczek, obligacji, poręczeń; harmonogramy transz, harmonogramy spłat i kosztów obsługi długu, kalkulator harmonogramu spłat oraz kalkulator odsetkowy;
- możliwość symulacji kształtowania się WPF z uwzględnieniem kredytów planowanych;
- kartoteka pomocnicza przedsięwzięć wieloletnich;
- definiowanie nazwy przedsięwzięcia, okresu realizacji, jednostki realizująca, harmonogram nakładów w poszczególnych latach, limity zobowiązań;
- automatyczne wyznaczanie okresu na jaki sporządzona ma zostać WPF na podstawie harmonogramów długu publicznego i okresu realizacji przedsięwzięć;
- automatyczne wyliczenie i sprawdzenie czy spełniona jest relacja, o której mowa w art. 243 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- wydruk arkusza WPF;
- możliwość wersjonowania WPF oraz związanych kartotek pomocniczych wydatków i dochodów;
- eksport danych do programu Bestia;
- eksport danych do excel'a.

7. System raportowo – analityczny:

7.1 Funkcjonalność w zakresie modułu raportowo – analitycznego:

- interfejs dostępu do danych poprzez przeglądarkę www
- system powinien umożliwiać dostęp do dowolnych informacji pochodzących z następujących ewidencji Gminy (przy zapewnieniu pełnej integralności i bezpieczeństwa danych):
 - ✓ podatku od nieruchomości rolny i leśny osób fizycznych i prawnych,
 - ✓ podatku od środków transportowych,
 - ✓ umów dzierżawnych i wieczystego użytkowania,
 - ✓ opłacie za wywóz odpadów komunalnych,
 - ✓ opłacie za zajęcie pasa drogowego,
 - ✓ rozliczeniach zwrotu podatku akcyzowego,
 - ✓ dochodów i wydatków budżetowych,
 - ✓ rejestr opłat;

w zakresie prezentowanych raportów, a także powinien dawać możliwość pozyskania danych z innych baz (IBM DB2, Oracle, Microsoft SQL, MySQL i inne);

- współpraca z bazami danych w trybie „on-line”
- dane udostępniane w trybie „tylko do odczytu”
- prezentacja danych w postaci pulpitów złożonych z kontrolkek
- obsługiwane kontrolki: tabela danych, wykres kołowy, wykres kolumnowy, wskaźnik, kostka OLAP i inne
- możliwość maksymalizacji kontrolki do pełnego ekranu
- asynchroniczne odświeżanie kontrolkek w pulpicie
- dla kontrolki tabela danych dostępne funkcjonalności:
 - sterowanie widocznością kolumn
 - sortowanie kolumn
 - grupowanie wielopoziomowe po wartościach w kolumnach
 - filtrowanie po wartościach w kolumnach
 - stronicowanie i sterowanie długością strony
 - export danych z tabeli do pliku
- łączenie tabel danych w wielopoziomowe układy hierarchiczne poprzez mechanizm odnośników z przekazywaniem parametrów – różne tabele podrzędne wywoływane są przez kliknięcia w odnośniki w tabelach nadrzędnych (mechanizm drill down i drill through)
- możliwość wykorzystywania różnych szablonów odt/docx/xls do tworzenia raportów w plikach
- możliwość podglądu plików, do których są odwołania w bazach
- rozbudowane możliwości definiowania parametrów wejściowych różnych typów na poziomie kontrolkek
- mechanizm kontekstu pozwalający na filtrowanie danych zależnie od osoby wywołującej i związanych z nią cech
- proste tworzenie wyszukiwarek danych wg dowolnych kryteriów
- organizacja pulpitów w grupy
- oparty o role mechanizm przyznawania uprawnień do pulpitów
- współpraca z większością popularnych przeglądarek - Internet Explorer, Firefox, Chrome
- narzędzia do tworzenia, modyfikacji i testowania źródeł danych oraz zarządzania całością systemu.

Dodatkowo należy dostarczyć narzędzie do automatycznego wysyłania powiadomień o zmianach w bazie danych. Program powinien wykonywać zaplanowane polecenia wyszukiwania, monitorowania i modyfikacji danych w bazie danych, a efektem jego działania będą wiadomości wygenerowane i automatycznie przesyłane do wskazanych adresatów poczty internetowej wewnątrz urzędu.

8. Systemy kadrowo – płacowe

8.1 Portal pracowniczy

Portal umożliwi pracownikom i ich przełożonym dostęp do danych kadrowo-płacowych oraz informatyzuje szereg działań związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi. Moduł ma posiadać interfejs w przeglądarce internetowej. Dostęp do systemu jest warunkowany od miejsca pracownika w strukturze organizacyjnej jednostki, a tym samym dane możliwe do uzyskania są trzy poziomy dostępu:

- Pracownicy – pracownicy etatowi umieszczeni w strukturze organizacyjnej, mający dostęp jedynie do swoich danych,

Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SWZ - Nr postępowania: B-FP.271.47.2022

- Kierownicy – mający dostęp do danych swoich oraz pracowników mu podległych według struktury,
- Administratorzy – osoby wyznaczone do zmiany parametrów systemu.

Wybrana funkcjonalność:

Dla pracowników:

- Podgląd: kalendarza absencji, wykorzystania urlopu, historii zatrudnienia, umów o pracę, stanów i obrotów pożyczek PKZP/ZFM, wyposażenia i szeregu innych danych kadrowych,
- Możliwość składania: elektronicznych kart urlopowych (wraz ze wszystkimi konsekwencjami, zatwierdzaniem ich poprzez osoby stojące wyżej w strukturze organizacyjnej lub ich zastępców), wniosków o wyjście prywatne lub służbowe, wniosków o odpracowanie, składania wniosków o pracę zdalną,
- Możliwość pobrania: paska płacowego, PIT-11 oraz informacji rocznej i miesięcznej dla ubezpieczonego przez pracownika,
- Wykaz świadczeń z ZFŚS,
- Wbudowany programowy rejestrator RCP.

Dla Kierowników:

- Rozpatrywanie wniosków: urlopowych, o wyjście prywatne lub służbowe, o odpracowanie, o pracę zdalną pracowników podwładnych wraz z delegacją tego obowiązku w górę w strukturze organizacyjnej w przypadku absencji lub przez wyznaczonego zastępcę.
- Statystyki i analiza czasu pracy pracowników podległych.
- Analiza i zarządzanie zastępstwami.
- Zlecanie (polecenia) delegacji oraz pracy w godzinach ponadwymiarowych.

Ogólne cechy nowych modułów i systemów:

W zakresie dotyczącym administracji zintegrowanym pakietem oprogramowania – zarządzanie użytkownikami systemu:

- zakładanie nowych użytkowników systemu i modyfikacja istniejących,
- nadawanie identyfikatora systemowego,
- rejestracja daty założenia,
- wprowadzanie i modyfikacja opisu użytkownika systemu,
- ustawianie i zmiana hasła,
- wymuszanie zmiany hasła przy pierwszym zalogowaniu do bazy danych,
- blokowanie i odblokowywanie konta użytkownika,
- definiowanie i modyfikacja czasu ważności hasła, definiowanie i modyfikacja liczby, przechowywanych haseł historycznych, definiowanie i modyfikacja okresu przechowywania haseł historycznych, definiowanie liczby nieudanych prób zalogowania, definiowanie złożoności hasła (m. in. ilości znaków, wykorzystania małych, dużych liter, cyfr i znaków specjalnych),
- wykonywanie kopii zapasowych bazy danych, automatyzacja wykonywania kopii periodycznych,
- możliwość definiowania harmonogramu wykonywania kopii periodycznych,
- możliwość definiowania wielu harmonogramów wykonania kopii,
- możliwość wykonywania kopii całej bazy danych, automatyczne wykonywanie kopii na dysk lokalny, automatyczne utrzymywanie określonej liczby kopii bezpieczeństwa,
- prowadzenie dziennika wykonanych kopii bezpieczeństwa,
- powiadamianie o zaistniałych błędach i awariach wykonania kopii na podany adres e-mail.

W zakresie wymagań ogólnych dla dostarczanego systemu:

- system musi umożliwiać definiowanie dowolnej ilości użytkowników,
- musi posiadać budowę modułową, a jednocześnie stanowić kompleksowy zintegrowany system zarządzania obejmujący swoim zakresem określoną powyżej funkcjonalność. Wymagane jest wzajemne współdziałanie aplikacji programowych poprzez powiązania logiczne i korzystanie ze wspólnych danych przechowywanych w serwerze bazy danych,
- system musi być zbudowany jest w technologii klient-serwer lub w technologii wielowarstwowej w oparciu o bazę danych SQL. Licencja bazy danych powinna obejmować możliwość przyłączenia nieograniczonej liczby użytkowników, nie ograniczać wielkości bazy, a ponadto nie może w żaden sposób ograniczać gminy w przypadku rozbudowy serwera np. o dodatkowe dyski, pamięci czy procesory, włączając w to również możliwość przeniesienia systemu na inny serwer; licencja na bazę danych nie może w żaden sposób wpływać i obciążać Zamawiającego innymi dodatkowymi kosztami w przyszłości,

Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SWZ - Nr postępowania: B-FP.271.47.2022

- system musi być w całości spolonizowany, a więc posiadać polskie znaki i instrukcję obsługi po polsku dla użytkownika oraz administratora,
- system musi posiadać graficzny interfejs użytkownika gwarantujący wygodne wprowadzanie danych, bieżącą kontrolę poprawności wprowadzanych danych, przejrzystość prezentowania danych na ekranie oraz wygodny sposób wyszukiwania danych po dowolnych kryteriach,
- system musi pracować w środowisku sieciowym i posiadać wielodostępność pozwalającą na równoczesne korzystanie z bazy danych przez wielu użytkowników,
- system musi posiadać mechanizmy umożliwiające identyfikację użytkownika i ustalenie daty wprowadzenia i modyfikacji danych,
- system musi posiadać mechanizmy ochrony danych przed niepowołanym dostępem, nadawania uprawnień dla użytkowników do korzystania z modułów jak również do korzystania z wybranych funkcji,
- system musi posiadać słowniki wewnętrzne,
- system musi działać w środowisku zintegrowanych baz danych posiadającym następujące cechy: relacyjność i transakcyjność, komunikacja z aplikacjami w standardzie SQL.
- system ma funkcjonować zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- oprogramowanie nie jest przeznaczone przez producenta do wycofania z produkcji, sprzedaży lub wsparcia technicznego,

Prace wdrożeniowe mają obejmować w odniesieniu do każdego systemu:

Instalację i konfigurację oprogramowania na serwerze: dostawę licencji i udzielenie licencji na czas nieokreślony, instalację i konfigurację, przygotowanie serwera.

Szkolenia użytkowników:

- Do każdego modułu wspomagającego obsługę obszarów działalności urzędu, Zamawiający wskaże osoby, które zostaną przeszkolone.
- Szkolenia będą realizowane w pomieszczeniach i na sprzęcie udostępnionym przez urząd.
- Dopuszcza się po uzgodnieniu z Zamawiającym przeprowadzania w wybranych obszarach szkoleń typu e-learning.
- Dopuszcza się po uzgodnieniu z Zamawiającym przeprowadzenie szkoleń grupowych w wybranych obszarach tematycznych.

Przeniesienie danych:

Jeśli wdrażane systemy lub moduły wymagają przeniesienia danych z obecnie funkcjonujących systemów lub systemów współpracujących w zakresie danych: właścicieli nieruchomości, przedmioty opodatkowania, adresy nieruchomości, nr ewidencyjne, kontrahentów fizycznych i prawnych - wykonawca dokona tego w ramach tej Umowy bez dodatkowego wynagrodzenia.

Gwarancja:

Dostarczone moduły powinny zostać objęte 60 miesięczną gwarancją obejmującą:

- Usuwanie błędów i awarii systemów wynikających z winy producenta systemu.
- Udzielanie konsultacji telefonicznych oraz odpowiedzi na zapytania przesłane za pomocą portalu zgłoszeniowego udostępnionego przez producenta.
- Dostarczanie aktualnych wersji programów zwiększających ich funkcjonalność oraz dostosowanych do aktualnie obowiązującego stanu prawnego regulacji ustawowych obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej, wykorzystywanych lub mających zastosowanie w oprogramowaniu.

C) Oprogramowanie dziedzinowe posiadane przez Zamawiającego (pracujące w oparciu o bazę Firebird i PostgreSQL) z którym musi współpracować pakiet nowego oprogramowania

Zamawiający posiada wdrożone i działające oprogramowanie o funkcjonalności określonej w punkcie 2 wraz z danymi archiwalnymi z lat poprzednich. Zamawiający informuje, że wykorzystuje pakiety oprogramowania dziedzinowego pracującego z bazami danych FIREBIRD oraz POSTGRESQL.

