

Załącznik nr ... do SWZ – Opis przedmiotu zamówienia

„Zakup zintegrowanych systemów zarządzania gminą wraz z wdrożeniem elektronicznych usług publicznych w ramach zakupionej platformy (portalu) e-urząd”

Spis treści:

1	Opis przedmiotu zamówienia.....	4
1.1	Podstawowe informacje.....	4
2	Wymagania dotyczące sposobu realizacji zamówienia.....	9
2.1	Etap 1 – Opracowanie „Planu Realizacji Zamówienia”.....	9
2.2	Etap 2 – Opracowanie „Projektu Technicznego Wdrożenia”.....	11
2.3	Etap 3 – Wdrożenie zintegrowanych systemów zarządzania gminą.....	14
2.3.1	Ogólne założenia dotyczące procesu technologicznego wdrożenia systemów.....	14
2.3.2	Wymagania dotyczące procesu wdrożenia.....	15
2.3.2.1	Przygotowanie środowiska testowego i produkcyjnego.....	15
2.3.2.2	Instalacja i konfiguracja Oprogramowania.....	16
2.3.2.3	Weryfikacja gotowości zintegrowanych systemów do wdrożenia.....	17
2.3.2.3.1	Ocena procesu migracji danych.....	17
2.3.2.3.2	Ocena funkcjonalności zintegrowanego systemu – testy weryfikacyjne.....	18
2.3.2.4	Przeprowadzenie szkoleń dla pracowników.....	20
2.3.2.5	Przeprowadzenie testów akceptacyjnych.....	22
2.3.2.6	Uruchomienie eksploatacji i świadczenie usług asysty wdrożeniowej.....	23
2.3.2.7	Udokumentowanie procesu wdrożenia systemu.....	24
2.4	Etap 4 – Uruchomienie e-usług.....	24
2.4.1	Założenia dotyczące wdrożenia platformy (portalu) e-urząd.....	24
2.4.2	Przygotowanie materiałów promocyjnych i systemu pomocy.....	26
2.5	Etap 5 – Niezależne testy bezpieczeństwa.....	26
2.5.1	Ocena bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.....	27
2.6	Etap 6 – Przeprowadzenie Odbioru Końcowego.....	27
3	Wymagania wobec przekazywanej dokumentacji.....	29
4	Wymagania prawne, normy techniczne, standardy i zalecenia.....	30
5	Ogólne wymagania wobec dostarczanego, wdrażanego kompleksowego Systemu.....	33
5.1	Wymagania ogólne.....	33
5.2	Wymagania dotyczące zarządzania, administrowania Systemem.....	34
5.3	Wymagania dotyczące zarządzania danymi osobowymi.....	35
5.4	Wymagania dotyczące bezpieczeństwa.....	36
5.5	Wymagania dotyczące bazy danych.....	36
5.6	Wymagania niefunkcjonalne.....	37
6	Wymagania funkcjonalne wobec siedmiu (7) zintegrowanych systemów zarządzania gminą składających się na całościowy, kompleksowy System.....	38
6.1	Systemu obiegu dokumentów (SOD).....	38
6.2	Platforma (portal) e-urząd.....	47
6.3	System finansowo-księgowy.....	51
6.4	System podatkowy.....	64

6.5	System zarządzania opłatami	76
6.6	System zarządzania gospodarką odpadami	84
6.7	System kadrowo-płacowy	88
7	Dodatek nr 1 - Infrastruktura Techniczna Zamawiającego	94
7.1	Charakterystyka Infrastruktury Teleinformatycznej	94
7.1.1	Wymagania dotyczące instalacji i administrowania maszynami wirtualnymi	94
7.1.2	Zapewnienie zdalnego dostępu do Infrastruktury Technicznej	95
8	Dodatek nr 2 – Lista programów oraz wymagania dotyczące migracji danych oraz integracji	96
8.1	Oprogramowanie aktualnie eksploatowane przez Zamawiającego – wykaz licencji	96
8.2	Wymagania dotyczące migracji danych	98
8.3	Charakterystyka baz danych do migracji danych oraz wymagania szczegółowe	99
8.4	Wymagania dotyczące integracji i wymiany danych	101
8.5	Oczekiwany, wymagany rodzaj i liczba licencji dla Oprogramowania dostarczanego przez Wykonawcę 102	
9	Dodatek nr 3 – Zakres przedmiotowy testów bezpieczeństwa	104
9.1	Sposób oceny bezpieczeństwa infrastruktury technicznej zintegrowanych systemów zarządzania gminą 104	
9.2	Zakres testów bezpieczeństwa	105
10	Dodatek nr 4 - Zakres świadczeń gwarancyjnych, serwisowych	107
11	Dodatek nr 5 - Wymagania wobec systemu do komunikacji na odległość oraz repozytorium dokumentów projektu / zamówienia	111
12	Dodatek nr 6 – Wybrane pojęcia, definicje	112

1 Opis przedmiotu zamówienia

1.1 Podstawowe informacje

1. Nazwa zamówienia: „Zakup zintegrowanych systemów zarządzania gminą wraz z wdrożeniem elektronicznych usług publicznych w ramach zakupionej platformy (portalu) e-urząd”.
2. Zamówienie jest częścią projektu pn. „Rozwój elektronicznych usług publicznych w Gminie Września” realizowanego przez Gminę Września w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego (WRPO) na lata 2014-2020: Oś Priorytetowa 2: „Społeczeństwo informacyjne” Działanie 2.1 „Rozwój elektronicznych usług publicznych”, Poddziałanie 2.1.1 „Rozwój elektronicznych usług publicznych” – w zakresie dwóch kluczowych zadań projektowych:
 - 2.1. Zadanie 3. „Zakup zintegrowanych systemów zarządzania gminą”, co obejmuje w zakresie rzeczowym: zakup licencji i 5-letniej gwarancji na oprogramowanie dziedzinowe: system podatkowy, system zarządzania gospodarką odpadami, system zarządzania opłatami lokalnymi, system finansowo-księgowy, system kadrowo-płacowy, system obiegu dokumentów, platformę e-urząd, a także wykonanie prac wdrożeniowo – instalacyjnych, migrację danych oraz przeprowadzenie szkolenia dla pracowników Zamawiającego.
 - 2.2. Zadanie 5. „Uruchomienie e-usług dla mieszkańców w ramach zakupionej platformy e-urząd”, gdzie w ramach zakupionej platformy e-urząd nastąpi wdrożenie oraz udostępnienie mieszkańcom gminy ośmiu (8) e-usług na piątym (5) poziomie e-dojrzałości, które dostępne będą również na urządzeniach mobilnych.
3. Zamawiającym jest Gmina Września. Zamówienie realizowane będzie w siedzibie Zamawiającego: Urząd Miasta i Gminy Września, ul. Ratuszowa 1, 62-300 Września, przy czym Zamawiający zastrzega, iż szkolenia pracowników urzędu przewidziane w ramach niniejszego zamówienia mogą być prowadzone w innej lokalizacji tj. w jednej z wielu jednostek organizacyjnych Zamawiającego mieszczących się również we Wrześni.
4. Beneficjentem produktów i usług, niniejszego zamówienia, tym utworów powstałych na mocy ustawy o prawach autorskich i pokrewnych jest Gmina Września.
5. Sposób udzielenia lub przekazania Zamawiającemu praw do użytkowania opracowanych i dostarczonych przez Wykonawcę produktów stanowiących utworów zgodnie z ustawą o prawach autorskich i prawach pokrewnych określa szczegółowo projekt Umowy.
6. Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:
 - 6.1. Zapewnienie koordynacji prac zespołu Wykonawcy oraz współdziałanie z zespołem projektowym Zamawiającego poprzez właściwy z punktu widzenia celu realizacji zamówienia dobór metod i technik zarządzania oraz niezbędny do potrzeb dobór środków technicznych i zasobów osobowych tak, aby zapewnić terminową, prawidłową realizację zamówienia.
 - 6.2. Dostarczenie i dostosowanie do wymagań Zamawiającego oprogramowania siedmiu zintegrowanych systemów zarządzania gminą, to znaczy: systemu podatkowego, systemu zarządzania gospodarką odpadami, systemu zarządzania opłatami lokalnymi, systemu finansowo-księgowego, systemu kadrowo-płacowego, systemu obiegu dokumentów oraz platformy (portalu) e-urząd – stanowiących tzw. kompleksowy System dla Zamawiającego, spełniających niniejsze wymagania OPZ SWZ, w tym w szczególności w obszarze integracji i wymiany danych oraz zapewnienia działania w oparciu o dostarczoną przez Wykonawcę relacyjną bazę danych.
 - 6.3. Opracowanie „Planu Realizacji Zamówienia”, w tym „Harmonogramu realizacji zamówienia”.

- 6.4. Przeprowadzenie analizy przedwdrożeniowej i opracowanie „Projektu Technicznego Wdrożenia” będącego doprecyzowaniem wymagań funkcjonalnych.
- 6.5. Przeprowadzenie instalacji, konfiguracji i uruchomienia dostarczonych siedmiu zintegrowanych systemów zarządzania gminą w środowisku udostępnionej przez Zamawiającego Infrastruktury Technicznej zgodnie z opisem Dodatku nr 1 do OPZ SWZ – „Infrastruktura Techniczna Zamawiającego”.
- 6.6. Udzielenie licencji, sublicencji lub przekazanie licencji uprawniających do korzystania z dostarczonego Oprogramowania.
- 6.7. Przygotowanie i uruchomienie środowiska testowego zgodnie z wymaganym w OPZ SWZ procesem technologicznym dostosowania i wdrożenia oferowanego przez Wykonawcę rozwiązania, a także uruchomienie środowiska produkcyjnego, inaczej eksploatacyjnego, w którym zostanie uruchomiony docelowo nowy system teleinformatyczny Zamawiającego (inaczej System), składający się z siedmiu zintegrowanych systemów zarządzania gminą.
- 6.8. Przeprowadzenie pełnej, poprawnej migracji danych z zastępowanych w ramach zamówienia systemów informatycznych, jakie aktualnie użytkuje Zamawiający tj.: z systemu finansowo – księgowego, systemu kadrowo – płacowego, systemu zarządzania gospodarką odpadami, systemu podatkowego, systemu zarządzania opłatami lokalnymi, a także z systemu obiegu dokumentów – zgodnie z wymaganiami określonymi przez Dodatek nr 2 do OPZ SWZ „Lista programów oraz wymagania dotyczące migracji i integracji danych”.
- 6.9. Uruchomienie w dostarczonym środowisku produkcyjnym platformy (portalu) e-urząd dla ośmiu (8) e-usług formularzowych zorientowanych na użytkownika w zakresie składania następujących wniosków:
 - 6.9.1. Deklaracja na podatek leśny,
 - 6.9.2. Deklaracja na podatek od nieruchomości,
 - 6.9.3. Deklaracja na podatek rolny,
 - 6.9.4. Deklaracja na podatek od środków transportowych,
 - 6.9.5. Deklaracja o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - 6.9.6. Informacja o lasach,
 - 6.9.7. Informacja o nieruchomościach i obiektach budowlanych,
 - 6.9.8. Informacja o gruntach.
- 6.10. Przeprowadzenie szkoleń dla nie więcej niż 208 pracowników Zamawiającego z zakresu dostarczonego całościowego rozwiązania, co obejmuje dedykowane szkolenia dla użytkowników oraz szkolenia dla czterech (4) administratorów w zakresie użytkowania i administrowania Systemem w obszarze poszczególnych zintegrowanych systemów zarządzania gminą.
- 6.11. Przygotowanie materiałów informacyjno – szkoleniowych dla odbiorców e-usług dostępnych na platformie e-urząd.
- 6.12. Przeprowadzenie testów weryfikacyjnych i akceptacyjnych na potwierdzenie zgodności wykonania przedmiotu zamówienia z wymaganiami określonymi w niniejszym dokumencie dla każdego zintegrowanego systemu zarządzania gminą, co obejmuje również przeprowadzenie automatycznych testów wydajnościowych Systemu.
- 6.13. Świadczenie „Usług wdrożeniowych” w zakresie m.in. konsultacji, szkoleń oraz rozbudowy rozwiązań aplikacyjnych poszczególnych zintegrowanych systemów zarządzania gminą w ramach odrębnych zleceń w wymiarze łącznym do 300 godzin, powiększonym o liczbę godzin dodatkowo zadeklarowanych w Ofercie Wykonawcy, a odnoszących się do łącznego czasu pracy m.in. konsultanta, projektanta, szkoleniowca, programisty, a zleczanych i rozliczanych zgodnie z warunkami projektu Umowy.

- 6.14. Zapewnienie asysty technicznej na etapie wdrożenia poszczególnych zintegrowanych systemów zarządzania gminą na miejscu w siedzibie Zamawiającego zgodnie z Harmonogramem realizacji zamówienia w okresie nie krótszym niż 2 tygodnie na każdy taki system.
- 6.15. Dostosowanie wdrożonych zintegrowanych systemów zarządzania gminą do rekomendacji, jakie zostaną wydane przez niezależny podmiot trzeci po wykonaniu przez ten podmiot testów bezpieczeństwa infrastruktury wszystkich systemów w szczególności w obszarze aplikacji web oraz e-usług.
- 6.16. Dostarczenie niezbędnej dokumentacji użytkownika, administratora oraz dokumentacji powykonawczej, w tym w szczególności w zakresie dot. wypełnienia obowiązku, jaki określa ustawa o rachunkowości art. 10 ust. 1 pkt. 3), 4) wobec Zamawiającego w zakresie udokumentowania wdrażanego systemu finansowo – księgowego celem opracowania i wydania w formie zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Września nowych zasad (polityki) rachunkowości zgodnie z art. 10 ust. 1 przedmiotowej ustawy.
- 6.17. Udzielenie gwarancji jakości wykonania zamówienia na okres 5 lat od daty zakończenia realizacji zamówienia, wraz z niezbędnym wykupieniem na ten okres subskrypcji serwisowych dla każdego pakietu oprogramowania, jakie zostanie wykorzystane do realizacji zamówienia, co w szczególności obejmuje usługi subskrypcji serwisowych w zakresie zmian prawnych.
- 6.18. Przeprowadzenie razem z Zamawiającym czynności Odbioru Końcowego poprzedzonych wykonaniem przez podmiot trzeci niezależnych testów bezpieczeństwa w szczególności w zakresie wdrożonych e-usług i aplikacji webowych.
- 6.19. Zamówienie musi być wykonane zgodnie z opracowanym przez Wykonawcę „Planem Realizacji Zamówienia” oraz zawartym w nim „Harmonogramem realizacji zamówienia”, w którym należy wyróżnić następujące etapy:
- 6.19.1. Etap 1 – Opracowanie „Planu Realizacji Zamówienia” - do 14 dni od daty zawarcia Umowy,
 - 6.19.2. Etap 2 – Opracowanie „Projektu Technicznego Wdrożenia” - do 60 dni od daty zawarcia Umowy,
 - 6.19.3. Etap 3 – Wdrożenie zintegrowanych systemów zarządzania gminą,
 - 6.19.4. Etap 4 – Uruchomienie e-usług,
 - 6.19.5. Etap 5 – Niezależne testy bezpieczeństwa,
 - 6.19.6. Etap 6 – Przeprowadzenie Odbioru Końcowego.
- 6.20. Poza powyższym Wykonawca jest zobowiązany do:
- 6.20.1. Prowadzenia z Zamawiającym wspólnej polityki informacyjnej, której podstawą dla Zamawiającego są wytyczne w zakresie promocji i polityki informacyjnej, jakie nakłada na Zamawiającego oraz Beneficjenta Instytucja Zarządzająca, co w szczególności dotyczy oznakowania pism, dokumentów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie wytycznymi publikowanymi na stronie <https://wrpo.wielkopolskie.pl/realizuje-projekt/poznaj-zasady-promowania-projektu/zasady-dla-umow-podpisanych-od-1-stycznia-2018-r>.
 - 6.20.2. Raportowania, co miesiąc postępu i wyników prac, co powinno stanowić wkład dla Zamawiającego do przygotowania sprawozdań z realizacji Projektu przekazywanych do IZ WRPO w okresach składania wniosków o płatność i wniosków sprawozdawczych.
7. Z uwagi na możliwe występowanie w okresie realizacji zamówienia stanu zagrożenia epidemiologicznego na terenie kraju i obowiązujące w tym okresie, ustanowione przepisami prawa określone ograniczenia, nakazy i zakazy, które mogą wpływać bezpośrednio na możliwość i sposób świadczenia usług przez Wykonawcę oraz na współdziałanie Zamawiającego oraz podmiotów zaangażowanych w realizację Projektu współpracujących z Wykonawcą:
- 7.1. Zamawiający dopuszcza możliwość świadczenia usług przez Wykonawcę drogą elektroniczną w sposób zdalny w formie telekonferencji oraz poprzez zdalny dostęp do Infrastruktury Technicznej

Zamawiającego, o ile zakres świadczeń, co do ich rodzaju, będzie możliwy do wykonania w ten sposób oraz, o ile wcześniej zostanie to uzgodnione i zaakceptowane przez Zamawiającego.

- 7.1.1. W tym celu dla realizacji części zadań związanych ze świadczeniem usług (w formie telekonferencji) Wykonawca zapewni w całym okresie realizacji zamówienia dostępność dedykowanego rozwiązania do komunikacji na odległość oraz utrzymania repozytorium dokumentów związanych z wykonaniem przedmiotowego zamówienia. Koszt oprogramowania umożliwiającego Zamawiającemu korzystanie z tak udostępnionej infrastruktury jest w całości po stronie Wykonawcy oraz obejmuje także koszty niezbędnej infrastruktury technicznej (zasoby mocy obliczeniowej i pamięci dyskowej), którą Wykonawca musi zapewnić do niezawodnego, bezproblemowego działania zaoferowanego rozwiązania. Zaoferowane rozwiązanie musi być dostępne w trybie 24/7/365, przy czym szczegółowe warunki związane z utrzymaniem infrastruktury np. dot. przerw technologicznych Wykonawca przedstawi i uzgodni z Zamawiającym w opracowanym „Planie Realizacji Zamówienia”. Wymagania wobec przedmiotowego oprogramowania określa Dodatek nr 5 - Wymagania wobec systemu do komunikacji na odległość oraz repozytorium dokumentów projektu / zamówienia.
- 7.1.2. W przypadku dostępu zdalnego do Infrastruktury Technicznej Zamawiającego zapewni Wykonawcy dostęp do licencji klienta oprogramowania VPN, jaki działa w urządzeniach dostępowych sieci komputerowej Zamawiającego. Dostęp poprzez usługi VPN będzie zapewniony Wykonawcy wyłącznie w przypadku spełnienia określonych warunków organizacyjnych, jakie określa m.in. Dodatek nr 1 - Infrastruktura Techniczna Zamawiającego.
- 7.2. Z racji, iż dla Zamawiającego zdecydowanie wyższą wartość stanowi bezpośredni kontakt oraz współdziałanie z Wykonawcą w siedzibie Zamawiającego, Wykonawca powinien uwzględnić ryzyko i koszt wykonania zamówienia tak, jakby nie było ograniczeń wynikających ze stanu zagrożenia epidemiologicznego. Tym samym, o ile będzie to możliwe z punktu widzenia tego rodzaju uwarunkowań, w tym obowiązujących przepisów prawa, Zamawiający może wymagać dostępności zespołu Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego w zakresie niezbędnym do wykonania zamówienia, zgodnie z opracowanym przez Wykonawcę oraz zaakceptowanym przez Zamawiającego „Planem Realizacji Zamówienia”. W szczególności dotyczy to czynności związanych z przeprowadzeniem szkoleń oraz świadczeniem asysty wdrożeniowej na miejscu w siedzibie Zamawiającego.
 - 7.2.1. Należy zaznaczyć, iż tego rodzaju działania Wykonawcy mają charakter tzw. „spotkań służbowych”. Zatem, o ile stan zagrożenia epidemicznego nie zostanie odwołany, spotkania te będą prowadzone z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa dot. wymogów sanitarno-epidemiologicznych, z uwzględnieniem wytycznych Ministerstwa Rozwoju, Pracy i Technologii oraz Głównego Inspektora Sanitarnego w sprawie bezpiecznego funkcjonowania poszczególnych branż gospodarki, w części dotyczącej spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów (*wytyczne dla branż*).
 - 7.2.2. Skład osobowy zespołu Wykonawcy uczestniczącego w takich spotkaniach w siedzibie Zamawiającego powinien być każdorazowo uzgadniany odpowiednio do potrzeb i tematyki spotkań oraz prowadzonych przez Wykonawcę czynności.
 - 7.2.1. Spotkania będą odbywały się według uzgodnionego z Wykonawcą harmonogramu.
8. Wykonawca jest zobowiązany zrealizować zamówienie w okresie nie dłuższym niż 7 miesięcy z zapewnieniem wykonania prawidłowej, bezstratnej migracji danych w zakresie określonym w OPZ SWZ tak, aby zagwarantować Zamawiającemu prawidłowe działanie dostarczonego rozwiązania w zakresie siedmiu (7) zintegrowanych systemów zarządzania gminą w szczególności przez zapewnienie możliwości:
 - 8.1. wydania wszystkich decyzji wymiarowych w zakresie podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego w terminach ustawowych w 2023 roku, w tym migracja danych nie później niż do 31 stycznia 2023 roku,
 - 8.2. prowadzenia rachunkowości w zakresie finansów i budżetu gminy od dnia 1 stycznia 2023 roku z zapewnieniem prawidłowego rachunkowo wykonywania wszystkich zobowiązań finansowych gminy, w tym obowiązków sprawozdawczych, jakie wynikają z przepisów ustawy o finansach publicznych,

- 8.3. współpracy wszystkich zintegrowanych systemów zarządzania gminą związanych z obsługą finansów i księgowości budżetowej, wraz z zapewnieniem naliczania i zaksięgowania wszystkich należności oraz zobowiązań z tytułu podatków lokalnych i opłat, a także dochodów gminy,
 - 8.4. prowadzenia ewidencji kadrowo – płacowej od dnia 1 stycznia 2023 roku,
 - 8.5. zapewnieniem działania systemu elektronicznego obiegu z dniem 1 stycznia 2023 roku..
9. Zamawiający informuje, iż podejmuje działania zmierzające do wydłużenia terminu realizacji zamówienia poprzez uzyskanie zgody na wydłużenie terminu realizacji Umowy o dofinansowanie dla realizowanego przez Gminę Września Projektu.
- 9.1. W ocenie Zamawiającego wydłużenie terminu realizacji zamówienia powinno wpłynąć na zwiększenie możliwości szerszego dostosowania oferowanych przez Wykonawcę produktów wchodzących w skład wdrażanego Systemu do potrzeb Zamawiającego oraz powinno istotnie zwiększyć poziom jakości świadczonych przez Wykonawcę usług.
 - 9.1.1. Zgodnie z założeniami zawartymi w niniejszej specyfikacji czynności dostosowania zintegrowanych systemów zarządzania gminą mogą być zlecane Wykonawcy w formie tzw. „Usług wdrożeniowych”, o których mowa w §17 projektu Umowy.
10. W przypadku uzyskania stosownej zgody ze strony Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym (IZ WRPO) na wydłużenie terminu wykonania Umowy o dofinansowanie, termin wykonania zamówienia może ulec wydłużeniu o dodatkowe miesiące.
11. Zmiana terminu zamówienia nie stanowi podstawy do zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy.
12. W wykonaniu zamówienia Wykonawca uwzględnić musi wszystkie wymagania i informacje, jakie zostały zawarte w niniejszej specyfikacji, w tym także wydawane na bieżąco zalecenia Zamawiającego stanowiące wyłącznie doprecyzowanie sposobu realizacji zamówienia i jego przedmiotu.

2 Wymagania dotyczące sposobu realizacji zamówienia

2.1 Etap 1 – Opracowanie „Planu Realizacji Zamówienia”

1. W ramach czynności organizacyjnych związanych z przygotowaniem i realizacją zamówienia, Wykonawca jest zobowiązany opracować „Plan Realizacji Zamówienia” stanowiący uszczegółowienie sposobu realizacji zamówienia po uwzględnieniu przez Wykonawcę wyników przeprowadzonej przez niego wstępnej analizy uwarunkowań wykonawczych i wymagań technicznych realizacji zamówienia.
2. Opracowany przez Wykonawcę „Plan Realizacji Zamówienia” musi mieć zwarty układ i formę oraz krótką treść słowną wymaganych opisów i powinien zawierać, co najmniej:
 - 2.1. Opis i schemat struktury organizacyjnej powołanej do realizacji niniejszego zamówienia po stronie Wykonawcy i Zamawiającego (rola, dane kontaktowe: email, telefon) uwzględniający:
 - 2.1.1. Co najmniej kluczowy skład personelu Wykonawcy wskazany w Ofercie, w tym oddelegowaną na czas realizacji zamówienia osobę odpowiedzialną za bieżące, operacyjne zarządzanie i koordynację prac zespołu Wykonawcy i współdziałanie z Zamawiającym.
 - 2.1.2. Oddelegowany do współpracy z Wykonawcą ze strony Zamawiającego tzw. Zespół Projektowy obejmujący pracowników i osoby współpracujące po stronie Zamawiającego, w tym opcjonalnie wskazany przez Zamawiającego podmiot trzeci, gdzie skład osobowy zespołu, jego strukturę i role Zamawiający przekaże w dniu podpisania umowy.
 - 2.2. Harmonogram realizacji zamówienia (w skrócie Harmonogram), który powinien:
 - 2.2.1. Zawierać wydzielone określone przez Zamawiającego etapy oraz zadania i podzadania zdefiniowane w niniejszej specyfikacji, a także inne działania wskazane przez Wykonawcę, jako niezbędne dla prawidłowego wykonania zamówienia wraz z niezbędnym dla nich określeniem wymagań – oraz minimalnym ich opisem.
 - 2.2.1.1. Zamawiający wymaga zaplanowania procesu wdrożenia sześciu (6) zintegrowanych systemów zarządzania gminą w ramach wyodrębnionego w tym celu etapu zarządczego – Etapu 3. Każdy system powinien być wyodrębniony, jako zadanie, dla którego należy przewidzieć czynności związane z analizą przedwdrożeniową, migracją danych (testową i ostateczną), przygotowaniem środowiska testowego, przeprowadzeniem szkoleń oraz testów, wdrożeniem do eksploatacji danego systemu i prowadzeniem asysty technicznej na miejscu w siedzibie Zamawiającego.
 - 2.2.2. Uwzględniać uwarunkowania wykonawcze procesu technologicznego opracowania i wdrożenia Systemu, jako kompleksowego rozwiązania informatycznego, na który składa się siedem (7) zintegrowanych systemów zarządzania gminą, jakie określono na wstępie niniejszej specyfikacji.
 - 2.2.3. Określać terminy dostępności informacji, danych lub zasobów, jakie są po stronie zobowiązań Zamawiającego i są niezbędne do realizacji zamówienia, dotyczy to np.: zasobów Infrastruktury Technicznej, dostępności do systemów teleinformatycznych oraz zasobów technicznych i osobowych do przeprowadzenia audytu, innych uwarunkowań.
 - 2.2.4. Uwzględniać planowane, stałe terminy spotkań zarządczych Kierownika Zadania (Kierownika zespołu) ze strony Wykonawcy oraz Koordynatora Zadania ze strony Zamawiającego, czyli inaczej Przedstawicieli Stron odpowiedzialnych za bieżącą koordynację i zarządzanie pracami Wykonawcy oraz współpracę Zamawiającego z Wykonawcą - zgodnie z warunkami Umowy.
 - 2.2.5. Określać terminy pierwszych kluczowych spotkań technicznych Zespołu Projektowego oraz Zespołu Wykonawcy w okresie prowadzonej przez Wykonawcę analizy przedwdrożeniowej i opracowania „Projektu Technicznego Wdrożenia”.

- 2.2.6. Zostać opracowany w formie schematu Gantta np. w programie MS Project lub w innej formie np. tabelarycznej tak, aby zapewnić czytelny podział realizacji zamówienia na etapy zarządcze enumeratywnie wskazane w niniejszym dokumencie, z wydzieleniem niezbędnych zadań, podzadań lub istotnych zdarzeń projektowych np. tzw. punktów kontrolnych (minimum jeden dla każdego etapu).
- 2.2.7. Zachować kolejności i terminy wykonania etapów lub zadań, dla których czas trwania lub kolejność określono jednoznacznie w niniejszym dokumencie, w tym przez podanie liczby dni, miesięcy lub daty.
- 2.2.8. Uwzględnić niezbędny czas dla Zamawiającego na weryfikację i odbiór dostarczanych przez Wykonawcę produktów, a dla Wykonawcy niezbędny czas na dostosowanie produktów i uwzględnienie uwag Zamawiającego po ich weryfikacji podczas czynności odbioru.
- 2.3. Określenie kosztów realizacji każdego etapu prac, celem umożliwienia potencjalnego, częściowego rozliczenia wyników prac Wykonawcy zgodnie z warunkami umowy.
- 2.4. Opis proponowanych przez Wykonawcę procedur zarządczych, takich jak:
 - 2.4.1. Procedura komunikacji, obejmująca między innymi zasady dokumentowania i zatwierdzania uzgodnień, gdzie wszelkie ustalenia dotyczące sposobu realizacji zamówienia jest zobowiązany dokumentować i prowadzić Wykonawca w formie notatek ze spotkań i protokołów uzgodnień, których wzór musi być określony na etapie prac przygotowawczych.
 - 2.4.2. Procedura rozwiązywania problemów i wprowadzania zmian do realizacji zamówienia.
 - 2.4.3. Procedura zarządzania ryzykiem, przy czym wdrożenie tej procedury musi być poprzedzone przeprowadzeniem przez Wykonawcę wstępnej analizy ryzyka dot. prawidłowego i terminowego wykonania zamówienia.
 - 2.4.4. Procedura zgłaszania zagadnień związanych z procesem realizacji zamówienia, które z punktu widzenia metody zarządzania projektami informatycznymi de facto przekłada się na zgłoszenie problemu, wprowadzanie zmian do sposobu i zakresu realizacji zamówienia, czy identyfikacji zagrożenia wykonania zamówienia lub nowych ryzyk, jakie pojawiają się w otoczeniu lub w organizacji prowadzonego przedsięwzięcia.
- 2.5. Harmonogram rzeczowo – finansowy, będący uszczegółowieniem informacji zawartych na formularzu ofertowym Wykonawcy, uwzględniający aspekt czasowy oraz ewentualne dodatkowe potrzeby Zamawiającego związany z rozliczeniem kosztów wykonania zamówienia w ramach Umowy o dofinansowanie.
- 2.6. Inne uwarunkowania wskazane przez Wykonawcę, jako profesjonalistę w wykonywaniu tego rodzaju zamówień, mające istotny wpływ na prawidłową i terminową realizację zamówienia, w tym spełnienie wymagań Zamawiającego z punktu widzenia celu, jaki określono dla przedmiotu zamówienia, czy też zasad etyki zawodowej, jakie obowiązują personel Wykonawcy.
3. Należy podkreślić, iż dobór metod i technik koordynacji prac w zakresie realizacji zamówienia jest w gestii decyzji Wykonawcy, lecz musi być zaakceptowany przez Zamawiającego, który oczekuje w tym zakresie racjonalnego (nie nadmiarowego), ale przede wszystkim optymalnego doboru metod i technik zarządczych w oparciu o doświadczenie Wykonawcy z realizacji podobnych zamówień, w tym w oparciu o posiadane przez Wykonawcę doświadczenie ze stosowania metodyki np. PMBOK, PRINCE2 lub innej równoważnej metodyki publicznie dostępnej będącej w zakresie kompetencji Kierownika zespołu ze strony Wykonawcy.
4. Po każdym zdarzeniu mającym istotny wpływ na terminy oraz sposób wykonania zamówienia Zamawiający wymaga aktualizacji „Planu Realizacji Zamówienia”, w tym w szczególności Harmonogramu.
5. Zamawiający dopuszcza wprowadzenie zmian polegających na przesunięciu określonego zakresu zobowiązań Wykonawcy pomiędzy etapami za zgodą Stron, z zachowaniem niezmienności zakresu rzeczowego całości zamówienia oraz bez uszczerbku na jakości pośrednich i końcowych wyników prac Wykonawcy, w tym końcowego efektu realizacji zamówienia. Tego rodzaju działania muszą mieć na uwadze kluczowy aspekt optymalizacji wykonania zamówienia, gdzie wszelkie tego rodzaju zmiany uważa

się za zmiany nieistotne, o ile nie wymagają one zmiany warunków zawartej umowy z Wykonawcą, ale wymagają jedynie pisemnego uzasadnienia, które powinno zostać zawarte w zaktualizowanym „Planie Realizacji Zamówienia”.