W przypadku konieczności zmiany oprogramowania Wykonawca dostarczy, wdroży i dostosuje wykorzystywane przez Zamawiającego oprogramowanie do nowej bazy danych na swój koszt. W ramach wdrożenia nowego lub wymiany oprogramowania wykonawca poniesie całość kosztów związanych z wymaganiami sprzętowymi i licencyjnymi oprogramowania oraz koszt migracji wszystkich danych w tym danych archiwalnych, usunięcia błędów i przeszkolenia wszystkich pracowników i serwisem wsparcia- 'on-site'

1. Posiadany System podatkowy:

Funkcjonalność w zakresie systemu podatkowego:

Podatek od nieruchomości, rolny i leśny osób fizycznych – wymiar:

- wprowadzanie danych o opodatkowanych nieruchomościach z wykorzystaniem powiązania z danymi z ewidencji gruntów oraz podpowiedzią rodzaju podatku w zależności od wprowadzonych składników podatku,
- wprowadzanie danych o podatnikach – osobach fizycznych z wykorzystaniem słowników miejscowości i ulic oraz informacji z Rejestru Mieszkańców,
- podział opodatkowanych nieruchomości na gospodarstwa rolne i nieruchomości o powierzchni do 1 ha,
- wprowadzenia ulg i zwolnień ustawowych oraz ulg z uchwały, uwzględnienie ulg w sprawozdaniu Rb- 27S,
- obliczanie wymiaru podatku i jego podział na podatek od nieruchomości, rolny i leśny,
- w przypadku współwłasności naliczanie podatku w oparciu o kartotekę podatkową, na której rozliczane są wpłaty wszystkich współwłaścicieli zobowiązanych solidarnie,
- prowadzenie rejestru wymiarowego oraz rejestru przypisów i odpisów,
- wprowadzanie umorzeń należności głównej i odsetek oraz rozłożenia na raty i przesunięcia terminów płatności,
- drukowanie zapisów na kartach kontowych wg zadanych kryteriów
- automatyczne dokonywanie zmian decyzji ustalających wymiar podatku na podstawie danych technicznych, wydawanie i drukowanie decyzji o przypisach lub odpisach podatku za rok bieżący i lata ubiegłe
- prowadzenie ewidencji wydanych decyzji, postanowień, upomnień i tytułów wykonawczych z możliwością drukowania ewidencji oraz poszczególnych decyzji,
- prognozowanie kwoty podatku na rok przyszły na podstawie ewidencji nieruchomości i wprowadzonych stawek podatku,
- drukowanie decyzji wymiarowych - nakazów płatniczych z możliwością zawężenia drukowania do przypadków, gdzie wymiar podatku jest większy od 0 oraz z możliwością oddzielnego drukowania decyzji dla podatników miejscowych i zamiejscowych,
- drukowanie blankietów potwierdzenia odbioru decyzji oraz blankietów umożliwiających wpłaty podatku w banku, na pocście, wprowadzanie potwierdzeń odbioru decyzji,
- rejestracja wydania danych osobowych,
- możliwość wielopłaszczyznowej analizy wprowadzonych danych za pomocą odpowiednich zestawień,
- możliwość modyfikacji szablonów istniejących decyzji i zestawień oraz tworzenie nowych zestawień,
- podgląd historii właścicieli nieruchomości,
- uzyskanie danych do sprawozdania RB-27s (skutki, ulgi),
- drukowania zaświadczeń o powierzchni gospodarstwa,
- współpraca z czytnikami kodów kreskowych,
- obsługa płatności masowych,
- współpraca z modulem obiegu dokumentów, możliwość wczytywania do systemu informacji i załączników złożonych przez podatnika za pomocą platformy ePUAP.

Podatek od nieruchomości, rolny i leśny osób fizycznych – księgowość:

- wprowadzanie sald BO z podziałem na podatek od nieruchomości, rolny i leśny oraz niezapłaconych rat podatku za lata ubiegłe,
- księgowanie wpłat z podziałem na podatek od nieruchomości, rolny i leśny oraz z podpowiedzią odsetek w przypadku wpłat po terminie,
- możliwość zastosowania różnych rodzajów operacji księgowych umożliwiających analizę wpłat, np. wpłaty gotówkowe, wyciągi bankowe, przeksięgowania, zwroty wg podmiotów u których dokonano wpłaty,
- możliwość zablokowania zapisów księgowych do wybranej daty w przypadku uzgodnienia danego okresu obliczeniowego,
- możliwość korekty księgowania dla zapisów księgowych nie objętych blokadą zapisów,
- wydawanie decyzji o odroczeniu terminów płatności podatku, rozłożeniu zaległości na dodatkowe raty z możliwością zastosowania opłaty prolongacyjnej,
- drukowanie postanowień o sposobie zarachowania wpłaty,
- możliwość wydzielenia zaległości dotyczących przedsiębiorców,
- prowadzenie dziennika obrotów z możliwością drukowania wg zadanych kryteriów,
- prowadzenie ewidencji zaległości z możliwością wydawania oraz drukowania postanowień o wszczęciu postępowania, decyzji określających zaległość, upomnień oraz tytułów wykonawczych,

Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SWZ - Nr postępowania: B-FP.271.47.2022

- możliwość współpracy z kasą podatkową z opcjonalnym zastosowaniem kodów kreskowych do identyfikacji wpłacającego,
- automatyczne wykonanie sprawozdań RB-27 na podstawie zapisów księgowych,
- automatyczne wykonanie sprawozdań RB-N na podstawie zapisów księgowych,
- podgląd z możliwością wydruku kartoteki konta podatnika z uwzględnieniem aktualnych odsetek do wszystkich zaległości,
- prowadzenie ewidencji upomnień, tytułów wykonawczych i postanowień o zarachowaniu wpłat,
- współpraca z czytnikami kodów kreskowych,
- obsługa płatności masowych,
- możliwość współpracy z kasą obsługującą karty płatnicze (opcja obsługi kart płatniczych),
- możliwość przesyłania noty do systemu finansowo – księgowego,
- możliwość tworzenia książki nadawczej dla korespondencji wysyłanej za pomocą oddzielnego modułu,
- współpraca z modułem obiegu dokumentów, możliwość wczytywania do systemu informacji i załączników złożonych przez podatnika za pomocą platformy ePUAP,
- generowanie tytułów wykonawczych zgodnych z aktualnym Rozporządzeniem Ministra Finansów oraz obsługa dalszych czynności związanych z tytułami wykonawczymi eTW oraz eZW.

Podatek od nieruchomości, rolny i leśny osób prawnych - wymiar:

- wprowadzanie danych o opodatkowanych nieruchomościach z wykorzystaniem powiązania z danymi z ewidencji gruntów,
- wprowadzanie danych o opodatkowanych nieruchomościach na podstawie deklaracji podatkowych,
- możliwość wprowadzenia ulg i zwolnień ustawowych oraz ulg z uchwały, uwzględnienie ulg w sprawozdaniu Rb-27S,
- obliczanie wymiaru podatku,
- w przypadku współwłasności naliczanie podatku w oparciu o kartotekę podatkową, na której rozliczane są wpłaty wszystkich współwłaścicieli zobowiązanych solidarnie,
- możliwość wygenerowania indywidualnych kont bankowych i wysłania odpowiednich zawiadomień do podatników,
- wprowadzanie zmian na podstawie deklaracji korygujących,
- prowadzenie rejestru wymiarowego oraz rejestru przypisów i odpisów,
- wprowadzania umorzeń należności głównej i odsetek oraz rozłożenia na raty i przesunięcia terminów płatności,
- drukowanie zapisów na kartach kontowych wg zadanych kryteriów,
- prowadzenie ewidencji wydanych decyzji, postanowień z możliwością drukowania ewidencji oraz poszczególnych decyzji,
- prognozowanie kwoty podatku na rok przyszły na podstawie ewidencji nieruchomości i wprowadzonych stawek podatku,
- możliwość wielopłaszczyznowej analizy wprowadzonych danych za pomocą odpowiednich zestawień,
- możliwość modyfikacji szablonów istniejących decyzji i zestawień oraz tworzenie nowych zestawień,
- obsługa płatności masowych,
- współpraca z modułem obiegu dokumentów, możliwość wczytywania do systemu deklaracji i załączników złożonych przez podatnika za pomocą platformy ePUAP.

Podatek od nieruchomości, rolny i leśny osób prawnych – księgowość:

- wprowadzanie sald BO oraz niezapłaconych rat podatku za lata ubiegłe,
- księgowanie wpłat z podpowiedzią odsetek w przypadku wpłat po terminie,
- możliwość zastosowania różnych rodzajów operacji księgowych umożliwiających analizę wpłat, np. wpłaty gotówkowe, wyciągi bankowe, przeksięgowania, zwroty,
- możliwość zablokowania zapisów księgowych do wybranej daty w przypadku uzgodnienia danego okresu obliczeniowego,
- możliwość korekty księgowania dla zapisów księgowych nie objętych blokadą zapisów,
- wydawanie decyzji o odroczeniu terminów płatności podatku, rozłożeniu zaległości na dodatkowe raty z możliwością zastosowania opłaty prolongacyjnej,
- drukowanie postanowień o sposobie zarachowania wpłaty,
- prowadzenie dziennika obrotów z możliwością drukowania wg zadanych kryteriów,
- prowadzenie ewidencji zaległości z możliwością wydawania oraz drukowania postanowień o wszczęciu postępowania, decyzji określających zaległość, upomnień oraz tytułów wykonawczych,
- możliwość współpracy z kasą podatkową z opcjonalnym zastosowaniem kodów kreskowych do identyfikacji wpłacającego,

Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SWZ - Nr postępowania: B-FP.271.47.2022

- możliwość współpracy z kasą obsługującą karty płatnicze (opcja obsługi kart płatniczych),
- automatyczne wykonanie sprawozdań RB-27 na podstawie zapisów księgowych,
- automatyczne wykonanie sprawozdań RBN na podstawie zapisów księgowych,
- podgląd z możliwością wydruku kartoteki konta podatnika z uwzględnieniem aktualnych odsetek do wszystkich zaległości,
- prowadzenie ewidencji upomnień, tytułów wykonawczych i postanowień o zarachowaniu wpłat,
- obsługa płatności masowych,
- możliwość przesyłanie noty do systemu finansowo – księgowego,
- możliwość tworzenia książki nadawczej dla korespondencji wysyłanej za pomocą oddzielnego modułu,
- współpraca z modułem obiegu dokumentów, możliwość wczytywania do systemu informacji i załączników złożonych przez podatnika za pomocą platformy ePUAP,
- generowanie tytułów wykonawczych zgodnych z aktualnym Rozporządzeniem Ministra Finansów oraz obsługa dalszych czynności związanych z tytułami wykonawczymi eTW i eZW

Podatek od środków transportowych:

- wprowadzanie danych o podatnikach – osobach fizycznych, prawnych i nieposiadających osobowości prawnej z wykorzystaniem słowników miejscowości i ulic, słownika kontrahentów,
- możliwość wprowadzenia oddzielnych rejestrów dla podatników i pojazdów objętych podatkiem zniesionym,
- wprowadzenie aktualnych stawek podatku z uchwały rady oraz stawek maksymalnych
- wprowadzanie danych o pojazdach na podstawie deklaracji DT-1 i załączników DT1/A z możliwością weryfikacji kwot podatku wpisanych przez podatnika z kwotami wynikającymi z uchwały rady,
- możliwość wygenerowania indywidualnych kont bankowych i wysłania odpowiednich zawiadomień do podatników,
- wprowadzanie danych o pojazdach nie opodatkowanych w roku bieżącym, na których figurują zaległości,
- wprowadzanie sald BO oraz rat podatku za lata ubiegłe dla zaległości,
- zapis wymiaru podatku za rok bieżący na karty kontowe podatników,
- wprowadzanie zmian w ratach podatku w ciągu roku na podstawie złożonych deklaracji, zapis przypisów i odpisów podatku na kartach kontowych podatników,
- wprowadzanie przypisów i odpisów kwotowych za lata ubiegłe,
- wprowadzanie umorzeń i odroczeń terminów płatności podatku oraz rozłożenia na raty i przesunięcia terminów płatności,
- księgowanie zaległych i bieżących wpłat z automatyczną odpowiednią należności głównej, odsetek, kosztów upomnienia i opłaty prolongacyjnej, z zachowaniem księgowania na najdawniejszą zaległość lub na podstawie dyspozycji wpłaty,
- możliwość współpracy z kasą podatkową z opcjonalnym zastosowaniem kodów kreskowych do identyfikacji wpłacającego,
- możliwość analizy wpłat za wybrany okres z podziałem na osoby fizyczne i prawne z wyszczególnieniem należności głównej, odsetek, kosztów i opłaty prolongacyjnej zbiorczo dla podatników,
- możliwość analizy sald i zaległości z odsetkami na wybrany dzień zbiorczo dla podatników,
- automatyczne wykonanie sprawozdań RB-27 na podstawie zapisów księgowych,
- automatyczne wykonanie sprawozdań RBN na podstawie zapisów księgowych,
- prowadzenie ewidencji korespondencji w tym wezwań, postanowień o wszczęciu postępowania, decyzji określających zobowiązanie podatkowe, upomnień oraz tytułów wykonawczych,
- możliwość wydrukowania wszystkich rodzajów pism, w tym postanowień o wszczęciu postępowania, decyzji określających zobowiązanie podatkowe, upomnień, tytułów wykonawczych, decyzji o umorzeniu, odroczeniu, postanowień o zarachowaniu wpłaty,
- możliwość modyfikacji szablonów istniejących decyzji i zestawień oraz tworzenie nowych zestawień,
- możliwość potwierdzania decyzji na poziomie odbiorcy,
- procentowe zmiany stawek podatku,
- czasowe wyłączanie wyliczanie odsetek rat,
- możliwość wprowadzenia odwołania dla decyzji,
- uzyskanie zestawień podatników z możliwością wyboru tylko tych, którzy nie złożyli deklaracji,
- uzyskanie zestawień pojazdów z podziałem na poszczególne kategorie podatkowe,
- podgląd z możliwością wydruku kartoteki konta podatnika z uwzględnieniem aktualnych odsetek do wszystkich zaległości,

Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SWZ - Nr postępowania: B-FP.271.47.2022

- prowadzenie ewidencji upomnień, tytułów wykonawczych i postanowień o zarachowaniu wpłat,
- obsługa płatności masowych,
- współpraca z czytnikami kodów kreskowych,
- możliwość współpracy z kasą obsługującą karty płatnicze (opcja obsługi kart płatniczych),
- możliwość tworzenia książki nadawczej dla korespondencji wysyłanej za pomocą oddzielnego modułu,
- możliwość przesyłania noty do systemu finansowo - księgowego,
- współpraca z modułem obiegu dokumentów, możliwość wczytywania do systemu informacji i załączników złożonych przez podatnika za pomocą platformy ePUAP ,
- generowanie tytułów wykonawczych zgodnych z aktualnym Rozporządzeniem Ministra Finansów oraz obsługa dalszych czynności związanych z tytułami wykonawczymi.

Płatności masowe:

System współpracuje z systemami bankowymi w zakresie obsługi płatności masowych oraz importem wyciągów wpłat z terminali płatniczych. System wymienia dane wyżej wymienionymi programami służącymi do obsługi podatków lokalnych, także w zakresie wstępnej propozycji rozksięgowania wpłat.