6. Aktualizację „Planu Realizacji Zamówienia” prowadzi Wykonawca w sposób niezależny oraz na wezwanie Zamawiającego. Zaktualizowany dokument podlega ocenie i zatwierdzeniu przez Zamawiającego. Obowiązujący dla Stron jest wyłącznie zatwierdzony przez Zamawiającego „Plan Realizacji Zamówienia”.
7. Zamawiający dopuszcza równoległą realizację Etapów 1-2, a Etapu 3 po uzyskaniu odrębnej zgody i spełnieniu przez Wykonawcę warunków związanych z prowadzeniem odrębnie niezbędnych uzgodnień, jakie przewidziano w ramach czynności związanych z opracowaniem Projektu Technicznego Wdrożenia. Natomiast Etapy 4-6 muszą być wykonane w kolejności, jaka została im przypisana poprzez nadanie im stosownego numeru kolejnego. W przypadku Etapu 3 wymagane jest wydzielenie odrębnych zadań związanych z wdrożeniem poszczególnych zintegrowanych systemów zarządzania gminą, z wyłączeniem platformy (portalu) e-urząd, co wchodzi w skład Etapu 4.

2.2 Etap 2 – Opracowanie „Projektu Technicznego Wdrożenia”

1. Zasadniczym celem przedmiotowego etapu jest właściwe przygotowanie procesu wdrożenia zintegrowanych systemów zarządzania gminą, w tym w szczególności zaplanowanie procesu krytycznej dla Zamawiającego migracji danych z aktualnie eksploatowanych programów, których listę wraz ze szczegółowymi wymaganiami wobec procesu migracji danych zawiera Dodatek nr 2 do OPZ SWZ – „Lista programów oraz wymagania dotyczące migracji danych oraz integracji”.
2. W Projekcie Technicznym Wdrożenia (PTW) Wykonawca powinien zawrzeć wszystkie istotne dla realizacji zamówienia wyniki analizy przedwdrożeniowej oraz opisy architektury logicznej i fizycznej dostarczanego przez siebie kompleksowego Systemu, które są niezbędne do udokumentowania Systemu oraz do zaplanowania niezależnych testów bezpieczeństwa, jakie przeprowadzi w ramach Etapu 5 podmiot trzeci (Tester).
3. Prawidłowo opracowany przez Wykonawcę Projekt Techniczny Wdrożenia musi zawierać:
 - 3.1. Wykaz Oprogramowania będącego przedmiotem dostawy i wdrożenia w zakresie siedmiu (7) zintegrowanych systemów zarządzania gminą przygotowany w formie tabelarycznej, w której odpowiednio do wymagań niniejszej specyfikacji Wykonawca poda nazwy własne oferowanych produktów (systemów, podsystemów, modułów itd.) wraz z określeniem dla nich rodzaju oraz liczby planowanej do przekazania / udzielenia licencji (sublicencji) dla każdego zintegrowanego systemu zarządzania gminą. W wykazie Oprogramowania Wykonawca musi wyodrębnić odpowiednio podział zintegrowanego systemu na podsystemy, moduły / aplikacje, czy też komponenty, o ile takie produkty w takim podziale będą przedmiotem dostawy i wdrożenia u Zamawiającego.
 - 3.1.1. Opis licencji oprogramowania użytego do implementacji kompleksowego Systemu musi zawierać także informację o okresie jej ważności, a także o okresie wykupionej polisy serwisowej od producenta danego oprogramowania.
 - 3.2. Model architektury logicznej i fizycznej kompleksowego Systemu obejmujący:
 - 3.2.1. opis komponentów logicznych i fizycznych,
 - 3.2.2. opis mechanizmów integracji wewnętrznej i integracji z otoczeniem Systemu tj. platformą ePUAP; platformą elektronicznych płatności np. usługą PayByNet firmy KIR SA; wybranym przez Wykonawcę operatorem bramki SMS np. <https://www.smsapi.pl/>
 - 3.2.3. opis wykorzystania udostępnionej przez Zamawiającego Infrastruktury Technicznej - sprzętowej oraz systemowej,
 - 3.2.4. rozplanowanie zasobów systemowych oraz usług w podziale na użyte do uruchomienia Systemu maszyny wirtualne (VM), wraz z krótkim opisem ich konfiguracji.

- 3.3. Reguły migracji i zasilania poszczególnych zintegrowanych systemów zarządzania gminą w podziale rzeczowym odpowiednio do wymagań Zamawiającego dot. procesu migracji danych z uwzględnieniem wydzielenia migracji testowej i docelowej wraz z opisem planowanych do użycia narzędzi i reguł weryfikacji tego procesu.
- 3.3.1. Reguły dot. migracji danych oraz jej weryfikacji muszą być jednoznaczne i zrozumiałe dla Zamawiającego, który zgodnie z tak przyjętymi uzgodnieniami dokona za każdym razem weryfikacji jej wyników.
- 3.3.1.1. Należy jednak zaznaczyć, iż Zamawiający nie zaakceptuje rozwiązań Wykonawcy w zakresie migracji danych, które polegać będą tylko i wyłącznie na ocenie zgodności wykonania przeprowadzonej migracji przez pracowników Zamawiającego bez wsparcia w tym zakresie ze strony opracowanych przez Wykonawcę procedur.
- 3.3.1.1.1. Wykonawca definiując reguły migracji (w tym tworząc skrypty, programy zasilające) powinien nie tylko zapewnić maksymalne przejęcie danych z baz danych, lecz powinien także zapewniać maksymalne zautomatyzowanie reguł oceny końcowego ich wyniku. Oczekiwanym przez Zamawiającego rozwiązaniem jest dostarczenie narzędzi do weryfikacji migracji danych w formie raportów kontrolnych zawierających informacje o liczbie różnego rodzaju danych, jakie udało się przenieść, wartości wyliczonych sum kontrolnych dla danych liczbowych, itp.
- 3.3.2. Zamawiający dopuszcza wyłączenie wymagalności opracowania opisu reguł migracji i zasilania z etapu przygotowania dokumentacji PTW dla tych zintegrowanych systemów zarządzania gminą, dla których proces wdrożenia musi przebiegać w okresie wcześniejszym niż zatwierdzenie całościowego dokumentu. W takim przypadku uzgodnienia i zatwierdzenie reguł migracji musi być prowadzone odrębnie przez Wykonawcę oraz Zamawiającego tak, aby zapewnić możliwość wdrożenia zintegrowanego systemu w terminach wymaganych przepisami prawa lub zgodnie z nadrzędnymi uzgodnieniami stron. Treść opisu wyłączonych reguł migracji musi zostać włączona docelowo do zatwierdzonej dokumentacji PTW.
- 3.4. Dwa projekty graficzne platformy (portalu) e-urząd, układu treści oraz szaty graficznej z rozplanowaniem kolorystyki, uwzględniające wymagania wynikające z ustawy o dostępności cyfrowej w zakresie, jakie określa standard WCAG 2.0/2.1. Opracowane przez Wykonawcę projekty powinny uwzględniać:
- 3.4.1.1. Przekazane przez Zamawiającego logotypy Gminy i Miasta Września wraz z informacją nt. wymaganej kolorystyki,
- 3.4.1.2. wymagania IZ WRPO w zakresie promocji i polityki informacyjnej w zakresie użycia znaków graficznych, w tym kolorystyki i układu logotypów WRPO.
- 3.5. Plan wdrożenia kompleksowego Systemu obejmujący również plan szkoleń pracowników Zamawiającego, będący uszczegółowieniem Harmonogramu realizacji zamówienia wskazujący kolejności działań Wykonawcy i Zamawiającego, w tym wskazanie w szczególności zadań, które wymagają mogą znaczącej mobilizacji zasobów technicznych lub osobowych.
- 3.5.1. Plan szkoleń musi zawierać określenie kolejności cykli szkoleniowych, podział na grupy osób szkolonych, w tym odrębnie dla administratorów i użytkowników końcowych Systemu, a także sposób weryfikacji i oceny zdobytej przez osoby przeszkolone wiedzy oraz umiejętności oparty o system ankiet.
- 3.6. Plan testów obejmujący opis testów weryfikacyjnych Systemu oraz testów akceptacyjnych prowadzonych wspólnie przez Wykonawcę z Zamawiającym.
- 3.6.1. Plan testów musi zawierać:
- 3.6.1.1. Opis metody i technik prowadzenia testów, w tym ich kolejności, co powinno być powiązane z harmonogramem dostawy i wdrażania poszczególnych zintegrowanych

systemów zarządzania gminą, jakie stanowić będą docelowo budowany kompleksowy System.

- 3.6.1.2. Opis użytych narzędzi do przeprowadzenia testów. Dotyczy to w szczególności fazy testów wydajnościowych / przeciążeniowych, głównie odnoszących się do wymagań niefunkcjonalnych.
- 3.6.1.3. Opis scenariuszy testowych dla uzgodnionej liczby przypadków testowych, które powinny objąć kluczowe wymagania niniejszej specyfikacji (nie mniej niż 20% z zakresu specyfikacji wymagań Rozdział 5-6).
- 3.6.1.4. Projekt dokumentacji testów.
- 3.6.2. Zamawiający może odstąpić od wymagań dot. opisu przypadków testowych Systemu w części odnoszącej się do tych wymagań, które dotyczą oprogramowania komercyjnego lub „Open Source” posiadającego ugruntowaną, uznaną na rynku IT pozycję. Dotyczy to np. użytego przez Wykonawcę do implementacji Systemu oprogramowania bazodanowego takiego, jak: Postgresql, Oracle – inne.
- 3.6.3. Zamawiający dopuszcza wyłączenie wymagalności opracowania opisu scenariuszy testowych z dokumentacji PTW na tym etapie realizacji zamówienia. W takim przypadku Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć scenariusze testowe najpóźniej na 10 dni roboczych przed terminem przeprowadzenia testów. Tak przekazane scenariusze testowe podlegać będą procedurze odbioru.
- 3.7. Opis spełnienia wymagań niniejszej specyfikacji w układzie tabelarycznym lub w innym zaproponowanym przez Wykonawcę, w którym to numer i opis wymagania zostanie połączony z informacją o sposobie jego spełnienia przez podanie np. nazwy oprogramowania (systemu, podsystemu, modułu, komponentu, skryptu), które zawiera usługi / funkcje spełniające przedmiotowe warunki określone w wymaganiu.
- 3.8. Udokumentowanie struktur danych oraz zastosowanych mechanizmów bezpieczeństwa w zakresie przetwarzania danych osobowych zawierające, co najmniej:
 - 3.8.1. Opis zasobów danych objętych przetwarzaniem danych osobowych włącznie ze wskazaniem ich umiejscowienia w architekturze fizycznej Systemu i określeniem sposobu przetwarzania danych (mapa procesów przetwarzania danych),
 - 3.8.2. Rekomendacje dotyczące zwiększenia poziomu bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych przez wdrożenia procedur organizacyjnych i / lub określonych narzędzi do ochrony danych osobowych w obszarze wdrażanego Systemu np. poprzez ich szyfrowanie, pseudonimizację
- 3.9. Wymagane udokumentowanie systemu finansowo – księgowego w zakresie minimum wymaganym przepisami prawa:
 - 3.9.1. Opis systemu informatycznego zgodnie z art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. b ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (dalej w tym punkcie przywołanej, w skrócie, jako ustawa),
 - 3.9.2. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe zgodny z art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. b i c ustawy,
 - 3.9.3. Opis struktury danych, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych zgodnie z art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. c ustawy, w tym w szczególności:
 - 3.9.3.1. Struktura zbiorów i tabel,
 - 3.9.3.2. Algorytmy obliczeniowe dla minimum kluczowych funkcji systemu, jak:
 - 3.9.3.3. Schematy struktury tabel systemu informatycznego z zaznaczeniem istotnych pól zgodnie z art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. b ustawy,

- 3.9.4. Programowe zasady ochrony danych zgodnie z art. 10 ust. 1 pkt 1 lit. c ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości – zapewniające niezmienność i niezaprzeczalność zapisów:
- 3.9.4.1. Ochrona danych, w tym danych osobowych dla dokumentów źródłowych operacji gospodarczych,
 - 3.9.4.2. Nadawanie uprawnień,
 - 3.9.4.3. Opis systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów w zakresie obsługi informatycznej, zgodnie z art. 10 ust. 1 pkt 4 ustawy.
4. Wykonawca jest zobowiązany aktualizować Projekt Techniczny Wdrożenia, w tym w szczególności Plan testów i scenariusze testowe odpowiednio do zakresu uzgodnionych, wprowadzanych zmian oraz implementowanych na tej podstawie modyfikacji prototypu Systemu lub jego wersji docelowej.

2.3 Etap 3 – Wdrożenie zintegrowanych systemów zarządzania gminą

2.3.1 Ogólne założenia dotyczące procesu technologicznego wdrożenia systemów

1. Z uwagi na złożoność przedmiotu zamówienia i konsekwencje wdrożenia nowego systemu teleinformatycznego dla organizacji Urzędu Miasta i Gminy Września, przejawiające się wprowadzeniem wielu bardzo istotnych zmian w funkcjonowaniu tejże organizacji, Zamawiający wymaga, aby proces wdrożenia dostarczanych przez Wykonawcę (w znaczącej części już gotowych) zintegrowanych systemów zarządzania gminą był procesem planowym i uzgadnianym z Zamawiającym na każdym istotnym kroku.
2. Zamawiający wymaga, aby wdrożenie każdego z siedmiu zintegrowanych systemów zarządzania gminą odbywało się wg ustalonego harmonogramu, w którym wyróżnia się następujące działania:
 - 2.1. Utworzenie środowiska testowego (wdrożeniowego) w Infrastrukturze Technicznej Zamawiającego.
 - 2.2. Przeprowadzenie instalacji oprogramowania zintegrowanego system zarządzania gminą.
 - 2.3. Zaprezentowanie wybranych funkcjonalności zintegrowanego systemu, które mogą być istotne z punktu widzenia celu, jakim jest ocena i weryfikacja wyników migracji danych.
 - 2.4. Przeprowadzenie migracji danych do testowej bazy danych włącznie z weryfikacją i oceną jej wyników. Powtarzanie w cyklu iteracyjnym procesu migracji – o ile będzie to konieczne, aż do uzyskania pozytywnego rezultatu migracji danych, zaakceptowanego przez Zamawiającego, potwierdzającego prawidłowość migracji danych.
 - 2.5. Dostosowanie zintegrowanego systemu zarządzania gminą do wymagań Zamawiającego w zakresie wskazanym w niniejszej specyfikacji.
 - 2.6. Przeprowadzenie testów wewnętrznych potwierdzających dostosowanie zintegrowanego systemu do wymagań Zamawiającego oraz potwierdzenie gotowości zintegrowanego systemu do wdrożenia.
 - 2.7. Przeszkolenie pracowników Zamawiającego (użytkowników i administratorów) zgodnie z planem szkolenia dla danego obszaru zintegrowanego systemu zarządzania gminą.
 - 2.8. Przeprowadzenie testów weryfikacyjnych / akceptacyjnych.
 - 2.9. Utworzenie środowiska produkcyjnego w Infrastrukturze Technicznej Zamawiającego.
 - 2.10. Przeprowadzenie instalacji oprogramowania składającego się na dostosowany już do wymagań Zamawiającego zintegrowany system zarządzania gminą.
 - 2.11. Przeprowadzenie migracji danych do bazy produkcyjnej włącznie z weryfikacją i oceną wyników procesu migracji.

- 2.12. Przeprowadzenie testów akceptacyjnych.
 - 2.13. Uruchomienie eksploatacji systemu wraz z zapewnieniem asysty technicznej w okresie wdrożenia na miejscu w siedzibie Zamawiającego.
 - 2.14. Potwierdzenie prawidłowości i zgodności procesu wdrożenia zintegrowanego systemu z SWZ – dokonanie odbioru częściowego zadania związanego z wdrożeniem danego zintegrowanego systemu.
3. Zamawiający zakłada możliwość zmiany i dostosowania procesu technologicznego wdrożenia zintegrowanych systemów zarządzania gminą zgodnie z ustaleniami stron i przyjętym Planem Realizacji Zamówienia, wypracowanym na podstawie propozycji Wykonawcy popartych jego doświadczeniem z realizacji tego rodzaju podobnych zamówień. W szczególności Zamawiający zaznacza, iż może - w przypadku pozytywnych wyników testów weryfikacyjnych - odstąpić w całości lub w określonej części od przeprowadzenia testów akceptacyjnych.
 4. Przed wdrożeniem systemu finansowo – księgowego Wykonawca musi złożyć oświadczenie o zgodności oferowanego przez siebie systemu z ustawą o rachunkowości, co w szczególności powinno dotyczyć spełniania następujących warunków:
 - 4.1. system nie ma ograniczeń, co do liczby ani poziomów analityki w zakresie planu kont;
 - 4.2. system nie ma ograniczeń dot. liczby i rodzaju prowadzonych dzienników oraz ksiąg pomocniczych, decyduje co do ich struktury podejmuje osoba prowadząca księgowość i określa je w utworzonej przez siebie dokumentacji (Art. 17);
 - 4.3. zgodnie z Art. 13 system umożliwia prowadzenie:
 - 4.3.1. dziennika, lub kilku odrębnych dzienników zapisów księgowych w sposób zgodny z zasadami określonymi w Art. 14,
 - 4.3.2. zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych wg zasad opisanych w Art. 18,
 - 4.3.3. księgi głównej i ksiąg pomocniczych wg zasad opisanych w Art. 15 i 16;
 - 4.4. spełniając warunek rzetelności zapisów z Art. 22 ustawy, system uniemożliwia dokonywanie zmian zapisu księgowego ujętego w dzienniku.

2.3.2 Wymagania dotyczące procesu wdrożenia

2.3.2.1 Przygotowanie środowiska testowego i produkcyjnego

1. Odpowiednio do potrzeb, zgodnie z Ofertą, wykorzystując udostępnioną przez Zamawiającego Infrastrukturę Techniczną, w tym w szczególności licencje oprogramowania systemowego i do wirtualizacji, Wykonawca skonfiguruje środowisko testowe niezbędne do prowadzenia prezentacji, uzgodnień oraz testów przygotowujących do wdrożenia zintegrowanych systemów zarządzania gminą.
2. Zgodnie z założeniami środowisko testowe jest przeznaczone do weryfikacji wyników wdrożenia w zakresie migracji danych oraz weryfikacji dostarczanych przez Wykonawcę prototypów poszczególnych systemów, a także może służyć również do weryfikacji nowych wersji oprogramowania Systemu w okresie eksploatacji po wykonaniu zamówienia.
3. Wykonawca musi zapewnić działanie środowiska testowego co najmniej na okres realizacji zamówienia, dostarczając w tym celu odpowiednie, co do rodzaju oraz liczby, licencje Oprogramowania (o ile udostępnione przez Zamawiającego licencje oprogramowania okażą się niewystarczające do zapewnienia tego zobowiązania). Zamawiający w tym względzie dopuszcza licencje czasowe, testowe lub developerskie, o ile warunki użycia tego rodzaju licencji zapewnią Wykonawcy oraz Zamawiającemu ich wykorzystanie w okresie wykonania przedmiotu zamówienia.

- 3.1. Zamawiający może wyrazić zgodę na działanie środowiska testowego w chmurze prywatnej Wykonawcy, o ile Wykonawca zapewni jemu dostęp do tego środowiska celem prowadzenia niezbędnych czynności weryfikacyjnych poszczególnych produktów na podobnych warunkach, na jakich korzystałby z własnej infrastruktury.
4. Wykonawca musi opracować i wdrożyć procedury wersjonowania Systemu zapewniające spójność i rozliczalność pomiędzy środowiskami (produkcyjnym i testowym) w zakresie konfiguracji oprogramowania i danych. Konfiguracja środowiska testowego powinna odzwierciedlać parametry i konfigurację docelowego środowiska produkcyjnego.
5. Jeżeli warunki licencyjne i techniczne konfiguracji Systemu uniemożliwią utworzenie „kopii” bazy danych w odrębnym środowisku testowym, wówczas Wykonawca jest zobowiązany do wydzielenia w tym celu (jako „środowiska testowego”) minimum odrębnej instancji bazy danych dla serwera bazodanowego w konfiguracji środowiska produkcyjnego.
 - 5.1. Celem zapewnienia stabilności działania środowiska produkcyjnego Wykonawca powinien zapewnić maksymalne rozdzielenie środowiska testowego i produkcyjnego, ewentualne odstępstwa od tej zasady powinny być uzgodnione i zatwierdzone przez Zamawiającego w PTW.

2.3.2.2 Instalacja i konfiguracja Oprogramowania

1. Prace w zakresie instalacji Oprogramowania środowiska testowego, czy też produkcyjnego, mogą być prowadzone wyłącznie według uzgodnionego z Zamawiającym harmonogramem prac - dotyczy to również prac prowadzonych poprzez dostęp zdalny przez łącze VPN.
2. Oprogramowanie będące przedmiotem dostawy, instalacji i konfiguracji (Oprogramowanie Narzędziowe, Bazodanowe) Wykonawca jest zobowiązany instalować zgodnie z zaleceniami producenta z uwzględnieniem tzw. modyfikacji („łatek”) na podstawie publikowanej przez danego producenta listy aktualizacji lub listy aktualizacji wskazanej przez CERT www.cert.pl, co w szczególności dotyczy "łatek" obejmujących aktualizacje mechanizmów zabezpieczeń dla danego Oprogramowania (ang. security patch). Każde odstępstwo od ww. reguły będące wynikiem praktycznych doświadczeń Wykonawcy, wiążące się z zapewnieniem według Wykonawcy większej stabilności pracy danego urządzenia, powinno być uzgodnione z Zamawiającym oraz powinno zostać zawarte w ramach podpisanego protokołu z instalacji lub protokołu odbioru.
3. Konfiguracja zintegrowanych systemów zarządzania gminą powinna być ukierunkowana na uzyskanie maksymalnego poziomu wydajności, w tym spełnienie wymagań нефункциональных, w których określono wymierne progowe parametry wydajnościowe.
4. Zamawiający wymaga konfiguracji infrastruktury systemowej budowanego kompleksowego Systemu w konfiguracji maszyn wirtualnych zgodnie z zatwierdzoną w PTW architekturą fizyczną. Rekomendowana jest konfiguracja klastra maszyn wirtualnych na poziomie systemu wirtualizacji Hyper-V.
5. Zamawiający wymaga, aby wszystkie programy wchodzące w skład dostarczanych i wdrażanych przez Wykonawcę zintegrowanych systemów zarządzania gminą:
 - 5.1. były uruchamiane z dysku sieciowego;
 - 5.2. nie wymagały instalacji danego programu na każdym stanowisku pracy.
6. Odstępstwem od powyższej reguły może być wyłącznie wymóg instalacji dodatkowych komponentów niezbędnych do prawidłowej pracy systemów takich, jak np. czcionki, czy też programy rodzaju: Report Viewer, Adobe Acrobat Reader, itp.
7. Dodatkowo Zamawiający wymaga, aby pliki przechowywane na stacji lokalnej, związane z działaniem danego programu wchodzącego w skład zintegrowanego systemu zarządzania gminą były zapisywane wyłącznie w określonych lokalizacjach - folderach, które odpowiadają odpowiednio i odrębnie ustalonym funkcjom:

- 7.1. ogólnej konfiguracji programu (np. dane połączenia do bazy danych): %ALLUSERSPROFILE%\FOLDER OFERENTA\WYKONAWCY = C:\ProgramData\FOLDER OFERENTA\WYKONAWCY;
 - 7.2. konfiguracji indywidualnej „pod danego użytkownika”: %APPDATA%\FOLDER OFERENTA\WYKONAWCY = %USERPROFILE%\AppData\Roaming\FOLDER OFERENTA\WYKONAWCY;
 - 7.3. obsługi plików „cache” przechowywanych lokalnie celem przyspieszenia działania danego programu lub w celu uruchamiania „wtyczek” wymaganych np. do importu i eksportu dokumentów z systemu: %LOCALAPPDATA%\FOLDER OFERENTA\WYKONAWCY = %USERPROFILE%\AppData\Local\FOLDER OFERENTA\WYKONAWCY;
 - 7.4. obsługi plików tymczasowych: %TEMP% = %LOCALAPPDATA%\Temp oraz %TMP% = %LOCALAPPDATA%\Temp;
8. Zamawiający może dopuścić na wniosek Wykonawcy odstępstwo od reguły wskazanej w pkt. 7 wyłącznie w wyjątkowym oraz uzasadnionym jednostkowym przypadku.

2.3.2.3 Weryfikacja gotowości zintegrowanych systemów do wdrożenia

2.3.2.3.1 Ocena procesu migracji danych

1. Czynności weryfikacji związane z oceną przygotowania i gotowości określonego zintegrowanego systemu zarządzania gminą do wdrożenia obejmują dwa obszary: migracji danych (o ile została dla danego obszaru przewidziana) oraz gotowości systemu w zakresie funkcjonalności oraz, opcjonalnie, spełnienia cech - wymagań niefunkcjonalnych jak np. liczba licencji, liczba obsługiwanych stanowisk pracy, inne.
2. Migracja danych zgodnie z założeniami, jakie wskazano w zakresie wymagań do opracowania tzw. Projektu Technicznego Wdrożenia (PTW) musi być przeprowadzona etapowo i iteracyjnie tak, aby zapewniać oczekiwany rezultat maksymalnej zgodności danych źródłowych ze stanem wyjściowym tj. referencyjną bazą danych dziedzicznego programu, który podlega zastąpieniu w niniejszym zamówieniu.
3. W okresie wdrożenia wszystkie czynności związane z zainstalowaniem bazy danych po migracji, w tym instalacją dostosowywanego przez Wykonawcę zintegrowanego systemu zarządzania gminą są po stronie zobowiązań Wykonawcy. Po przeszkoleniu administratorów Zamawiającego, tenże może wyrazić zgodę na współdziałanie z Wykonawcą i wykonywanie określonych czynności konfiguracji nowych wersji baz danych oraz oprogramowania (pod warunkiem, iż proces instalacji zostanie właściwie udokumentowany).
4. Ocena poprawności wykonanej migracji danych musi być prowadzona dwutorowo:
 - 4.1. przez Wykonawcę, który przed przekazaniem bazy danych do weryfikacji powinien samodzielnie dokonać oceny poprawności procesu migracji,
 - 4.2. przez oddelegowany do tego zadania zespół pracowników Zamawiającego.
5. Zamawiający jednak nie dopuszcza do sytuacji, w której Wykonawca będzie zamierzał przenieść odpowiedzialność za ocenę procesu migracji wyłącznie na Zamawiającego oczekując od niego oceny jej poprawności w zakresie ilościowym i jakościowym wyłącznie na podstawie jednostkowych badań wybranych, charakterystycznych zapisów danego rejestru, czy też ewidencji np. w zakresie ewidencji podatkowej zapisów poszczególnych pozycji kontowych. W szczególności dotyczy to procesu migracji danych z systemów podatkowych i opłat.
6. Ocena poprawności procesu migracji musi opierać się na ustalonych regułach migracji, jakie określono w PTW, w tym na wypracowanych przez Wykonawcę i przygotowanych przez niego raportach technicznych z procesu migracji, które powinny identyfikować występujące rozbieżności (błędy) w danych, określać liczbę pozycji poprawnie przeniesionych oraz pozycje, które wymagają określonej korekty lub, których nie udaje się przenieść.

- 6.1. Na etapie migracji danych zadaniem Wykonawcy jest nie tylko wykonanie techniczne procesu migracji, ale także zapewnienie dla Zamawiającego wsparcia w interpretacji występujących rozbieżności i występujących błędów tak, aby umożliwić sprawne i skuteczne przeniesienie danych do nowego środowiska - testowego lub produkcyjnego, zależnego od etapu migracji i wykonywanej jej iteracji.
7. Zamawiający nie określa terminów na wykonanie jednostkowego procesu migracji, wszystkie w tym zakresie działania Wykonawcy powinny być skoordynowane i realizowane tak, aby wypełnić wymóg wdrożenia poszczególnych systemów zgodnie z niniejszą specyfikacją oraz Harmonogramem prac zawartym w Planie Realizacji Zamówienia. Zamawiający wymaga, aby przed przystąpieniem do migracji danych Wykonawca przeprowadził dla pracowników Zamawiającego oddelegowanych do weryfikacji wyników migracji danych skrócony instruktaż z funkcjonalności danego zintegrowanego systemu zarządzania gminą tj. podsystemu, modułu odpowiadającego za dany obszar dziedzinowy migracji danych.
- 7.1. Zależnie od stanu gotowości i zgodności z SWZ danego podsystemu czy też modułu – instruktaż może być zastąpiony pełnym szkoleniem poprzedzając proces testów weryfikacyjnych i uruchomienia środowiska produkcyjnego lub może mieć charakter instruktażu ograniczonego wyłącznie do pewnej funkcjonalności, która jest niezbędna do dokonania oceny migracji danych.