W systemie istnieje sporządzanie zestawień na podstawie wpłat przyjętych/zaksięgowanych w systemach dziedzinowych

Współpraca z systemem finansowo-księgowym:

- generowanie not księgowych w zakresie danych objętych sprawozdaniem Rb-27s z powyższych programów podatkowych,
- przesyłania not odpowiednich rejestrów księgowych w systemie finansowo-księgowym,
- możliwość ustawienia współpracy z systemami dochodowymi,
- generowanie syntetycznej noty księgowej ze wszystkimi operacjami dziennika obrotów (przypisy, odpisy, umorzenia, potrącenia, przedawnienia, przeksięgowania, operacje kasowe i bankowe) oraz okresowo z obliczonymi danymi do sprawozdania Rb-27s (zaległości, nadpłaty, skutki),
- nota powinna umożliwiać syntetyczne księgowanie operacji dziennika na konta z planu kont (221, 130, 101, 720, 750) w systemie finansowo-księgowym,
- nota powinna umożliwiać syntetyczne księgowanie danych do Sprawozdania Rb-27s na konta pozabilansowe w odpowiednich podziałkach klasyfikacji budżetowej w systemie finansowo-księgowym,
- generowanie not księgowych, przesyłanie do systemu finansowo - księgowego oraz uzgadnianie wpłaty codziennie lub miesięcznie ale z podziałem dziennym,
- przesyłanie w nocy syntetycznie wszystkich operacji dziennika obrotów,
- generowanie, przesyłanie oraz uzgadnianie wpłat oraz należności na koniec każdego miesiąca oraz na koniec każdego kwartału,
- konfiguracja not księgowych i podatkowych zapewniająca księgowanie operacji na właściwych kontach księgowych oraz odpowiednią klasyfikację budżetową,
- możliwość sporządzenia sprawozdania Rb-27s w systemie finansowo - księgowym po imporcie not z systemów dochodowych,
- odpowiednie przygotowanie planu kont i danych budżetowych w systemie finansowo - księgowym na początku wdrożenia not księgowych.

Rejestracja wpłat i zwrotów dochodowych (kasa):

- możliwość obsługi wielu kas i kasjerów,
- rejestracja wpłat dla poszczególnych tytułów płatności w oddzielnych rejestrach kasowych,
- możliwość podglądu wszystkich zobowiązań klienta z informacją, w jakim podsystemie są ewidencjonowane i jaka jest wysokość odsetek, kosztów upomnienia, opłaty prolongacyjnej,
- prowadzenie wszelkich rozliczeń kasowych z równoczesną ich automatyczną dekreatacją,
- sporządzanie raportów kasowych z bieżącą kontrolą salda kasowego,
- wystawianie dowolnych dokumentów kasowych typu KP, KW i in.,
- współpraca z programami podatkowymi umożliwiającą przyjęcie w kasie wpłaty przygotowanej w księgowości podatkowej lub przyjęcie wpłaty z odsetkami bezpośrednio w kasie,
- możliwość zdefiniowania własnych dokumentów kasowych, ich wyglądu i sposobu drukowania,
- wydruk raportu kasowego w układzie szczegółowym, lub w układzie sum na poszczególnych tytułach wpłat,
- zamknięcie uzgodnionego raportu kasowego i otwarcia nowego,
- współpraca z czytnikami kodów kreskowych,
- możliwość obsługi płatności kartami płatniczymi.

Współpraca z Rejestrem Mieszkańców:

System ma umożliwiać aktualizację danych o osobach fizycznych w bazie na podstawie plików w formatach TBD (protokół 1/B) lub LBD (protokół 0/B) otrzymanych z programu obsługującego ewidencję ludności.

Aktualizacja odbywa się w oparciu o numer PESEL. Aktualizacji podlega słownik osób fizycznych - miejscowych, który jest wykorzystywany w programach podatkowych. Możliwe jest uzyskanie zestawień rozbieżności w danych osobowych pomiędzy poszczególnymi programami, a słownikiem osób fizycznych oraz zbiorcza lub indywidualna aktualizacja danych danymi ze słownika.

Współpraca z ewidencją gruntów:

System umożliwia zasilanie bazy informacjami z ewidencji gruntów i budynków na podstawie pliku w standardzie SWDE

- wbudowana kontrola prawidłowości aktualizacji, tworzenie raportów z przebiegu aktualizacji,
- zaimportowane dane mogą być wykorzystywane przez programy podatkowe,
- możliwość importu sekwencyjnego,
- obsługa bazy z wieloma jednostkami ewidencyjnymi (miasto i gmina, starostwa).

Współpraca z repozytorium dokumentów:

Cechy ogólne:

- wykonanie w architekturze trójwarstwowej,
- wspólne repozytorium dla wszystkich systemów dziedzinowych objętych integracją,
- przechowywanie plików dokumentów w bazie danych repozytorium,
- przeglądarkowy system do zarządzania dokumentami w repozytorium.
- dokumenty przechowywane w bazie FirebirdSQL lub PostgreSQL

Cechy systemu do zarządzania dokumentami w repozytorium:

- zakładanie i znakowanie spraw w oparciu o klasyfikację RWA,
- obsługa elektronicznych teczek aktowych i spisów spraw,
- wyszukiwarka korespondencji,
- dekretacja korespondencji na jednego lub wielu pracowników z jednoznacznym określeniem osoby odpowiedzialnej,
- historia dekretacji,
- przechowywanie dokumentów własnych w folderach o strukturze hierarchicznej,
- obsługa wersjonowania plików związanych z dokumentem,
- obsługa operacji zatwierdzania dokumentu własnego przez jednego lub wielu pracowników,
- automatyczne wersjonowanie przy edycji pliku zatwierdzonego,
- dekretacja dokumentu własnego na jednego lub wielu pracowników z jednoznacznym określeniem osoby odpowiedzialnej,
- automatyczne generowanie dokumentów na podstawie szablonów,
- zaawansowany system uprawnień – do folderów dokumentów, dokumentów, rodzajów spraw,
- zarządzanie uprawnieniami i konfiguracją repozytorium.

Funkcjonalność z zakresu zarządzania dokumentami dostępna w systemie podatkowym:

- dostęp do udostępnionej dla danego systemu dziedzinowego korespondencji przychodzącej w ramach posiadanych uprawnień użytkownika,
- wyszukiwarka korespondencji przychodzącej,
- podgląd plików korespondencji przychodzącej,
- dostęp do udostępnianej dla danego systemu dziedzinowego listy spraw w ramach posiadanych uprawnień użytkownika,
- wyszukiwarka spraw,
- możliwość związania korespondencji /sprawy z obiektami w systemie dziedzinowym,
- możliwość tworzenia dokumentów w repozytorium na podstawie danych z systemu dziedzinowego,
- możliwość akceptowania (zatwierdzania) dokumentów,
- możliwość związania dokumentu z obiektami w systemie dziedzinowym,
- automatyczne wersjonowanie przy edycji pliku zaakceptowanego,
- możliwość przekazywania dokumentów do wysyłki do systemu zarządzania dokumentami.
- współpraca z EPO Poczty Polskiej

Posiadany System powiadamianie klienta i interesanta:

- Obsługa katalogu kontrahentów i osób fizycznych z możliwością wykorzystania kartoteki kontrahentów i osób fizycznych,
- Obsługa grup tematycznych,
- Edytor wiadomości HTML,
- Możliwość podpinania załączników do wiadomości,
- System powinien mieć możliwość dostępu do dowolnych informacji pochodzących z odpowiedniej ewidencji Gminy (systemów dziedzinowych) przy zapewnieniu pełnej integralności i bezpieczeństwa danych o zakresie których decyduje administrator,
- Obsługa akcji wysyłkowych kontekstowych na grupę tematyczną (wiadomość generowana na podstawie danych z systemu informatycznego i wysyłana selektywnie do osób, spełniających określony warunek – np. powiadomienie o braku zapłaty za ratę podatku),
- Możliwość powiadamiania za pomocą wiadomości e-maili, wiadomości sms, wiadomości na platformę ePUAP i aplikację mobilną,
- Historia wysyłek,
- Możliwość rejestracji i konfiguracji subskrypcji wiadomości (wybór grupy tematycznej wiadomości, które chce się otrzymywać) przez kontrahentów za pomocą portalu internetowego,
- Możliwość wysyłki informacji o charakterze ogólnym i publicznym jak np. zagrożenia meteorologiczne, wydarzenia kulturalne.

2. Posiadany system zarządzania gospodarką odpadami:

Ewidencja dotycząca gospodarki odpadami:

- ewidencja nieruchomości, z których wywożone są odpady na podstawie złożonych deklaracji,
- wprowadzanie danych o nieruchomościach (zamieszkała, niezamieszkała, wytwarzająca odpady) oraz informacji o zastosowanych urządzeniach wodno-kanalizacyjnych,
- wprowadzenie danych dodatkowych o nieruchomości: umiejscowienie pojemników, pojemność pojemników, częstotliwość wywozu, itp.
- naliczanie opłat zgodnie z obowiązującą uchwałą rady, wprowadzenie korekt opłaty wynikających z wprowadzonych zmian elementów składowych lub ze złożeniem nowej deklaracji z podziałem na okresy rozliczeniowe,
- obsługa wezwań, decyzji określających,
- wykonanie w architekturze wielowarstwowej,
- podgląd do danych z ewidencji podatkowej w zakresie „wyłapania” nowo założonych pozycji w zadanym okresie czasowym,
- powiązanie z Rejestrem Mieszkańców w zakresie wykorzystania danych osobowych, weryfikacja ilości osób zameldowanych w danej nieruchomości w oparciu o ewidencję ludności;
- możliwość realizacji kodów kreskowych na decyzjach,
- rejestrowanie sprawozdań od przedsiębiorców odbierających odpady oraz generowanie sprawozdań rocznych,
- ewidencja zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków,
- ewidencja wraz z analizą wywiezionych odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych,
- ewidencja przedsiębiorców prowadzących odbiór nieczystości ciekłych oraz rejestr działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych,
- rejestracja informacji o przeprowadzonych kontrolach,
- prowadzenie ewidencji punktów zbierania zużytego sprzętu elektrycznego,
- prowadzenie ewidencji punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
- możliwość przydziału nieruchomości do odpowiednich sektorów,
- rejestracja wydania danych osobowych,
- oparcie wprowadzanych danych w systemie o słownik TERYT,
- współpraca z modułem obiegu dokumentów, możliwość wczytywania do systemu informacji i załączników złożonych przez podatnika za pomocą platformy ePUAP.
- współpraca z EPO Poczty Polskiej

Księgowość dotycząca gospodarki odpadami:

- księgowanie wpłat wraz z podpowiedzią odsetek w przypadku wpłat po terminie,
- możliwość zastosowania różnych rodzajów operacji księgowych umożliwiających analizę wpłat, np. wpłaty gotówkowe, wyciągi bankowe, przeksięgowania, zwroty wg podmiotów u których dokonano

- wpłaty,
- możliwość zablokowania zapisów księgowych do wybranej daty w przypadku uzgodnienia danego okresu obliczeniowego,
- możliwość korekty księgowania dla zapisów księgowych nie objętych blokadą zapisów
- wydawanie decyzji o odroczeniu terminów płatności podatku, rozłożeniu zaległości na dodatkowe raty z możliwością zastosowania opłaty prolongacyjnej,
- drukowanie postanowień o sposobie zarachowania wpłaty,
- możliwość wydzielenia zaległości dotyczących przedsiębiorców,
- prowadzenie dziennika obrotów z możliwością drukowania wg zadanych kryteriów,
- prowadzenie ewidencji zaległości z możliwością wydawania oraz drukowania postanowień o wszczęciu postępowania, decyzji określających zaległość, upomnień oraz tytułów wykonawczych,
- możliwość współpracy z kasą z opcjonalnym zastosowaniem kodów kreskowych do identyfikacji wpłacającego,
- wykonanie w architekturze wielowarstwowej,
- automatyczne wykonanie sprawozdań RB-27 na podstawie zapisów księgowych,
- automatyczne wykonanie sprawozdań RBN na podstawie zapisów księgowych,
- podgląd z możliwością wydruku kartoteki konta z uwzględnieniem aktualnych odsetek do wszystkich zaległości,
- prowadzenie ewidencji upomnień, tytułów wykonawczych i postanowień o zarachowaniu wpłat,
- współpraca z czytnikami kodów kreskowych,
- możliwość współpracy z kasą obsługującą karty płatnicze (opcja obsługi kart płatniczych),
- możliwość przesyłania noty do systemu finansowo – księgowego,
- możliwość tworzenia książki nadawczej dla korespondencji wysyłanej za pomocą oddzielnego modułu,
- współpraca z modułem obiegu dokumentów.
- współpraca z EPO Poczty Polskiej

Płatności masowe:

- System służy do komunikacji z systemami bankowymi w zakresie obsługi płatności masowych oraz importem wyciągów wpłat z terminali płatniczych.
- System współpracuje z wyżej wymienionymi programami służącymi do obsługi gospodarki odpadami także w zakresie wstępnej propozycji rozksięgowania wpłat.
- W systemie istnieje możliwość sporządzania zestawień na podstawie wpłat przyjętych/zaksięgowanych w systemach dziedzinowych.

Współpraca z systemem finansowo-księgowym:

- generowanie not księgowych w zakresie danych objętych sprawozdaniem Rb-27s z powyższych systemów do zarządzania odpadami komunalnymi,
- przesyłania not odpowiednich rejestrów księgowych w systemie finansowo-księgowym,
- możliwość ustawienia współpracy z systemami dochodowymi,
- generowanie syntetycznej noty księgowej ze wszystkimi operacjami dziennika obrotów (przypisy, odpisy, umorzenia, potrącenia, przedawnienia, przeksięgowania, operacje kasowe i bankowe) oraz okresowo z obliczonymi danymi do sprawozdania Rb-27s (zaległości, nadpłaty, skutki),
- nota powinna umożliwiać syntetyczne księgowanie operacji dziennika na konta z planu kont (221, 130, 101, 720, 750) w systemie finansowo-księgowym,
- nota powinna umożliwiać syntetyczne księgowanie danych do Sprawozdania Rb-27s na konta pozabilansowe w odpowiednich podziałkach klasyfikacji budżetowej w systemie finansowo-księgowym,
- generowanie not księgowych, przesyłanie do systemu finansowo - księgowego oraz uzgadnianie wpłaty codziennie lub miesięcznie ale z podziałem dziennym,
- przesyłanie w nocy syntetycznie wszystkich operacji dziennika obrotów,
- generowanie, przesyłanie oraz uzgadnianie wpłat oraz należności na koniec każdego miesiąca oraz na koniec każdego kwartału,
- konfiguracja not księgowych i podatkowych zapewniająca księgowanie operacji na właściwych kontach księgowych oraz odpowiednią klasyfikację budżetową,
- możliwość sporządzenia sprawozdania Rb-27s w systemie finansowo - księgowym po imporcie not z systemów dochodowych,
- odpowiednie przygotowanie planu kont i danych budżetowych w systemie finansowo - księgowym na początku wdrożenia not księgowych.