2.3.2.3.2 Ocena funkcjonalności zintegrowanego systemu – testy weryfikacyjne

1. Poniższy zakres czynności w zakresie przeprowadzenia testów na podstawie uzgodnień zawartych w Projekcie Technicznym Wdrożenia lub odrębnie poza tym dokumentem, ma zastosowanie zarówno do testów weryfikacyjnych, jak również do testów akceptacyjnych.
2. Przeprowadzenie testów zintegrowanego systemu zarządzania gminą wskazanego do wdrożenia zgodnie z Harmonogramem realizacji zamówienia lub na podstawie zgłoszenia Wykonawcy i wspólnej decyzji Stron - jest w zakresie zobowiązań i odpowiedzialności Wykonawcy.
3. W każdym przypadku testy są prowadzone przez zespół Wykonawcy przy współudziale Zamawiającego na podstawie opracowanego Planu testów, w uzgodnionych terminach oraz zgodnie z poniższą procedurą:
 - 3.1. Przed przystąpieniem do testów Wykonawca:
 - 3.1.1. Dokonuje przygotowania środowiska testowego,
 - 3.1.2. Opracowuje i zabezpiecza niezbędne dane testowe tj. dane rzeczywiste po migracji danych lub typowe dane testowe opracowane przez Wykonawcę,
 - 3.1.3. Dokonuje dostosowania Oprogramowania do wymagań niniejszej specyfikacji, o ile takiego dostosowania Wykonawca nie przeprowadził już wcześniej na podstawie:
 - 3.1.3.1. uzgodnień z Zamawiającym zawartych w:
 - 3.1.3.1.1. Projekcie Technicznym Wdrożenia,
 - 3.1.3.1.2. w formie odrębnych pisemnych uzgodnień,
 - 3.1.3.2. interpretacji wymagań i własnej decyzji, co do sposobu implementacji danego wymagania.
 - 3.1.4. Dokonuje przygotowania – konfiguracji i parametryzacji wszystkich dokumentów, raportów, wydruków, oraz szablonów, jakie występują w jego rozwiązaniu tj. w danym zintegrowanym systemie zarządzania gminą poddanych testom - i są konieczne do prawidłowej pracy Systemu zgodnie z obowiązującą w urzędzie organizacją pracy.
 - 3.1.4.1. Powyższe dotyczy dostosowania wszystkich raportów, zestawień, wydruków, wzorów dokumentów, decyzji, deklaracji itp. na podstawie przeprowadzonych uzgodnień z Zamawiającym.

- 3.1.5. Przeprowadza prezentację i instruktaż dla zespołu testowego Zamawiającego na poziomie informacyjnym, umożliwiającym nie tylko ocenę wyników testów, ale również - opcjonalnie - samodzielne wykonanie podstawowych przypadków testowych.
- 3.2. Podczas przeprowadzania testów Wykonawca jest zobowiązany do:
- 3.2.1. Instalowania aktualnych wersji Systemu umożliwiających prowadzenie testów,
 - 3.2.2. Zapewnienia gotowości infrastruktury zintegrowanego systemu zarządzania gminą do prowadzenia testów,
 - 3.2.3. Współdziałania z Zamawiającym poprzez udzielanie wyjaśnień i konsultacji w zakresie tematycznym prowadzonych testów,
 - 3.2.4. Niezwłocznego usuwania błędów, które uniemożliwiają kontynuację testów,
 - 3.2.5. Wprowadzania niezbędnych korekt i modyfikacji programistycznych zintegrowanego systemu zarządzania gminą wynikających z niezgodności stanu opracowania tego systemu w stosunku do obowiązujących wymagań zawartych w SWZ, Projekcie Technicznym Wdrożenia lub w innych pisemnych uzgodnieniach Stron, co obejmuje również aspekt jakości użytkowej oprogramowania dotyczącej łatwości użycia, łatwości nauki oraz estetyki interfejsu użytkownika, która była przedmiotem oceny i kryterium wyboru oferty.
 - 3.2.5.1. W przypadku wystąpienia rozbieżności w zakresie interfejsu pomiędzy stanem, jaki był przedmiotem prezentacji podczas badania próbki i oceny oferowanego systemu, a stanem faktycznym, jaki jest identyfikowany podczas testów danego zintegrowanego systemu zarządzania gminą – Zamawiający nie potwierdzi zgodności i prawidłowości wyników testów w zakresie przedmiotowym danego przypadku testowego.
- 3.3. Wyniki testów dla poszczególnych przypadków testowych muszą być rejestrowane na bieżąco w tzw. dzienniku testów, którego strukturę określa Plan Testów. Dziennik testów musi być przygotowywany przed rozpoczęciem testów.
- 3.4. Testy prowadzi przedstawiciel Wykonawcy, prowadząc je zgodnie z ustaleniami zawartymi w Planie Testów, czyli wg. określonej kolejności przypadków testowych, jakie zawarto w opisie scenariuszy testowych.
4. W trakcie prowadzenia testów Wykonawca jest zobowiązany do udzielania wyjaśnień w zakresie przedmiotowym prowadzonych testów. Dotyczy to w szczególności kwestii działania testowanego oprogramowania, opisu i zrozumienia danego przypadku testowego, uzyskanych wyników z testu, czy też zagadnień z tym związanych w dokumentacji technicznej, szczególnie w kontekście i kwestii uzasadnienia wyniku z testu.
5. Na potrzeby przeprowadzenia testów, jak również późniejszej eksploatacji Systemu Zamawiający wprowadza określoną klasyfikację błędów / usterek w zakresie oprogramowania i wyróżnia następujące kategorie błędów działania oprogramowania Systemu:
- 5.1. B1 – błędy krytyczne, brak dostępności usług i funkcji Systemu np. System nie uruchamia się lub po uruchomieniu „zawiesza się”, nie działa określony zintegrowany system zarządzania gminą (lub przynajmniej jeden jego moduł),
 - 5.2. B2 – błędy istotne, nieprawidłowe działanie funkcji lub usługi Systemu w zakresie określonym w dokumentacji technicznej, użytkowej lub administratora,
 - 5.3. B3 – błędy drobne / usterki, ograniczenia w działaniu Systemu wynikające np. z niezachowania zasad ergonomii, jak problem wydajności lub działanie Systemu niespełniające wszystkich oczekiwań użytkowników z punktu widzenia zakresu treści lub układu informacji, niewpływające na końcowy rezultat działania Systemu z punktu widzenia zasadniczych potrzeb informacyjnych Zamawiającego.
6. Z przedstawionej klasyfikacji wyłączone są błędy leżące po stronie infrastruktury systemowej podmiotu trzeciego np. platformy ePUAP2, Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej.

- 6.1. W każdym przypadku, kiedy źródło powstania błędu leży po stronie trzeciej, Wykonawca jest zobowiązany do wykazania (udowodnienia) Zamawiającemu, iż niepoprawne funkcjonowanie Systemu leży po stronie rozwiązań technicznych i zobowiązań strony trzeciej, i nie zależy od dostarczonego, opracowanego przez niego rozwiązania. Brak działań po stronie Wykonawcy i nie wykazanie jednoznacznie zależności danego zdarzenia, powodującego powstanie danego błędu B1-B2 po stronie trzeciej będzie traktowane, jako błąd Systemu dostarczonego przez Wykonawcę.
7. Zastosowanie ww. klasyfikacji błędów w zakresie przeprowadzonych testów Systemu umożliwi uznanie wyników testów – dla testów weryfikacyjnych, jako spełniających minimalne wymagania jakościowe w przypadku następujących wartości progowych:
- 7.1. B1 – liczba przypadków testowych z tego rodzajem błędów jest równa „0”.
- 7.2. B2 – liczba przypadków testowych, które zakwalifikowano w tej kategorii błędów, nie jest większa niż 5% ogółu wszystkich przypadków testowych dla danej fazy (iteracji) testów.
- 7.3. B3 – liczba przypadków testowych, które zakwalifikowano w tej kategorii błędów, nie jest większa niż 10% ogółu wszystkich przypadków testowych dla danej fazy (iteracji) testów.
8. UWAGA: Powyższe nie ma zastosowania do fazy testów akceptacyjnych (testowanie wersji produkcyjnej Systemu) wówczas wszystkie testy muszą zakończyć się wynikiem pozytywnym, w tym przypadku dopuszczalne jest wyłącznie występowanie usterek klasy B3 w określonej powyżej liczności.
9. Wystąpienie sytuacji, w której na etapie testów zidentyfikowane zostaną przez Zamawiającego błędy dla „prostych” przypadków testowych, takich jak brak kontroli składniowej, semantycznej oraz licznosc negatywnych wyników z testów obejmie co najmniej 10% wszystkich przypadków testowych dla danej fazy testów, może wskazywać, iż Wykonawca nie zachował należytej staranności podczas prac programistycznych i implementacji Systemu oraz prawdopodobnie nie przeprowadził z należyłą starannością testów wewnętrznych. W takim przypadku Zamawiający zgodnie z warunkami umowy może mieć prawo zastosowania kar umownych z tytułu nienależytego wykonywania umowy.

2.3.2.4 Przeprowadzenie szkoleń dla pracowników

1. Szkolenia z użytkowania zintegrowanych systemów zarządzania gminą muszą objąć łącznie 178 pracowników Urzędu Miasta i Gminy Września, w tym 4 administratorów oraz 30 pracowników jednostek organizacyjnych Zamawiającego objętych wdrożeniem zintegrowanego systemu zarządzania gminą w zakresie systemu finansowo – księgowego: projekt budżetu, planowanie i zmiany budżetu, rozliczenia podatku VAT. łącznie 238 osób.
2. Wszystkie szkolenia muszą odbyć we Wrześni, we wskazanej przez Zamawiającego lokalizacji, w terminach uzgodnionych w dni robocze oraz w godzinach pracy urzędu.
3. Do przeprowadzenia szkoleń Zamawiający:
 - 3.1. udostępni Infrastrukturę Techniczną, w tym komputery (laptopy przewidziane do pracy zdalnej),
 - 3.2. wskaże lokalizację szkolenia w jednej z jednostek organizacyjnych Gminy Września, zapewniając zarazem możliwość odbycia szkolenia dla grup nie większych niż 6 – 10 osób (użytkowników), a dla administratorów do 4 osób,
 - 3.3. udostępni projektor oraz ekran.
4. Przygotowanie pozostałej infrastruktury szkoleniowej jest w gestii Wykonawcy i powinno być dostosowane do rodzaju szkolenia i liczby osób oddelegowanych na szkolenia.
5. Czynności w zakresie przygotowania infrastruktury szkoleniowej obejmują w szczególności:
 - 5.1. przygotowanie szkoleniowej bazy danych zawierającej załadowane rzeczywiste dane lub opcjonalnie opracowane przez Wykonawcę dane testowe,

- 5.2. instalację i konfigurację niezbędnego oprogramowania, w tym instalację oprogramowania na udostępnionych przez Zamawiającego komputerach,
 - 5.3. opracowanie materiałów szkoleniowych,
 - 5.4. opracowanie Ankiety Indywidualnej Oceny Szkolenia (AIOS),
 - 5.5. przygotowanie i przekazanie aktualnej dokumentacji użytkownika lub administratora,
 - 5.6. przekazanie materiałów szkoleniowych w wersji papierowej oraz elektronicznej.
6. Zamawiający zakłada, iż minimalna liczba godzin na szkolenie z danego modułu / aplikacji to minimum 4 pełne godziny szkolenia, przy czym podany czas jest wyłącznie oceną Zamawiającego i nie powinien ograniczać Wykonawcy w możliwości efektywnego przeprowadzenia szkolenia w większej liczbie godzin, jeżeli zakres i liczność funkcji, czy też różnego rodzaju usług danego modułu lub aplikacji wymaga takiego zwiększenia liczby godzin.
 7. Szkolenia powinny być zaplanowane przez Wykonawcę, który odpowiednio do złożonej Oferty (liczby modułów, aplikacji, etc.) oraz posiadanego doświadczenia z innych zrealizowanych tego rodzaju zamówień - powinien określić w planie szkolenia: jego podział tematyczny, wstępne terminy, licznosc cykli szkoleniowych wraz z liczbą szkolonych osób i zaplanowaną liczbą godzin szkolenia.
 8. Szkolenia z funkcjonalności danego modułu/aplikacji/komponentu muszą obejmować wszystkie funkcje i usługi oraz powinny być przeprowadzone na rzeczywistych danych, jakie zostały załadowane do bazy testowej po migracji danych lub w wyjątkowych sytuacjach na danych testowych przygotowanych przez Wykonawcę, a w skrajnym przypadku – za odrębną wyrażoną zgodą Zamawiającego – w sposób „nieinwazyjny” na bazie produkcyjnej.
 9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości przeprowadzania szkoleń typu e-learning (on-line) w zastępstwie szkoleń tradycyjnych.
 10. Każde szkolenie kończy się:
 - 10.1. przeprowadzeniem testów sprawdzających umiejętności i zdobytą wiedzę przez uczestników szkolenia,
 - 10.2. wydaniem certyfikatu dla osoby przeszkolonej, o ile w systemie ocen zaproponowanym przez Wykonawcę na podstawie przeprowadzonych testów osoba ta zdobyła ocenę potwierdzającą pozyskanie niezbędnej wiedzy i nabycie wystarczających umiejętności do właściwego korzystania z określonego oprogramowania,
 - 10.3. wydaniem oceny dla osoby prowadzącej szkolenie - trenera.
 11. W celu wydania oceny dla trenera - prowadzącego szkolenia Wykonawca jest zobowiązany:
 - 11.1. dostosować Ankiety Indywidualnej Oceny Szkolenia (AIOS) odpowiednio do rodzaju szkolenia,
 - 11.2. powielić w odpowiedniej liczbie ankietę AIOS i przekazać do wypełnienia każdemu uczestnikowi na koniec szkolenia,
 - 11.3. przygotować zbiorcze zestawienie wyników oceny ewaluacyjnej (oraz ocenę użyteczności szkolenia), co powinno zobrazować stopień zadowolenia uczestników ze szkolenia na podstawie wypełnionych ankiet AIOS,
 - 11.4. przekazać Zamawiającemu w terminie do 3 dni roboczych oryginały ankiet AIOS wraz ze zbiorczym zestawieniem i wynikiem oceny ewaluacyjnej.
 12. W przypadku niezadowolającej oceny całości szkolenia tj. ponad 50% ocen negatywnych w zakresie realizacji programu szkolenia, Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić dodatkowe, uzupełniające

szkolenie na koszt własny, poprzedzone uzgodnieniami z Zamawiającym dotyczącymi: terminu szkolenia, jego programu, zawartości materiałów szkoleniowych oraz wyboru osoby prowadzącej (trenera).

13. Szkolenia dla administratorów Systemu (łącznie minimum 24 godziny szkolenia dla 4 osób) muszą objąć swoim zakresem co najmniej takie zagadnienia, jak:
 - 13.1. Zarządzanie uprawnieniami użytkowników,
 - 13.2. Konfiguracja Systemu w zakresie każdego rodzaju użytego do budowy Systemu Oprogramowania (Systemowego, Narzędziowego np. CMS, Bazodanowego, a także Standardowego i Aplikacyjnego)
 - 13.3. Mechanizmy aktualizacji (upgrade) Systemu – wgrywanie nowych wersji,
 - 13.4. Tworzenie i odtwarzanie kopii Systemu (bazy danych, maszyn wirtualnych), w tym rozwiązania zabezpieczenia przed utratą danych, przywracanie danych oraz stanu Systemu po awarii,
 - 13.5. Mechanizmy raportowania i monitorowania pracy Systemu,
 - 13.6. Rozwiązania w zakresie bezpieczeństwa Systemu.
14. Zakres tematyczny każdego ze szkoleń musi być określony w planie szkolenia, dotyczy to również dedykowanego szkolenia dla kadry kierowniczej Zamawiającego obejmującego prezentację ogólnej funkcjonalności Systemu.
 - 14.1. Szkolenie dla kadry kierowniczej powinno być ukierunkowane w szczególności na zaprezentowanie funkcji analitycznych i raportujących wspierających procesy decyzyjne oraz toczące się procesy administracyjne. Szkolenie to może przyjąć formę prezentacji działania Systemu na danych rzeczywistych, dlatego też wskazane jest, aby odbyło się w końcowej fazie procesu wdrożenia i uruchomienia normalnej eksploatacji Systemu. Szkolenie może odbyć się z wykorzystaniem infrastruktury technicznej działającego już Systemu w środowisku produkcyjnym.
15. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia szkoleń stanowiskowych pod warunkiem uzgodnienia dla nich szczegółowego planu oraz zasad ich rozliczenia.

2.3.2.5 Przeprowadzenie testów akceptacyjnych

1. Testy akceptacyjne zamykają etap przygotowania zintegrowanego systemu do wdrożenia poprzez potwierdzenie jego gotowości do wdrożenia.
2. Testy mogą być prowadzone dla zintegrowanych systemów zarządzania gminą, które wcześniej nie zostały objęte fazą testów weryfikacyjnych, dla których decyzją Zamawiającego (mając na uwadze stan ich gotowości do wdrożenia) - uruchomiono warunkowo ich eksploatację.
3. Wykonawca wspólnie z Zamawiającym przeprowadzi testy akceptacyjne zgodnie z procedurą prowadzenia testów weryfikacyjnych – bez czynności instruktażu z uwagi na wcześniejsze przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Zamawiającego.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość jednokrotnego powtórzenia testów akceptacyjnych w przypadku uzyskania negatywnego wyniku z testów.
5. Zakres testów akceptacyjnych nie musi obejmować weryfikacji i oceny wszystkich funkcji i usług danego zintegrowanego systemu zarządzania gminą, decyzja w tym zakresie jest po stronie Zamawiającego.
6. Zamawiający może odstąpić od reguły prowadzenia testów przez Wykonawcę i może przeprowadzić testy wyłącznie „osobiście” oddelegowując do tego przeszkolonego pracownika. Decyzja taka może obejmować cały zakres testów lub tylko jej część. Poza powyższym Zamawiający ma prawo w każdej chwili przeprowadzić samodzielną weryfikację prawidłowości wykonania usługi i zgodności oferowanego rozwiązania z SWZ poprzez zdefiniowanie własnych, dodatkowych scenariuszy testowych lub prowadzenie testów wg metody „ad hoc”. Wyniki tak przeprowadzonych testów wchodzi do raportu z testów i tym

samym wpływają na wynik końcowy oceny zgodności testowanego zintegrowanego systemu zarządzania gminą z SWZ.

7. Wyłącznie pozytywny wynik testów akceptacyjnych dla wszystkich wykonanych przypadków testowych daje podstawę do pozytywnej oceny wyniku testów.

2.3.2.6 Uruchomienie eksploatacji i świadczenie usług asysty wdrożeniowej

1. Uruchomienie eksploatacji w zakresie zintegrowanego systemu zarządzania gminą może nastąpić wyłącznie w przypadku:
 - 1.1. Pozytywnego wyniku testów akceptacyjnych w przypadku dostosowania zintegrowanego systemu do wymagań niniejszej specyfikacji.
 - 1.2. Na podstawie decyzji Zamawiającego o warunkowym dopuszczeniu systemu do eksploatacji opartej na oświadczeniu Wykonawcy o gotowości technicznej, funkcjonalnej zintegrowanego systemu do wdrożenia w zakresie spełnienia w całości lub w znaczącej części wymagań niniejszej specyfikacji.
 - 1.2.1. W takim przypadku testy akceptacyjne zgodnie z wymaganiami SWZ zostaną przeprowadzone w końcowej fazie realizacji Etapu 4 dając podstawę (w przypadku ich pozytywnego wyniku) do częściowego rozliczenia prac Wykonawcy.
2. Uruchomienie eksploatacji powinno przebiegać zgodnie z opracowanym przez Wykonawcę Planem Wdrożenia po przeprowadzeniu szkolenia pracowników Zamawiającego w niezbędnym dla danego obszaru dziedzinowego zakresie oraz odpowiednio do wymagań, jakie w tym zakresie zostały określone.
3. Od chwili uruchomienia normalnej eksploatacji pierwszego modułu zintegrowanego systemu zarządzania gminą, Wykonawca jest zobowiązany do świadczenia usług asysty wdrożeniowej przez okres, wdrożenia danego zintegrowanego systemu zarządzania gminą, a także jeszcze przez okres, co najmniej 2 tygodni, od daty odbioru i uruchomienia eksploatacji ostatniego modułu dla wdrażanego aktualnie zintegrowanego systemu zarządzania gminą.
4. Zakres asysty wdrożeniowej obejmuje zapewnienie konsultacji na miejscu w siedzibie Zamawiającego oraz konsultacji on-line zespołu wdrożeniowców celem rozwiązywania pojawiających się problemów eksploatacyjnych wynikających np. z przypadków użycia, jakie mogą występować dla specyficznego zestawu danych rzeczywistych.
5. Minimalny zakres świadczenia asysty wdrożeniowej to 16 roboczogodzin na miejscu w siedzibie Zamawiającego na każdy zintegrowany system oraz tyleż samo – 16 godzin konsultacji w trybie zdalnym (on-line).
 - 5.1. Brak dostępności wdrożeniowców Wykonawcy w wymaganym zakresie oraz w trybie zdalnym – może skutkować dla Wykonawcy naliczeniem kar umownych z tytułu nienależytego wykonywania zobowiązań umownych.
 - 5.2. Rozliczenie roboczogodzin świadczenia asysty wdrożeniowej na miejscu w siedzibie Zamawiającego prowadzone będzie przez Zamawiającego na podstawie karty świadczenia usługi asysty wdrożeniowej potwierdzanej każdorazowo po zakończeniu świadczenia w danym dniu podpisem przez pracowników Wykonawcy.
 - 5.2.1. Czas świadczenia asysty nie podlega regułom zaokrąglenia.
 - 5.2.2. Zamawiający dopuszcza możliwość zrezygnowania ze świadczeń w określonym wymiarze czasu lub w całości.
 - 5.3. Rozliczenie roboczogodzin asysty wdrożeniowej świadczonej zdalnej nastąpi na podstawie raportu opracowanego przez Wykonawcę, w którym wykazane zostaną dni oraz godziny świadczenia asysty zdalnej, czy to w formie spotkania / telekonferencji zdalnej lub rozmowy telefonicznej. Czas świadczenia nie podlega regułom zaokrąglenia. Zamawiający dopuszcza możliwość zrezygnowania ze świadczeń w określonym wymiarze czasu lub w całości.

6. W okresie asysty, Wykonawca jest zobowiązany do usuwania zidentyfikowanych usterek/wad w pracy Systemu w taki sam sposób i w tym samym trybie, w jakim świadczyć będzie dla Zamawiającego usługi gwarancji i serwisu po przeprowadzeniu Odbioru Końcowego.
7. Na czas uruchomienia eksploatacji danego zintegrowanego systemu zarządzania gminą, do czasu rozliczenia usług Wykonawcy w zakresie wdrożenia danego zintegrowanego systemu, Wykonawca jest zobowiązany udzielić Zamawiającemu prawa użytkownika udostępnionego Oprogramowania na mocy czasowej, nieodpłatnej licencji do tego systemu.

2.3.2.7 Udokumentowanie procesu wdrożenia systemu

1. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania i dostarczenia dokumentacji opisującej proces i wyniki wdrożenia Systemu, w tym dokumentacji technicznej, użytkownika i dokumentacji administratora dla każdego dostarczanego do wdrożenia Systemu Oprogramowania, dotyczy to produktów własnych Wykonawcy, jak również produktów komercyjnych oraz innych podmiotów trzecich.
2. Dla oprogramowania klasy „Open Source” Wykonawca jest zobowiązany przekazać informacje o: nazwie użytego produktu, jego wersji, rodzaju licencji oraz musi wskazać źródłowe adresy stron w sieci Internet wskazujące społeczność utrzymującą rozwój danego produktu.
3. Udokumentowanie procesu wdrożenia obejmuje następujące dokumenty: Plan Realizacji Zamówienia, Projekt Techniczny Wdrożenia, dokumentacja powykonawcza.
4. Opracowana przez Wykonawcę dokumentacja powykonawcza musi zawierać, co najmniej:
 - 4.1. Opis konfiguracji każdego komponentu Oprogramowania wykorzystanego do uruchomienia Systemu.
 - 4.2. Opis zmian, jakie wprowadzono do założeń technicznych, które zostały zawarte w Projekcie Technicznym Wdrożenia.
 - 4.3. Zalecenia Wykonawcy w zakresie polityki bezpieczeństwa Systemu w kwestii tworzenia i utrzymania kopii zapasowych bazy danych, maszyn wirtualnych oraz ich odtwarzania po awarii.

2.4 Etap 4 – Uruchomienie e-usług

2.4.1 Założenia dotyczące wdrożenia platformy (portalu) e-urząd

1. Ze względu na specyfikę elektronicznych usług publicznych (e-usług), uwzględniając zarazem „wizerunkowy” charakter e-usług dla Zamawiającego, wdrożenie platformy (portalu) e-urząd objęto odrębnymi działaniami w ramach realizacji zamówienia w obszarze Etapu 4.
2. Zamawiający zaznacza, iż uruchomienie tego etapu powinno nastąpić dopiero po zakończeniu wszystkich czynności związanych z wdrożeniem pozostałych sześciu (6) zintegrowanych systemów zarządzania gminą. Jednak Zamawiający nie wyklucza możliwości uzgodnienia z Wykonawcą wcześniejszego uruchomienia e-usług w połączeniu z wdrożeniem odpowiadającego im przedmiotowo zintegrowanego systemu zarządzania gminą np. wdrożenie e-usługi „Deklaracja o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi” razem z systemem zarządzania gospodarką opadami. Wszystkie w tym zakresie uzgodnienia powinny być ujęte w aktualizowanym przez Wykonawcę Planie Realizacji Zamówienia.
3. Zakres wdrożenia elektronicznych usług publicznych (e-usług) obejmuje osiem (8) usług formularzowych, których wzory dokumentów elektronicznych dostępne są w Centralnym Rejestrze Wzorów Dokumentów Elektronicznych (CRWDE), są to:
 - 3.1. Deklaracja na podatek leśny,
 - 3.2. Deklaracja na podatek od nieruchomości,
 - 3.3. Deklaracja na podatek rolny,

- 3.4. Deklaracja na podatek od środków transportowych,
 - 3.5. Deklaracja o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - 3.6. Informacja o lasach,
 - 3.7. Informacja o nieruchomościach i obiektach budowlanych,
 - 3.8. Informacja o gruntach.
4. Zgodnie z wymaganiami niniejszej specyfikacji Wykonawca musi zapewnić, aby każdy właściwy dla ww. usług formularzowych zintegrowany system zarządzania gminą umożliwił pełną obsługę dokumentów elektronicznych w formacie XML, XSD, jakie będą składane z portalu e-urząd lub poprzez platformę ePUAP, przejmując je z Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) do systemu obiegu dokumentów, a następnie przekazując do odpowiedniego dla rodzaju e-usługi systemu dziedzicznego, gdzie wszystkie dane zawarte w dokumencie XML powinny być „odczytane” i dostępne do obsługi zintegrowanego systemu bez ich ponownego wprowadzania.
5. Wdrożenie platformy (portalu) e-urząd musi być poprzedzone:
- 5.1. przeprowadzeniem testu weryfikującego pełny przebieg składanych dokumentów elektronicznych z platformy ePUAP, poprzez ESP i system obiegu dokumentów do właściwego systemu dziedzicznego, włącznie z wysłaniem odpowiedzi zwrotnej na (testowe) konto Interesanta wraz z powiadomieniem na adres email i wysłaniem SMS 'a,
 - 5.2. wydaniem oświadczenia o zachowaniu bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w infrastrukturze technicznej Systemu w zakresie, w jakim zostało to określone w Projekcie Technicznym Wdrożenia (PTW).
 - 5.3. przygotowaniem materiałów informacyjnych i promocyjnych oraz uruchomieniem systemu pomocy w portalu e-urząd,
 - 5.4. wykupieniem przez Wykonawcę pakietu min. 1000 SMS 'ów od rekomendowanego przez siebie dostawcy usług telekomunikacyjnych, z którym zintegrował portal e-urząd,
 - 5.5. zawarciem umowy z operatorem płatności przez Internet,
 - 5.6. przeprowadzeniem przez Wykonawcę audytu Portalu e-urząd na spełnienie wymagań WCAG 2.1, przy czym koszty takiego audytu są kosztem własnym Wykonawcy i powinny być uwzględnione przez niego w ofercie.
6. Zamawiający zaznacza, iż umowę ze wskazanym przez Wykonawcę dostawcą usług telekomunikacyjnych w zakresie pakietów SMS zawrze po uruchomieniu portalu e-urząd, przed zakończeniem realizacji zamówienia, zapewniając dostępność pakietów SMS w okresie eksploatacji Systemu.
7. Zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji obsługa płatności przez Internet powinna być realizowana przez operatora KIR S.A. w systemie PayByNet lub innego operatora, na którego wyrazi zgodę Zamawiający po przedstawieniu w tym zakresie określonych rekomendacji przez Wykonawcę, z których powinno również wynikać, iż z tym dostawcą usług Wykonawca posiada już gotowe, działające rozwiązanie w zakresie obsługi płatności.
- 7.1. Umowa z tym wybranym dostawcą usługi płatności elektronicznej przez Internet zostanie zawarta przez Zamawiającego po przeprowadzeniu powyższych uzgodnień, które powinny odbyć się podczas opracowania przez Wykonawcę Projektu Technicznego Wdrożenia (PTW).
8. W zakresie działań związanych z uruchomieniem e-usług Wykonawca jest zobowiązany do:
- 8.1. wsparcia Zamawiającego w czynnościach opublikowania planowanych do wdrożenia e-usług Gminy Września na platformie ePUAP, co w szczególności dotyczy opracowania formularza elektronicznego,

- 8.2. przygotowania i konfiguracji Portalu e-urząd celem uruchomienia wszystkich zaplanowanych 8 e-usług przez personalizację formularzy oraz wprowadzenie odniesienia na dedykowanej dla e-usług podstronie portalu.

2.4.2 Przygotowanie materiałów promocyjnych i systemu pomocy

1. Na potrzeby promocji Projektu oraz celem przybliżenia wymiernych korzyści i rezultatów z wdrożenia zintegrowanych systemów zarządzania gminą, w tym w szczególności wdrożenia e-usług i platformy (portal) e-urząd, Wykonawca opracuje i przekaże Zamawiającemu prezentację multimedialną przedstawiającą główne założenia i przyjęte rozwiązania oferowanego, kompleksowego Systemu, a także wymierne korzyści, jakie płyną z jego wdrożenia dla mieszkańców gminy oraz administracji samorządowej. Opracowana przez wykonawcę prezentacja musi być dostępna na platformie (portal) e-urząd i powinna zawierać min. 10 slajdów.
2. Aby zapewnić wsparcie dla przyszłych użytkowników e-usług korzystających z platformy (portal) e-urząd Wykonawca jest zobowiązany wyposażyć portal e-urząd w kontekstowy system pomocy oraz w instruktażowe filmy prezentujące sposób korzystania z funkcjonalności portalu w zakresie minimum zaprezentowania obsługi indywidualnego konta Interesanta urzędu oraz obsługi płatności przez Internet dla wybranej przykładowej e-usługi.

2.5 Etap 5 – Niezależne testy bezpieczeństwa

1. Niezależne testy bezpieczeństwa będą prowadzone na „żywym” organizmie działającego, kompleksowego Systemu w terminach niezakłócających normalnej pracy Systemu przy jednoczesnym zapewnieniu bezpieczeństwa wszystkich danych oraz infrastruktury technicznej Systemu.
2. Podejmowane w ramach tego etapu działania Wykonawcy sprowadzają się do niezbędnego współdziałania z Zamawiającym oraz z podmiotem trzecim (Testerem) odpowiedzialnym za przeprowadzenie testów bezpieczeństwa w zakresie i w sposób, jaki określa Dodatek nr 2 do OPZ SWZ – Zakres rzeczowy testów bezpieczeństwa.
3. Wykonawca jest zobowiązany wprowadzić niezbędne korekty do wdrożonych przez siebie zintegrowanych systemów zarządzania gminą, w tym do konfiguracji infrastruktury systemowej w zakresie, jaki określać będą wyniki raportu z testów bezpieczeństwa przeprowadzonych przez Testera.
4. Zgodnie z założeniami dot. sposobu współdziałania stron uczestniczących w przeprowadzeniu niezależnych testów bezpieczeństwa, jakie określa Dodatek nr 2 do OPZ SWZ – Zakres rzeczowy testów bezpieczeństwa – Wykonawca jest zobowiązany do właściwego zaplanowania własnych działań tak, aby skutecznie, terminowo wykonać przedmiot zamówienia.
5. Zamawiający zaleca Wykonawcy wcześniejsze zweryfikowanie podatności oferowanego kompleksowego Systemu. W szczególności działania Wykonawcy powinny być ukierunkowane na zakres przewidzianych do przeprowadzenia niezależnych testów bezpieczeństwa. Działania te powinny być przeprowadzone przez Wykonawcę na etapie testów wewnętrznych oraz przygotowania infrastruktury zintegrowanych systemów zarządzania gminą w środowisku testowym – zdecydowanie przed uruchomieniem produkcyjnym danego systemu.
 - 5.1. Zgłaszając gotowość danego systemu do uruchomienia jego eksploatacji Wykonawca składać będzie oświadczenie Zamawiającemu o spełnieniu wymagań w zakresie bezpieczeństwa przetwarzania danych, jakie w tym zakresie określa niniejsza specyfikacja, co obejmuje w szczególności bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych oraz spełnienie wymagań, jakie nakłada art. 25 RODO w zakresie ochrony danych w fazie projektowania oraz domyślnej ochrony danych.
6. Należy zaznaczyć, iż wyłącznie pozytywny wynik niezależnych testów bezpieczeństwa umożliwi Zamawiającemu podjęcie czynności odbioru przedmiotowego etapu. Ostatnim zadaniem Wykonawcy w ramach tego etapu będzie przeprowadzenie oceny bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

2.5.1 Ocena bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych

1. W ramach tego zadania Wykonawca dokona razem z IODO oceny bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych poprzez przeprowadzenie wstępnej oceny skutków ochrony danych osobowych we wdrażanym Systemie.
2. Czynności te powinny być prowadzone z uwzględnieniem wytycznych „Grupy Roboczej Artykuł 29” <https://uodo.gov.pl/pl/3/1347> oraz "Wytycznych 4/2019 w sprawie uwzględniania ochrony danych w fazie projektowania oraz domyślnej ochrony danych z artykułu 25" - opracowanie przez Europejską Radę Ochrony Danych (EROD) <https://uodo.gov.pl/pl/414/1331>.
 - 2.1. W trakcie tych czynności Wykonawca powinien potwierdzić, iż wdrażane przez niego rozwiązanie spełnia „obowiązek ochrony danych w fazie projektowania oraz domyślnej ochrony danych”. Zgodnie z wytycznymi 4/2019 obowiązek ten obejmuje nie tylko nowe systemy, ale także już opracowane oraz działające programy (Ww. wytyczne pkt. 96 tryb 10).
3. W tym celu Wykonawca współdziałając razem z Zamawiającym (z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych (IOD)):
 - 3.1. Dokona oceny przyjętych rozwiązań technicznych oraz wdrożonych zabezpieczeń procesu przetwarzania danych osobowych – odnosząc się w tym zakresie do opracowanej dokumentacji technicznej - Projektu Technicznego Wdrożenia (PTW).
 - 3.1.1. W trakcie ww. czynności Wykonawca musi potwierdzić zdolność wdrażanego rozwiązania w zakresie spełnienia warunku rozliczalności („Wytyczne 4/2019 w sprawie uwzględniania ochrony danych w fazie projektowania oraz domyślnej ochrony danych z artykułu 25 – wersja po konsultacjach publicznych - <https://uodo.gov.pl/pl/414/1331>)
 - 3.2. Opracuje wybrane elementy projektu dokumentu oceny skutków przetwarzania danych osobowych (DPIA) zgodnie z art. 35 RODO z punktu widzenia aspektów technicznych oferowanego rozwiązania w zakresie oceny stanu specyficznej ochrony danych osobowych oraz mapy procesów przetwarzania danych osobowych, uwzględniając w tym:
 - 3.2.1. Posiadane przez siebie doświadczenie z wdrożonych podobnych wdrożeń i rozwiązań technicznych,
 - 3.2.2. Architekturę logiczną i fizyczną Systemu, jaką opisano w Projekcie Technicznym Wdrożenia (PTW),
 - 3.2.3. Wyniki niezależnych testów bezpieczeństwa, w tym w szczególności wyniki testów podatności dla obszarów, w których występuje przetwarzanie danych osobowych,
 - 3.2.4. Zalecenia, jakie wynikają z normy PN-ISO/IEC 29134: 2018-11 Wytyczne dotyczące oceny skutków dla prywatności lub innej normy równoważnej.
 - 3.3. Wyda ewentualne rekomendacje dot. metod i technik zabezpieczenia danych osobowych do Polityki Ochrony Danych Osobowych, jaką prowadzi Zamawiający.

2.6 Etap 6 – Przeprowadzenie Odbioru Końcowego

1. W ramach czynności Odbioru Końcowego, Zamawiający dokona weryfikacji oraz potwierdzenia wypełnienia przez Wykonawcę wszystkich zobowiązań, jakie były przedmiotem realizacji zamówienia.
2. Podczas prowadzenia przez Zamawiającego czynności Odbioru Końcowego Wykonawca jest zobowiązany do ścisłego współdziałania z Zamawiającym celem skutecznego doprowadzenia do Odbioru Końcowego, przez co należy rozumieć zobowiązanie do udzielania niezbędnych wyjaśnień, uzupełnienia oraz przeprowadzenia odbioru potencjalnie zaległych prac lub wypełnienia niezrealizowanych zobowiązań, wynikających ze zgłoszonych przez Zamawiającego uwag i zastrzeżeń.
3. Ponadto, w ramach procedury Odbioru Końcowego:

- 3.1. Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji jakości wykonania zamówienia – zgodnie z wymaganiami na 5 lat od daty odbioru końcowego.
- 3.2. W ramach udzielonej gwarancji i obowiązującej na okres jednego roku rękojmi Wykonawca zapewni usuwanie wad dostarczonych produktów w sposób wskazany w Umowie, zgodnie z warunkami określonymi w niniejszej specyfikacji, co obejmuje również dostosowanie oprogramowania aplikacyjnego zintegrowanych systemów zarządzania gminą do zmieniających się przepisów prawa.
- 3.3. W przypadku dostawy oprogramowania typu „Open Source” Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia usług serwisowych związanych z dostarczaniem nowych wersji oprogramowania i ich instalacji, jak również usuwania usterek przedmiotowego oprogramowania tak, jak dla oprogramowania własnego.
4. W trakcie Odbioru Końcowego zamówienia, Wykonawca złoży oświadczenie, potwierdzające kompletność wykonania zamówienia z punktu widzenia zakresu rzeczowego, przedmiotu oraz, iż zostało prawidłowo wykonane zgodnie z wymaganiami określonymi w OPZ, a także zgodnie z wytycznymi, jakie zostały przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego w trakcie realizacji zamówienia.
5. Wszelkie niezbędne korekty, uzupełnienia, jakie mogą wynikać z wezwania Wykonawcy do usunięcia zidentyfikowanych podczas Odbioru Końcowego uchybień, Wykonawca jest zobowiązany skorygować w terminie wskazanym przez Zamawiającego. Powyższe odnosi się do wszystkich świadczeń Wykonawcy, w tym może dotyczyć również odebranych raportów miesięcznych stanowiących podstawę do rozliczenia kwartalnego wynagrodzenia Wykonawcy, o ile wymagać będą one uzupełnienia lub korekty na podstawie informacji oraz wiedzy, jaką Zamawiający posiadał dopiero podczas czynności Odbioru Końcowego.

3 Wymagania wobec przekazywanej dokumentacji

1. W każdym przypadku, kiedy następować będzie przekazanie dokumentacji opracowanej przez Wykonawcę, na żądanie Zamawiającego musi być ona przekazana w formie papierowej, w liczbie jednego egzemplarza z każdego rodzaju oraz w formie elektronicznej przesłana drogą elektroniczną na adres e-mail Zamawiającego lub – opcjonalnie - przekazana na nośniku CD-ROM, i tak dla:
 - 1.1. dokumentacji w formie opracowania w formacie edytowalnym: ODF lub DOC / DOCX oraz zabezpieczonym przed edycją formacie PDF dla programu Acrobat Reader,
 - 1.2. wyników prac w formie arkusza kalkulacyjnego w formacie MS Excel: ODS, XLSX,
 - 1.3. dokumentacji w formie modelu architektury korporacyjnej np. wg metodyki TOGAF (architektury logicznej i fizycznej) – odpowiednio w formacie natywnym użytego do tego celu oprogramowania.
2. W przypadku zastosowania przez Wykonawcę produktów strony trzeciej, dostarczonych i użytych w ramach niniejszego zamówienia do budowy oraz wdrożenia kompleksowego Systemu, Zamawiający wymaga dostarczenia oryginalnej, kompletnej dokumentacji danego producenta np.: instrukcji techniczno - instalacyjnej, podręcznika użytkownika.
3. Jeżeli dokumentacja danego produktu jest wyłącznie w języku angielskim, wówczas Zamawiający wymaga opracowania i przekazania krótkiego skryptu przedmiotowej dokumentacji w języku polskim, w którym opisano istotne cechy danego produktu, jego parametry techniczne, zasady instalacji oraz konfiguracji, a także zasady zarządzania. Uzupełnieniem takiego opracowania powinna być także krótka dokumentacja użytkownika.
 - 3.1. Jeżeli dokumentacja strony trzeciej, do której Wykonawca nie nabył praw do jej redakcji, publikowania i rozpowszechniania – jest wyłącznie dostępna w formie elektronicznej, Zamawiający wymaga od Wykonawcy podanie adresu strony WWW, na której została opublikowana przedmiotowa dokumentacja. W przypadku autoryzowanego dostępu do danej strony, dodatkowo do tego opisu należy wprowadzić informacje uprawniające do dostępu do danego dokumentu np. login i hasło.
4. Zamawiający wymaga, aby wszystkie opracowane przez Wykonawcę dokumenty charakteryzowały się wysoką jakością, na którą będą miały wpływ takie czynniki jak:
 - 4.1. Struktura dokumentu, rozumiana jako podział danego dokumentu na rozdziały, podrozdziały i sekcje, w czytelny i zrozumiały sposób,
 - 4.2. Zachowanie standardów w zakresie sposobu pisania, rozumianych jako zachowanie spójnej struktury, formy i sposobu pisania dla poszczególnych dokumentów oraz fragmentów tego samego dokumentu,
 - 4.3. Kompletność dokumentu, rozumiana jako pełne, bez wyraźnych, ewidentnych braków, przedstawienie omawianego problemu obejmujące całość z danego zakresu rozpatrywanego zagadnienia,
 - 4.4. Spójność i niesprzeczność dokumentu, rozumianych jako zapewnienie wzajemnej zgodności pomiędzy wszystkimi rodzajami informacji umieszczonymi w dokumencie, jak i brak logicznych sprzeczności pomiędzy informacjami zawartymi we wszystkich przekazanych dokumentach oraz we fragmentach tego samego dokumentu.
5. Ww. kryteria jakościowe Zamawiający będzie brał pod uwagę podczas procedury odbioru każdej dokumentacji opracowanej przez Wykonawcę w ramach niniejszego zamówienia.

4 Wymagania prawne, normy techniczne, standardy i zalecenia

1. Zamówienie musi być realizowane z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa w zakresie projektowania, wdrażania i wykorzystania systemów teleinformatycznych przez podmioty realizujące zadania publiczne oraz przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, a w szczególności w obszarze dziedzinowym, w jakim dostarczane przez Wykonawcę zintegrowane systemy zarządzania gminą wspierać będą realizowane przez Gminę Września zadania ustawowe i zlecone. Powyższa zgodność musi być zachowana na dzień wdrożenia danego modułu/aplikacji/komponentu zintegrowanego systemu zarządzania gminą.
2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający dopuszcza możliwość odstąpienia od ww. reguły, o ile wynika to z okoliczności niezależnych od Wykonawcy lub stosunkowo krótkiego okresu *vacatio legis*, jaki wprowadził ustawodawca do nowych lub nowelizowanych przepisów prawa lub w przypadku znaczącej złożoności danego zagadnienia związanego z implementacją znowelizowanych przepisów prawa.
3. W szczególności oferowany przez Wykonawcę kompleksowy System musi spełniać wymagania między innymi następujących przepisów prawa - ustaw oraz wydanych do nich przepisów szczegółowych, takich jak:
 - 3.1. Przepisy krajowe:
 - 3.1.1. Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.);
 - 3.1.2. Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz.U. 2021 r., poz. 1797);
 - 3.1.3. Ustawa z 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2020 r. poz. 344) wraz z aktami wykonawczymi, w tym:
 - 3.1.3.1. Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 10 marca 2020 r. w sprawie szczegółowych warunków organizacyjnych i technicznych, które powinien spełniać system teleinformatyczny służący do uwierzytelniania użytkowników (Dz.U. z 2020 r., poz. 399);
 - 3.1.4. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2021 r. poz. 2070 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi, w tym:
 - 3.1.4.1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t. j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2247);
 - 3.1.4.2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 180);
 - 3.1.4.3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 września 2005 r. w sprawie sposobu, zakresu i trybu udostępniania danych zgromadzonych w rejestrze publicznym (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 29);
 - 3.1.4.4. Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 5 października 2016 r. w sprawie zakresu i warunków korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1750);
 - 3.1.5. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 848 ze zm.);
 - 3.1.6. Ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (tj. Dz.U.2020 1369 ze zm.);

- 3.1.7. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.);
- 3.1.8. Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 164 ze zm.);
- 3.1.8.1. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67);
- 3.1.9. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- 3.1.9.1. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz.U. 2016r. L 119/1);
- 3.1.10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1540 ze zm.), w tym w szczególności Art. 210 §1a dot. wykorzystania dostarczonego systemu teleinformatycznego do podpisu decyzji w sprawie ustalenia zobowiązania podatkowego w podatku od nieruchomości, podatku rolnego lub podatku leśnego, w tym formie łącznego zobowiązania pieniężnego;
- 3.1.11. Ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.);
- 3.1.11.1. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 342)
- 3.1.12. Ustawa z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1666 ze zm.);
- 3.1.13. Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 333)
- 3.1.14. Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1452 ze zm.)
- 3.1.15. Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 888 ze zm.)
- 3.1.16. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U.2021.0.1899 ze zm.)
- 3.1.17. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.)
- 3.1.17.1. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2010 r., Nr 208, poz. 1375)
- 3.1.17.2. Rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z 17 marca 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t.j. z 2020 r., poz.2396)
- 3.1.18. Ustawa z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 ze zm.)
4. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego:
- 4.1.1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie

swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej „RODO” (Dz. UE. L. 2016. 119. 1 z dnia 2016.05.04);

- 4.1.2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (Dz. Urz. UE L 257 z 28.08.2014, s. 73).
5. W realizacji zamówienia Zamawiający zaleca stosowanie norm i standardów technicznych wg. Polskich Norm (PN) wprowadzających z Sektora Technika informatyczna – Technika bezpieczeństwa takich, jak:
 - 5.1.1. PN-EN ISO/IEC 27000:2017-06 Systemy zarządzania bezpieczeństwem informacji -- Przegląd i terminologia,
 - 5.1.2. PN-EN ISO/IEC 27001:2017-06 Systemy zarządzania bezpieczeństwem informacji – Wymagania,
 - 5.1.3. PN-ISO/IEC 27005:2010 Zarządzanie ryzykiem w bezpieczeństwie informacji,
 - 5.1.4. PN-ISO/IEC 29151:2019-01 Praktyczne zasady ochrony informacji o identyfikowalnych osobach,
 - 5.1.5. PN-ISO/IEC 29134:2018-11 Wytyczne dotyczące oceny skutków dla prywatności.
6. W uzupełnieniu powyżej wskazanych norm Wykonawca może stosować Polską Normę PN-I-13335-1:1999 Wytyczne do zarządzania bezpieczeństwem systemów informatycznych -- Pojęcia i modele bezpieczeństwa systemów informatycznych – w zakresie niesprzecznym z obowiązującymi przedmiotowo normami wprowadzającymi, przy czym do norm wskazanych powyżej Zamawiający dopuszcza zastosowanie norm równoważnych.
7. Ponadto, z punktu widzenia planowanych do przeprowadzenia niezależnych testów bezpieczeństwa, Wykonawca powinien na etapie przygotowania Systemu do wdrożenia dokonać przeglądu zaleceń dot. zakresu i sposobu przeprowadzenia testów bezpieczeństwa dla aplikacji WWW, jakie są publikowane przez fundację non-profit OWASP (ang. Open Web Application Security Project), co w szczególności dotyczy tzw. OWASP – Top Ten.

5 Ogólne wymagania wobec dostarczanego, wdrażanego kompleksowego Systemu

5.1 Wymagania ogólne

1. Dostarczony i dostosowany przez Wykonawcę do wymagań Zamawiającego System musi:
 - 7.1. posiadać architekturę dwuwarstwową lub trójwarstwową dla obszaru tzw. „back-office” oraz co najmniej trójwarstwową z wydzieleniem warstwy bazy danych, warstwy aplikacji, warstwy prezentacji dla obszaru „front –office” (kod generowany dla przeglądarki internetowej);
 - 7.2. posiadać budowę modułową umożliwiającą konfigurację funkcji dla każdego modułu, przy czym modułowość nie musi oznaczać rozłączności technologicznej poszczególnych części Systemu, przy czym System musi jednocześnie stanowić kompleksowy zintegrowany system zarządzania obejmujący swoim zakresem określoną funkcjonalność tak, aby wykorzystywać wzajemne współdziałanie poprzez powiązania logiczne i korzystanie ze wspólnych danych przechowywanych w serwerze bazy danych;
 - 7.3. posiadać jednorodny, większościowo spójny interfejs użytkownika w ramach zintegrowanego systemu zarządzania gminą (odrębnie dla rozwiązań w formie portalu oraz dla aplikacji desktop) oparty o komponenty programistyczne zapewniające ten sam styl interfejsu graficznego, te same zasady komunikacji z użytkownikiem oraz reguły powiadamiania, wykorzystujące wspólne komponenty dialogowe: formatki edycyjne, klawisze funkcyjne, spójną kolorystykę;
 - 7.4. zapewnić bezpieczeństwo gromadzenia i przetwarzania danych przez transakcyjne przetwarzanie danych gwarantujące poprawność i spójność zapisów bazy danych w przypadku normalnej pracy systemu jak i jego awarii, a tym samym musi być zaimplementowany w oparciu o dostarczone przez Wykonawcę Oprogramowanie Bazodanowe;
 - 7.4.1. produkcyjna baza danych części „back-office” oferowanego przez Wykonawcę rozwiązania nie może stanowić bezpośrednio bazy danych do obsługi Interesanta w Portalu Interesanta;
 - 7.5. umożliwić wielodostępną obsługę funkcji Systemu;
 - 7.6. zapewnić dostęp do funkcji Systemu oraz ich poprawną pracę poprzez przeglądarkę internetową, co najmniej: MS Explorer, Firefox, Chrome, Opera lub inne powszechnie stosowane przeglądarki internetowe bez konieczności instalacji jakiegokolwiek dodatkowego oprogramowania po stronie stacji roboczej klienta;
 - 7.7. być skalowalny;
 - 7.8. być zrealizowany w technologii zorientowanej na usługi w zakresie związanym z zapewnieniem integracji i wymiany danych z innymi systemami zgodnie z wymaganiami i rekomendacją określoną przez Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych;
 - 7.9. zapewnić sygnalizację pracy Systemu podczas przetwarzania danych;
 - 7.10. umożliwić pracę w środowisku systemu operacyjnego MS Windows 7/8/10 oraz zapewnić pracę Systemu przy zmiennej rozdzielczości ekranu;
 - 7.11. umożliwić jednoczesny dostęp do funkcji i danych Systemu dla wielu jednoczesnych użytkowników oraz zapewnić ochronę danych przed utratą spójności lub ich zniszczeniem;
 - 7.12. zapewnić dla usług zewnętrznych przesyłanie danych przy pomocy bezpiecznego, szyfrowanego połączenia np. za pomocą protokołu HTTPS, SSL;

- 7.13. posiadać interfejs, komunikaty oraz opis w całości spolonizowany, w tym obsługę polskich liter i sortowania wg polskiego alfabetu (zapewniać obsługę polskich znaków diakrytycznych),
 - 7.14. dostarczać instrukcję obsługi w języku polskim - dla użytkownika oraz administratora;
 - 7.15. posiadać graficzny interfejs użytkownika gwarantujący ergonomiczne wprowadzanie danych, bieżącą kontrolę poprawności wprowadzanych danych, przejrzystość prezentowania danych na ekranie oraz wygodny sposób wyszukiwania danych po dowolnych kryteriach;
 - 7.16. pracować w środowisku sieciowym i zapewniać wielodostępność
 - 7.17. zapewniać mechanizmy umożliwiające identyfikację użytkownika i ustalenie daty wprowadzenia i modyfikacji danych;
 - 7.18. posiadać mechanizmy ochrony danych przed niepożądanym dostępem, nadawania uprawnień dla użytkowników do korzystania z modułów jak również do korzystania z wybranych funkcji, poprzez zastosowanie rozwiązań w zakresie uwierzytelnienia i autoryzacji dostępu do funkcji i danych.;
 - 7.19. posiadać aktualizowane słowniki wewnętrzne;
 - 7.20. działać w środowisku zintegrowanych baz danych zapewniając: relacyjność i transakcyjność oraz obsługę baz w standardzie ANSI SQL.
8. Dla prawidłowej pracy Systemu nie jest dopuszczalne, aby jakakolwiek jego funkcja lub usługa uruchamiana na stacji roboczej użytkownika wymagała dla jej wykonania uprawnień poziomu administratora.
 9. Przetwarzanie danych osobowych w ramach oferowanego przez Wykonawcę rozwiązania musi spełniać wymagania, jakie nakładają w tym zakresie na Zamawiającego przepisy prawa, w tym w szczególności w zakresie spełnienia wymogu ochrony danych w fazie projektowania oraz domyślnej ochrony danych w zakresie wynikającym z art. 25 RODO.

5.2 Wymagania dotyczące zarządzania, administrowania Systemem

1. Oferowane przez Wykonawcę mechanizmy zarządzania, administrowania muszą zapewniać:
 - 1.1. zakładanie kont nowych użytkowników systemu i modyfikacja istniejących,
 - 1.2. nadawanie identyfikatora systemowego,
 - 1.3. rejestracja daty założenia,
 - 1.4. wprowadzanie i modyfikacja opisu użytkownika systemu,
 - 1.5. ustawianie i zmiana hasła,
 - 1.6. wymuszanie zmiany hasła przy pierwszym zalogowaniu do bazy danych,
 - 1.7. blokowanie i odblokowywanie konta użytkownika,
 - 1.8. 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),
 - 1.9. wykonywanie kopii zapasowych bazy danych, automatyzacja wykonywania kopii periodycznych,
 - 1.10. możliwość definiowania harmonogramu wykonywania kopii periodycznych,
 - 1.11. możliwość definiowania wielu harmonogramów wykonania kopii,

- 1.12. możliwość wykonywania kopii całej bazy danych, automatyczne wykonywanie kopii na dysk lokalny, automatyczne utrzymywanie określonej liczby kopii bezpieczeństwa,
 - 1.13. prowadzenie dziennika wykonanych kopii bezpieczeństwa,
 - 1.14. powiadamianie o zaistniałych błędach i awariach wykonania kopii na podany adres e-mail.
2. Zamawiający dopuszcza zarządzanie kompleksowym Systemem z poziomu modułu zarządzania danego zintegrowanego systemu zarządzania gminą, pod warunkiem wdrożenia spójnego systemu nadawania uprawnień dla użytkowników zintegrowanych systemów w oparciu o usługi katalogowego LDAP Microsoft Windows Server 2019 Active Directory.

5.3 Wymagania dotyczące zarządzania danymi osobowymi

1. System musi zapewnić spójne rozwiązanie w obszarze administrowania danymi osobowymi poprzez dedykowaną aplikację lub rozwiązanie rozproszone dostępne w zintegrowanych systemach, w których dane osobowe podlegają przetwarzaniu. Oferowane w tym zakresie rozwiązanie powinno zapewnić, co najmniej:
 - 1.1. prowadzenie Rejestru Operacji Przetwarzania danych osobowych, gdzie rejestr ten powinien być zasilony pozycjami związanymi ze zbiorami danych osobowych przetwarzanymi w modułach / aplikacjach / zintegrowanych systemach zarządzania gminą, wdrażanych przez Wykonawcę,
 - 1.2. przeglądanie rejestru (logów) konkretnych operacji przetwarzania na danych osobowych objętych rejestrem z dokładnością do operatora, czasu operacji i wykonywanej czynności dla każdej pozycji rejestru powiązanej z aplikacjami Wykonawcy,
 - 1.3. możliwość odpytania bazy / baz danych systemu o dane osobowe konkretnej osoby fizycznej (na podstawie imienia, nazwiska lub numeru PESEL) celem udostępnienia klientowi informacji odnośnie przetwarzanych danych w ramach poszczególnych pozycji rejestru.
2. Zakres danych w ramach Rejestru Operacji Przetwarzania danych powinien obejmować:
 - 2.1. Daty wprowadzenia / aktualizacji danych osobowych,
 - 2.2. Identyfikator użytkownika wprowadzającego / aktualizującego dane,
 - 2.3. Źródła danych w przypadku zbierania danych nie od osoby, której one dotyczą,
 - 2.4. Informację o odbiorcach danych oraz zgłoszenia sprzeciwu.
 - 2.5. Informacje o osobach trzecich, którym dane osobowe zostały udostępnione, w tym informacje o tym, jakie dane/dokumenty, w jakim celu, jakim osobom trzecim, kiedy i kto udostępnił.
3. Oferowane rozwiązanie powinno umożliwić także prowadzenie rejestrów: administratorów danych, naruszeń i udostępnień zbiorów danych. Ponadto wymaga się, aby System umożliwił wykonanie operacji „prawa do zapomnienia” oraz „prawa do ograniczenia przetwarzania”. Rozwiązanie takie może być dostępne z poziomu narzędzi administratora globalnie w całym kompleksowym Systemie lub z poziomu aplikacji dziedzinowych w ramach poszczególnych zintegrowanych systemów zarządzania gminą.
4. Dostęp do danych osobowych może być zapewniony tylko i wyłącznie dla użytkowników posiadających stosowne zarejestrowane w Systemie upoważnienia. Jeśli użytkownik nie posiada upoważnienia, to w interfejsie Systemu dane osobowe nie mogą być dla niego widoczne.

5.4 Wymagania dotyczące bezpieczeństwa

1. Wdrożone rozwiązanie kompleksowego Systemu musi posiadać mechanizmy tworzenia kopii zapasowych danych, umożliwiające techniczne tworzenie kopii zapasowej – pełnej lub różnicowej nie rzadziej niż raz dziennie zgodnie z opracowaną procedurą wykonywania kopii zapasowych.
2. Komponenty Systemu umieszczone w różnych lokalizacjach muszą komunikować się ze sobą oraz z systemami otoczenia zewnętrznego w sposób zapewniający poufność danych. Dopuszcza się, jako rozwiązanie wykorzystanie protokołu SSL lub połączenia VPN. Komponenty Systemu dedykowane do obsługi e-usług powinny wykorzystywać protokół szyfrowany SSL (HTTPS).
3. Uwierzytelnianie użytkowników musi odbywać się za pomocą loginu i hasła (powinna być możliwość ustawiania siły hasła jak i możliwość wymuszania zmiany hasła).
4. System musi zapewniać:
 - 4.1. możliwość rozliczalności i niezaprzeczalności zdarzeń dla wykonywanych czynności przez każdego użytkownika,
 - 4.2. integralność danych.
 - 4.3. ograniczenie dostępu do danych i funkcji Systemu przez nieuprawnionych użytkowników.
5. Wszystkie aplikacje webowe:
 - 5.1. muszą być zabezpieczone przed atakami typu "SQL Injection" poprzez niedopuszczenie do nieuprawnionej zmiany wykonywanego zapytania.
 - 5.2. muszą zostać zaprojektowane w taki sposób, aby były odporne na ataki Crosssite scripting (XSS) i Cross-site request forgery (XSRF), a ponadto:
 - 5.2.1. nie mogą zawierać na stronie odnośników do skryptów znajdujących się na innych serwerach – dotyczy to także stron udostępnianych po protokole HTTPS, w tym wszystkich komponentów zależnych (obrazki, skrypty, arkusze stylów, itp.).
 - 5.2.2. muszą zapewnić automatyczne zamykanie sesji zalogowanego użytkownika po definiowalnym przez Administratora czasie nieaktywności.