Rejestracja wpłat i zwrotów dochodowych (kasa):

- możliwość obsługi wielu kas i kasjerów,
- rejestracja wpłat dla poszczególnych tytułów płatności w oddzielnych rejestrach kasowych,
- możliwość podglądu wszystkich zobowiązań klienta z informacją, w jakim podsystemie są ewidencjonowane i jaka jest wysokość odsetek, kosztów upomnienia, opłaty prolongacyjnej,
- prowadzenie wszelkich rozliczeń kasowych z równoczesną ich automatyczną dekretacją,
- sporządzanie raportów kasowych z bieżącą kontrolą salda kasowego,
- wystawianie dowolnych dokumentów kasowych typu KP, KW i in.,
- współpraca z programami podatkowymi umożliwiającą przyjęcie w kasie wpłaty przygotowanej w księgowości podatkowej lub przyjęcie wpłaty z odsetkami bezpośrednio w kasie,
- możliwość zdefiniowania własnych dokumentów kasowych, ich wyglądu i sposobu drukowania,
- wydruk raportu kasowego w układzie szczegółowym, lub w układzie sum na poszczególnych tytułach wpłat,
- zamknięcie uzgodnionego raportu kasowego i otwarcia nowego,
- współpraca z czytnikami kodów kreskowych,
- możliwość obsługi płatności kartami płatniczymi.

Współpraca z repozytorium dokumentów:

Cechy ogólne:

- wykonanie w architekturze trójwarstwowej,
- wspólne repozytorium dla wszystkich systemów dziedzinowych objętych integracją,
- przechowywanie plików dokumentów w bazie danych repozytorium,
- przeglądarkowy system do zarządzania dokumentami w repozytorium.

Cechy systemu do zarządzania dokumentami w repozytorium:

- zakładanie i znakowanie spraw w oparciu o klasyfikację RWA,
- obsługa elektronicznych teczek aktowych i spisów spraw,
- wyszukiwarka korespondencji,
- dekretacja korespondencji na jednego lub wielu pracowników z jednoznacznym określeniem osoby odpowiedzialnej,
- historia dekretacji,
- przechowywanie dokumentów własnych w folderach o strukturze hierarchicznej,
- obsługa wersjonowania plików związanych z dokumentem,
- obsługa operacji zatwierdzania dokumentu własnego przez jednego lub wielu pracowników,
- automatyczne wersjonowanie przy edycji pliku zatwierdzonego,
- dekretacja dokumentu własnego na jednego lub wielu pracowników z jednoznacznym określeniem osoby odpowiedzialnej,
- automatyczne generowanie dokumentów na podstawie szablonów,
- zaawansowany system uprawnień – do folderów dokumentów, dokumentów, rodzajów spraw,
- zarządzanie uprawnieniami i konfiguracją repozytorium.
- współpraca z EPO Poczty Polskiej, eTW i eZW
- Funkcjonalność z zakresu zarządzania dokumentami w gospodarce odpadami:
- dostęp do udostępnionej dla danego systemu dziedzinowego korespondencji przychodzącej w ramach posiadanych uprawnień użytkownika,
- wyszukiwarka korespondencji przychodzącej,
- podgląd plików korespondencji przychodzącej,
- dostęp do udostępnianej dla danego systemu dziedzinowego listy spraw w ramach posiadanych uprawnień użytkownika,
- wyszukiwarka spraw,
- możliwość związania korespondencji /sprawy z obiektami w systemie dziedzinowym,
- możliwość tworzenia dokumentów w repozytorium na podstawie danych z systemu dziedzinowego,
- możliwość akceptowania (zatwierdzania) dokumentów,
- możliwość związania dokumentu z obiektami w systemie dziedzinowym,
- automatyczne wersjonowanie przy edycji pliku zaakceptowanego,
- możliwość przekazywania dokumentów do wysyłki do systemu zarządzania dokumentami.
- współpraca z EPO Poczty Polskiej, eTW i eZW

3. Posiadany system do wykonywania i zarządzania opłatami:

Ewidencja umów z tytułu dzierżaw i innych:

- wprowadzenie informacji dotyczących umów dzierżawnych i dzierżawionych nieruchomości z

- możliwością podglądu na dane z ewidencji gruntów,
- możliwość prowadzenia rat dla płatności typowych, nietypowych i nietypowych cyklicznych dla różnych cykli (miesięczne, kwartalne, półroczne oraz roczne),
- wprowadzenie informacji dotyczących płatników z możliwością wykorzystania informacji z Rejestru Mieszkańców,
- raportowanie o kończących się w najbliższym czasie umowach,
- obsługa indywidualnych numerów rachunków bankowych,
- tworzenie różnorodnych zestawień na podstawie wprowadzonych danych,
- drukowanie zawiadomień,
- zbiorcze zmiany opłat przeliczające i wpisujące na umowy nowe wartości według wskaźnika procentowego lub kwotowo według podanych cen,
- funkcje kontrolne analizujące rozbieżności pomiędzy dzierżawami, fakturami oraz księgowością analityczną dochodów niepodatkowych,
- obsługa należności długoterminowych,
- możliwość przesłania do księgowości należności za cały rok kalendarzowy,
- współpraca z systemem fakturowym,
- możliwość eksportu/importu danych z e-mienia.

Użytkowanie wieczyste:

- obsługa umów użytkowania wieczystego,
- możliwość prowadzenia umów w ścisłym powiązaniu z danymi pochodzącymi z EGiB,
- obsługa naliczania VAT w górę i w dół,
- wprowadzenie informacji dotyczących użytkowników z możliwością wykorzystania informacji z Rejestru Mieszkańców,
- prowadzenie historii zmian użytkowników wieczystych w jednostce rejestrowej,
- prowadzenie historii zmian na działkach,
- obsługa podwyżki stopniowanej,
- drukowanie zawiadomień,
- tworzenie różnorodnych zestawień na podstawie wprowadzonych danych,
- możliwość generowania sprawozdań do Excela,
- obsługa należności długoterminowych.

Księgowość analityczna dochodów niepodatkowych:

- możliwość zaimportowania danych z wprowadzonych faktur i traktowania ich jako przypisów,
- wprowadzanie sald BO za lata ubiegłe,
- księgowanie wpłat z podpowiedzią odsetek według różnych tabel odsetkowych i możliwością przypisu odsetek w przypadku wpłat po terminie oraz w różnych trybach rozksięgowania wpłaty – możliwe jest ustawienie reguły, zgodnie z którą wpłata jest rozksięgowana kolejno na poszczególne rodzaje kwot ,
- możliwość zastosowania różnych rodzajów operacji księgowych umożliwiających analizę wpłat, np. wpłaty gotówkowe, wyciągi bankowe, przerachowania,
- możliwość tworzenia przypisu odsetek na koniec miesiąca bądź kwartału w postaci dokumentów not odsetkowych lub w postaci odsetek obliczonych, uwzględnianych na wydrukach sprawozdania rb27s,
- możliwość zablokowania zapisów księgowych do wybranej daty oraz zamknięcia rejestrów dokumentów w przypadku uzgodnienia danego okresu obliczeniowego,
- możliwość korekty księgowania dla zapisów księgowych nie objętych blokadą zapisów,
- kontrola zamykania rejestrów – brak możliwości księgowania w przypadku nie zamknięcia określonego okresu wstecz,
- możliwość nadawania ograniczonych uprawnień operatorom w zakresie rodzajów operacji: tylko do tworzenia przypisów, tylko do księgowania wpłat lub tylko do wystawiania faktur ,
- dostęp do wybranych rejestrów nadawany jest uprawnieniami dla operatora,
- możliwość wprowadzania odpisów, umorzeń, rozłożeń i przesunięć terminów płatności,
- wprowadzanie umorzeń i odroczeń terminów płatności,
- nanoszenie dowolnych statusów na raty (sprawa w sądzie, odwołanie w SKO) oraz drukowanie zestawień w oparciu o takie statusy,
- tworzenie potwierdzeń sald,
- generowanie i drukowanie wezwań do zapłaty oraz upomnień z wykazanymi zaległościami (netto i VAT), odsetkami i kosztami oraz generowanie i drukowanie tytułów wykonawczych (na podstawie upomnień lub w powołaniu bezpośrednio na raty) oraz drukowanie ewidencji do

Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SWZ - Nr postępowania: B-FP.271.47.2022

- upomnień, tytułów,
- możliwość generowania także innego typu pism,
- prowadzenie dziennika obrotów z możliwością drukowania według zadanych kryteriów,
- możliwość wielopłaszczyznowej analizy wprowadzonych danych za pomocą odpowiednich zestawień,
- możliwość generowania wydruków do różnych formatów (m.in. pdf i excela)
- możliwość współpracy z kasą urzędu,
- możliwość wydrukowania rejestru VAT, deklaracji VAT-7 (również w plikach excela),
- automatyczny wydruk danych do sprawozdania Rb-27s w zakresie poszczególnych rejestrów lub klasyfikacji budżetowej,
- możliwość ustawienia zmiennej w czasie klasyfikacji budżetowej na wybranych rejestrach (wybranych rodzajach opłat),
- możliwość wygenerowania sprawozdania Rb-N oraz Rb-ZN,
- możliwość wygenerowania sprawozdania PKD
- przesyłanie zbiorczych not księgowych do systemu finansowo - księgowego,
- współpraca z systemem finansowo – księgowym,
- możliwość współpracy z kasą obsługującą karty płatnicze (opcja obsługi kart płatniczych),
- współpraca z obiegiem dokumentów
- możliwość tworzenia książki nadawczej dla korespondencji wysyłanej za pomocą oddzielnego modułu

Fakturowanie:

- wystawianie faktur VAT (dokumentów korygujących),
- możliwość wystawiania paragonów,
- automatyczne naliczanie odpowiedniego % podatku VAT przy wystawianiu faktur i bieżąca kontrola naliczonego podatku VAT (od brutto, od netto),
- kompletna informacja dotycząca faktury (numer, data, pełna informacja o kontrahencie sposób i termin zapłaty, % podatku, terminy płatności, wartość faktury, wielkość naliczonego podatku itp.),
- obsługa kartoteki kontrahentów i kartoteki osób fizycznych,
- wydruk faktur z możliwością podglądu przed wydrukiem,
- możliwość tworzenia przez Użytkownika faktury o żądanej szacie graficznej i zawierającej wybrane dane zmienne,
- prowadzenie kartoteki zawierającej kompletne dane dotyczące klientów m. in. numer identyfikacji podatkowej NIP, podział klientów wg dowolnych kryteriów,
- tworzenie dowolnych zestawień dotyczących wystawionych faktur, sprzedanych usług, towarów i współpracujących kontrahentów,
- współpraca z drukarkami fiskalnymi,
- możliwość tworzenia przez Użytkownika dowolnych tekstów z możliwością wykorzystania ich przy wystawianiu faktury,
- możliwość wykorzystania słowników w trakcie wprowadzania danych,
- ograniczenie dostępu do niektórych funkcji systemu w zależności od uprawnień poszczególnych operatorów.

Zajęcie pasa drogowego:

- gromadzenie wniosków i wydawanie decyzji na zajęcie pasa drogi związane z handlem obwoźnym, kioskami, umieszczaniem reklam, awariami, remontami, umieszczaniem infrastruktury w drodze,
- możliwość wprowadzania stawek z uchwały na określone przedziały czasowe,
- możliwość nanoszenia informacji o podziale prac na etapy oraz informacji o opłacie dla dwóch płatników (rozdzielna opłata w ramach jednej decyzji na zajęcie pasa i umieszczenie urządzenia),
- wprowadzanie danych dotyczących opłaty corocznej (tzw. decyzje wieloletnie) oraz doliczanie kary,
- słowniki stawek rozdzielone są dla poszczególnych typów dróg: gminne, powiatowe, wojewódzkie, krajowe, jak również podzielone są w układzie czasowym w zakresie obowiązywania uchwał,
- ewidencjonowanie decyzji dla opłat podlegających opodatkowaniu VAT,
- obsługa decyzji zmieniających, które generują odpis lub przypis powiązany z przypisem podstawowym,
- drukowanie decyzji oraz drukowanie zestawień według różnych kryteriów.

Ewidencja rozliczenia zwrotu podatku akcyzowego:

- ewidencja wniosków i wnioskodawców,
- powiązanie z programem podatku od nieruchomości, rolno i leśny osób fizycznych w zakresie gospodarstw rolnych,

Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SWZ - Nr postępowania: B-FP.271.47.2022

- możliwość wprowadzenia dodatkowych danych wnioskodawcy (współwłaścicieli),
- wprowadzenie stawki zwrotu podatku akcyzowego,
- wprowadzanie danych o fakturach wnioskodawcy,
- generowanie decyzji i sum do wypłaty,
- wyszukiwanie wnioskodawców według różnych kryteriów,
- wydruk decyzji, postanowień, wezwań i innych,
- możliwość wystawiania korekt, przeglądania decyzji archiwalnych, kontroli wniosków,
- tworzenie zestawień wniosków i wypłat,
- sprawozdania – okresowe/roczne rozliczenia dotacji i sprawozdanie rzeczowo-finansowe,
- wniosek wójta/burmistrza o przekazanie dotacji gminie,
- współpraca z systemem obiegu dokumentów.

Płatności masowe:

System ma służyć do komunikacji z systemami bankowymi w zakresie obsługi płatności masowych oraz importem wyciągów wpłat z terminali płatniczych.

System ma współpracować z wyżej wymienionymi programami służącymi do obsługi opłat lokalnych także w zakresie wstępnej propozycji rozksięgowania wpłat.

W systemie ma istnieć możliwość sporządzania zestawień na podstawie wpłat przyjętych/zaksięgowanych w systemach dziedzinowych.