5.5 Wymagania dotyczące bazy danych

1. Zamawiający wymaga, aby w każdym wdrażanym przez Wykonawcę zintegrowanym systemie zarządzania gminą zastosowano do przechowywania danych systemu zarządzania relacyjną lub obiektowo – relacyjną bazą danych.
2. Zamawiający nie określa szczególnych wymagań wobec użytego przez Wykonawcę systemu zarządzania relacyjną bazą danych tj. wobec tzw. Oprogramowania Bazodanowego, pozostawiając w tym względzie dobór produktu do decyzji Wykonawcy, który poprzez właściwą ocenę złożoności oferowanego przez siebie rozwiązania tj. wdrażanego całościowego, kompleksowego Systemu, powinien dobrać adekwatny do tego celu produkt oraz odpowiedni dla niego rodzaj oraz liczbę licencji.
3. Zamawiający wymaga, aby oferowany w tym zakresie produkt:
 - 3.1. był zgodny ze standardem języka zapytań ANSI SQL (obecnie ISO/IEC 9075:2016 (ANSI X3.135))
 - 3.2. nie nakładał ograniczeń na liczbę użytkowników,
 - 3.3. zapewniał obsługę zbioru bazy danych o pojemności nie mniejszej niż 5TB, umożliwiając przy tym rozbudowę serwera sprzętowego przeznaczonego do obsługi bazy danych np. o dodatkowe dyski, pamięci, czy procesory, włączając w to również możliwość przeniesienia systemu zarządzania relacyjną bazą danych na inny serwer sprzętowy bez zmiany warunków udzielonej licencji.

4. Zamawiający dopuszcza zastosowanie do obsługi baz danych licencji oprogramowania na ogólnych zasadach licencji „Open Source” pod warunkiem przejęcia przez Wykonawcę zobowiązań związanych z utrzymaniem dostępności i prawidłowej pracy dostarczonego Oprogramowania Bazodanowego, w takim samym trybie obsługi gwarancji i serwisu, jaki określają warunki udzielonej przez Wykonawcę gwarancji.

5.6 Wymagania niefunkcjonalne

1. System musi zapewnić prawidłową i efektywną obsługę, co najmniej:
 - 1.1. 80 jednoczesnych użytkowników wewnętrznych, a docelowo grupy do 178 użytkowników wewnętrznych, przy braku ograniczeń w zakresie definiowania ich liczby;
 - 1.2. 50 jednoczesnych użytkowników zewnętrznych e-usług w portalu e-urząd.
 - 1.3. 60 jednoczesnych użytkowników dla komponentów zapewniających dostęp do funkcji Systemu z innych lokalizacji Zamawiającego (dotyczy to jednostek organizacyjnych i obsługi rozliczeń w zakresie komunikacji, obsługi planowania budżetu oraz rozliczenia centralnego podatku VAT).
2. System musi gwarantować oczekiwaną wydajność w zakresie przetwarzania i udostępniania danych. Powyższe wymagania wydajnościowe powinny być potwierdzone na etapie opracowania dokumentacji technicznej, po weryfikacji parametrów technicznych sieci LAN / WAN Zamawiającego i powinny uzyskać weryfikację przyjętego poziomu aspiracji podczas testów wydajnościowych.
3. System musi zapewnić prawidłową pracę na komputerach terminalowych.
4. Czas odpowiedzi portalu e-urząd oraz pozostałych modułów w formie portalu w przypadku prostych, typowych działań, odczytania danych z utrzymywanych ewidencji, wykazów jak np. wyświetlenie informacji o koncie Interesanta nie może przekraczać 1 sekundy.
5. Oferowane Oprogramowanie kompleksowego Systemu w dniu składania ofert:
 - 5.1. nie może być przeznaczone do wycofania z produkcji / sprzedaży,
 - 5.2. nie może nie mieć zapewnionego wsparcia serwisowego (technicznego),
 - 5.3. musi być w wersji aktualnej na dzień składania ofert.

6 Wymagania funkcjonalne wobec siedmiu (7) zintegrowanych systemów zarządzania gminą składających się na całościowy, kompleksowy System

6.1 Systemu obiegu dokumentów (SOD)

1. System obiegu dokumentów (SOD), inaczej system do zarządzania dokumentami i sprawami powinien być zgodny z wymaganiami, jakie określa w szczególności:
 - 1.1. Instrukcja kancelaryjną wprowadzoną Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14 Poz. 67),
 - 1.2. Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. z 2019. poz. 553 ze zm.);
 - 1.3. Ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz.U.2020.2320). w zakresie wystawiania urzędowego poświadczenia odbioru (UPO).
2. SOD powinien zapewniać trzy tryby pracy:
 - 2.1. wspomaganie procesu obiegu dokumentacji w systemie tradycyjnym;
 - 2.2. EZD;
 - 2.3. hybrydowy, łączący tryb tradycyjny z wyłączeniem określonych rodzajów spraw JRWA do EZD.
3. W obszarze zarządzania dokumentami SOD powinien zapewnić również niezależną obsługę Repozytorium dokumentów w zakresie składowania danych (dokumentów), ale również obsługi i dostępu do prowadzonej dokumentacji ewidencjonowanej dla współpracujących z SOD innych systemów dziedzinowych (zintegrowanych systemów zarządzania gminą) np. dla systemu podatkowego.
4. SOD musi spełniać następujące wymagania ogólne:
 - 4.1. architektura trójwarstwowa z interfejsem w przeglądarce internetowej z możliwością pracy w trybie protokołu SSL (HTTPS);
 - 4.2. przechowywanie plików dokumentów w obiektowo - relacyjnej bazie danych;
 - 4.3. utrzymanie wspólnego repozytorium dokumentów dla wszystkich zintegrowanych systemów zarządzania gminą – inaczej systemów dziedzinowych;
 - 4.4. 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;
 - 4.5. dedykowany portal analityczny pozwalający na podgląd dokumentów z poziomu tego portalu;
 - 4.6. integracja z systemem Elektronicznych Skrzynek Podawczych (ESP) systemu ePUAP;
 - 4.7. obsługa spraw zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
 - 4.8. zakładanie i znakowanie spraw w oparciu o klasyfikację JRWA;
 - 4.9. obsługa elektronicznych teczek aktowych i spisów spraw;
 - 4.10. dekretacja akt spraw na wydziały;

- 4.11. możliwość przypisywania uwag do spraw;
- 4.12. obsługa metryczki sprawy z możliwością jej konfiguracji;
- 4.13. rejestrowanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej z automatyczną numeracją;
- 4.14. wyszukiwarka korespondencji pozwalająca na wyszukiwanie po różnych kryteriach, np. po nazwie interesanta, numerze pisma, treści pliku przesyłki;
- 4.15. dekretacja korespondencji na jednego lub wielu pracowników z jednoznacznym określeniem osoby odpowiedzialnej;
- 4.16. możliwość dekretacji na grupy pracowników;
- 4.17. możliwość automatycznej dekretacji na podstawie rodzaju korespondencji;
- 4.18. możliwość przypisywania uwag do korespondencji w trakcie dekretacji i niezależnie od niej;
- 4.19. możliwość zadekretowania wstępnego terminu załatwienia dla korespondencji;
- 4.20. historia dekretacji;
- 4.21. możliwość zbiorczego podpisywania dokumentów;
- 4.22. obsługa wielu miejsc rejestracji korespondencji;
- 4.23. obsługa wielu rejestrów korespondencji;
- 4.24. obsługa listy podmiotów powiązanych (osób fizycznych i/lub prawnych) z korespondencją;
- 4.25. możliwość rejestracji korespondencji e-mail bezpośrednio z programu lub za pomocą wtyczek do programów pocztowych (np. Thunderbird, MS Outlook);
- 4.26. możliwość oznaczenia dokumentów do wystania w jednej kopercie;
- 4.27. możliwość tworzenia specjalnie oznaczonych kopii korespondencji;
- 4.28. rejestracja korespondencji wychodzącej w oparciu o kody kreskowe;
- 4.29. obsługa definiowalnych, dodatkowych atrybutów korespondencji;
- 4.30. obsługa elektronicznego obiegu faktur, z możliwością opisywania i akceptacji dokumentów na każdym ich etapie z wyszczególnieniem daty, godziny i osoby dokonującej czynności, oraz funkcją wydruku zapisów poszczególnych opisów i akceptacji;
- 4.31. przechowywanie dokumentów własnych w folderach o strukturze hierarchicznej;
- 4.32. obsługa wersjonowania plików związanych z dokumentem;
- 4.33. obsługa wersjonowania dokumentów;
- 4.34. możliwość tworzenia dokumentów powiązanych;
- 4.35. obsługa operacji zatwierdzania dokumentu własnego przez jednego lub wielu pracowników;
- 4.36. obsługa operacji potwierdzenia zapoznania się z dokumentem własnym przez pracownika;
- 4.37. automatyczne wersjonowanie przy edycji pliku zatwierdzonego;
- 4.38. dekretacja dokumentu własnego do wielu pracowników z jednoznacznym określeniem osoby odpowiedzialnej;
- 4.39. możliwość przypisywania uwag do dokumentu własnego w trakcie dekretacji i niezależnie od niej;
- 4.40. obsługa statusów dokumentów;

- 4.41. obsługa wielu rejestrów dokumentów;
 - 4.42. automatyczne generowanie dokumentów na podstawie szablonów;
 - 4.43. prosta edycja istniejących (predefiniowanych) szablonów;
 - 4.44. obsługa definiowalnych, dodatkowych atrybutów dokumentów własnych;
 - 4.45. obsługa listy podmiotów (osób fizycznych i/lub prawnych) powiązanych z danym dokumentem;
 - 4.46. możliwość tworzenia specjalnie oznaczonych kopii dokumentów;
 - 4.47. możliwość przekazywania (oznaczenia) dokumentów własnych do wysyłki do pracownika rejestrującego korespondencję wychodzącą;
 - 4.48. obsługa systemu uprawnień do folderów dokumentów, do dokumentów oraz rodzajów spraw, a także do funkcjonalności (role);
 - 4.49. obsługa zastępstw;
 - 4.50. logowanie kontekstowe do systemu;
 - 4.51. możliwość prezentacji graficznej raportów w postaci wykresów;
 - 4.52. wydruk kopert i zwrotek na podstawie informacji z dokumentów przeznaczonych do wysyłki;
 - 4.53. pełna integracja z repozytorium dokumentów dla systemów dziedzicznych;
 - 4.54. usługa w trybie on-line pozwalająca automatycznie aktualizować wewnętrzny słownik TERYT;
 - 4.55. możliwość obsługi modelowania procesów workflow;
 - 4.56. współpraca z usługą Elektronicznego Potwierdzenia Odbioru realizowaną przez Poczta Polska;
 - 4.57. możliwość zbiorczego zamykania spraw.
5. SOD musi spełniać następujące wymagania szczegółowe:
- 5.1. Integracja z platformą ePUAP:
 - 5.1.1. rejestracja dokumentów ze skrytek zdefiniowanych w systemie (tj. Elektronicznej Skrzynki Podawczej) z powiązaniem adresu skrytki z podmiotem, co w szczególności dotyczy dokumentów w postaci elektronicznej, jakie składane będą z platformy ePUAP z uruchomionych formularzowych e-usług Zamawiającego, takich jak np. deklaracja na podatek od nieruchomości;
 - 5.1.2. weryfikacja podpisów elektronicznych;
 - 5.1.3. wysyłanie dokumentów w trybie doręczenia oraz przedłożenia wprost z systemu;
 - 5.1.4. automatyczna rejestracja statusów doręczeń po zarejestrowaniu UPP i UPD;
 - 5.2. Integracja z platformą Poczty Polskiej:
 - 5.2.1. integracja z aplikacją eNadawca Poczty Polskiej;
 - 5.2.2. integracja z Poczta Polska - Elektroniczna książka nadawcza z EPO (elektroniczne potwierdzenie odbioru);
 - 5.2.3. elektroniczne potwierdzenie odbioru zastępujące papierową formę potwierdzenia odbioru przesyłek poleconych, co oznacza, iż zamiast tradycyjnej "zwrotki" do nadawcy trafia potwierdzenie w wersji elektronicznej z odręcznym podpisem, dokonany na specjalnym tablecie.
 - 5.3. Integracja z Platformą Elektronicznego Fakturowania (PEF) lub Krajowym Systemem e-Faktur (KSeF):
 - 5.3.1. uruchomienie usługi integracyjnej zapewniającej komunikacji z platformą PEF lub KSeF;

- 5.3.2. pobieranie dokumentów elektronicznych faktur z platformy PEF lub KSeF do systemu zarządzania dokumentami;
- 5.3.3. zapis danych faktury strukturalnej w systemie;
- 5.3.4. wizualizacja faktury elektronicznej z możliwością wydruku;
- 5.3.5. możliwość realizacji: elektronicznego opisu faktur, akceptacji przez osoby odpowiedzialne, archiwizacji oraz innych wymaganych zadań kancelaryjnych.
- 5.4. Integracja z programami poczty e-mail:
 - 5.4.1. udostępnienie możliwości implementacji w systemie pocztowym Microsoft Outlook dedykowanej wtyczki do pobierania korespondencji e-mail do systemu zarządzania dokumentami;
 - 5.4.2. udostępnienie możliwości implementacji w systemie pocztowym Thunderbird dedykowanej wtyczki do pobierania korespondencji e-mail do systemu zarządzania dokumentami.
- 5.5. Integracja z platformą elektronicznych tytułów wykonawczych:
 - 5.5.1. sprawdzanie zgodności dokumentu z obowiązującym wzorcem (XSD);
 - 5.5.2. wysyłka elektronicznych tytułów wykonawczych na platformę eTW.
- 5.6. Integracja z systemami dziedzinowymi tutaj z innymi zintegrowanymi systemami zarządzania gminą: systemem podatków, systemem zarządzania opłatami, systemem zarządzania gospodarką odpadami, systemem finansowo – księgowym, platformą (portalem) e-urząd:
 - 5.6.1. Zapewnienie usługi sieciowych w formie biblioteki API umożliwiających integrację SOD z innymi systemami w zakresie:
 - 5.6.1.1. pobrania korespondencji przychodzącej (pliki i metadane) udostępnionej przez system dziedzinowy firmy trzeciej (np. obsługa rejestrów geodezyjnych dla wydzielonej grupy JRWA);
 - 5.6.1.2. przekazania przez system dziedzinowy dokumentów w nim wytworzonych do systemu zarządzania dokumentami;
 - 5.6.1.3. pobrania informacji przez system dziedzinowy o wysłaniu dokumentu do interesanta;
 - 5.6.1.4. pobrania informacji przez system dziedzinowy o doręczeniu dokumentu do interesanta.
 - 5.6.2. Dostarczenie rozwiązania tzw. Repozytorium dokumentów umożliwiającego składowanie centralne wszystkich dokumentów, jakie są przedmiotem integracji w zakresie współpracy SOD z innymi systemami dziedzinowymi, w tym obsługi przedmiotowych dokumentów. Repozytorium dokumentów powinno posiadać następujące cechy:
 - 5.6.2.1. wspólna składnica dokumentów dla wszystkich systemów dziedzinowych objętych integracją;
 - 5.6.2.2. przechowywanie plików dokumentów w relacyjnej bazie danych repozytorium lub w rozwiązaniu hybrydowym połączenie relacyjnej bazy danych oraz systemu plikowego, gdzie będą składowane pliki dokumentów - wraz z mechanizmem zapewniającym niezaprzeczalności i niezmienności zapisów dokumentów w systemie plików np. funkcja hash;
 - 5.6.2.3. przeglądarkowy system do zarządzania dokumentami w repozytorium;
 - 5.6.2.4. dostęp do udostępnionej dla danego systemu dziedzinowego korespondencji w ramach posiadanych uprawnień użytkownika.
- 5.7. W zakresie rejestracji i ewidencji:
 - 5.7.1. jednolity rejestr przesyłek wpływających z uwzględnieniem oznaczenia miejsca rejestracji oraz opcjonalnie numeru np. rejestru faktur;

- 5.7.2. uzupełnienie kontrahenta i tytułu z użyciem funkcji autouzupełniania ze słownika kontrahentów oraz tytułów;
 - 5.7.3. określenie daty wpływu, daty dokumentu, medium komunikacyjnego (np. platforma PEF lub KSeF, ePUAP), zdefiniowanego rodzaju dokumentu;
 - 5.7.4. możliwość przypisania dokumentu do sprawy, w tym bezpośrednio z poziomu systemu, skanowania dokumentu z uwzględnieniem profilu skanowania;
 - 5.7.5. określenie składu chronologicznego;
 - 5.7.6. dostępność wykazu plików pod przesyłką z uwzględnieniem daty rejestracji i możliwością podglądu pliku wraz z obsługą operacji na plikach pod przesyłką: edytowanie nazwy, pobieranie, weryfikacja pliku, weryfikacja sumy kontrolnej, rozpoznawanie tekstu;
 - 5.7.7. rejestrowanie przesyłek wychodzących ręcznie lub na podstawie dokumentów oznaczonych do wysyłki;
 - 5.7.8. wyszukiwanie dokumentów po różnych kryteriach (data utworzenia, fragment tekstu, etc.);
 - 5.7.9. filtrowanie ewidencji przesyłek po: kierunku otrzymana/wysłana, medium komunikacyjnym, dacie przyjęcia/wysłania, numerze, znaku sprawy, miejscu rejestracji, kontrahencie, adresie, kodzie RK, tytule, osobie odpowiedzialnej,
 - 5.7.9.1. możliwość zapisywania zestawów własnych filtrów;
 - 5.7.10. dekretowanie przesyłek na osoby, grupy osób, komórki organizacyjne, jednostki organizacyjne;
 - 5.7.11. rejestracje doręczeń.
- 5.8. W zakresie ewidencji spraw:
- 5.8.1. wyszukiwanie danych rodzajów spraw, przeglądu całości prowadzonych spraw, zgodnie z JRWA;
 - 5.8.2. filtrowanie ewidencji spraw po: znaku sprawy, dacie wszczęcia, prowadzącym, tytule, kontrahencie, stanie sprawy;
 - 5.8.3. zapisywanie zestawów własnych filtrów;
 - 5.8.4. tworzenie nowej sprawy;
 - 5.8.5. obsługę słownika rodzajów spraw (prefix sprawy, JRWA, nazwa, czas realizacji, kategoria archiwalna, prowadzący);
 - 5.8.6. funkcje eksportu do paczki archiwalnej;
 - 5.8.7. funkcje zamykania, przedłużania spraw;
 - 5.8.8. dostęp do historii zmian w dokumentach i sprawach.
- 5.9. W zakresie ewidencji dokumentów:
- 5.9.1. wyszukiwanie i przegląd wszystkich folderów dokumentów;
 - 5.9.2. filtrowanie ewidencji dokumentów po: numerze, znaku sprawy, dacie dokumentu, rodzaju dokumentu, statusie, tytule, kontrahencie, rejestrze;
 - 5.9.3. możliwość zapisywania zestawów własnych filtrów;
 - 5.9.4. tworzenie nowego dokumentu z określeniem kontrahenta, tytułu, rodzaju, statusu, daty z możliwością podpięcia pod wybraną sprawę;
 - 5.9.5. dostępność tzw. operacji grupowych:
 - 5.9.5.1. akceptacje: potwierdzenie zapoznania, akceptacja, podpisywanie;
 - 5.9.5.2. dekretacje: dekretacja dokumentu, zmiana folderu;
 - 5.9.5.3. dokumenty: grupowe tworzenie i przypisywanie spraw, dokumenty nietworzące akt sprawy, przekazanie do wysyłki;

- 5.9.6. podstawowe operacje na dokumentach: dodawanie uwag do dokumentów, potwierdzenie zapoznania, akceptacja, podpisanie, wysyłka;
 - 5.9.7. zaawansowane funkcje dekretacji na osobę lub grupę osób z przekazaniem uwag i przekazywaniem odpowiedzialności;
 - 5.9.8. wysyłkę dokumentów adresowaną do określonego podmiotu za pomocą wybranego medium komunikacyjnego (np. ePUAP, goniec, przesyłka polecona, przesyłka zwykła itp.).
- 5.10. W zakresie obsługi pulpitu pracownika:
- 5.10.1. dostęp do wybranych informacji z całości obszaru systemu lub szybkie przejście do konkretnej części systemu.
 - 5.10.2. Wyświetlanie przekazanych przesyłek wraz z uwagami:
 - 5.10.2.1. wybór ilości dni, z których są wyświetlane przesyłki;
 - 5.10.2.2. możliwość ukrywania wybranych przesyłek;
 - 5.10.2.3. wyszukiwanie tekstowe;
 - 5.10.2.4. wyświetlanie w tabeli określającej nr dokumentu, podmiot, tytuł, uwagi.
 - 5.10.3. Wyświetlanie przekazanych dokumentów wraz z uwagami:
 - 5.10.3.1. wybór ilości dni, z których są wyświetlane dokumenty;
 - 5.10.3.2. możliwość ukrywania wybranych dokumentów;
 - 5.10.3.3. wyszukiwanie tekstowe;
 - 5.10.3.4. wyświetlanie w tabeli określającej nr dokumentu, podmiot, tytuł, uwagi.
 - 5.10.4. Wyświetlanie ostatnio wykonanych czynności:
 - 5.10.4.1. wybór ilości dni, z których są wyświetlane czynności;
 - 5.10.4.2. wyświetlanie w tabeli określającej nr dokumentu, czynność, dysponent, uwagi.
 - 5.10.5. Wyświetlanie ostatnio używanych plików:
 - 5.10.5.1. wybór ilości dni, z których są wyświetlane dokumenty;
 - 5.10.5.2. wyświetlanie w tabeli określającej nr dokumentu, datę, nazwę pliku, podgląd.
 - 5.10.6. Szybkie powiadamianie o:
 - 5.10.6.1. ilości przesyłek otrzymanych;
 - 5.10.6.2. dokumentach aktualnie będących w opracowaniu;
 - 5.10.6.3. sprawach w toku w informacją, ile spraw jest realizowanych terminowo, ile na np. 3 dni przed terminem, a ile po terminie - z bieżącego roku;
 - 5.10.6.4. aktywnych procesach w ramach workflow.
- 5.11. W zakresie obsługi procesów:
- 5.11.1. podgląd bieżących procesów zdefiniowanych w systemie;
 - 5.11.2. podgląd na aktywne zadania z uwzględnieniem opisu czynności, numeru dokumentu, tytułu i nazwy kontrahenta;
 - 5.11.3. dostępność narzędzi do modelowania procesów (ang. modeler workflow);
 - 5.11.4. możliwość „podpinania” procesów pod dany typ dokumentów, przy czym w przypadku przypisania dokumentu do procesu przy dokumencie musi być możliwość podglądu informacji

na temat zadania m.in. nazwę i opis zadania, akcją do wykonania, termin wykonania i status procesu.

5.12. W zakresie obsługi kalendarza:

- 5.12.1. wyświetlanie kalendarza personalnego pracownika, współpracowników oraz Urzędu w zależności od uprawnień;
- 5.12.2. wyświetlanie kalendarza w układzie miesięcznym, tygodniowym, dziennym;
- 5.12.3. wprowadzanie zdarzeń w kalendarzu z ujęciem, tytułu, opisu, określeniem początku i końca oraz dodatkowymi atrybutami dotyczącymi np. rezerwacji zasobów.

5.13. W zakresie obsługi archiwum:

- 5.13.1. Tryb tradycyjny - spisy zdawczo-odbiorcze;
 - 5.13.1.1. tworzenie z możliwością ręcznej edycji;
 - 5.13.1.2. akceptacja przez kierownika komórki;
 - 5.13.1.3. przyjęcie przez archiwistę z nadaniem numeru;
 - 5.13.1.4. wydruk;
 - 5.13.1.5. statystyka.
- 5.13.2. Tryb EZD
 - 5.13.2.1. spisy zdawczo-odbiorcze dokumentacji ze składów;
 - 5.13.2.2. przekazywanie spraw EZD do archiwum zakładowego;
 - 5.13.2.3. statystyka;
 - 5.13.2.4. paczka archiwalna.

5.14. W zakresie tworzenia szablonów SOD musi możliwość tworzenie szablonów dokumentów w następujących formatach plików: DOCX, ODT, XLS, PDF, XML.

5.15. W zakresie obsługi bazy kontrahentów oraz obsługi słowników SOD musi zapewnić:

- 5.15.1. synchronizacja ze słownikiem danych adresowych TERYT;
- 5.15.2. synchronizację z bazą danych osobowych i adresowych Rejestru Mieszkańców oraz TERYT;
- 5.15.3. możliwość definiowania adresów: zamieszkania (stały), korespondencyjny, czasowy, e-mail, konto ePUAP;
- 5.15.4. możliwość rejestrowania zgód na otrzymywanie całości dokumentacji na wskazany adres do korespondencji elektronicznej: skrytkę ePUAP lub e-mail.

5.16. W zakresie obsługi rejestrów:

- 5.16.1. obsługa rejestru wg definicji z instrukcji kancelaryjnej;
- 5.16.2. możliwość przypisania rejestru do rodzajów dokumentów;
- 5.16.3. możliwość przypisania atrybutów dodatkowych wg zdefiniowanych typów danych;
- 5.16.4. szybkie filtrowanie dokumentów wg rejestrów.

5.17. W zakresie analiz i raportów:

- 5.17.1. W obszarze zarządzania dokumentami, co najmniej takie raporty, jak:
 - 5.17.1.1. Rejestr przesyłek wpływających - dla użytkownika;
 - 5.17.1.2. Rejestr przesyłek wpływających - dla działu (wg daty wpływu);
 - 5.17.1.3. Rejestr przesyłek wpływających - dla działu (wg daty przekazania);

- 5.17.1.4. Przesyłki wychodzące - statusy doręczeń;
 - 5.17.1.5. Spis spraw;
 - 5.17.1.6. Rejestr dokumentów z atrybutami;
 - 5.17.1.7. Koperty - wydruk seryjny;
 - 5.17.1.8. Rejestr faktur dysponenta;
 - 5.17.1.9. Sprawy z atrybutami;
 - 5.17.1.10. Spis zdawczo – odbiorczy akt (tryb tradycyjny);
 - 5.17.1.11. Sprawy do archiwum - tryb tradycyjny;
 - 5.17.1.12. Sprawy przekazane do archiwum - tryb EZD.
- 5.17.2. W zakresie monitorowania stanu spraw i korespondencji powinny być dostępne narzędzia do samodzielnego dodawania nowych zestawień i analiz oraz powinny być dostępne predefiniowane m.in. takie raporty, jak:
- 5.17.3. Terminowość załatwiania spraw;
 - 5.17.4. Analiza spraw wg komórek organizacyjnych i JRWA - wszystkich, bieżących, bieżących po terminie, z możliwością dojścia do poziomu pojedynczego dokumentu; prezentacja struktury w terminie/po terminie w postaci wykresów;
 - 5.17.5. Raporty z obszaru kancelarii - przesyłki otrzymane, wysłane z parametrami dotyczącymi medium komunikacji, daty oraz innych parametrów;
 - 5.17.6. Rejestry dokumentów (np. rejestr faktur);
 - 5.17.7. Inne raporty określone na etapie wdrożenia.
6. Poza powyższym SOD – w ramach odrębnego modułu - musi zapewnić obsługę definiowanych przez użytkownika rejestrów urzędowych, w tym w szczególności prowadzenie rejestru umów na podstawie art. 34a Ustawy o Finansach Publicznych, gdzie:
- 6.1. W zakresie definiowania tego rodzaju rejestrów SOD zapewni:
 - 6.1.1. definiowalne różnego rodzaju pól;
 - 6.1.2. rozliczalność wpisów;
 - 6.1.3. wydruki szablonowe;
 - 6.1.4. mechanizm dostępowy oparty o role;
 - 6.1.5. wyszukiwanie pełno tekstowe;
 - 6.1.6. import danych z plików csv.
 - 6.2. Zakres definiowania rodzaju pól, które następnie będzie można wykorzystywać przy tworzeniu definicji rejestru w dowolnej konfiguracji obejmie takie typy pól, jak: liczba całkowita, liczba zmiennoprzecinkowa, data, tekst, kwota (waluta), tekst HTML, link HTML, słownik, lista wartości, odwołanie do innego wpisu w rejestrze.
 - 6.3. Obsługa rejestrów musi zapewnić rozliczalność wpisów w zakresie:
 - 6.3.1. status wpisów (w przygotowaniu; zatwierdzony; wykreślony);
 - 6.3.2. możliwe zmiany wpisu (zmiana formalna - umożliwiająca dokonanie zmiany na pozycji rejestru z zachowaniem pełnej historii wpisu, zmiana techniczna – umożliwiająca poprawę drobnych błędów na pozycji wpisu);
 - 6.3.3. pełna historia zmian wpisu (formalnych oraz technicznych).
 - 6.4. Integracji rejestrów z funkcjonalnością podstawową SOD zostanie zapewniona poprzez:

- 6.4.1. wiązanie pozycji rejestru z przesyłkami/dokumentami/sprawami;
- 6.4.2. powoływanie się na dane z SOD przy tworzeniu wpisów w rejestrze;
- 6.4.3. tworzenie nowych dokumentów bezpośrednio z systemu obsługującego rejestry.
- 6.5. Wymagany predefiniowany lub zdefiniowany w trakcie wdrożenia zakres rejestrów powinien obejmować:
 - 6.5.1. Rejestr zamówień publicznych (zamówienia, rachunki / faktury):
 - 6.5.1.1. Numer dokumentu, data wystawienia, kategoria budżetowa;
 - 6.5.1.2. Dane wykonawcy: nazwa firmy, miasto, NIP, kupiec;
 - 6.5.1.3. Kwota razem: Cena netto, podatek VAT, Cena brutto.
 - 6.5.2. Rejestr umów i faktur powyżej 500 zł:
 - 6.5.3. Nr umowy; Data zawarcia umowy; Miejsce zawarcia umowy; Okres obowiązywania umowy: Data od – Data do; Oznaczenie stron umowy; Przedstawiciele Stron; Określenie przedmiotu umowy; Wartość przedmiotu umowy brutto; Informacje o źródłach i wysokości współfinansowania przedmiotu umowy; Informacje o uzupełnieniu lub zmianie umowy, rozwiązaniu za zgodą stron umowy, jej wypowiedzeniu lub wygaśnięciu; Osoba merytorycznie odpowiedzialna za wykonanie umowy; Forma zawarcia.
- 6.6. Rejestr wszystkich umów (o ile w przedmiotowym zakresie nie zostanie wprowadzony w tym zakresie obowiązek ustawowy)
 - 6.6.1. Numer umowy; Kontrahent; Dotyczy; Data podpisania; Obowiązuje od; Obowiązuje do; Wartość netto; Miesięczne zobowiązanie; Twórca Umowy/Zamówienia; Numer umowy u kontrahenta.
- 7. Repozytorium dokumentów, jako część infrastruktury SOD musi spełniać następujące wymagania:
 - 7.1. wykonanie w architekturze dwu lub trójwarstwowej,
 - 7.2. dostęp poprzez przeglądarkę internetową,
 - 7.3. zapewnienie wspólnego repozytorium (składnicy danych) dla wszystkich systemów dziedzinowych objętych integracją z Repozytorium dokumentów,
 - 7.4. przechowywanie plików dokumentów w bazie danych repozytorium,
 - 7.5. zapewnienie kompatybilnych funkcji z SOD:
 - 7.5.1. zakładanie i znakowanie spraw w oparciu o klasyfikację JRWA,
 - 7.5.2. obsługa elektronicznych teczek aktowych i spisów spraw,
 - 7.5.3. wyszukiwarka korespondencji,
 - 7.5.4. dekretacja korespondencji na jednego lub wielu pracowników z jednoznacznym określeniem osoby odpowiedzialnej,
 - 7.5.5. historia dekretacji,
 - 7.5.6. przechowywanie dokumentów własnych w folderach o strukturze hierarchicznej,
 - 7.5.7. obsługa wersjonowania plików związanych z dokumentem,
 - 7.5.8. obsługa operacji zatwierdzania dokumentu własnego przez jednego lub wielu pracowników,
 - 7.5.9. automatyczne wersjonowanie dokumentów przy edycji pliku zatwierdzonego,
 - 7.5.10. dekretacja dokumentu własnego na jednego lub wielu pracowników z jednoznacznym określeniem osoby odpowiedzialnej,
 - 7.5.11. automatyczne generowanie dokumentów na podstawie szablonów,
 - 7.6. zaawansowany system uprawnień – do folderów dokumentów, dokumentów, rodzajów spraw,

- 7.7. zarządzanie uprawnieniami i konfiguracją repozytorium.
- 7.8. funkcjonalność dostępna w systemie dziedzinowym („Współpraca z Repozytorium dokumentów”):
- 7.8.1. dostęp do udostępnionej dla danego systemu dziedzinowego korespondencji przychodzącej w ramach posiadanych uprawnień użytkownika (dotyczy to również korespondencji w postaci elektronicznej np. wniosek z e-formularza),
 - 7.8.2. wyszukiwarka korespondencji przychodzącej,
 - 7.8.3. podgląd plików korespondencji przychodzącej,
 - 7.8.4. dostęp do udostępnianej dla danego systemu dziedzinowego listy spraw w ramach posiadanych uprawnień użytkownika,
 - 7.8.5. wyszukiwarka spraw,
 - 7.8.6. możliwość związania korespondencji / sprawy z obiektami w systemie dziedzinowym (np. z nieruchomością),
 - 7.8.7. możliwość tworzenia dokumentów w repozytorium na podstawie danych z systemu dziedzinowego,
 - 7.8.8. możliwość akceptowania (zatwierdzania) dokumentów,
 - 7.8.9. możliwość związania dokumentu z obiektami w systemie dziedzinowym,
 - 7.8.10. automatyczne wersjonowanie przy edycji pliku zaakceptowanego,
 - 7.8.11. możliwość przekazywania dokumentów do wysyłki do systemu zarządzania dokumentami (w tym również dokumentu elektronicznego na adres korespondencji elektronicznej)
- 7.9. Ww. zakres funkcjonalności Repozytorium dokumentów musi być dostępny dla każdego systemu dziedzinowego, jak: system podatkowy, system zarządzania gospodarką odpadami, system zarządzania opłatami lokalnymi, system finansowo – księgowy (obsługa faktur), system kadrowo – płacowy w zakresie obiegu dokumentów wewnętrznych.