Współpraca z systemem finansowo-księgowym:

- generowanie not księgowych w zakresie danych objętych sprawozdaniem Rb-27s z powyższych programów opłatowych,
- przesyłania not odpowiednich rejestrów księgowych w systemie finansowo-księgowym,
- możliwość ustawienia współpracy z systemami dochodowymi,
- generowanie syntetycznie noty księgowej ze wszystkimi operacjami dziennika obrotów (przypisy, odpisy, umorzenia, potrącenia, przedawnienia, przeksięgowania, operacje kasowe i bankowe) oraz okresowo z obliczonymi danymi do sprawozdania Rb-27s (zaległości, nadpłaty, skutki),
- nota powinna umożliwiać syntetyczne księgowanie operacji dziennika na konta z planu kont (221, 130, 101, 720, 750) w systemie finansowo-księgowym,
- nota powinna umożliwiać syntetyczne księgowanie danych do Sprawozdania Rb-27s na konta pozabilansowe w odpowiednich podziałkach klasyfikacji budżetowej w systemie finansowo-księgowym,
- generowanie not księgowych, przesyłanie do systemu finansowo - księgowego oraz uzgadnianie wpłaty codziennie lub miesięcznie ale z podziałem dziennym,
- przesyłanie w nocy syntetycznie wszystkich operacji dziennika obrotów,
- generowanie, przesyłanie oraz uzgadnianie wpłat oraz należności na koniec każdego miesiąca oraz na koniec każdego kwartału,
- konfiguracja not księgowych i podatkowych zapewniająca księgowanie operacji na właściwych kontach księgowych oraz odpowiednią klasyfikację budżetową,
- możliwość sporządzenia sprawozdania Rb-27s w systemie finansowo - księgowym po imporcie not z systemów dochodowych,
- odpowiednie przygotowanie planu kont i danych budżetowych w systemie finansowo - księgowym na początku wdrożenia not księgowych.

Rejestracja wpłat i zwrotów dochodowych (kasa):

- możliwość obsługi wielu kas i kasjerów,
- rejestracja wpłat dla poszczególnych tytułów płatności w oddzielnych rejestrach kasowych,
- możliwość podglądu wszystkich zobowiązań klienta z informacją, w jakim podsystemie są ewidencjonowane i jaka jest wysokość odsetek, kosztów upomnienia, opłaty prolongacyjnej,
- prowadzenie wszelkich rozliczeń kasowych z równoczesną ich automatyczną dekreacją,
- sporządzanie raportów kasowych z bieżącą kontrolą salda kasowego,
- wystawianie dowolnych dokumentów kasowych typu KP, KW i in.,
- współpraca z programami podatkowymi umożliwiającą przyjęcie w kasie wpłaty przygotowanej w księgowości podatkowej lub przyjęcie wpłaty z odsetkami bezpośrednio w kasie,
- możliwość zdefiniowania własnych dokumentów kasowych, ich wyglądu i sposobu drukowania,
- wydruk raportu kasowego w układzie szczegółowym, lub w układzie sum na poszczególnych tytułach wpłat,

- zamknięcie uzgodnionego raportu kasowego i otwarcia nowego,
- współpraca z czytnikami kodów kreskowych,
- możliwość obsługi płatności kartami płatniczymi.

Współpraca z ewidencją gruntów:

System ma umożliwiać zasilanie bazy informacjami z ewidencji gruntów i budynków na podstawie pliku w standardzie SWDE

- wbudowana kontrola prawidłowości aktualizacji, tworzenie raportów z przebiegu aktualizacji,
- zaimportowane dane mogą być wykorzystywane przez programy opłatowe,
- możliwość importu sekwencyjnego,
- obsługa bazy z wieloma jednostkami ewidencyjnymi (miasto i gmina, starostwa).

Współpraca z repozytorium dokumentów:

Cechy ogólne:

- wykonanie w architekturze trójwarstwowej,
- wspólne repozytorium dla wszystkich systemów dziedzinowych objętych integracją,
- przechowywanie plików dokumentów w bazie danych repozytorium,
- przeglądarkowy system do zarządzania dokumentami w repozytorium.

Cechy systemu do zarządzania dokumentami w repozytorium:

- zakładanie i znakowanie spraw w oparciu o klasyfikację RWA,
- obsługa elektronicznych teczek aktowych i spisów spraw,
- wyszukiwarka korespondencji,
- dekretacja korespondencji na jednego lub wielu pracowników z jednoznacznym określeniem osoby odpowiedzialnej,
- historia dekretacji,
- przechowywanie dokumentów własnych w folderach o strukturze hierarchicznej,
- obsługa wersjonowania plików związanych z dokumentem,
- obsługa operacji zatwierdzania dokumentu własnego przez jednego lub wielu pracowników,
- automatyczne wersjonowanie przy edycji pliku zatwierdzonego,
- dekretacja dokumentu własnego na jednego lub wielu pracowników z jednoznacznym określeniem osoby odpowiedzialnej,
- automatyczne generowanie dokumentów na podstawie szablonów,
- zaawansowany system uprawnień – do folderów dokumentów, dokumentów, rodzajów spraw,
- zarządzanie uprawnieniami i konfiguracją repozytorium.

Funkcjonalność z zakresu zarządzania dokumentami dostępna w systemie opłat lokalnych:

- dostęp do udostępnionej dla danego systemu dziedzinowego korespondencji przychodzącej w ramach posiadanych uprawnień użytkownika,
- wyszukiwarka korespondencji przychodzącej,
- podgląd plików korespondencji przychodzącej,
- dostęp do udostępnianej dla danego systemu dziedzinowego listy spraw w ramach posiadanych uprawnień użytkownika,
- wyszukiwarka spraw,
- możliwość związania korespondencji /sprawy z obiektami w systemie dziedzinowym,
- możliwość tworzenia dokumentów w repozytorium na podstawie danych z systemu dziedzinowego,
- możliwość akceptowania (zatwierdzania) dokumentów,
- możliwość związania dokumentu z obiektami w systemie dziedzinowym,
- automatyczne wersjonowanie przy edycji pliku zaakceptowanego,
- możliwość przekazywania dokumentów do wysyłki do systemu zarządzania dokumentami.
- współpraca z EPO Poczty Polskiej, eTW i eZW

4. Posiadany system związany z zarządzaniem dokumentami i korespondencją.

System do zarządzania dokumentami:

System do zarządzania dokumentami i sprawami powinien działać zgodnie z instrukcją kancelaryjną (rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r.) oraz dawać alternatywnie możliwość pracy:

- a. jako system wspomagania procesu obiegu dokumentacji,

- b. jako system EZD,
- c. jako system hybrydowy (łączy tryb tradycyjny z EZD),

Cechy ogólne systemu:

- wykonanie w architekturze trójwarstwowej z interfejsem w przeglądarce internetowej z możliwością udostępnienia z wykorzystaniem protokołu SSL (https),
- przechowywanie plików dokumentów w bazie danych FirebirdSQL lub PostgreSQL,
- wspólne repozytorium dokumentów dla systemu zarządzania dokumentami i zintegrowanych systemów dziedzinowych,
- jednolity dostęp do korespondencji, spraw i dokumentów dla systemu zarządzania dokumentami i systemów dziedzinowych zintegrowanych poprzez dedykowaną usługę sieciową (web service) wraz z jednolitym systemem uprawnień do dokumentów,
- dedykowany portal analityczny pozwalający na podgląd dokumentów z poziomu tego portalu,
- integracja ze wieloma elektronicznymi skrzynkami podawczymi systemu ePUAP,
- obsługa spraw zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
- zakładanie i znakowanie spraw w oparciu o klasyfikację JRWA,
- obsługa elektronicznych teczek aktowych i spisów spraw,
- dekretacja akt spraw na wydziały,
- możliwość przypisywania uwag do spraw,
- obsługa metryczki sprawy,
- rejestrowanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej z automatyczną numeracją,
- wyszukiwarka korespondencji,
- dekretacja korespondencji na jednego lub wielu pracowników z jednoznacznym określeniem osoby odpowiedzialnej,
- możliwość dekretacji na grupy pracowników,
- możliwość automatycznej dekretacji na podstawie rodzaj korespondencji,
- możliwość przypisywania uwag do korespondencji w trakcie dekretacji i niezależnie od niej,
- możliwość zadekretowania wstępnego terminu załatwienia dla korespondencji,
- historia dekretacji,
- obsługa wielu miejsc rejestracji korespondencji,
- obsługa wielu rejestrów korespondencji,
- obsługa listy podmiotów powiązanych (osób fizycznych i/lub prawnych) z korespondencją,
- możliwość rejestracji korespondencji e-mail bezpośrednio z programu lub za pomocą wtyczek do programów pocztowych (Thunderbird oraz MS Outlook),
- możliwość oznaczenia dokumentów do wysłania w jednej kopercie,
- możliwość tworzenia specjalnie oznaczonych kopii korespondencji,
- rejestracja korespondencji wychodzącej w oparciu o kody kreskowe,
- obsługa definiowalnych, dodatkowych atrybutów korespondencji,
- elektroniczny obieg faktur, z możliwością opisywania i akceptacji na każdym etapie z wyszczególnieniem daty, godziny i osoby dokonującej czynności, oraz funkcją wydruku zapisów poszczególnych opisów i akceptacji,
- przechowywanie dokumentów własnych w folderach o strukturze hierarchicznej,
- obsługa wersjonowania plików związanych z dokumentem,
- obsługa wersjonowania dokumentów,
- możliwość tworzenia dokumentów powiązanych,
- obsługa operacji zatwierdzania dokumentu własnego przez jednego lub wielu pracowników,
- obsługa operacji potwierdzenia zapoznania się z dokumentem własnym przez pracownika,
- automatyczne wersjonowanie przy edycji pliku zatwierdzonego,
- dekretacja dokumentu własnego na jednego lub wielu pracowników z jednoznacznym określeniem osoby odpowiedzialnej,
- możliwość przypisywania uwag do dokumentu własnego w trakcie dekretacji i niezależnie od niej,
- obsługa statusów dokumentów,
- obsługa wielu rejestrów dokumentów,
- automatyczne generowanie dokumentów na podstawie szablonów,
- prosta edycja istniejących szablonów,
- obsługa definiowalnych, dodatkowych atrybutów dokumentów własnych,
- obsługa listy podmiotów (osób fizycznych i/lub prawnych) powiązanych z danym dokumentem,
- możliwość tworzenia specjalnie oznaczonych kopii dokumentów,

Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SWZ - Nr postępowania: B-FP.271.47.2022

- możliwość przekazywania (oznaczenia) dokumentów własnych do wysyłki do pracownika rejestrującego korespondencję wychodzącą,
- zaawansowany system uprawnień - do folderów dokumentów, dokumentów, rodzajów spraw, funkcjonalności (role),
- obsługa zastępstw,
- logowanie kontekstowe do systemu,
- możliwość prezentacji graficznej raportów w postaci wykresów,
- wydruk kopert i zwrotek na podstawie informacji z dokumentów przeznaczonych do wysyłki,
- pełna integracja z repozytorium dokumentów dla systemów dziedzinowych,
- usługa w trybie on-line pozwalająca automatycznie aktualizować słownik TERYT,
- możliwość współpracy z usługą Elektronicznego Potwierdzenia Odbioru realizowaną przez Poczta Polska.

Cechy szczegółowe systemu:

Funkcjonalność integracji z platformą ePUAP:

- rejestracja dokumentów ze skrytek zdefiniowanych w systemie z powiązaniem adresu skrytki z podmiotem,
- weryfikacja podpisów profilem zaufanym (dwie ścieżki),
- wysyłanie dokumentów w trybie doręczenia oraz przedłożenia wprost z systemu,
- automatyczna rejestracja statusów doręczeń po zarejestrowaniu UPP i UPD.

Funkcjonalność integracji z platformą Poczty Polskiej:

- integrację z aplikacją eNadawca Poczty Polskiej poprzez plik xls,
- integracja z Poczta Polska - Elektroniczna książka nadawcza z EPO (elektroniczne potwierdzenie odbioru),
- elektroniczne potwierdzenie odbioru zastępuje papierową formę potwierdzenia odbioru przesyłek poleconych, zamiast tradycyjnej "zwrotki" do nadawcy trafia potwierdzenie w wersji elektronicznej z odręcznym podpisem, dokonany na specjalnym tablecie.

Funkcjonalność integracji z Platformą Elektronicznego Fakturowania (lub w przypadku zmiany przepisów prawa funkcjonalność integracji z Krajowym Systemem eFaktur):

- uruchomienie usługi integracyjnej zapewniającej komunikacji z platformą PeF/KSeF,
- pobranie dokumentów elektronicznych faktur do zarządzania dokumentami z platformy PeF/KSeF
- zapis danych faktury strukturalnej w systemie,
- wizualizacja faktury elektronicznej z możliwością wydruku,
- możliwość realizacji: elektronicznego opisu faktur, akceptacji przez osoby odpowiedzialne, archiwizacji oraz innych wymaganych zadań kancelaryjnych.

Funkcjonalność integracji z programami poczty e-mail:

- możliwość implementacji w systemie pocztowym Microsoft Outlook dedykowanej wtyczki do pobierania korespondencji e-mail do systemu zarządzania dokumentami z określeniem tytułu korespondencji i kontrahenta,
- możliwość implementacji w systemie pocztowym Thunderbird dedykowanej wtyczki do pobierania korespondencji e-mail do systemu zarządzania dokumentami z określeniem tytułu korespondencji i kontrahenta.

Funkcjonalność w zakresie platformy elektronicznych tytułów wykonawczych:

- sprawdzanie zgodności dokumentu z obowiązującym wzorcem (XSD)
- wysyłka elektronicznych tytułów wykonawczych na platformę Ministerstwa Finansów (eTW), przekazanych bezpośrednio z systemów dziedzinowych.

Funkcjonalność systemu zarządzania dokumentami w zakresie rejestracji i ewidencji przesyłek:

- jednolity rejestr przesyłek wpływających z uwzględnieniem nr miejsca rejestracji oraz opcjonalnie numeru np. rejestru faktur,
- szybkie uzupełnienie kontrahenta i tytułu z użyciem funkcji „autocomplete” ze słownika kontrahentów oraz tytułów,
- określenie daty wpływu, daty dokumentu, medium komunikacyjnego (np. platforma PeF, ePUAP), zdefiniowanego rodzaju dokumentu,

Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SWZ - Nr postępowania: B-FP.271.47.2022

- możliwość przypisania dokumentu do sprawy,
- możliwość bezpośrednio z poziomu systemu skanowania dokumentu z uwzględnieniem profilu skanowania
- określenie składu chronologicznego,
- wykaz plików pod przesyłką z uwzględnieniem daty rejestracji i możliwością podglądu pliku,
- ewidencja przesyłek z możliwością szybkiego przechodzenia po drzewie czasu (rok, miesiąc, dzień)
- operacje na plikach pod przesyłką: edytowanie nazwy, pobieranie, weryfikacja pliku, weryfikacja sumy kontrolnej, rozpoznawanie tekstu,
- wyszukiwanie pełnotekstowe przesyłek na podstawie wyniku rozpoznawania tekstu,
- rejestracja przesyłek wychodzących ręcznie lub na podstawie dokumentów oznaczonych do wysyłki
- filtrowanie ewidencji przesyłek po: kierunku otrzymana/wysłana, medium komunikacyjnym, dacie przyjęcia/wysłania, numerze, znaku sprawy, miejscu rejestracji, kontrahencie, adresie, kodzie RK, tytule, osobie odpowiedzialnej
- możliwość zapisywania zestawów własnych filtrów,
- dekretacja przesyłek na osoby, grupy osób, komórki organizacyjne, jednostki organizacyjne,
- rejestracje doręczeń.

Funkcjonalność systemu zarządzania dokumentami w zakresie ewidencji spraw:

- ewidencja spraw z możliwością szybkiego przechodzenia po drzewie rodzajów spraw zgodnym z JRWA,
- filtrowanie ewidencji spraw po: znaku sprawy, dacie wszczęcia, prowadzącym, tytule, kontrahencie, stanie sprawy,
- możliwość zapisywania zestawów własnych filtrów,
- tworzenie nowej sprawy,
- słownik rodzajów spraw (prefix sprawy, JRWA, Nazwa, czas realizacji, kategoria archiwalna, prowadzący),
- eksport do paczki archiwalnej,
- zamykanie, przedłużanie spraw,
- historia zmian w dokumentach i sprawach.

Funkcjonalność systemu zarządzania dokumentami w zakresie ewidencji dokumentów:

- ewidencja dokumentów z możliwością szybkiego przechodzenia po drzewie folderów dokumentów,
- filtrowanie ewidencji dokumentów po: numerze, znaku sprawy, dacie dokumentu, rodzaju dokumentu, statusie, tytule, kontrahencie, rejestrze,
- możliwość zapisywania zestawów własnych filtrów,
- tworzenie nowego dokumentu z określeniem kontrahenta, tytułu, rodzaju, statusu, daty z możliwością podpięcia pod wybraną sprawę,
- operacje grupowe:
 - akceptacje: potwierdzenie zapoznania, akceptacja, podpisywanie
 - dekretacje: dekretacja dokumentu, zmiana folderu, przekazanie do jednostki organizacyjnej
 - dokumenty: grupowe tworzenie i przypisywanie spraw, dokumenty nie tworzące akt sprawy, przekazanie do wysyłki
- wsparcie w zakresie ewidencji i prezentacji dokumentacji pod audyty (np. ISO),
- podstawowe operacje na dokumentach: dodawanie uwag do dokumentów, potwierdzenie zapoznania, akceptacja, podpisanie, wysyłka,
- możliwość zaawansowanej dekretacji na osobę lub grupę osób, z przekazaniem uwag i przekazywaniem odpowiedzialności
- wysyłka dokumentów na określony podmiot, za pomocą wybranego medium komunikacyjnego (np. ePUAP, List itp.) z określeniem rodzaju (polecony, zwykły itp.).

Funkcjonalność systemu zarządzania dokumentami w zakresie pulpitu pracownika:

Pulpit pracownika ma za zadanie umożliwiać szybki dostęp do wybranych informacji z całości obszaru systemu lub szybkie przejście do konkretnej części systemu.

- Wyświetlanie przekazanych przesyłek wraz z uwagami:
 - wybór ilości dni z których są wyświetlane przesyłki,
 - możliwość ukrywania wybranych przesyłek,
 - wyszukiwanie tekstowe,
 - wyświetlanie w tabeli określającej nr dokumentu, podmiot, tytuł, uwagi.
- Wyświetlanie przekazanych dokumentów wraz z uwagami:

Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SWZ - Nr postępowania: B-FP.271.47.2022

- wybór ilości dni z których są wyświetlane dokumenty,
- możliwość ukrywania wybranych dokumentów,
- wyszukiwanie tekstowe,
- wyświetlanie w tabeli określającej nr dokumentu, podmiot, tytuł, uwagi.
- Wyświetlanie ostatnio wykonanych czynności:
 - wybór ilości dni z których są wyświetlane czynności,
 - wyświetlanie w tabeli określającej nr dokumentu, czynność, dysponent, uwagi.
- Wyświetlanie ostatnio używanych plików:
 - wybór ilości dni z których są wyświetlane dokumenty,
 - wyświetlanie w tabeli określającej nr dokumentu, datę, nazwę pliku, podgląd.
- Szybkie powiadamianie o:
 - ilości przesyłek otrzymanych,
 - dokumentów aktualnie będących w opracowaniu,
 - sprawy w toku w informacją ile spraw jest realizowanych terminowo, na 3 dni przed terminem, po terminie z bieżącego roku,

Funkcjonalność systemu zarządzania dokumentami w zakresie kalendarza:

- możliwość wyświetlania kalendarza personalnego pracownika, współpracowników oraz organizacji w zależności od uprawnień,
- możliwość wyświetlania kalendarza w układzie miesięcznym, tygodniowym, dziennym.
- możliwość wprowadzania zdarzeń w kalendarzu z ujęciem, tytułu, opisu, określeniem początku i końca oraz dodatkowymi atrybutami dotyczącymi np. rezerwacji zasobów.

Funkcjonalność systemu zarządzania dokumentami w zakresie archiwum:

- Tryb tradycyjny - spisy zdawczo-odbiorcze;
 - Tworzenie z możliwością ręcznej edycji;
 - Akceptacja przez kierownika komórki;
 - Przyjęcie przez archiwistę z nadaniem numeru;
 - Wydruk;
 - Statystyka.
- Tryb EZD
 - Spisy zdawczo-odbiorcze dokumentacji ze składów;
 - Przekazywanie spraw EZD do archiwum zakładowego;
 - Statystyka;
 - Paczka archiwalna.

Funkcjonalność systemu zarządzania dokumentami w zakresie tworzenia szablonów:

Możliwość tworzenia szablonów w następujących formatach plików: DOCX; ODT; XLS; PDF; XML.

Funkcjonalność systemu zarządzania dokumentami w zakresie kontrahentów w systemie – adresy i słowniki:

- Osoby prawne - synchronizacja ze słownikiem GUS / TERYT,
- Osoby fizyczne – synchronizacja z TERYT,
- Możliwość definiowania adresów: stały, korespondencyjny, czasowy, e-mail, ePUAP.
- Możliwość rejestrowania zgód na otrzymywanie całości dokumentacji na skrytce ePUAP.

Funkcjonalność systemu zarządzania dokumentami w zakresie rejestrów:

- Dokumentowe - wg definicji z instrukcji kancelaryjnej.
- Możliwość przypisania rejestru do rodzajów dokumentów.
- Możliwość przypisania atrybutów dodatkowych wg zdefiniowanych typów danych.
- Szybkie filtrowanie dokumentów wg rejestrów.

Funkcjonalność w zakresie analiz i raportów:

W systemie zarządzania dokumentami dla użytkowników dostępne są minimum raporty:

- Rejestr przesyłek wpływających - dla użytkownika,
- Rejestr przesyłek wpływających - dla działu (wg daty wpływu),
- Rejestr przesyłek wpływających - dla działu (wg daty przek.),
- Przesyłki wychodzące - statusy doręczeń,
- Spis spraw,
- Rejestr dokumentów z atrybutami,
- Koperty - wydruk seryjny,
- Rejestr faktur dysponenta,

- Sprawy z atrybutami,
- ISO - dokumenty bez potwierdzenia zapoznania,
- ISO - stan zapoznania się z dokumentem,
- Spis zdawczo – odbiorczy akt (tryb tradycyjny),
- Sprawy do archiwum - tryb tradycyjny,
- Sprawy przekazane do archiwum - tryb EZD.

Ponadto powinno być dostępna analiza i monitorowanie stanu spraw i korespondencji (możliwa w osobnym module analitycznym), gdzie będą dostępne narzędzia do samodzielnego dodawania nowych zestawień i analiz. Przykładowe raporty dostarczane z systemem:

- Terminowość załatwiania spraw.
- Analiza sprawy wg komórek organizacyjnych i RWA - wszystkich, bieżących, bieżących po terminie z możliwością drążenia do poziomu pojedynczego dokumentu; prezentacja struktury w terminie/po terminie w postaci wykresów
- Raporty z obszaru kancelarii (przesyłki otrzymane, wysłane z parametrami dotyczącymi medium komunikacji, daty oraz innych parametrów.
- Inne raporty określone na etapie wdrożenia.
- Rejestry dokumentów (np. rejestr faktur).

5. Posiadany moduł udostępniający informacje w zakresie wykonania budżetu oraz organizującego system finansowo-księgowy wraz z udostępnianiem danych.

Prowadzenie księgowości:

- pełna zgodność z obowiązującymi przepisami prawnymi w zakresie zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych, finansów publicznych, podatku od towarów i usług;
- możliwość prowadzenia wielu ksiąg oraz dzienników (rejestrów);
- równoległa ewidencja syntetyczna (konta księgi głównej) i analityczna (wg podziałki budżetowej);
- ewidencja danych wg klasyfikacji budżetowej jak i równoległe w tzw. układzie zadaniowym budżetu z zachowaniem zasady jednokrotnego wprowadzania dokumentów;
- ewidencja pozabilansowa;
- rejestr podatku VAT - naliczonego i należnego z podziałem wg rodzaju i stawek VAT;
- automatyczne dekretowanie danych pochodzących z systemów dziedzinowych; np. środki trwałe, wyposażenie, płace, rejestr umów (zaangażowanie);
- prowadzenie dzienników cząstkowych oraz jednego dziennika ciągłego;
- moduł rozrachunków z kontrahentami w tym windykacja należności wraz z zapewnieniem odpowiedniej korespondencji: uzgodnienie sald, wezwanie do zapłaty, noty odsetkowe;
- analiza stanu rozrachunków z kontrahentami, analiza płatności należności i zobowiązań, analiza płatności przeterminowanych w okresach, analiza nierozliczonych rozrachunków możliwych do kompensaty;
- wielopoziomowe narzędzia weryfikacji poprawności wprowadzanych obrotów celem ujmowania w dziennikach tylko zapisów sprawdzonych (zatwierdzanie dokumentów, blokowanie rejestrów);
- pełen dostęp do danych archiwalnych, zarówno w ramach bieżącego roku obliczeniowego jak i lat ubiegłych;
- obsługa rozliczeń w walutach;
- możliwość eksportu danych do zewnętrznych systemów
- definiowanie reguł przeksięgowania, tworzenie na ich podstawie automatycznych przeksięgowania miesięcznych i rocznych
- automatyczne tworzenie BO, przeksięgowanie BO na podstawie bilansu przekształcenia
- import dokumentów planu budżetowego z systemu ewidencji planu budżetu, możliwość automatycznej dekretacji na odpowiednie konto księgowe;
- ewidencji zmian planu budżetowego (decyzje kierowników jednostek) i możliwość wysłania ich w formie elektronicznej do zarządu JST.
- kontrola wartości kosztów, zaangażowania i wykonania budżetu w oparciu o plan budżetowy;
- kartoteka budżetowa ułatwiająca uzgodnienie i weryfikowanie sprawozdań budżetowych
- tworzenie sprawozdań budżetowych oraz finansowych
- możliwość definiowania reguł sporządzania sprawozdań finansowych
- nadawanie uprawnień do poszczególnych ksiąg, dzienników, wydziałów budżetowych oraz rejestrów kontrahentów
- wspomaganie księgowania wzajemnych rozliczeń pomiędzy jednostkami zależnymi;

możliwość automatycznego rozksięgowywania odsetek bankowych od wadów, zabezpieczeń i kaucji.

Jednolity plik kontrolny:

- wygenerowanie plików XML na podstawie informacji zawartych w systemie;
- gromadzenie i zarządzanie plikami JPK;
- wysyłka plików wg procedury określonej przez Ministerstwo Finansów.

Przygotowywanie przelewów bankowych:

- kartoteka przelewów z zapisem historii operacji dokonywanych na przelewach (wprowadzanie, zatwierdzanie, drukowanie, eksport, itp.),
- drukowanie przelewów (możliwość uzyskania wydruków na oryginalnych formularzach w różnych układach graficznych),
- współpraca z dowolnym programem bankowym typu Home Banking w zakresie elektronicznej emisji danych,
- współpraca z systemem finansowo - księgowym – generowanie przelewów na podstawie analizy terminów płatności faktur zaewidencjonowanych w księdze pomocniczej rozrachunków z kontrahentami.

Ewidencja planu i analizy wykonania budżetu:

- możliwość ewidencji danych wg klasyfikacji budżetowej jak i równoległe w tzw. układzie zadaniowym budżetu z zachowaniem zasady jednokrotnego wprowadzania dokumentów, z możliwością przypisywania wielu pozycji (paragrafów) klasyfikacji budżetowej do danego zadania;
- obsługa danych dla poszczególnych dysponentów budżetowych z możliwością ograniczenia lub wyłączenia dostępu do danych budżetowych określonych dysponentów dla poszczególnych użytkowników programu;
- tworzenie planu dochodów i wydatków dla poszczególnych dysponentów
- możliwość ewidencji uchwał budżetowych w dokładności do grup paragrafów wg nowej ustawy o finansach publicznych;
- drukowanie uchwał jako załączników;
- ewidencja dokumentów planu budżetowego z dokładnością do paragrafów;
- eksport uchwał i dokumentów planu budżetowego do programu Bestia z możliwością parametryzacji dokładności przesyłanych danych w zależności od konfiguracji programu Bestia;
- wysyłanie planu w formie elektronicznej do podległych jednostek budżetowych;
- możliwość importu dokumentów zmieniających plan (decyzji kierowników) z programu finansowo - księgowego eksploatowanego w jednostkach budżetowych;
- kartoteka miesięcznych, kwartalnych i rocznych sprawozdań jednostkowych z podległych jednostek budżetowych (m.in. RB-27S, RB-28S, RB-27ZZ, RB-50, RB-30S, RB-34S, RB-N, RB-Z, Bilans, Rachunek Zysków i Strat, Zestawienie Zmian Funduszu Jednostki);
- wczytywanie sprawozdań jednostkowych w formie elektronicznej z portalu komunikacji elektronicznej jednostek organizacyjnych, dodatkowo możliwość współpracy z systemem BeSTi@
- weryfikacja miesięczna i kwartalna wczytywanych sprawozdań;
- weryfikacja identyfikatora sprawozdania (zgodność z wersją papierową);
- kontrola zgodności planu jednostki z planem wg uchwał;
- agregowanie sprawozdań jednostkowych i sporządzanie sprawozdań zbiorczych oraz przesyłanie ich w formie elektronicznej do RIO za pośrednictwem programu Bestia (m.in. RB-27S, RB-28S, RB-27ZZ, RB- 50, RB-30S, RB-34S, RB-N, RB-Z, Bilans, Rachunek Zysków i Strat, Zestawienie Zmian Funduszu Jednostki);
- możliwość sprawdzenia z jakich kwot cząstkowych wynikających ze sprawozdań jednostkowych składa się kwota ujęta w sprawozdaniu zbiorczym.
- możliwość przeglądania i grupowania danych na dowolnych poziomach struktury klasyfikacji budżetowej (dział - rozdział - paragraf - pozycja) lub na dowolnych poziomach struktury układu zadaniowego;
- przeglądanie kartoteki budżetowej według dowolnego, ustalanego przez Użytkownika tabelarycznego sposobu prezentacji danych;
- możliwość przedstawienia w kartotece budżetowej bieżących podsumowań na wielu poziomach grupowania danych;
- filtry danych uwzględniające rodzaj finansowania, grupy dysponentów, klasyfikację oraz zadania budżetowe;

- tworzenie zestawień o dowolnej dokładności
- obsługa archiwum z lat poprzednich
- prezentacja danych, wg stanu na dowolny dzień roku kalendarzowego;
- tworzenie różnorodnych zestawień;
- eksport danych i zestawień do arkuszy kalkulacyjnych Excel oraz OpenOffice.