6.2 Platforma (portal) e-urząd

1. Platforma (portal) e-urząd (inaczej Portal e-urząd) musi zapewnić:
 - 1.1. dostęp do informacji publicznej w zakresie danych strukturalnych, których źródłem będą dane prowadzone w rejestrach publicznych zintegrowanych systemów zarządzania gminą –dotyczy budżetu gminy;
 - 1.2. dostęp do danych niepublicznych wyłącznie dla zalogowanych użytkowników (po przejściu wcześniejszej rejestracji w portalu) tj. dla Interesantów mających, zobowiązania finansowane i formalno prawne z Urzędem Miasta i Gminy Września.
2. W części obejmującej dostęp do informacji publicznej Portal e-urząd musi zapewnić:
 - 2.1. możliwość udostępniania informacji publicznych z danych strukturalnych pobieranych z różnych baz danych, w tym w szczególności z dowolnych ewidencji gminy (systemów dziedzinowych) przy zapewnieniu pełnej ich integralności oraz bezpieczeństwa danych;
 - 2.2. możliwość prezentacji danych w postaci różnego rodzaju kontroltek, co najmniej: tabela, wykres kołowy, słupkowy, które powinny być umieszczane na konfigurowalnych pulpitach analiz,
 - 2.3. dostęp do predefiniowanych i przygotowanych przez Wykonawcę danych: dot. budżetu gminy oraz gminnej ewidencji.
3. W części autoryzowanego dostępu do indywidualnych danych Interesanta urzędu Portal e-urząd musi zapewnić:

- 3.1. Uwierzytelnienie użytkownika portalu w oparciu o usługi Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej;
- 3.2. Zapewnienie zdefiniowania i podpięcia klauzuli RODO, w tym możliwości korzystania z Portalu wyłącznie w przypadku wyrażenia stosownej zgody.
- 3.3. Udostępnianie informacji z danych strukturalnych, jakie znajdują się na jego koncie w danym systemie dziedzinowym - w zakresie obejmującym:
 - 3.3.1. 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),
 - 3.3.2. 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),
 - 3.3.3. 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),
 - 3.3.4. 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),
 - 3.3.5. opłaty z tytułu dzierżawy: dane finansowe (globalne kwoty należności i wpłat, harmonogram płatności, realizacja płatności i przeterminowanie) i informacje o tytule płatności,
 - 3.3.6. opłaty z tytułu użytkowania wieczystego: dane finansowe (globalne kwoty należności i wpłat, harmonogram płatności, realizacja płatności i przeterminowanie) i informacje o tytule płatności,
 - 3.3.7. opłaty z tytułu przekształcenia użytkowania wieczystego: dane finansowe (globalne kwoty należności i wpłat, harmonogram płatności, realizacja płatności i przeterminowanie) i informacje o tytule płatności,
 - 3.3.8. opłaty z tytułu wydania zezwolenia na sprzedaż alkoholu: dane finansowe (globalne kwoty należności i wpłat, harmonogram płatności, realizacja płatności i przeterminowanie) i informacje o tytule płatności,
 - 3.3.9. opłaty z tytułu zajęcia pasa drogowego: dane finansowe (globalne kwoty należności i wpłat, harmonogram płatności, realizacja płatności i przeterminowanie) i informacje o tytule płatności,
 - 3.3.10. dane dotyczące:
 - 3.3.10.1. prowadzonej korespondencji i stanu spraw dla osób fizycznych i prawnych takie jak: znak sprawy, przewidywany termin zakończenia, osoba prowadząca, a w zakresie prowadzonej korespondencji: data wpływu, znak sprawy, nr korespondencji – włącznie z możliwością pobrania wybranych dokumentów,
 - 3.3.10.2. wydanych decyzji np. zwrotu podatku akcyzowego (nr decyzji, data wniosku, data wydania decyzji, kwota);
- 3.4. Możliwość realizacji płatności należności z tytułu istniejących zobowiązań poprzez usługę operatora płatności elektronicznych;
- 3.5. Możliwość dokonywania opłat również z tytułu tzw. opłat „nieprzypisanych” za pomocą płatności elektronicznych poprzez:
 - 3.5.1. Uruchomienie możliwości uiszczenia w portalu opłaty nieprzypisanej np. opłata skarbową za pełnomocnictwo;
 - 3.5.2. Zapewnienie prostego wyboru realizacji danej opłaty z katalogu spraw wraz z odpowiednią wyszukiwarką;
 - 3.5.3. Udostępnienie mechanizmów „podpowiedzi” w zakresie rodzaju spraw objętych obsługą płatności np. Portal 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;
- 3.5.4. Umożliwienie wyboru formy płatności np. płatność blik, płatności poprzez bankowość elektroniczną wybranego banku w zależności od usługodawcy tj. operatora płatności elektronicznych KIR SA, PayU.
 - 3.5.5. Zapewnienie otrzymania potwierdzenia zrealizowanej płatności, w tym możliwość wydruku potwierdzenia.
 - 3.6. Możliwość podpięcia odniesienia do formularzy elektronicznych zdefiniowanych na platformie ePUAP w CRWDE pozwalających na składanie wniosków w zakresie zdefiniowanych dla Zamawiającego usług publicznych, co w przypadku niniejszego zamówienia dotyczy spersonalizowanych formularzy danymi adresowymi Urzędu oraz danymi adresu skrytki ePUAP:
 - 3.6.1. Deklaracja na podatek leśny,
 - 3.6.2. Deklaracja na podatek od nieruchomości,
 - 3.6.3. Deklaracja na podatek rolny,
 - 3.6.4. Deklaracja na podatek od środków transportowych,
 - 3.6.5. Deklaracja o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - 3.6.6. Informacja o lasach,
 - 3.6.7. Informacja o nieruchomościach i obiektach budowlanych,
 - 3.6.8. Informacja o gruntach.
 - 3.7. Zapewnienie możliwości wstępnego wypełnienia elektronicznych formularzy o dane z ewidencji podatkowej i ewidencji opłat, co powinno zmniejszyć licznosc błędnie składanych wniosków z ePUAP.
4. Sterowanie portalem w części publicznej poprzez takie funkcje, jak:
- 4.1. Edycja i sterowanie widocznością poszczególnych pozycji menu,
 - 4.2. Funkcja publikacji menu pozwalająca na przygotowanie zmian off-line;
 - 4.3. Obsługa różnych szablonów stron podpinanych do pozycji menu;
 - 4.4. Obsługa kontrolek w szablonach: HTML, Odsyłacz zewnętrzny, Odsyłacz do pulpitu analiz;
 - 4.5. Możliwość obsługi kontrolek dedykowanych;
 - 4.6. Wersjonowanie zawartości kontrolek HTML – możliwość cofania zmian;
 - 4.7. Funkcja publikacji strony pozwalająca na przygotowanie zmian off-line;
 - 4.8. Funkcje administracyjne dostępne jedynie wewnątrz urzędu;
 - 4.9. Funkcje eksportu i importu treści serwisu;
5. Narzędzia do konfiguracji i zarządzania poprzez:
- 5.1. Obsługę własnych kont użytkowników systemu;
 - 5.2. Dedykowaną aplikację wewnętrzną do zarządzania użytkownikami serwisu oraz weryfikacji dostępnych dla nich danych;
 - 5.3. Wykorzystanie mechanizmów Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej (www.login.gov.pl) do uwierzytelniania użytkowników Portalu;
 - 5.4. Możliwość dostępu do danych z następujących rejestrów publicznych:

- 5.4.1. Podatek od nieruchomości, rolny i leśny osób fizycznych i prawnych,
 - 5.4.2. Podatku od środków transportowych,
 - 5.4.3. Gospodarka odpadami,
 - 5.4.4. Umowy dzierżawy,
 - 5.4.5. Umowy wieczystego użytkowania,
 - 5.4.6. Przekształcenia wieczystego użytkowania,
 - 5.4.7. Zezwolenia na sprzedaż alkoholu,
 - 5.4.8. Zezwolenia na zajęcie pasa drogowego,
 - 5.4.9. Decyzje dotyczących zwrotu podatku akcyzowego,
 - 5.4.10. Zarządzania dokumentami.
- 5.5. Funkcje kontrolne dla przygotowywanych do publikacji i publikowanych danych dostępne np. dla Biura Obsługi Interesanta poprzez przeglądarkę internetową umożliwiające zakres prezentacji danych dla wybranej osoby fizycznej lub prawnej identyczny, jak w portalu internetowym.
6. Poza powyższym oferowane rozwiązanie musi zapewnić Mechanizmy Powiadamiania dostępne z poziomu systemów dziedzicznych tj. zintegrowanych systemów zarządzania gminą w obszarze podatków i opłat – zapewniające:
- 6.1. Możliwość powiadamiania za pomocą wiadomości e-maili, wiadomości sms, wiadomości na platformę ePUAP i aplikację mobilną,
 - 6.2. Możliwość wysyłki informacji o charakterze ogólnym i publicznym jak np. zagrożenia meteorologiczne, wydarzenia kulturalne.
 - 6.3. Wykorzystanie katalogu kontrahentów,
 - 6.4. Możliwość definiowania grup tematycznych odpowiednio np. do rodzaju powiadomień (przypomnienie o terminu płatności),
 - 6.5. Definiowanie wiadomości w edytorze HTML,
 - 6.6. Możliwość podpinania załączników do wiadomości,
 - 6.7. Obsługę akcji wysyłkowych kontekstowych na zdefiniowaną grupę tematyczną / sprawozdawczą - wiadomość jest generowana na podstawie danych z systemu dziedzicznego i wysyłana selektywnie do osób, spełniających określony warunek np.:
 - 6.7.1. powiadomienie o braku zapłaty za ratę podatku,
 - 6.7.2. powiadamianie o terminach płatności.
 - 6.8. Dostęp do historii wysyłek,
 - 6.9. Możliwość rejestracji i konfiguracji subskrypcji wiadomości (wybór grupy tematycznej wiadomości, które chce się otrzymywać) przez kontrahentów za pomocą portalu internetowego.
7. W zakresie spełnienia dodatkowych wymagań dot. przetwarzania danych osobowych platforma musi zapewnić:
- 7.1. agregację danych przy jednoczesnej rozdzielności bazy danych Platformy (portal) e-urząd od głównej bazy danych (lub baz danych) pozostałych zintegrowanych systemów zarządzania gminą wdrażanych przez Wykonawcę;
 - 7.2. realizację „prawa do bycia zapomnianym”;
 - 7.3. okres retencji danych odpowiednio do statusu danych osobowych;

- 7.4. ograniczenie zakresu gromadzonych i przetwarzanych danych osobowych wyłącznie do tych, dla których wyrażono zgodę na takie przetwarzanie – zgodnie z wnioskiem Interessanta.

6.3 System finansowo-księgowy

1. System finansowo – księgowy (SFK) dla jednostek budżetowych administracji publicznej, w tym administracji samorządowej musi spełniać w szczególności wymagania, jakie stawia w tym zakresie ustawodawca w szczególności w następujących przepisach prawa:
 - 1.1. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.)
 - 1.1.1. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2010 r., Nr 208, poz. 1375)
 - 1.1.2. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1564 ze zm.)
 - 1.1.3. Rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z 17 marca 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t.j. z 2020 r., poz.2396)
 - 1.2. Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.);
 - 1.2.1. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 342)
 - 1.3. Ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 ze zm.).
2. Powyższe przykłada się na zapewnienie przez SFK obsługi budżetu Gminy Września w zakresie planowania i wykonania budżetu (organu i jednostek organizacyjnych), prowadzeniu ksiąg rachunkowych, rozliczeń finansowych w zakresie realizowanych przez Gminę Września zadań ustawowych i zleconych, co obejmuje również rozliczenia z podatku VAT, ale także zawiera w sobie zadania w zakresie zapewnienia tzw. kontroli zarządczej, o czym stanowi art. 35 ustawy o finansach publicznych, a czego wymiernym przykładem są wymagane standardy kontroli zarządczej <https://www.gov.pl/web/finanse/standardy-i-wytyczne-kontrola-zarzadcza>.
3. System SFK musi posiadać określoną wskazaną poniżej funkcjonalność:
 - 3.1. Prowadzenie ksiąg rachunkowych:
 - 3.1.1. zapewnienie pełnej zgodności z obowiązującymi przepisami prawnymi w zakresie zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych, finansów publicznych, podatku od towarów i usług, w tym prowadzenie ksiąg na przełomie roku obrachunkowego w obu okresach bez konieczności zamknięcia okresu przeszłego;
 - 3.1.2. możliwość prowadzenia wielu ksiąg oraz dzienników (rejestrów);
 - 3.1.3. prowadzenie równoległe ewidencji syntetycznej (konta księgi głównej) i analitycznej (wg podziałki budżetowej);
 - 3.1.4. prowadzenie ewidencji danych wg klasyfikacji budżetowej, jak i równoległe w tzw. układzie zadaniowym budżetu z zachowaniem zasady jednokrotnego wprowadzania dokumentów, w tym tworzenie zestawień operacji na wszystkich kontach wg klasyfikacji budżetowej;
 - 3.1.5. możliwość prowadzenia wykonania w układzie klasyfikacji wydatków strukturalnych (Rb WS)
 - 3.1.6. możliwość prowadzenia ewidencji pozabilansowej;
 - 3.1.7. prowadzenie rejestru podatku VAT - naliczonego i należnego z podziałem wg rodzaju i stawek VAT;

- 3.1.8. automatyczne dekretowanie danych pochodzących z systemów dziedzinowych; np. środki trwałe, płace, rejestr umów (zaangażowanie);
- 3.1.8.1. automatyczne przenoszenie zapisów księgowych (wpłaty/ przypisy) z systemów dziedzinowych (modułów) do księgi głównej;
 - 3.1.8.2. konta powinny wykazywać prawidłowe salda (Wn, Ma, nie per saldo) dot. należności znajdujących się w księdze głównej oraz zapisów przeniesionych z systemów dziedzinowych (modułów);
- 3.1.9. prowadzenie dzienników cząstkowych oraz jednego dziennika ciągłego;
- 3.1.10. podział należności na wymagalne/ niewymagalne – księga główna;
- 3.1.11. naliczanie oraz księgowanie różnego rodzaju odsetek od zaległości;
- 3.1.12. automatyczne naliczanie/księgowanie rekompensat 40 euro itd.;
- 3.1.13. zapewnienie modułu rozrachunków z kontrahentami w tym windykacja należności wraz z zapewnieniem odpowiedniej korespondencji: uzgodnienie sald, wezwanie do zapłaty, noty odsetkowe;
- 3.1.14. zapewnienie komponentów do analizy stanu rozrachunków z kontrahentami, analizy płatności należności i zobowiązań, analizy płatności przeterminowanych w okresach, analizy nierozliczonych rozrachunków możliwych do kompensaty;
- 3.1.15. wielopoziomowe narzędzia weryfikacji poprawności wprowadzanych obrotów celem ujmowania w dziennikach tylko zapisów sprawdzonych (zatwierdzanie dokumentów, blokowanie rejestrów);
- 3.1.16. zapewnienie pełnego dostępu do danych archiwalnych, zarówno w ramach bieżącego roku obliczeniowego, jak i lat ubiegłych;
- 3.1.17. obsługa rozliczeń w walutach;
- 3.1.18. możliwość eksportu danych do zewnętrznych systemów;
- 3.1.19. definiowanie reguł przeksięgowania, tworzenie na ich podstawie automatycznych przeksięgowania miesięcznych i rocznych;
- 3.1.20. automatyczne tworzenie, BO, przeksięgowanie BO na podstawie bilansu przekształcenia;
- 3.1.21. import dokumentów planu budżetowego z systemu ewidencji planu budżetu, możliwość automatycznej dekretacji na odpowiednie konto księgowe;
- 3.1.22. prowadzenie ewidencji zmian planu budżetowego (decyzje kierowników jednostek) i możliwość wysłania ich w formie elektronicznej do zarządu JST;
- 3.1.23. zapewnienie kontroli wartości kosztów, zaangażowania i wykonania budżetu w oparciu o plan budżetowy;
- 3.1.24. prowadzenie kartoteki budżetowej ułatwiającej uzgodnienie i weryfikowanie sprawozdań budżetowych;
- 3.1.25. tworzenie sprawozdań budżetowych oraz finansowych;
- 3.1.26. definiowania reguł sporządzania sprawozdań finansowych;
- 3.1.27. nadawanie uprawnień do poszczególnych ksiąg, dzienników, wydziałów budżetowych oraz rejestrów kontrahentów;
- 3.1.28. wspomaganie księgowania wzajemnych rozliczeń pomiędzy jednostkami zależnymi; możliwość automatycznego rozksięgowywania odsetek bankowych od wadliwych, zabezpieczeń i kaucji;
- 3.1.29. zapewnienie obsługi Jednolitego Pliku Kontrolnego – JPK_VAT:
- 3.1.29.1. generowanie plików XML na podstawie informacji zawartych w systemie;
 - 3.1.29.2. gromadzenie i zarządzanie plikami JPK_VAT;

- 3.1.29.3. zapewnienie wysyłki plików JPK_VAT wg procedury określonej przez Ministerstwo Finansów;
 - 3.1.30. możliwość wyszukiwania operacji księgowych na różne sposoby na przykład po nazwie zadania, rozdziale, kontrahencie, itp. po dodatkowych atrybutach wskazujących np. na powiązanie danych,
 - 3.1.31. możliwość generowania różnego rodzaju pism np. wezwań do zapłaty, upomnień, potwierdzeń sald w ramach współpracy z Repozytorium dokumentów.
 - 3.1.32. obsługa wykonania automatycznego „zapisu czyszczącego” (czerwone storno, czarne storno);
- 3.2. Przygotowywanie przelewów bankowych:
- 3.2.1. prowadzenie kartoteki przelewów z zapisem historii operacji dokonywanych na przelewach (wprowadzanie, zatwierdzanie, drukowanie, eksport, itp.),
 - 3.2.2. możliwość pobierania wyciągów bankowych z systemu Home Banking;
 - 3.2.3. drukowanie przelewów (możliwość uzyskania wydruków na oryginalnych formularzach w różnych układach graficznych),
 - 3.2.4. współpraca z dowolnym programem bankowym typu Home Banking w zakresie elektronicznej emisji danych,
 - 3.2.5. generowanie przelewów na podstawie analizy terminów płatności faktur zaewidencjonowanych w księdze pomocniczej rozrachunków z kontrahentami,
 - 3.2.6. zapewnienie automatycznej / półautomatycznej obsługi Białej Listy w oparciu o API udostępnione przez Ministerstwo Finansów Krajową Agencję Skarbową (KAS): <https://www.gov.pl/web/kas/api-wykazu-podatnikow-vat>, włącznie z zapewnieniem archiwizowania w bazie danych informacji o dokonanych w oparciu o te usługi operacji zapytania zawierających informacje zwrotne udostępnione przez te usługi tj. unikalny identyfikator – klucz elektroniczny, który jest potwierdzeniem wykonania zapytania (o jaki podmiotu zapytano, datę na jaki dzień została udzielona odpowiedź oraz datę zapytania) - powyższe przekłada się na następujące dodatkowe wymagania:
 - 3.2.6.1. zarchiwizowane dane muszą być opatrzone informacją dot. identyfikatora operatora – użytkownika Systemu, który zainicjował operacje zapytania do Białej Listy.
 - 3.2.6.2. usługa musi być konfigurowalna i zapewniać:
 - 3.2.6.2.1. obsługę Białej Listy musi (decyzją użytkownika) umożliwić zapewnienie płatności w pomimo przekroczenia limitu operacji wyszukiwania, jaki może wynikać z ograniczenia usług udostępnionych przez KAS;
 - 3.2.6.2.2. możliwość określenia okresu retencji przechowywania danych z operacji zapytania, w tym eksport danych zawierających zarchiwizowane dane dot. zapytań w otwartym formacie np. CSV, RTF.
 - 3.2.7. (Zamawiający dopuszcza rozwiązanie obsługi Białej Listy odbiegające od ww. wymagań w sposób, jaki zostanie uzgodniony z Wykonawcą oraz, jaki zostanie zaakceptowany przez Zamawiającego w Projekcie Technicznym Wdrożenia).
- 3.3. Obsługa wyciągów bankowych:
- 3.3.1. prowadzenie kartoteki wyciągów z zapisem historii operacji dokonywanych na wyciągach (wprowadzanie, zatwierdzanie);
 - 3.3.2. współpraca z programami bankowymi w zakresie elektronicznej emisji i poboru danych;
 - 3.3.3. automatyczne dekretowanie dokumentów księgowych (wyciągów bankowych);
- 3.4. Prowadzenie ewidencji planu i analizy wykonania budżetu:

- 3.4.1. 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;
 - 3.4.2. obsługa danych dla poszczególnych dysponentów budżetowych z możliwością ograniczenia lub wyłączenia dostępu do danych budżetowych określonych dysponentów dla poszczególnych użytkowników programu;
 - 3.4.3. tworzenie planu dochodów i wydatków dla poszczególnych dysponentów
 - 3.4.4. możliwość ewidencji uchwał budżetowych w dokładności do grup paragrafów wg nowej ustawy o finansach publicznych;
 - 3.4.5. drukowanie uchwał jako załączników;
 - 3.4.6. prowadzenie ewidencji dokumentów planu budżetowego z dokładnością do paragrafów;
 - 3.4.7. eksport uchwał i dokumentów planu budżetowego do programu Bestia z możliwością parametryzacji dokładności przesyłanych danych w zależności od konfiguracji programu Bestia;
 - 3.4.8. możliwość wysyłania planu w formie elektronicznej do podległych jednostek budżetowych;
 - 3.4.9. możliwość importu dokumentów zmieniających plan (decyzji kierowników) z programu finansowo - księgowego eksploatowanego w jednostkach budżetowych;
 - 3.4.10. prowadzenie kartoteki miesięcznych sprawozdań jednostkowych z podległych jednostek budżetowych (m.in. RB-27S, RB-28S, RB-27ZZ, RB-50, RB-30S, RB-34S, RB-N, RB-Z, RB-WSa, Bilans, Rachunek Zysków i Strat, Zestawienie Zmian Funduszu Jednostki);
 - 3.4.11. zapewnienie wczytywania sprawozdań jednostkowych w formie elektronicznej z portalu komunikacji elektronicznej jednostek organizacyjnych, dodatkowo możliwość współpracy z systemem BeSTi@;
 - 3.4.12. weryfikacja miesięczna i kwartalna wczytywanych sprawozdań;
 - 3.4.13. weryfikacja identyfikatora sprawozdania (zgodność z wersją papierową);
 - 3.4.14. kontrola zgodności planu jednostki z planem wg uchwał;
 - 3.4.15. zaciąganie prawidłowych danych i agregowanie sprawozdań jednostkowych oraz sporządzanie sprawozdań zbiorczych oraz przysyłanie ich w formie elektronicznej do RIO za pośrednictwem programu Bestia (m.in. RB-27S, RB-28S, RB-27ZZ, RB50, RB-30S, RB-34S, RB-N, RB-Z, RB-WSa, Bilans, Rachunek Zysków i Strat, Zestawienie Zmian Funduszu Jednostki);
 - 3.4.16. możliwość przeglądania i grupowania danych na dowolnych poziomach struktury klasyfikacji budżetowej (dział - rozdział - paragraf - pozycja) lub na dowolnych poziomach struktury układu zadaniowego;
 - 3.4.17. przeglądanie kartoteki budżetowej według dowolnego, ustalanego przez Użytkownika tabelarycznego sposobu prezentacji danych;
 - 3.4.18. możliwość przedstawienia w kartotece budżetowej bieżących podsumowań na wielu poziomach grupowania danych;
 - 3.4.19. filtry danych uwzględniające rodzaj finansowania, grupy dysponentów, klasyfikację oraz zadania budżetowe;
 - 3.4.20. tworzenie zestawień o dowolnej dokładności;
 - 3.4.21. obsługa archiwum z lat poprzednich;
 - 3.4.22. prezentacja danych, wg stanu na dowolny dzień roku kalendarzowego;
 - 3.4.23. tworzenie różnorodnych zestawień;
 - 3.4.24. eksport danych i zestawień do arkuszy kalkulacyjnych Excel oraz OpenOffice.
- 3.5. Projektowanie planu budżetowego:
- 3.5.1. projektowanie budżetu w układzie klasyfikacji budżetowej i/lub układu zadaniowego;

- 3.5.2. dwa etapy przygotowania planu na rok następny: prognoza i projekt planu;
 - 3.5.3. możliwość przygotowania kilku niezależnych wariantów prognozy i projektu;
 - 3.5.4. możliwość przygotowania prognozy na poziomie wydziałów merytorycznych i dalsze opracowanie ich przez służby skarbnika;
 - 3.5.5. możliwość generowania projektu na podstawie dowolnej wersji prognozy;
 - 3.5.6. projekt - przygotowanie uchwały budżetowej;
 - 3.5.7. możliwość nadawania statusów dla prognozy i projektu (otwarte, zablokowane, zamknięte);
 - 3.5.8. analiza danych i wydruki wg dowolnej struktury danych;
 - 3.5.9. możliwość eksportu projektu budżetu do programu BeSTi@;
 - 3.5.10. możliwość opracowania miesięcznych harmonogramów realizacji planu dochodów i wydatków budżetowych;
 - 3.5.11. możliwość przygotowania harmonogramów na poziomie wydziałów merytorycznych i dalsze opracowanie ich przez służby skarbnika;
 - 3.5.12. możliwość nadawania statusów dla harmonogramów (otwarte, zablokowane, zamknięte);
 - 3.5.13. możliwość wykorzystania informacji o wykonaniu budżetu podczas tworzenia harmonogramu na następny miesiąc;
 - 3.5.14. możliwość przygotowania i składania wniosków o zmiany planu;
 - 3.5.15. wieloetapowy proces akceptacji wniosków (statusy: wprowadzony, złożony, zatwierdzony, uchwalony, odrzucony, anulowany);
 - 3.5.16. możliwość przesłania uchwalonych wniosków jako dokumentów planu budżetowego do programu ewidencji planu i wykonania budżetu.
- 3.6. Prowadzenie rejestru zamówień, umów, dokumentów:
- 3.6.1. współpraca w zakresie ewidencji planu i analizy wykonania budżetu w zakresie automatycznego pobierania dokumentów planu budżetowego;
 - 3.6.2. podgląd aktualnej wartości planu budżetowego oraz dokumentów uchwał i zarządzeń z których wartość ta wynika niezależnie dla każdego dysponenta budżetowego;
 - 3.6.3. plan zamówień publicznych wg poszczególnych kategorii i kodów CPV;
 - 3.6.4. rejestr zamówień publicznych, czyli ewidencja wszczętych postępowań o zamówienia publiczne i związanej z tym faktem „rezerwacji” środków budżetowych niezbędnych do późniejszej realizacji tych zamówień;
 - 3.6.5. rejestr umów – ewidencja umów zawieranych przez poszczególne wydziały urzędu w kontekście zaangażowania środków budżetowych;
 - 3.6.6. rejestr faktur – ewidencja faktur, wynikających z realizacji zawartych umów a także faktur i innych dokumentów rozliczeniowych niezwiązanych z umowami;
 - 3.6.7. zatwierdzanie dokumentów potwierdzające ich poprawność merytoryczną i finansową;
 - 3.6.8. współpraca w zakresie automatycznego księgowania zaangażowania budżetu – generowanie dekretów księgowych wynikających z zaewidencjonowanych umów oraz faktur niezwiązanych z umowami;
 - 3.6.9. automatyczne księgowanie zobowiązań – generowanie dekretów księgowych (konta zespołu 2) wynikających z zaewidencjonowanych faktur i innych dokumentów rozliczeniowych;
 - 3.6.10. podgląd zrealizowanych płatności (zaksięgowanych wyciągów bankowych) w powiązaniu z umową i fakturą;
 - 3.6.11. wielowariantowa analiza rozliczenia umów (rozliczenie wg faktur, rozliczenie wg zapłat, analiza umów przeterminowanych, rozliczenie wg wybranych podziałek klasyfikacji budżetowej i symboli zadań);

- 3.6.12. kontrola realizacji budżetu – analiza środków budżetowych pozostających do dyspozycji, na różnych etapach realizacji zadań (faktycznego wykonania, zaangażowania, wszczętych zamówień publicznych);
 - 3.6.13. ewidencja wydatków strukturalnych;
 - 3.6.14. generowanie szeregu zestawień w różnych przekrojach;
 - 3.6.15. możliwość wykonania automatycznego przypisu do wpłat np. opłata skarbową;
 - 3.6.16. możliwość współpracy z systemem elektronicznego obiegu dokumentów.
- 3.7. Komunikacja elektroniczna pomiędzy urzędem, a jednostkami organizacyjnymi w zakresie wymiany danych finansowo – księgowych, planu i realizacji budżetu oraz powiązanych z tym dokumentów:
- 3.7.1. dostęp za pomocą przeglądarki internetowej,
 - 3.7.2. wspólna baza danych budżetowych,
 - 3.7.3. praca na tych samych dokumentach (dokumenty zmieniają statusy, w zależności od podejmowanych czynności),
 - 3.7.4. możliwe składanie dokumentów on-line bezpośrednio do zainteresowanej komórki (z pominięciem kancelarii),
 - 3.7.5. wymiana danych z systemami finansowo-księgowymi gminy oraz systemem Besti@.
 - 3.7.6. obsługa dokumentów planu dochodów i wydatków:
 - 3.7.6.1. prowadzenie z wybraną dokładnością (rodzaj finansowania, dysponent/jednostka, dział, rozdział, grupa paragrafów, paragraf, pozycja, zadanie budżetowe),
 - 3.7.6.2. możliwość dokonywania zmian w planie przez użytkowników według określonych uprawnień (w ramach grupy paragrafów) lub składania wniosków o zmianę w planie,
 - 3.7.6.3. edycja oraz analiza dokumentów planu,
 - 3.7.6.4. składanie wniosków o zmianę planu,
 - 3.7.6.5. tworzenie załączników/projektów uchwał na podstawie wniosków,
 - 3.7.6.6. import/eksport dokumentów planu do modułu finansowo-księgowego Gminy,
 - 3.7.6.7. eksport danych do systemu Besti@.
 - 3.7.7. obsługa zbiorów częściowych sprawozdań budżetowych i finansowych, wprowadzanych bezpośrednio do systemu lub importowanych z modułu finansowo - księgowego.
 - 3.7.7.1. udostępnienie formularzy sprawozdań budżetowych i finansowych dostępnych w module budżetowym,
 - 3.7.7.2. możliwość importu sprawozdań z systemu finansowo-księgowego,
 - 3.7.7.3. eksport danych do systemu Besti@.
 - 3.7.8. analizy planu, wykonania, środków do dyspozycji z wybraną dokładnością, wg uprawnień użytkownika do jednostek.
 - 3.7.9. tworzenie / import słowników, przypisywanie ról i uprawnień.
- 3.8. Prowadzenie centralnej ewidencji i rozliczania podatku VAT:
- 3.8.1. dostęp za pomocą przeglądarki internetowej,
 - 3.8.2. prowadzenie rejestrów VAT przez jednostki organizacyjne gminy,
 - 3.8.3. generowanie i zatwierdzanie (z wykorzystaniem podpisu elektronicznego) na podstawie rejestrów VAT jednostkowych dokumentów sumarycznych,
 - 3.8.4. łączenie danych na poziomie budżetu gminy w deklarację zbiorczą VAT-7,

3.8.5. prowadzenie rejestrów VAT w formie rejestrów częściowych VAT: sprzedaży oraz zakupów/nabyć, co umożliwia sporządzanie wydruków rejestrów częściowych:

3.8.5.1. Rejestr sprzedaży dane dot. podatku należnego:

- 3.8.5.1.1. symbol rejestru VAT – wybór z listy dostępnych zdefiniowanych w słowniku,
- 3.8.5.1.2. kod VAT – określający sposób naliczenia wartości podatku należnego,
- 3.8.5.1.3. data faktury, data wykonania usługi/dostawy, data obowiązku podatkowego,
- 3.8.5.1.4. dane kontrahenta: NIP, nazwę, adres, kraj,
- 3.8.5.1.5. numer faktury,
- 3.8.5.1.6. typ i numer dokumentu księgowego – oznaczenia zgodne z zapisem w księgach rachunkowych jednostki,
- 3.8.5.1.7. opis z faktury,
- 3.8.5.1.8. przedmiot dostawy/rodzaj usługi – służący do weryfikacji dokonanej transakcji pod kątem prawidłowego jej zakwalifikowania do rejestru VAT,
- 3.8.5.1.9. kwoty netto, kwoty VAT, kwoty brutto w rozbiciu na poszczególne stawki (zgodne ze zdefiniowanymi w słowniku) z faktury,
- 3.8.5.1.10. sumaryczne wartości netto, VAT i brutto z faktury – wyliczane na podstawie wcześniejszych zapisów,
- 3.8.5.1.11. kwota podatku VAT należnego.

3.8.5.2. Rejestr zakupów dane dot. podatku naliczonego:

- 3.8.5.2.1. symbol rejestru VAT – wybór z listy dostępnych zdefiniowanych w słowniku,
- 3.8.5.2.2. 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,
- 3.8.5.2.3. wskaźnik czy zakup dotyczy paliwa, części samochodowych (art. 86a ustawy o VAT – tzw. 50% odliczenie),
- 3.8.5.2.4. data faktury, data dostawy/dokonania usługi (u dostawcy), data wpływu faktury, data odliczenia – prawo do odliczenia,
- 3.8.5.2.5. dane kontrahenta: NIP, nazwę, adres, kraj,
- 3.8.5.2.6. numer faktury,
- 3.8.5.2.7. typ i numer dokumentu księgowego – oznaczenia zgodne z zapisem w księgach rachunkowych
- 3.8.5.2.8. jednostki,
- 3.8.5.2.9. opis z faktury,
- 3.8.5.2.10. przedmiot dostawy/rodzaj usługi – służący do weryfikacji dokonanej transakcji pod kątem prawidłowego jej zakwalifikowania do rejestru VAT i prawidłowego przypisania (alokacji) kodu VAT,
- 3.8.5.2.11. kwoty netto, kwoty VAT, kwoty brutto w rozbiciu na poszczególne stawki z faktury,

- 3.8.5.2.12. sumaryczne wartości netto, VAT i brutto z faktury – wyliczane na podstawie wcześniejszych zapisów,
 - 3.8.5.2.13. kwota podatku VAT do odliczenia po zastosowaniu art. 86a i 86c-h ustawy o VAT,
 - 3.8.5.2.14. kwota podatku VAT do odliczenia po zastosowaniu par. 90 ustawy o VAT,
 - 3.8.5.2.15. końcowa kwotę podatku do odliczenia.
- 3.8.6. dostęp do rejestrów cząstkowych VAT system wyłącznie na podstawie uprawnień, gdzie:
- 3.8.6.1. pracownik jednostki - dostęp tylko do rejestrów cząstkowych VAT danej jednostki,
 - 3.8.6.2. osoba z zarządu gminy nie może ingerować w zawartość jednostkowych cząstkowych rejestrów VAT.
- 3.8.7. obsługa dwóch typów dokumentów: sprzedaży oraz zakupów/nabyć.
- 3.8.7.1. 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 (rejesty 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:
 - 3.8.7.1.1. pracownik jednostki ma mieć dostęp tylko do dokumentów sumarycznych tworzonych w danej jednostce,
 - 3.8.7.1.2. osoba z zarządu gminy nie może ingerować w zawartość jednostkowych dokumentów sumarycznych.
- 3.8.8. 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.
- 3.8.8.1. automatyczne księgowanie rejestru sprzedaży oraz danych z deklaracji VAT;
 - 3.8.8.2. przenoszenie/księgowanie danych z faktur sprzedaży/not księgowych do księgi głównej;
- 3.8.9. możliwość decydowania o sposobie rozliczenia nadwyżki podatku naliczonego do zwrotu.
- 3.8.9.1. Deklaracja VAT-7 może uwzględniać tylko dokumenty zatwierdzone i podpisane przez uprawnioną osobę.
 - 3.8.9.2. W zakresie deklaracji VAT-7 system musi posiadać może możliwość nadawania uprawnień – np. dla osoby z zarządu gminy to sporządzenia deklaracji.
- 3.8.10. możliwość parametryzacji w zakresie:
- 3.8.10.1. wskaźnika(ów) struktury sprzedaży (WSS) z możliwością podania wartości współczynnika:
 - 3.8.10.2. prognozowanej sprzedaży uwzględnianej w bieżących rozliczeniach i rzeczywistej uwzględnianej podczas dokonywania korekty podatku do odliczenia po zakończeniu roku,
 - 3.8.10.3. słownika jednostek organizacyjnych wraz z określeniem użytkowników mających uprawnienia o obsługi rejestrów cząstkowych i dokumentów sumarycznych w ramach tych jednostek,

- 3.8.10.4. słownika 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,
- 3.8.10.5. słownika aktualnie obowiązujących stawek podatku VAT,
- 3.8.10.6. słownika rejestrów VAT – sprzedaż (podatek należny)
- 3.8.10.7. słownika rejestrów VAT – nabycia (podatek naliczony)
- 3.8.10.8. słownika 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.
- 3.8.11. Dodatkowo wymagane jest aby była możliwość:
 - 3.8.11.1. Wyliczania rocznej kwoty korekty podatku naliczonego po zakończeniu roku podatkowego, w tym:
 - 3.8.11.1.1. wyliczenia rzeczywistych wartości wskaźnika WSS dla poszczególnych jednostek,
 - 3.8.11.1.2. wyliczenia kwoty podatku do odliczenia za miniony rok podatkowy wg skorygowanych (rzeczywistych) wartości WSS i prewspółczynników,
 - 3.8.11.1.3. rozliczenia różnicy pomiędzy kwotą podatku rzeczywiście odliczonego, a kwotą przysługującego odliczenia wg wskaźników rzeczywistych na deklaracji za pierwszy okres rozliczeniowy roku następnego.
 - 3.8.11.2. Sporządzania rejestrów korekt rocznych dla wskazanych rodzajów nabyć, związanych z zakupem środków trwałych (WNIPI) o wartości powyżej 15 tys. PLN netto, zakupem nieruchomości oraz zakupami dla potrzeb prowadzonych inwestycji.

4. Prowadzenie Wieloletniej Prognozy Finansowej (WPF):

- 4.1. możliwość projektowania WPF zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 10 stycznia 2013 r. w sprawie wieloletniej prognozy finansowej jednostki samorządu terytorialnego (z późn. zm.) z uwzględnieniem:
 - 4.1.1. zmian, jakie zawarto w rozporządzeniu Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 1 października 2019 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie wieloletniej prognozy finansowej jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1903) oraz wydanych do tego wytycznych tzw. „Metodologii opracowania wieloletniej prognozy finansowej” <https://www.gov.pl/web/finanse/nowy-wzor-wieloletniej-prognozy-finansowej-jednostki-samorządu-terytorialnego>
 - 4.1.2. aktualizacji metodologii opracowania wieloletniej prognozy finansowej jednostki samorządu terytorialnego, zawierającej zalecenia, rekomendacje oraz praktyczne wskazówki ułatwiające przygotowanie dokumentu z uwzględnieniem aktualnego stanu prawnego i wprowadzonych na ich podstawie zmian w zakresie reguł fiskalnych: <https://www.gov.pl/web/finanse/metodologia-opracowywania-wieloletniej-prognozy-finansowej--aktualizacja-2022>
- 4.2. budowa projektu WPF w oparciu o arkusz główny WPF (Załącznik nr 1 do rozporządzenia) z możliwością importowania danych z kartotek pomocniczych lub wypełnienia wybranych pozycji (wartości) ręcznie;
- 4.3. prowadzenie kartotek pomocniczych: wydatków, dochodów, długu publicznego;
- 4.4. możliwość definiowania przez użytkownika poszczególnych elementów i ich wzajemnej struktury w kartotekach pomocniczych;

- 4.5. możliwość pobierania danych historycznych do kartotek wydatków, dochodów dla lat poprzedzających rok opracowania WPF (łącznie do 7 lat), w tym ze sprawozdań zaewidencjonowanych w programie ewidencji planu i analizy wykonania budżetu (BeSTi@);
 - 4.6. możliwość współpracy z modułem projektowania budżetu np. celem pobrania danych dla roku bazowego;
 - 4.7. możliwość pobierania danych o planie budżetowym w trakcie roku budżetowego z kartoteki dokumentów planu programu ewidencji planu i analizy wykonania budżetu;
 - 4.8. możliwość definiowania współczynników w celu zamodelowania przebiegu zmian wartości dochodów i wydatków w latach przyszłych np. wyliczenie wskaźnika zobowiązań na podstawie danych historycznych lub danych ze sprawozdań zewidencjonowanych z planu i analizy wykonania budżetu;
 - 4.9. prowadzenie ewidencji kredytów, pożyczek, obligacji, poręczeń;
 - 4.9.1. harmonogramy transz, harmonogramy spłat i kosztów obsługi długu,
 - 4.9.2. kalkulator harmonogramu spłat oraz kalkulator odsetkowy;
 - 4.10. możliwość symulacji kształtowania się WPF z uwzględnieniem kredytów planowanych;
 - 4.11. możliwość budowania tzw. wariantów WPF;
 - 4.12. prowadzenie kartoteki pomocniczej przedsięwzięć wieloletnich zgodnie ze strukturą Załącznika nr 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 10 stycznia 2013 r. w sprawie wieloletniej prognozy finansowej jednostki samorządu terytorialnego;
 - 4.12.1. definiowanie nazwy przedsięwzięcia, okresu realizacji, jednostki realizująca, harmonogram nakładów w poszczególnych latach, limity zobowiązań;
 - 4.12.2. połączenie i powiązanie do bieżącego stanu wykonania budżetu:
 - 4.12.2.1. w zakresie sprawozdawczości budżetowej;
 - 4.12.2.2. do bieżących zapisów w księgach głównych w układzie klasyfikacyjnym z uwzględnieniem grupy (Załącznik 4 klasyfikacja paragrafów wydatków i środków z objaśnieniami do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U.2022.513 t.j.)) np. celem analizy dot. dostępności środków budżetowych;
 - 4.12.3. prowadzenie tej samej symboliki przedsięwzięć wg klasyfikacji budżetowej w okresie wielu lat (dział, rozdział, paragraf, pozycja);
 - 4.13. automatyczne wyznaczanie okresu, na jaki sporządzona ma zostać WPF na podstawie harmonogramów długu publicznego i okresu realizacji przedsięwzięć;
 - 4.14. automatyczne wyliczenie i sprawdzenie czy spełniona jest relacje, o których mowa w art. 243 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - 4.15. przygotowanie treści uchwały;
 - 4.16. wydruk arkusza WPF;
 - 4.17. możliwość wersjonowania WPF oraz powiązanych kartotek pomocniczych wydatków i dochodów;
 - 4.18. eksport danych do programu BeSTi@;
 - 4.19. eksport danych w formacie MS Excel.
5. Prowadzenie ewidencji środków trwałych:

- 5.1. automatyczne obliczanie nowych wartości odpisów amortyzacyjnych w przypadku: sprzedaży, likwidacji przekazania lub zmiany wartości środków trwałych,
 - 5.2. możliwość łatwego i szybkiego tworzenia sprawozdania SG-01, poprzez dostosowanie pola do indywidualnych potrzeb danej jednostki gospodarczej,
 - 5.3. dostosowanie unikalności nr inwentarzowego do potrzeb jednostki, możliwość ustalenia ich z dokładnością do rodzaju, klasyfikacji, grupy lub kartoteki (możliwość nadawania kolejnych numerów odpowiadających w zależności od wybranej unikalności, lub bez odpowiadania, wówczas można tworzyć nr inwentarzowe bardziej skomplikowane),
 - 5.4. drukowanie etykiet dla środków zawierających numer ewidencyjny i kod kreskowy,
 - 5.5. inwentaryzacja środków trwałych, również przy użyciu czytników kodów kreskowych i terminali,
 - 5.6. możliwość ustawienia programu w taki sposób, aby kto inny wprowadzał dokumenty, a inna osoba je zatwierdzała,
 - 5.7. możliwość wydruków do pliku XLS i PDF,
 - 5.8. 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),
 - 5.9. 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,
 - 5.10. 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”),
 - 5.11. możliwość określenia kont, na które mają być księgowane kwoty umorzeń.
6. Prowadzenie ewidencji środków trwałych niskocennych:
 - 6.1. prowadzenie jednolitej kartoteki wyposażenia zapewniającej unikalność numerów inwentarzowych,
 - 6.2. możliwość transmisji danych z systemu gospodarki materiałowej,
 - 6.3. definiowanie przez Użytkownika dokumentów księgowych dotyczących obrotu wyposażeniem,
 - 6.4. prowadzenie kartoteki w podziale na dowolne rodzaje ewidencji np. ilościowej, ilościowo – wartościowej, wartościowej,
 - 6.5. możliwość przeszacowania wyposażenia,
 - 6.6. drukowanie etykiet dla środków zawierających numer ewidencyjny i kod kreskowy,
 - 6.7. sporządzanie arkuszy inwentaryzacyjnych w oparciu o spis z natury. Możliwość przeprowadzania inwentaryzacji,
 - 6.8. możliwość dokumentacyjnej zmiany lokalizacji,
 - 6.9. możliwość wydruków do pliku XLS i PDF,
 - 6.10. inwentaryzacja środków trwałych, również przy użyciu czytników kodów kreskowych i terminali.
 7. Prowadzenie obsługi stanów magazynowych:
 - 7.1. możliwość definiowania dowolnej liczby magazynów,

- 7.2. prowadzenie katalogu indeksów materiałowych (indeks do 32 znaków o dowolnej strukturze deklarowanej przez użytkownika),
 - 7.3. możliwość definiowania dokumentów obrotu magazynowego,
 - 7.4. możliwość podpowiadania kolejnego numeru dowodu w układzie rocznym z podziałem na magazyny lub bez podziału,
 - 7.5. miesięczny układ pracy, w tym wprowadzanie danych dotyczących dwóch kolejnych okresów obliczeniowych bez potrzeby zamykania poprzedniego miesiąca,
 - 7.6. prowadzenie wyceny dokumentów rozchodowych zgodnej z obowiązującymi przepisami dotyczącymi gospodarki magazynowej (np. FIFO, ceny średnioważone),
 - 7.7. obrót ewidencjonowanymi materiałami za pomocą właściwych dowodów takich, jak: PZ, RW, ZW, WZ inne, co zapewni spełnienie kryteriów formalnych obowiązujących przy prowadzeniu księgowości materiałowej (prowadzenie dzienników w układzie chronologicznym),
 - 7.8. zapewnienie mechanizmów podpowiedzi dla użytkowników wg definiowalnych słowników,
 - 7.9. możliwość przypisywania użytkownikom różnych uprawnień,
 - 7.9.1. dwuetapowe wystawianie dokumentów rozchodowych na zasadzie zatwierdzania wcześniej wystawionych dyspozycji,
 - 7.10. możliwość przeglądania stanów magazynowych z wg zadanych kryteriów,
 - 7.11. wbudowany moduł inwentaryzacji do dokonywania okresowych spisów z natury i ich rozliczania,
 - 7.12. możliwość współpracy z czytnikami kodów kreskowych,
 - 7.13. współpraca z zasadniczym modułem finansowo-księgowym oraz z Repozytorium dokumentów,
 - 7.14. generowania zestawień, w tym wydań z magazynu z dokładnością do "Wydziałów", czy też wg. Klasyfikacji Budżetowych.
8. Współpraca z repozytorium dokumentów.
 9. Zapewnienie rozliczeń księgowych ewidencji dodatków mieszkaniowych prowadzonej przez Zamawiającego w systemie GRANIT firmy DomConsult sp. z o.o. <https://granit-software.pl/o-nas/> przez:
 - 9.1. automatyczne przyjmowanie przypisów (w formie noty księgowej) zawierającej comiesięczne listy wypłat dla zarządców nieruchomości, jak również dla wnioskodawców.
 - 9.2. zapewnienie usług sieciowych do integracji i wymiany danych w zakresie wdrożenia rozwiązania księgowania noty księgowej z systemem GRANIT.
 - 9.2.1. Definicję usług sieciowych Wykonawca jest zobowiązany udostępnić Zamawiającemu najpóźniej na etapie opracowania Projektu Technicznego Wdrożenia (PTW), zapewniające jednocześnie usługi konsultacji i wsparcia w zakresie ich wdrożenia, w tym niezbędnej współpracy z dostawcą systemu we wdrożeniu proponowanego rozwiązania. Koszt tego rodzaju świadczeń, w tym budowy środowiska testowego i przeprowadzenia niezbędnych testów Wykonawca jest zobowiązany skalkulować w kosztach złożonej Oferty.
 10. Obsługa budżetu - wnioskowanie o środki budżetowe:
 - 10.1. 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:
 - 10.2. wspólna baza danych budżetowych dostępna z dowolnego miejsca (zarówno w Urzędzie, jak i w jednostkach),

- 10.3. praca na tych samych dokumentach (dokumenty zmieniają statusy w zależności od podejmowanych czynności),
 - 10.4. możliwe składanie dokumentów on-line bezpośrednio do zainteresowanej komórki (z pominięciem kancelarii),
 - 10.5. tworzenie wniosków o środki budżetowe w podziale na rodzaje wydatków i określone terminy realizacji, z możliwością podziału na szczegółowe pozycje,
 - 10.6. przegląd wniosku z podziałem na poszczególne dni,
 - 10.7. możliwość podpisania dokumentów w systemie podpisem kwalifikowanym,
 - 10.8. tworzenie zestawienia przepływów pieniężnych na podstawie złożonych wniosków i przewidywanych dochodów,
 - 10.9. prezentacja zapotrzebowania na środki budżetowe na poszczególne dni,
 - 10.10. możliwość ręcznej korekty zestawienia przepływów pieniężnych,
 - 10.11. możliwość wygenerowania przelewów środków budżetowych na podstawie zestawienia przepływów pieniężnych,
 - 10.12. współpraca z systemem do obsługi przelewów,
 - 10.13. graficzna prezentacja przewidywanych wpływów, wydatków i dostępnych środków pieniężnych na rachunku bankowym.
11. Narzędzia kontroli zarządczej:
- 11.1. interfejs dostępu do danych poprzez przeglądarkę www (np. Internet Explorer, Firefox, Chrome)
 - 11.2. dostęp do dowolnych danych pochodzących z następujących ewidencji
 - 11.2.1. podatku od nieruchomości rolny i leśny osób fizycznych i prawnych,
 - 11.2.2. podatku od środków transportowych,
 - 11.2.3. umów dzierżawnych i wieczystego użytkowania,
 - 11.2.4. opłacie za wywóz odpadów komunalnych,
 - 11.2.5. zezwoleń na sprzedaż alkoholu,
 - 11.2.6. ewidencji mienia gminy,
 - 11.2.7. opłacie za zajęcie pasa drogowego,
 - 11.2.8. rozliczeniach zwrotu podatku akcyzowego,
 - 11.2.9. dochodów i wydatków budżetowych;
 - 11.3. w zakresie prezentowanych raportów - możliwość pozyskania danych z innych systemów relacyjnych baz danych (np. Oracle, Microsoft SQL, MySQL);
 - 11.4. współpraca z bazami danych w trybie „on-line”
 - 11.5. dane udostępniane w trybie „tylko do odczytu”
 - 11.6. prezentacja danych w postaci pulpitów złożonych z kontrolcek:
 - 11.6.1. kontrolki: tabela danych, wykres kołowy, wykres kolumnowy, wskaźnik, kostka OLAP i inne
 - 11.6.2. możliwość maksymalizacji kontrolki do pełnego ekranu
 - 11.6.3. asynchroniczne odświeżanie kontrolcek w pulpicie
 - 11.6.4. dla kontrolki tabela danych dostępne funkcjonalności:
 - 11.6.4.1. sterowanie widocznością kolumn

- 11.6.4.2. sortowanie kolumn
 - 11.6.4.3. grupowanie wielopoziomowe po wartościach w kolumnach
 - 11.6.4.4. filtrowanie po wartościach w kolumnach
 - 11.6.4.5. stronicowanie i sterowanie długością strony
 - 11.6.4.6. export danych z tabeli do pliku
 - 11.6.4.7. 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)
 - 11.6.4.8. możliwość wykorzystywania różnych szablonów odt/docx/xls do tworzenia raportów w plikach
 - 11.6.4.9. możliwość podglądu plików, do których są odwołania w bazach
 - 11.6.4.10. rozbudowane możliwości definiowania parametrów wejściowych różnych typów na poziomie kontroltek
- 11.7. mechanizm kontekstu pozwalający na filtrowanie danych zależnie od osoby wywołującej i związanych z nią cech
- 11.8. proste tworzenie wyszukiwarek danych wg dowolnych kryteriów
- 11.9. organizacja pulpitów w grupy
- 11.10. oparty o role mechanizm przyznawania uprawnień do pulpitów
- 11.11. narzędzia do tworzenia, modyfikacji i testowania źródeł danych oraz zarządzania całością rozwiązania
- 11.12. dodatkowo 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.

6.4 System podatkowy

1. System podatkowy (SP), inaczej system ewidencji podatkowych Gminy Września musi być zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa:
 - 1.1. Ustawą z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1452 ze zm.)
 - 1.2. Ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. 2021.0.1899 ze zm.)
 - 1.3. Ustawą z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 333 ze zm.)
 - 1.4. Ustawą z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 888)
2. Wymagane funkcjonalności w zakresie podatku od nieruchomości, rolny i leśny osób fizycznych – wymiar:
 - 2.1. wprowadzanie danych o opodatkowanych nieruchomościach z wykorzystaniem powiązania z danymi z ewidencji gruntów oraz podpowiedzią rodzaju podatku w zależności od wprowadzonych składników podatku (dane ewidencji gruntów są aktualizowane i dostępne podczas każdej czynności wprowadzania lub aktualizacji danych na koncie z możliwością pobrania opisów geodezyjnych);
 - 2.2. wprowadzanie danych o podatnikach – osobach fizycznych:

- 2.2.1. z wykorzystaniem słowników miejscowości i ulic zgodnych z rejestrem TERYT oraz informacji z Rejestru Mieszkańców,
- 2.2.2. z możliwością wprowadzenia danych pełnomocnika podatnika, przedstawiciela ustawowego itp.
- 2.3. możliwość pobierania i odnotowywania z Ewidencji Ludności zgonów osób - blokada drukowania decyzji dla osób zmarłych;
- 2.4. możliwość odnotowania faktu złożenia odwołania do SKO przez podatnika, która spowoduje po stronie księgowej automatyczną blokadę wprowadzania zmian;
- 2.5. podział opodatkowanych nieruchomości na gospodarstwa rolne i nieruchomości o powierzchni do 1 ha;
- 2.6. wprowadzenia ulg i zwolnień ustawowych oraz ulg z uchwały, uwzględnienie ulg w sprawozdaniu Rb-27S;
- 2.7. obliczanie wymiaru podatku i jego podział na podatek od nieruchomości, rolny i leśny;
- 2.8. 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
 - 2.8.1. proces generowania wydruku decyzji wymiarowych nie może być objęty jakimkolwiek ograniczeniem technicznym np. drukowania w „paczkach” po 300 decyzji, drukowania odrębnie dla współwłaścicieli, inne;
 - 2.8.2. zachowanie ergonomii i spójności działania systemu w czynnościach drukowania decyzji wymiarowej i jej akceptacji;
- 2.9. wydanie i wydrukowanie decyzji wymiarowej w trakcie roku podatkowego np. po dopisaniu współwłaściciela;
- 2.10. możliwość wydania decyzji wymiarowej za poszczególne lata wstecz, jako decyzji ustalającej za poszczególne lata, bez konieczności wprowadzania podstawy tzw. „zerowej”;
- 2.11. zapewnienie zautomatyzowania czynności przygotowania i wydania **zaświadczenia** dot. wielkości użytków rolnych, zaproponowane rozwiązanie musi maksymalnie uprościć i zminimalizować czynności operatora, wykluczając ręczne wyszukiwanie cząstkowych danych z poszczególnych kont podatnika;
- 2.12. drukowanie blankietów potwierdzenia odbioru decyzji oraz blankietów umożliwiających wpłaty podatku lub w banku, na poczcie, wprowadzanie potwierdzeń odbioru decyzji;
- 2.13. prowadzenie rejestru wymiarowego oraz rejestru przypisów i odpisów;
- 2.14. wprowadzanie umorzeń należności głównej i odsetek oraz rozłożenia na raty (**bez ograniczeń ilości rat**) i przesunięcia terminów płatności;
- 2.15. drukowanie zapisów na kartach kontowych wg zadanych kryteriów;
- 2.16. 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;
- 2.17. prowadzenie ewidencji wydanych decyzji, postanowień, z możliwością drukowania ewidencji (podstaw opodatkowania) oraz poszczególnych decyzji;
- 2.18. wgląd w wydawane upomnienia i tytuły wykonawcze;
- 2.19. prognozowanie kwoty podatku: rolnego, leśnego, i od nieruchomości na rok przyszły na podstawie posiadanych ewidencji (podstaw opodatkowania) i wprowadzonych stawek podatku;