Rejestr zamówień, umów, dokumentów:

- współpraca z programem do ewidencji planu i analizy wykonania budżetu w zakresie automatycznego pobierania dokumentów planu budżetowego,
- podgląd aktualnej wartości planu budżetowego oraz dokumentów uchwał i zarządzeń z których wartość ta wynika niezależnie dla każdego dysponenta budżetowego,
- plan zamówień publicznych wg poszczególnych kategorii i kodów CPV,
- rejestr zamówień publicznych, czyli ewidencja wszczętych postępowań o zamówienia publiczne i związanej z tym faktem „rezerwacji” środków budżetowych niezbędnych do późniejszej realizacji tych zamówień,
- rejestr umów – ewidencja umów zawieranych przez poszczególne wydziały urzędu w kontekście zaangażowania środków budżetowych,
- rejestr faktur – ewidencja faktur, wynikających z realizacji zawartych umów a także faktur i innych dokumentów rozliczeniowych niezwiązanych z umowami,
- zatwierdzanie dokumentów potwierdzające ich poprawność merytoryczną i finansową,
- współpraca z programem finansowo-księgowym w zakresie automatycznego księgowania zaangażowania budżetu – generowanie dekretów księgowych do modułu finansowo-księgowego wynikających z zaewidencjonowanych umów oraz faktur niezwiązanych z umowami,
- automatyczne księgowanie zobowiązań – generowanie dekretów księgowych do modułu finansowo-księgowego (konta zespołu 2) wynikających z zaewidencjonowanych faktur i innych dokumentów rozliczeniowych,
- podgląd zrealizowanych płatności (zaksięgowanych w module finansowo-księgowym wyciągów bankowych) w powiązaniu z umową i fakturą,
- wielowariantowa analiza rozliczenia umów (rozliczeni wg faktur, rozliczenie wg zapłat, analiza umów przeterminowanych, rozliczenie wg wybranych podziałek klasyfikacji budżetowej i symboli zadań),
- kontrola realizacji budżetu – analiza środków budżetowych pozostających do dyspozycji, na różnych etapach realizacji zadań (faktycznego wykonania, zaangażowania, wszczętych zamówień publicznych),
- generowanie szeregu zestawień w różnych przekrojach,
- współpraca z systemem elektronicznego obiegu dokumentów.

Kasa wewnętrzna urzędu:

- możliwość obsługi wielu kas i kasjerów,
- rejestracja wpłat dla poszczególnych tytułów płatności w oddzielnych rejestrach kasowych,
- możliwość podglądu wszystkich zobowiązań klienta z informacją, w jakim podsystemie są ewidencjonowane i jaka jest wysokość odsetek, kosztów upomnienia, opłaty prolongacyjnej,
- prowadzenie wszelkich rozliczeń kasowych z równoczesną ich automatyczną dekretacją,
- sporządzanie raportów kasowych z bieżącą kontrolą salda kasowego,
- wystawianie dowolnych dokumentów kasowych typu KP, KW i itp.,
- współpraca z programami podatkowymi umożliwiającą przyjęcie w kasie wpłaty przygotowanej w księgowości podatkowej lub przyjęcie wpłaty z odsetkami bezpośrednio w kasie,
- możliwość zdefiniowania własnych dokumentów kasowych, ich wyglądu i sposobu drukowania,
- wydruk raportu kasowego w układzie szczegółowym, lub w układzie sum na poszczególnych tytułach wpłat,
- zamknięcie uzgodnionego raportu kasowego i otwarcia nowego.

Środki trwale:

- automatyczne obliczanie nowych wartości odpisów amortyzacyjnych w przypadku: sprzedaży, likwidacji przekazania lub zmiany wartości środków trwałych,
- możliwość łatwego i szybkiego tworzenia sprawozdania SG-01, poprzez dostosowanie pola do indywidualnych potrzeb danej jednostki gospodarczej,
- dostosowanie unikalności nr inwentarzowego do potrzeb jednostki, możliwość ustalenia ich z dokładnością do rodzaju, klasyfikacji, grupy lub kartoteki (możliwość nadawania kolejnych numerów

podpowiadanych w zależności od wybranej unikalności, lub bez podpowiadania, wówczas można tworzyć nr inwentarzowe bardziej skomplikowane),

- drukowanie etykiet dla środków zawierających numer ewidencyjny i kod kreskowy,
- inwentaryzacja środków trwałych, również przy użyciu czytników kodów kreskowych i terminali,
- możliwość ustawienia programu w taki sposób, aby kto inny wprowadzał dokumenty, a inna osoba je zatwierdzała,
- możliwość wydruków do pliku XLS i PDF,
- całkowity opis cech środka trwałego (począwszy od rodzaju ewidencji, klasyfikacji, nr inwentarzowego, nazwy, daty przyjęcia do użytkowania i wartości początkowej, do zdjęcia ze stanu, daty umorzenia, wyróżnika, danych dodatkowych, stawek amortyzacji, działu gospodarczego, i wielu innych dodatkowych kolumn, możliwych do wyświetlenia w kartotece środków trwałych),
- możliwość grupowania środków trwałych, np.: ze względu na pozycję w Klasyfikacji Rodzajowej Środków Trwałych, miejsca ich użytkowania. W zależności od zdefiniowanych wcześniej słowników można narastająco i malejąco grupować wszystkie pozycje z kartoteki środków trwałych,
- ewidencja miejsc użytkowania środków w ujęciu historycznym (śledzenie zmian miejsc użytkowania poprzez historie zmian wprowadzanych w środku trwałym za pomocą dowodów księgowych. Każda zmiana dotycząca np. zwiększenia wartości środka trwałego, zmniejszenia wartości, przekazania, likwidacji jest łatwo dostępna i widoczna na środku trwałym w zakładce „Obroty”),
- możliwość określenia kont, na które mają być księgowane kwoty umorzeń.

Pozostałe środki trwałe - niskocenne:

- prowadzenie jednolitej kartoteki wyposażenia zapewniającej unikalność numerów inwentarzowych,
- możliwość transmisji danych z systemu gospodarki materiałowej,
- definiowanie przez Użytkownika dokumentów księgowych dotyczących obrotu wyposażeniem,
- prowadzenie kartoteki w podziale na dowolne rodzaje ewidencji np. ilościowej, ilościowo – wartościowej, wartościowej,
- możliwość przeszacowania wyposażenia,
- drukowanie etykiet dla środków zawierających numer ewidencyjny i kod kreskowy,
- sporządzanie arkuszy inwentaryzacyjnych w oparciu o spis z natury. Możliwość przeprowadzania inwentaryzacji,
- możliwość dokumentacyjnej zmiany lokalizacji,
- możliwość wydruków do pliku XLS i PDF,
- inwentaryzacja środków trwałych, również przy użyciu czytników kodów kreskowych i terminali.

F. System kadrowo-płacowy:

System ewidencji kadr:

Rejestrowanie następujących danych w systemie (minimalny wymagany zakres):

- **pracownik:** nazwisko, imię, drugie imię, data urodzenia, miejsce urodzenia, płeć, stan cywilny, imiona rodziców, nazwisko panieńskie matki, nr dowodu osobistego, miejsce zamieszkania (czasowe, stałe, do korespondencji), PESEL, NIP, wykształcenie, kod tytułu ubezpieczenia, podlega/nie ubezpieczeniu społecznemu i zdrowotnemu, Urząd Skarbowy zgodny z miejscem zameldowania, nr telefonu, emeryt lub rencista (nr emerytury, renty, grupa inwalidzka), stosunek do służby wojskowej;
- **kwalifikacje:** data i miejsce ukończenia szkoły, wyuczony zawód, nr dyplomu, specjalizacja, znajomość języków, obecne stanowisko pracy, kwalifikacja stanowiska pracy (robotnicze lub nierobotnicze);
- ukończone kursy;
- stanowisko, komórka organizacyjna;
- data zatrudnienia;
- okres zatrudnienia (próbny, określony, nieokreślony);
- wynagrodzenie zasadnicze (kwota i grupa zaszeregowania), wynagrodzenie ryczałtowe, premia, dodatki (%), kwotę wylicza program) wraz z informacją o czasie, na jaki jest przyznany (funkcyjny, stażowy, specjalny);
- historia zatrudnienia dla potrzeb obliczenia stażu pracy;
- wymiar etatu;
- wyróżnienia i kary regulaminowe;
- kartoteka urlopowa w postaci czytelnej makiety urlopowej na zasadzie kalendarza z możliwością nanoszenia i sumowania wszystkich możliwych nieobecności pracownika (urlop wypoczynkowy, urlop bezpłatny, urlop szkolny, urlop rehabilitacyjny, choroba, opieka nad dzieckiem chorym, opieka nad dzieckiem zdrowym, godziny nadliczbowe, delegacje, urlop macierzyński, urlop wychowawczy,

Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SWZ - Nr postępowania: B-FP.271.47.2022

- urlop okolicznościowy, inne nieusprawiedliwione nieobecności);
- kartoteka badań lekarskich, szkoleń BHP, z możliwością wprowadzania daty następnego badania, szkolenia BHP;
- ewidencja pracowników pracujących dłużej niż 4 godziny dziennie przy monitorze;
- kartoteka szkoleń dla każdego pracownika z następującymi danymi: temat szkolenia, termin, koszt, otrzymane zaświadczenia o odbyciu kursu (szkolenia);
- baza ofert szkoleniowych z następującymi danymi: nazwa firmy, adres, telefon/fax, zakres tematyczny przeprowadzanych szkoleń.

Funkcjonalności systemu:

- automatyczne naliczanie wymiaru urlopu, sygnalizacja wymiaru urlopu szkolnego z możliwością bilansowania miesięcznego i rocznego urlopów (wg rodzajów), wydruk dla pracownika z dokładnością do minuty;
- wydruk dokumentów kadrowych takich jak: umowa o pracę, świadectwo pracy, porozumienie zmieniające, angaż, wypowiedzenie, skierowanie na badania lekarskie, zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu na podstawie wprowadzonych wzorów dokumentów kadrowych;
- możliwość tworzenia i edycji wzorów dokumentów kadrowych wykorzystywanych do drukowania;
- obliczanie daty uprawnienia do nagrody jubileuszowej i daty do emerytury z możliwością wykluczania okresów nakładających się na siebie na podstawie wprowadzonych świadectw pracy;
- naliczanie stażu pracy w zakładzie oraz stażu pracy ogólnego z możliwością wykluczania okresów nakładających się na siebie na podstawie wprowadzonych świadectw pracy;
- możliwość eksportowania do programu ZUS PŁATNIK w pełnym zakresie dokumentów zgłoszeniowych i wygłoszeniowych;
- prognozowanie wynagrodzenia:
 - kopiowanie danych rzeczywistych do planu wynagrodzeń,
 - tworzenie planu poprzez korektę poszczególnych składników wynagrodzenia lub poprzez zmianę kwoty brutto (składniki wynagrodzenia obliczane automatycznie),
 - kontrola różnic powstałych pomiędzy planowanymi a rzeczywistymi składnikami wynagrodzenia, na poziomie pracownika, wydziału i całego Urzędu,
 - obliczanie średnich wartości poszczególnych składników wynagrodzenia w ramach wydziałów i grup pracowniczych (stanowisk służbowych),
 - drukowanie zestawień z planem wynagrodzenia wg wydziałów i grup pracowniczych,
 - akceptacja planu - kopiowanie utworzonego planu do bieżącej kartoteki;
- planowanie zatrudnienia;
- automatyczna sygnalizacja (bez konieczności wywoływania raportów) zdarzeń określonych przez użytkownika z określonym wyprzedzeniem, np: upływu ważności badań lekarskich pracowników, szkoleń BHP itp., możliwość otrzymania alertów e-mailem;
- prowadzenie archiwum odrębnie dla pracowników zwolnionych i obecnie pracujących, w przypadku ponownego przyjęcia do pracy osoby zwolnionej możliwość łatwego przywrócenia danych;
- możliwość samodzielnego generowania raportów na poziomie użytkownika i administratora z dowolnie wybranych elementów za różne okresy za pomocą generatorów raportów;
- automatyczne generowanie danych do sprawozdań Z05, Z03, Z06, Z12;
- eksport dowolnych danych do Excel'a lub pliku tekstowego;
- prosty w obsłudze, rozbudowany generator zestawień tabelarycznych, umożliwiający definiowanie przez użytkownika zakresu danych z dowolnych danych z systemu z możliwością ich przeliczania, filtrowania oraz grupowania;
- wbudowany moduł raportowania z możliwością stworzenia dowolnych raportów w postaci formatki wydruku;
- możliwość obsługi wielu płatników składek ZUS.