- 2.20. możliwość wielopłaszczyznowej analizy wprowadzonych danych za pomocą odpowiednich zestawień;
- 2.21. możliwość modyfikacji szablonów istniejących decyzji i zestawień oraz tworzenie nowych zestawień i druków
 - 2.21.1. możliwość utworzenia szablonu decyzji zmieniającej z zapewnieniem w jej treści informacji o zobowiązaniu przed zmianą i po zmianie, włączenie z wskazaniem rat,
 - 2.21.2. możliwość utworzenia szablonu decyzji ustalającej z odpowiednią do potrzeb wielkości zakresu treści na wprowadzenia uzasadnienia,
 - 2.21.3. możliwość tworzenia, generowania zestawień:
 - 2.21.3.1. wg grup sprawozdawczych np. ulic, miejscowości lub podstawy tj. stawki, zwolnienia, ze skutkami zastosowanej ulgi,
 - 2.21.3.2. wg własnych kryteriów np.: wydanych decyzji ogółem przypisy, odpisy, ustalenia, podstawy itp.
 - 2.21.3.3. do sprawozdań dla GUS,
 - 2.21.3.4. eksport zestawienia do pliku CSV, MS Excel.
- 2.22. podgląd historii właścicieli nieruchomości;
- 2.23. uzyskanie danych do sprawozdania RB-27s (skutki, ulgi);
- 2.24. automatyczne generowanie sprawozdania SP-1;
- 2.25. współpraca z czytnikami kodów kreskowych (opcja kodów kreskowych);
- 2.26. obsługa płatności masowych;
- 2.27. współpraca z modułem obiegu dokumentów, możliwość wczytywania do systemu informacji i załączników złożonych przez podatnika, w tym drogą elektroniczną za pomocą platformy ePUAP poprzez ESP;
- 2.28. wygenerowanie decyzji wymiarowych do wysyłki drogą elektroniczną przez ePUAP;
- 2.29. wydawanie decyzji o odroczeniu terminów płatności podatku, rozłożeniu zaległości na dodatkowe raty z możliwością zastosowania opłaty prolongacyjnej;
- 2.30. możliwość wydruku metryki sprawy z możliwością konfiguracji czynności do niej pobieranych.
- 2.31. zgodnie z Art. 210 §1a Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1540) wykorzystanie dostarczonego systemu teleinformatycznego do podpisu decyzji w sprawie ustalenia zobowiązania podatkowego w podatku od nieruchomości, podatku rolnego lub podatku leśnego, w tym formie łącznego zobowiązania pieniężnego;
- 2.32. weryfikowanie i zaczytanie danych:
 - 2.32.1. podmiotowych na podstawie Rejestru Mieszkańców (Ewidencji ludności) - podanie numeru PESEL zaczytuje dane podatnika;
 - 2.32.2. przedmiotowych – numeru działki ewidencyjnej z ewidencji gruntów i budynków (EGiB);
 - 2.32.3. danych adresowych z bazy TERYT podanie kodu pocztowego – wprowadza dane dot. gminy, powiatu, województwa, kraj.
- 2.33. usługa w trybie on-line pozwalająca automatycznie aktualizować słownik TERYT;
- 2.34. współpraca z modułem obiegu dokumentów, możliwość wczytywania do systemu informacji i załączników z wniosku złożonego przez podatnika za pomocą platformy ePUAP

- 2.34.1. zacytowanie dokumentu musi poprzedzać kontrola danych, w tym danych słownikowych zdefiniowanych w systemie, jak np. nazwy ulic, podstawy naliczenia;
 - 2.35. możliwość dopisania kilku współwłaścicieli i zmiany „głównego podatnika” np. przypadku gdy właścicielem jest małżeństwo, główny podatnik czyli mąż umiera, to powinna być możliwość wprowadzenia zmian w kolejności na koncie bez konieczności przepisywania danych;
 - 2.36. różne opcje wyszukiwania danych przedmiotowych i podmiotowych:
 - 2.36.1. podatnika - po identyfikatorze, nazwisku, numerze PESEL, NIP, po pełnych i skróconych danych adresowych,
 - 2.36.2. podatników po danych przedmiotowych (numer działki ewidencyjnej),
 - 2.36.3. działek ewidencyjnych (w tym powierzchnia, klasy) dla danego podatnika,
 - 2.36.4. współwłaściciela z poziomu właściciela,
 - 2.37. dopisanie z automatu ulgi mieszkaniowej (z uchwały) do danej stawki podatkowej,
 - 2.38. udostępnienie w interfejsie skrótów klawiaturowych oraz pola „Notatnik”, jako pola tekstowego o zmiennej długości.
3. Wymagane funkcjonalności w zakresie podatku od nieruchomości, rolny i leśny osób fizycznych – księgowość:
- 3.1. wprowadzanie sald BO z podziałem na podatek od nieruchomości, rolny i leśny oraz niezapłaconych rat podatku za lata ubiegłe, zgodnie z terminami płatności (raty);
 - 3.2. księgowanie wpłat z podziałem na podatek od nieruchomości, rolny i leśny z odpowiedzialnością rozksięgowania (proporcjonalnie) wpłaty na: należność główną, koszty upomnień, odsetki, opłatę prolongacyjną w przypadku wpłat po terminie (możliwość automatycznego i „ręcznego” rozksięgowania wpłaty);
 - 3.3. możliwość zastosowania różnych rodzajów operacji księgowych umożliwiających analizę wpłat, np. wpłaty gotówkowe, wyciągi bankowe, przeksięgowania, zwroty wg podmiotów u których dokonano wpłaty;
 - 3.4. możliwość zablokowania zapisów księgowych do wybranej daty w przypadku uzgodnienia danego okresu obliczeniowego;
 - 3.5. możliwość korekty księgowania dla zapisów księgowych nieobjętych blokadą zapisów;
 - 3.6. możliwość ręcznego przypisywania i odpisywania należności;
 - 3.7. automatyczne generowanie oraz wydruk postanowień o sposobie zarachowania wpłaty;
 - 3.8. generowanie oraz wydruk postanowień o wszczęciu postępowania, decyzji określających nadpłatę podatku;
 - 3.9. automatyczne generowanie ograniczeń i wycofań tytułów wykonawczych;
 - 3.10. możliwość wydzielenia zaległości dotyczących przedsiębiorców;
 - 3.11. prowadzenie dziennika obrotów z możliwością drukowania wg zadanych kryteriów, w tym obroty dzienne/miesięczne/ za dany okres/ narastająco; z uwzględnieniem: przypisy, odpisy, wpłaty, zwroty; zbiorczo należność (w tym długoterminowe i krótkoterminowe), zaległość;
 - 3.12. prowadzenie ewidencji zaległości z możliwością wydawania oraz drukowania postanowień o wszczęciu postępowania, decyzji określających zaległość, decyzji określających nadpłatę upomnień oraz tytułów wykonawczych;
 - 3.13. automatyczne wykonanie sprawozdań RB-27 na podstawie zapisów księgowych;

- 3.14. automatyczne wykonanie sprawozdań RBN na podstawie zapisów księgowych;
 - 3.15. podgląd z możliwością wydruku kartoteki konta podatnika z uwzględnieniem aktualnych odsetek do wszystkich zaległości;
 - 3.16. możliwość zatrzymania naliczania odsetek dla podatnika np. w przypadku zgonu/ upadłości;
 - 3.17. prowadzenie ewidencji upomnień, tytułów wykonawczych i postanowień o zarachowaniu wpłat;
 - 3.18. współpraca z czytnikami kodów kreskowych;
 - 3.19. automatyczne rejestrowanie zwrotnych potwierdzeń odbioru za pomocą czytników kodów kreskowych;
 - 3.20. obsługa płatności masowych w zakresie, w jakim zostało to określone w obszarze wymagań dla systemu finansowo - księgowego,
 - 3.21. możliwość tworzenia książki nadawczej dla korespondencji wysyłanej za pomocą oddzielnego modułu;
 - 3.22. współpraca z modułem obiegu dokumentów, możliwość wczytywania do systemu informacji i załączników złożonych przez podatnika, w tym za pomocą platformy ePUAP;
 - 3.23. generowanie tytułów wykonawczych oraz obsługa dalszych czynności związanych z tytułami wykonawczymi;
 - 3.24. możliwość modyfikacji szablonów istniejących decyzji i zestawień oraz tworzenie nowych zestawień;
 - 3.25. możliwość ograniczenia generowania upomnień dla wybranych podatników;
 - 3.26. czasowe wyłączenie wyliczania odsetek na danym podatniku;
 - 3.27. możliwość sporządzania zestawień według zadanych kryteriów, w tym m.in. zestawienie wpłat zaległych oraz bieżących z informacją, kogo dotyczą (oznaczenie kartoteki), jakiego okresu oraz kto dokonał wpłaty (komornik, podatnik);
 - 3.28. wydzielenie miejsca na kartotece podatnika przeznaczonego na własne zapisy (notatki, uwagi);
 - 3.29. możliwość podglądu i wydruku wszystkich decyzji (dokumentów) zapisanych na kartotece podatnika;
 - 3.30. możliwość oznaczenia należności zabezpieczonych hipoteką przymusową i tworzenia zestawień dla tej grupy należności.
4. Wymagane funkcjonalności w zakresie podatku od nieruchomości, rolny i leśny osób prawnych - wymiar:
 - 4.1. wprowadzanie danych o opodatkowanych nieruchomościach z wykorzystaniem powiązania z danymi:
 - 4.1.1. z ewidencji gruntów (dane ewidencji gruntów są aktualizowane i dostępne podczas każdej czynności wprowadzania lub aktualizacji danych na koncie z możliwością pobrania opisów geodezyjnych);
 - 4.1.2. z rejestrów KRS, CEDIG dostępnych poprzez API, na podstawie których możliwe jest zweryfikowanie, wprowadzenie dot. klasyfikacji głównego PKD;
 - 4.2. wprowadzanie danych o opodatkowanych nieruchomościach na podstawie deklaracji podatkowych oraz decyzji określających, z podziałem na okresy rozliczeniowe;
 - 4.3. możliwość wprowadzenia ulg i zwolnień ustawowych oraz ulg z uchwały, uwzględnienie ulg w sprawozdaniu Rb-27S;
 - 4.4. obliczanie wymiaru podatku;
 - 4.5. możliwość wygenerowania indywidualnych kont bankowych i wysłania odpowiednich zawiadomień do podatników;

- 4.6. wprowadzanie zmian na podstawie deklaracji korygujących;
 - 4.7. prowadzenie rejestru wymiarowego oraz rejestru przypisów i odpisów;
 - 4.8. wprowadzanie umorzeń należności głównej i odsetek oraz rozłożenia na raty (bez ograniczeń ilości rat) i przesunięcia terminów płatności;
 - 4.9. drukowanie zapisów na kartach kontowych wg zadanych kryteriów;
 - 4.10. prowadzenie ewidencji wydanych decyzji, postanowień z możliwością drukowania ewidencji oraz poszczególnych decyzji;
 - 4.11. prognozowanie kwoty podatku na rok przyszły na podstawie ewidencji nieruchomości i wprowadzonych stawek podatku;
 - 4.12. możliwość wielopłaszczyznowej analizy wprowadzonych danych za pomocą odpowiednich zestawień;
 - 4.13. możliwość modyfikacji szablonów istniejących decyzji i zestawień oraz tworzenie nowych zestawień;
 - 4.14. obsługa płatności masowych w zakresie, w jakim zostało to określone w obszarze wymagań dla systemu finansowo - księgowego,
 - 4.15. współpraca z modułem obiegu dokumentów, możliwość wczytywania do systemu deklaracji i załączników złożonych przez podatnika za pomocą platformy ePUAP;
 - 4.16. możliwość wprowadzenia odwołania dla decyzji;
 - 4.17. możliwość księgowania kilku korekt za lata wstecz z tą samą datą,
 - 4.18. możliwość "odhaczania" przy współwłaścicielach złożonej deklaracji;
 - 4.19. możliwość "odzyskiwania" wcześniej zarchiwizowanych kont;
 - 4.20. możliwość wygenerowania deklaracji na podstawie deklaracji złożonej w poprzednim roku;
 - 4.21. raporty dla kart gospodarstw wg klas gruntów;
 - 4.22. utrzymanie spójnej bazy kont - zbyte nieruchomości nie mogą przechodzić na kolejny rok;
 - 4.23. możliwość wprowadzania korekt deklaracji:
 - 4.23.1. kilku korekt z tą samą datą (np. z datą, z którą podatnik złożył wcześniej korekty za lata ubiegłe);
 - 4.23.2. za lata wstecz w zakresie zwolnienia z podatku od nieruchomości, w zakresie zwolnień ustawowych (np. w zakresie nieużytków),
 - 4.24. przypisanie przedmiotu opodatkowania do podatnika tak, aby na jednym koncie podatnika była możliwość przypisania różnych form własności, władania (własności, użytkowania wieczystego, dzierżawy);
 - 4.25. możliwość generowania deklaracji na dany rok podatkowy z programu wg obowiązujących druków, stawek wprowadzonych do programu i podstaw w oparciu o dane z programu
 - 4.26. udostępnienie w interfejsie skrótów klawiaturowych oraz pola „Notatnik”, jako pola tekstowego o zmiennej długości.
5. Wymagane funkcjonalności w zakresie podatku od nieruchomości, rolny i leśny osób prawnych – księgowość:
 - 5.1. wprowadzanie sald BO oraz niezapłaconych rat podatku za lata ubiegłe, zgodnie z terminami płatności (raty);

- 5.2. księgowanie wpłat z podpowiedzią rozksięgowania (proporcjonalnie) wpłaty na: należność główną, koszty upomnień, odsetki, opłatę prolongacyjną w przypadku wpłat po terminie. Możliwość automatycznego i „ręcznego” rozksięgowania wpłaty;
- 5.3. możliwość zastosowania różnych rodzajów operacji księgowych umożliwiających analizę wpłat, np. wpłaty gotówkowe, wyciągi bankowe, przeksięgowania, zwroty;
- 5.4. możliwość zablokowania zapisów księgowych do wybranej daty w przypadku uzgodnienia danego okresu obliczeniowego;
- 5.5. możliwość korekty księgowania dla zapisów księgowych nieobjętych blokadą zapisów;
- 5.6. wydawanie decyzji o odroczeniu terminów płatności podatku, rozłożeniu zaległości na dodatkowe raty z możliwością zastosowania opłaty prolongacyjnej;
- 5.7. automatyczne generowanie oraz wydruk postanowień o sposobie zarachowania wpłaty;
- 5.8. generowanie oraz wydruk postanowień o wszczęciu postępowania, decyzji określających nadpłatę podatku;
- 5.9. automatyczne generowanie ograniczeń i wycofań tytułów wykonawczych;
- 5.10. prowadzenie dziennika obrotów z możliwością drukowania wg zadanych kryteriów;
- 5.11. prowadzenie ewidencji zaległości z możliwością wydawania oraz drukowania postanowień o wszczęciu postępowania, decyzji określających zaległość, upomnień oraz tytułów wykonawczych;
- 5.12. możliwość współpracy z kasą podatkową z opcjonalnym zastosowaniem kodów kreskowych do identyfikacji wpłacającego;
- 5.13. automatyczne wykonanie sprawozdań RB-27 na podstawie zapisów księgowych;
- 5.14. automatyczne wykonanie sprawozdań RBN na podstawie zapisów księgowych;
- 5.15. automatyczne wykonanie sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (po PKD dla UOKiK, przekazywane przez JST do RIO);
- 5.16. podgląd z możliwością wydruku kartoteki konta podatnika z uwzględnieniem aktualnych odsetek do wszystkich zaległości;
- 5.17. prowadzenie ewidencji upomnień, tytułów wykonawczych i postanowień o zarachowaniu wpłat;
- 5.18. czasowe wyłączanie wyliczania odsetek;
- 5.19. obsługa płatności masowych;
- 5.20. możliwość tworzenia książki nadawczej dla korespondencji wysyłanej za pomocą oddzielnego modułu;
- 5.21. współpraca z modułem obiegu dokumentów, możliwość wczytywania do systemu informacji i załączników złożonych przez podatnika za pomocą platformy ePUAP;
- 5.22. możliwość podglądu i wydruku wszystkich decyzji (dokumentów) zapisanych na kartotece podatnika;
- 5.23. generowanie tytułów wykonawczych oraz obsługa dalszych czynności związanych z tytułami wykonawczymi;
- 5.24. możliwość oznaczenia należności zabezpieczonych hipoteką przymusową i tworzenia zestawień dla tej grupy należności;
- 5.25. wydzielenie miejsca na kartotece podatnika przeznaczonego na własne zapisy (notatki, uwagi).

6. Wymagane funkcjonalności analityczne (dane z podatku od nieruchomości, rolny i leśny osób prawnych i fizycznych):
 - 6.1. analiza skutków wprowadzenia uchwały dot. podatku od nieruchomości (art. 5 ust. 1 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych) – wg parametrów maksymalna stawka;
 - 6.2. analiza skutków wprowadzenia zwolnień i ulg w podatkach i opłatach lokalnych (art. 7 ust. 3, art. 12 ust. 4, art. 19 pkt 3 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych);
 - 6.3. generowanie sprawozdania o zaległościach przedsiębiorców z tytułu nieopłaconych podatków zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 poz. 1871 z późn. zm.)
 - 6.4. generowania danych do sprawozdania o udzielonej pomocy publicznej przedsiębiorcom zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej https://uokik.gov.pl/sprawozdawczosc_organow_wlasciwych_do_poboru_naleznosci.php
 - 6.5. generowanie sprawozdania SP-1 zgodnie z wytycznymi <https://www.podatki.gov.pl/podatki-i-oplaty-lokalne/ewidencja-i-sprawozdawczosc-podatkowa/sp-1-wyjasnienia-i-komunikaty/>
 - 6.6. możliwość automatycznego przekazania sprawozdania SP-1 do programu BESTi@;
 - 6.7. opcje wyszukiwania łącznego podatników w bazach podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego,
 - 6.8. generowanie zestawienia o zastosowanych ulgach w postaci umorzenia, rozłożeniu na raty czy odroczeniu w podatkach dla celów sprawozdania RB 27S.
7. Wymagane funkcjonalności w zakresie księgowości podatkowej od nieruchomości, rolny i leśny osób prawnych i fizycznych:
 - 7.1. generowanie sprawozdania RB27s oraz RB-PDP lub generowanie zestawień w zakresie przedmiotowym niezbędnym do przygotowania sprawozdania,
 - 7.1.1. możliwość zablokowania daty do generowania sprawozdania RB27s, tak aby dopisana przypadkowo data odbioru decyzji nie wpływała na dane do sprawozdania
 - 7.2. możliwość generowania wydruku:
 - 7.2.1. sumy przypisów, odpisów, wpłat i zwrotów dla danego miesiąca / narastająco w module dla osób fizycznych / osób prawnych,
 - 7.2.2. wpłat dla danego miesiąca / narastająco z podziałem na należność główną, odsetki i koszty upomnień z podsumowaniem na wpłaty bieżące oraz zaległe i zwroty,
 - 7.2.3. w łącznym zobowiązaniu pieniężnym narastająco udziału procentowego wpłat na odsetki poszczególnych podatków (nieruchomość, rolny, leśny), oraz sumy,
 - 7.2.4. w łącznym zobowiązaniu pieniężnym narastająco zobowiązań / nadpłat dla poszczególnych podatków (nieruchomość, rolny, leśny), oraz w module dla osób fizycznych / osób prawnych sumy łącznie.
 - 7.2.5. w łącznym zobowiązaniu pieniężnym narastająco wg udziału procentowego dla przypisu i odpisu, wpłat i zwrotów, odsetek poszczególnych podatków (nieruchomość, rolny, leśny), oraz sumy łącznej,
 - 7.3. możliwość wygenerowania z konta podatnika zaległości / nadpłat dla ustalonego okresu czasu
 - 7.4. możliwość wygenerowania z dzienników kwoty wpłat na poszczególne konta (130 i 141, z podziałem na należność główną, odsetki, koszty, upomnienia)
 - 7.5. współpraca z płatnościami masowymi, możliwość zaczytania wpłat bez ograniczeń liczności uruchomienia (kilka razy), albo z podziałem na kilka dzienników,

- 7.6. możliwość generowania z modułów dziedzinowych postanowień zarachowania, edytowalnych postanowień przeksięgowania, decyzji określającej nadpłatę z danymi dla poszczególnych kont np. dane osobowe podatnika i współwłaściciela,
 - 7.7. możliwość wyszukiwania podatników, celem zweryfikowania zaległości we wszystkich modułach dziedzinowych np.: po PESEL, NIP itp.
 - 7.8. przypisywanie decyzji – zobowiązań podatkowych zgodnie z datą doręczenia decyzji podatnikowi,
 - 7.9. uzupełniające zapisy księgowe pole „Notatnik”, jako pole tekstowe o zmiennej długości.
8. Wymagane funkcjonalności w zakresie podatku od środków transportowych wymiar i księgowość:
- 8.1. wprowadzanie danych o podatnikach – osobach fizycznych, prawnych i nieposiadających osobowości prawnej z wykorzystaniem słowników miejscowości i ulic zgodnych z TERYT, słownika kontrahentów, z możliwością pobrania danych z BIR (Bazy Internetowej REGON) oraz informacji z Rejestru Mieszkańców / Ewidencji Ludności (obsługiwanej przez system ELUD+ autorstwa firmy RADIX);
 - 8.2. możliwość wprowadzenia oddzielnych rejestrów dla podatników i pojazdów objętych podatkiem zniesionym;
 - 8.3. wprowadzenie aktualnych stawek podatku z uchwały rady oraz stawek maksymalnych;
 - 8.4. 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;
 - 8.5. możliwość wygenerowania indywidualnych kont bankowych i wysłania odpowiednich zawiadomień do podatników;
 - 8.6. wprowadzanie danych o pojazdach nieopodatkowanych w roku bieżącym, na których figurują zaległości za lata ubiegłe;
 - 8.7. przenoszenie sald BO oraz rat podatku za lata ubiegłe dla zaległości;
 - 8.8. zapis wymiaru podatku za rok bieżący na karty kontowe podatników;
 - 8.9. wprowadzanie zmian w ratach podatku w ciągu roku na podstawie złożonych deklaracji i wydanych decyzji określających, zapis przypisów i odpisów podatku na kartach kontowych podatników;
 - 8.10. wprowadzanie przypisów i odpisów kwotowych za lata ubiegłe;
 - 8.11. prowadzenie umorzeń i odroczeń terminów płatności podatku oraz rozłożenia na raty i przesunięcia terminów płatności;
 - 8.12. księgowanie zaległych i bieżących wpłat z automatyczną podpowiedzią należności głównej, odsetek, kosztów upomnienia i opłaty prolongacyjnej, z zachowaniem księgowania na najdawniejszą zaległość (bez względu na wystawione tytuły wykonawcze) lub na podstawie dyspozycji wpłaty;
 - 8.13. możliwość współpracy z kasą podatkową z opcjonalnym zastosowaniem kodów kreskowych do identyfikacji wpłacającego;
 - 8.14. 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;
 - 8.15. możliwość analizy sald i zaległości z odsetkami na wybrany dzień zbiorczo dla podatników;
 - 8.16. automatyczne wykonanie sprawozdań RB-27 na podstawie zapisów księgowych;
 - 8.17. automatyczne wykonanie sprawozdań RBN na podstawie zapisów księgowych;

- 8.18. prowadzenie ewidencji korespondencji, w tym wezwań, postanowień o wszczęciu postępowania, decyzji określających zobowiązanie podatkowe, upomnień oraz tytułów wykonawczych;
- 8.19. 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;
- 8.20. automatyczne generowanie oraz wydruk postanowień o sposobie zarachowania wpłaty;
- 8.21. generowanie oraz wydruk postanowień o wszczęciu postępowania, decyzji określających nadpłatę podatku;
- 8.22. automatyczne generowanie ograniczeń i wycofań tytułów wykonawczych;
- 8.23. możliwość modyfikacji szablonów istniejących decyzji i zestawień oraz tworzenie nowych zestawień;
- 8.24. współpraca z systemem CEPiK w zakresie porównania ewidencji oraz jej uzupełnienia;
- 8.25. możliwość potwierdzania odbioru decyzji na poziomie indywidualnej kartoteki podatnika;
- 8.26. procentowe zmiany stawek podatku;
- 8.27. czasowe wyłączenie wyliczania odsetek;
- 8.28. możliwość wprowadzenia odwołania dla decyzji;
- 8.29. uzyskanie zestawień podatników z możliwością wyboru tylko tych, którzy nie złożyli deklaracji;
- 8.30. uzyskanie zestawień pojazdów z podziałem na poszczególne kategorie podatkowe;
- 8.31. podgląd z możliwością wydruku kartoteki konta podatnika z uwzględnieniem aktualnych odsetek do wszystkich zaległości;
- 8.32. prowadzenie ewidencji upomnień, tytułów wykonawczych i postanowień o zarachowaniu wpłat;
- 8.33. obsługa płatności masowych;
- 8.34. współpraca z czytnikami kodów kreskowych;
- 8.35. możliwość tworzenia książki nadawczej dla korespondencji wysyłanej za pomocą oddzielnego modułu;
- 8.36. współpraca z modułem obiegu dokumentów, możliwość wczytywania do systemu informacji i załączników złożonych przez podatnika za pomocą platformy ePUAP;
- 8.37. możliwość podglądu i wydruku wszystkich decyzji (dokumentów) zapisanych na kartotece podatnika;
- 8.38. generowanie tytułów wykonawczych oraz obsługa dalszych czynności związanych z tytułami wykonawczymi;
- 8.39. możliwość oznaczenia należności zabezpieczonych hipoteką przymusową i tworzenia zestawień dla tej grupy należności;
- 8.40. zapewnienie poprawnego rachunkowo wyliczania wartości zaokrągleń wymiaru podatku, a także korekty podatku składanej w trakcie roku w stosunku do kwoty wymiaru podatku rocznego;
- 8.41. utrzymanie spójności i ciągłości dat obowiązywania podatku podczas wprowadzania decyzji o czasowym wycofaniu pojazdu z ruchu, bez względu na licznosc tego rodzaju decyzji w roku;
- 8.42. możliwości generowania korekt deklaracji w zakresie jednego lub wielu wybranych pojazdów;
- 8.43. wydzielenie miejsca na kartotece podatnika przeznaczonego na własne zapisy (notatnik, uwagi).
- 8.44. udostępnienie w interfejsie skrótów klawiaturowych;

- 8.45. pole „Notatnik”, jako pole tekstowe o zmiennej długości.
9. Zapewnienie funkcjonalności w zakresie płatności masowych.
10. Wymagane funkcjonalności w zakresie wydawania zaświadczeń:
- 10.1. wystawianie oraz wydruk zaświadczeń np. ZAS-W (o zaległościach w podatkach), zaświadczenie o stanie majątkowym;
 - 10.2. ewidencjonowanie wydanych zaświadczeń;
 - 10.3. współpraca z systemami podatkowymi w zakresie pobierania danych do wystawianego zaświadczenia;
 - 10.4. wydruk zbiorczego zestawienia zawierającego zapisy analityczne, na dzień wystawienia zaświadczenia, potwierdzającego jego prawidłowość;
 - 10.5. możliwość wystawiania zaświadczeń o spłacie zobowiązań celem wykreślenia hipoteki przymusowej (podatek) lub umownej (sprzedaż mienia komunalnego);
 - 10.6. możliwość wystawiania zaświadczeń o zaległościach w opłatach (np. dot. użytkowania wieczystego);
 - 10.7. zaświadczenie o wpłatach np. na podatek (za co- podatek rolny, leśny, etc.; kto- osoba; kiedy- data; jak- sposób płatności WB, kasa; ile- kwota).
11. Wymagane funkcjonalności w zakresie współpracy z Rejestrem Mieszkańców:
- 11.1. możliwość aktualizacji danych o osobach fizycznych w bazie na podstawie plików w formatach TBD (protokół 1/B) lub LBD (protokół 0/B) otrzymanych z programu obsługującego Rejestr Mieszkańców lub na podstawie innego uzgodnionego formatu wymiany danych;
 - 11.1.1. aktualizacja w oparciu o numer PESEL;
 - 11.1.2. aktualizacji podlega słownik osób fizycznych, który jest wykorzystywany w systemie podatkowym;
 - 11.1.3. generowanie zestawień rozbieżności w danych osobowych ze słownikiem osób fizycznych
 - 11.1.4. dostępna aktualizacja zbiorcza lub indywidualna danymi ze słownika.
12. Zapewnienie funkcjonalności w zakresie współpracy z ewidencją gruntów i budynków:.
13. Wymagane funkcjonalności w zakresie współpracy z ewidencją pojazdów i kierowców:
- 13.1. możliwość tabelarycznego podglądu danych zawartych w pliku XML pochodzących z bazy Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców, m. in. informacji o pojazdach nabytych, zarejestrowanych, zbytych, wyrejestrowanych, wycofanych czasowo z ruchu lub dopuszczonych ponownie do ruchu a także danych ich właścicieli;
 - 13.2. możliwość konfiguracji algorytm importu do zmian struktury pliku xml;
 - 13.3. podgląd w systemie podatkowym danych z pliku xml i wstawianie danych o pojazdach bezpośrednio na konta podatkowe (dzięki tej funkcjonalności nie jest konieczne ręczne przepisywanie danych otrzymanych z wydziału komunikacji – ze starostwa);
 - 13.4. automatyczne filtrowanie danych z CEPiKu z podziałem na pojazdy nieistniejące dotychczas w bazie podatkowej, istniejące ale u innego podatnika, istniejące i opodatkowane u właściwego podatnika, co powinno zautomatyzować proces opodatkowania nowo zarejestrowanych / wyrejestrowanych / wycofanych czasowo lub dopuszczonych do ruchu pojazdów.
14. Współpraca z Repozytorium dokumentów i zarządzanie dokumentami w zakresie funkcjonalności, jaką określono w SOD, w tym także:

- 14.1. rejestrowanie na koncie podatnika wysyłanych pism do podatnika oraz pism otrzymanych od niego bez względu na formę pism i wpływ, co obejmuje również pisma z ePUAP oraz pisma kierowane do podatnika na wskazany adres do korespondencji prowadzonej drogą elektroniczną;
 - 14.2. generowanie pism, wezwań, postanowień, decyzji z poziomu danego konta, włączenie z wydrukiem koperty, zwrotki.
15. Wymagana funkcjonalności w zakresie powiadamiania:
- 15.1. możliwość wysyłki spersonalizowanych powiadomień;
 - 15.2. możliwość dostępu do dowolnych informacji pochodzących z ewidencji dotyczącej podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego osób fizycznych i prawnych, podatku od środków transportowych, opłat za odpady, użytkowanie, przekształcenia, etc. (przy zapewnieniu pełnej integralności i bezpieczeństwa danych);
 - 15.3. możliwość powiadamiania za pomocą wiadomości e-mail, wiadomości SMS oraz wiadomości na platformę ePUAP.
 - 15.4. Przykładowe wiadomości generowane automatycznie (na podstawie danych zawartych w systemie):
 - 15.4.1. „Podatek od nieruchomości: przypomnienie o mijającym terminie raty, przypomnienie o nieuregulowaniu podatku”
 - 15.4.2. „Podatki i opłaty lokalne: przypomnienie o konieczności złożenia deklaracji w terminie do XX.XX.XXXX”
16. Wymagana dodatkowa funkcjonalność w zakresie prowadzenie ewidencji upomnień, tytułów wykonawczych dla każdego rodzaju obsługiwanego w systemie podatku:
- 16.1. możliwość wystawienia kolejnych, zmienionych tytułów wykonawczych (dotyczy to w szczególności powiązania z dokumentami wystawionymi w poprzednim programie po migracji danych);
 - 16.2. możliwość generowania pism do Urzędu Skarbowego – zapytanie o stan egzekucji również z wcześniejszych tytułów;
 - 16.3. możliwość wprowadzania statusu tytułów wykonawczych;
 - 16.4. możliwość wystawiania jednego upomnienia na współmałżonków;
 - 16.5. grupowe drukowanie upomnień z możliwością wyboru druku np. na właściciela, na współmałżonków;
 - 16.6. możliwość wysyłania upomnień w formie przedłożenia dokumentu elektronicznego EPO z systemu do systemu obiegu dokumentów (poprzez obsługę Repozytorium dokumentów lub bezpośrednio przez System obiegu dokumentów);
 - 16