System naliczania płac:

Funkcjonalności:

- naliczenie (wyliczenie wynagrodzeń):
 - ✓ naliczanie płac i przygotowanie wypłaty (sporządzanie list płac: głównej uwzględniającej ulgę podatkową i koszty uzyskania przychodu, list dodatkowych z uwzględnieniem wspólnej podstawy do wyliczenia składek zus dla wynagrodzeń wypłacanych w tym samym miesiącu oraz list korygujących;
 - ✓ automatyczne tworzenie dokumentów wynagrodzenia za czas urlopu i choroby na podstawie kartoteki absencji oraz wyliczenie na podstawie kartoteki zarobkowej wysokości wynagrodzenia i zasiłków;
 - ✓ nagrody jubileuszowej, nagrody uznaniowej, 13-ta pensji, odprawy emerytalnej, ekwiwalentu za

Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SWZ - Nr postępowania: B-FP.271.47.2022

- urlop, wynagrodzenia za urlop, wynagrodzenia za nadgodziny, odprawy z tytułu zwolnienia, zwrotu składek ZUS za lata poprzednie i rok bieżący;
- ✓ możliwość zmiany składników w stosunku do poprzedniego miesiąca poprzez ich modyfikację, z automatycznym obliczaniem pozostałych składników;
- ✓ możliwość wykorzystania danych z zamkniętych wypłat do wykonania bieżącej wypłaty;
- rozliczanie płac:
 - ✓ obliczanie narzutów od wynagrodzeń;
 - ✓ eksport danych do programu PŁATNIK;
 - ✓ rozliczanie zaliczek miesięcznych na poczet podatku dochodowego od łącznej kwoty wypłat dla Urzędu Skarbowego;
 - ✓ obliczanie i pobieranie składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy;
 - ✓ tworzenie przelewów bankowych na konto ZUS, Urząd Skarbowy, PERON i inne wynikające z zadeklarowanych potrąceń;
 - ✓ tworzenie i wydruk przelewu na konto osobiste pracownika;
 - ✓ możliwość przekazania wypłaty na kilka kont bankowych pracownika;
 - ✓ sporządzanie wydruków związanych z wypłatą (odcinek dla pracownika, zestawienie gotówkowe, zbiorówka listy płac);
 - ✓ wykonanie wydruków związanych z rocznymi rozliczeniami (roczna karta wynagrodzeń, dokumenty podatkowe PIT-4R, PIT-8C, PIT-8S, PIT 8AR, PIT-11, PIT-40, IFT-1, zaświadczenia o wynagrodzeniu);
 - ✓ rejestracja i obsługa wypłat z tytułu umowy o dzieło, umowy zlecenia zarówno dla pracowników własnych jak i obcych;
 - ✓ tworzenie z dowolnie wybranych elementów zestawień w celu sprawdzenia poprawności sporządzonej listy płac;
 - ✓ możliwość sporządzania szerokich analiz płacowych w różnych przekrojach poprzez narzędzie DecisionCube;
 - ✓ wykonywanie raportu kontrolnego umożliwiającego sygnalizację błędów operatorskich;
 - ✓ obliczanie i wypełnianie deklaracji PFRON;
- współpraca z innymi systemami i automatyczne funkcje:
 - ✓ współpraca (automatyczne przesyłanie) danych do systemu Płatnik;
 - ✓ automatyczne tworzenie i przesyłanie deklaracji rozliczeniowych PIT do systemu e-Deklaracje;
 - ✓ przygotowanie i eksport do systemu finansowo-księgowego informacji do księgowania danych w postaci noty księgowej, na potrzeby budżetu nota zostanie rozksięgowana na rozdziały i paragrafy zgodnie z klasyfikacją budżetową;
 - ✓ prowadzenie rozliczeń w związku z udzielonymi pożyczkami z Funduszu Świadczeń Socjalnych i Zakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej;
- automatyczne wyliczanie i generowanie 13-tej pensji
- automatyczne korekty przeszeregowania i skutków zmian wynagrodzenia
- automatyczna zmiana progów podatkowych
- automatyczne naliczenie wysokości dodatków stażowych
- automatyczne uwzględnianie rocznego limitu wypłaconych świadczeń z ZFŚS
- kalkulator umożliwiający symulację listy płac dla pojedynczego pracownika
- kopiowanie dokumentów zmiennych pomiędzy listami płac i tworzenie dokumentów na podstawie dokumentów z innych list
- wypłata nagród i świadczeń socjalnych według ewidencji wprowadzonej w systemie
- automatyczne wygenerowanie dokumentu nadpłat i niedopłat związanych z wystawionymi dokumentami PIT-40
- automatyczne naliczenie wyrównań składników stałych w związku ze zmianą warunków zatrudnienia sprzed kilku miesięcy
- automatyczne wyliczenie wynagrodzenia urlopowego na podstawie absencji
- generowanie i naliczenie nagrody jubileuszowej, półrocznej, kwartalnej oraz odprawy emerytalnej
- eksport dokumentów do systemu e-Deklaracje
- przesyłanie „pasków” wynagrodzeń na maila
- automatyczna współpraca z systemem PKZP w zakresie pobierania wartości rat pożyczek oraz zwracania do systemu PKZP wartości pobranych rat
- przestawna, konfigurowalna kartoteka do analizy wielowymiarowej wypłaconych wynagrodzeń
- możliwość obsługi wielu płatników składek ZUS

Przelewy elektroniczne:

- kartoteka przelewów z zapisem historii operacji dokonywanych na przelewach (wprowadzanie, zatwierdzanie, drukowanie, eksport, itp.),
- drukowanie przelewów (możliwość uzyskania wydruków na oryginalnych formularzach w różnych układach graficznych),
- współpraca z dowolnym programem bankowym typu Home Banking w zakresie elektronicznej emisji danych,
- współpraca z systemem kadrowo-płacowym.

D) Hardware

Sprzętowa, profesjonalna macierz dyskowa do przechowywania danych współpracująca z 3 hostowym klastrem oprogramowania VMWARE 7.0 oraz systemem Backupu Veam będącymi w posiadaniu Zamawiającego

Lp.	Nazwa parametru	Minimalna wartość parametru
1.	Obudowa	System musi być dostarczony ze wszystkimi komponentami do instalacji w szafie rack 19".
2.		System musi zostać dostarczony w konfiguracji zawierającej minimum 19 dysków 1800GB SAS 10k 5 dysków 1600GB SSD i zajmować maksymalnie 2U w szafie rack System musi ponadto wspierać dyski: - SSD: od 800GB do 15.3TB - SAS 10k od 900GB do 1800GB - NL-SAS od 4TB do 12TB System musi mieć możliwość rozbudowy do minimum 180 dysków oraz musi pozwalać na rozbudowę do wyższych modeli bez potrzeby migracji danych (przez rozbudowę do wyższego modelu zamawiający rozumie do modelu macierzy z większą ilością Cache, większą skalowalnością i mocniejszymi procesorami). Zamawiający dopuszcza rozwiązanie, które nie pozwala na taką rozbudowę w przypadku, gdy zostanie zaoferowany najwyższy z modeli macierzy skalowalny min do 500 dysków oraz pamięcią cache min 512GB.
3.	Kontroler	Dwa kontrolery wyposażone w przynajmniej 8GB cache każdy. W przypadku awarii zasilania dane niezapisane na dyski, przechowywane w pamięci muszą być zabezpieczone za pomocą podtrzymania bateryjnego przez 72 godziny lub jako zrzut na pamięć flash. Macierz musi pozwalać na rozbudowę do 32GB cache na kontroler.
4.	Interfejsy	Oferowana macierz musi posiadać minimum - 8 portów SAS 12Gb/s do podłączenia serwerów - 4 porty SAS 12 Gb/s do podłączenia półek dyskowych - min 2 porty iSCSI 10 Gb/s Możliwość rozbudowy 8 portów 10GbE SFP+
5.	RAID	Wsparcie dla RAID: 0, 1, 5, 6, 10 Dodatkowo macierz musi posiadać mechanizm tworzenia wirtualnej przestrzeni na minimum 180 dyskach macierzy wraz z wyliczaniem parzystości oraz podwójnej parzystości w celu zabezpieczenia danych. Mechanizm ten musi być przygotowany do optymalizacji procesów odtwarzania dysków pojemnościowych. Obliczanie sum kontrolnych (kodów parzystości) dla grup dyskowych RAID5 i

		RAID6 musi być realizowane w sposób sprzętowy przez dedykowany układ w macierzy.
6.	Obsługiwane protokoły	<p>FC, iSCSI, SAS, S3, CIFS, NFS</p> <p>Technologia macierzy musi pozwalać na rozbudowę o porty FC 16Gb i 10GbE SFP+ poprzez doinstalowanie portów lub wymianę istniejących. Jednocześnie musi pozwalać na zmianę udostępniania danych z FC na iSCSI i na odwrót bez zmiany wkładek SFP+. Zamawiający pozwala na dostarczenie macierzy, która nie spełnia tego warunku przy założeniu zaoferowania rozwiązania od razu wyposażonego w:</p> <p>8 portów 12Gb/s SAS dla serwerów 8 portów FC 16Gb 8 portów 10GbE SFP+</p> <p>Zamawiający dopuszcza zrealizowanie protokołu CIFS, NFS i S3 za pomocą zewnętrznego oprogramowania typu Software Defined Storage.</p>
7.	Inne wymagania	<p>Macierz musi posiadać wsparcie dla wielościeżkowości dla systemów: Microsoft® Windows Server®, Red Hat Enterprise Linux®, Novell SUSE Linux Enterprise Server, VMware® ESX®, Oracle® Solaris, HP HP-UX, IBM AIX,</p> <p>Macierz musi posiadać funkcjonalność wykonywania snapshotów - minimum 128 per wolumen.</p> <p>Macierz musi posiadać funkcjonalność klonowania danych</p> <p>Macierz musi posiadać funkcjonalność replikacji danych po FC (po zainstalowaniu portów FC na macierzy) w trybie synchronicznym i asynchronicznym, oraz po Ethernetie w trybie asynchronicznym system musi pozwalać na wykonanie do 32 jednoczesnych replikacji.</p> <p>Macierz musi posiadać możliwość tworzenia i prezentacji dysków logicznych (LUN) o pojemności większej niż zajmowana fizyczna przestrzeń dyskowa (ang. ThinProvisioning).</p> <p>Macierz musi umożliwiać dynamiczną zmianę rozmiaru wolumenów logicznych bez przerywania pracy macierzy i bez przerywania dostępu do danych znajdujących się na danym wolumenie.</p> <p>Macierz musi posiadać funkcjonalność partycjonowania macierzy na odseparowane od siebie logicznie systemy, na których rezydują osobne dyski logiczne dla heterogenicznych systemów. Licencja na macierzy musi pozwalać na wykonanie do 128 partycji.</p> <p>Macierz musi posiadać funkcjonalność automatycznego balansowania obciążenia kontrolerów macierzy przez przełączanie w trybie online wolumenów logicznych pomiędzy nimi w zależności od wygenerowanego na nich ruchu. Musi istnieć możliwość wyłączenia tej funkcjonalności z poziomu interfejsu użytkownika.</p> <p>Macierz musi pozwalać na dynamiczną migrację pomiędzy poziomami RAID.</p> <p>Z poziomu graficznego interfejsu do zarządzania musi istnieć możliwość sprawdzenia stanu zużycia dysków SSD.</p> <p>Macierz musi posiadać oprogramowanie do monitoringu stanu dysków, które pozwala na identyfikowanie potencjalnie zagrożonych awarią dysków</p> <p>Wraz z systemem musi zostać dostarczone narzędzie do monitoringu macierzy w kontekście:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wydajności i opóźnień na wolumenach - wydajności I/Ops, MB/s

		<p>Macierz musi posiadać możliwość integracji z Active Directory w zakresie definicji i mapowania grup i użytkowników pod kątem autentykacji.</p> <p>Macierz musi posiadać oprogramowanie do aplikacji pozwalające na integrację z:</p> <ul style="list-style-type: none"> - VMware vCenter – provisioning i monitoring macierzy z widoku vCenter - VMware VASA - Microsoft Virtual Disk Service (VDS) - Microsoft Virtual Shadow Service (VSS) - Oracle Enterprise Manager – monitoring zasobów macierzowych <p>Zamawiający dopuszcza zaoferowania zewnętrznego oprogramowania do zapewnienia integracji i monitoring w/w aplikacji np. w formie Software Defined storage.</p> <p>Macierz musi pozwalać na szyfrowania danych, realizacja procesu szyfrowania i zarządzania kluczem może się odbywać przez kontrolery macierzy lub zewnętrzne urządzenia i oprogramowanie do zarządzania kluczami.</p>
8.	Gwarancja i serwis	<p>5 lat serwisu producenta zapewniającego dostawę podzespołu zapasowego na następny dzień roboczy od diagnozy problemu. Możliwość zgłaszania awarii poprzez linię telefoniczną lub inne systemy firmy serwisującej.</p> <p>Dostarczony system musi posiadać również 5 lat serwisu (aktualizacje i wsparcie) producenta dla dostarczonego wraz z macierzą oprogramowania, dostęp do portalu serwisowego producenta, dostęp do wiedzy i informacji technicznych dotyczących oferowanego urządzenia.</p> <p>Zepsute dyski pozostają u zamawiającego</p>
9.	Montaż, wdrożenie i migracja danych	<p>Serwerownia Urzędu (miejsce wskazane przez zamawiającego). Czas instalacji i wdrożenia określony z 7 dniowym wyprzedzeniem. Migracja danych z istniejącej macierzy IBM Storwize3700 na nowe urządzenie.</p>

E) Dodatkowe informacje

Istniejące Oprogramowanie.

Zamawiający posiada wdrożone i działające oprogramowanie o funkcjonalności określonej w punkcie "C" wraz z danymi archiwalnymi z lat poprzednich. Zamawiający informuje, że wykorzystuje pakiety oprogramowania dziedzinowego pracującego z bazami danych FIREBIRD oraz POSTGRESQL.

W przypadku konieczność zmiany oprogramowania Wykonawca dostarczy, wdroży i dostosuje wykorzystywane przez Zamawiającego oprogramowanie do nowej bazy danych na swój koszt. W ramach wdrożenia nowego lub wymiany oprogramowania wykonawca poniesie całość kosztów związanych z wymaganiami sprzętowymi i licencyjnymi oprogramowania oraz koszt migracji wszystkich danych w tym danych archiwalnych, usunięcia błędów i przeszkolenia wszystkich pracowników i serwisem wsparcia- 'on-site'

Oprogramowanie systemowe:

W przypadku nowych lub rozbudowywanych instalacji Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia niezbędnej liczby licencji innego oprogramowania, wymaganego do konfiguracji wszystkich systemów i serwerów oraz zapewniającej ich prawidłową pracę.

Sporządził:

 Pawłowicz-Rolnik
 Kierownik Wydziału Funduszy Pozabudżetowych i Zamówień Publicznych

Podpis Kierownika Wydziału:

 Anna Biernacka

Zatwierdził Informatyk:
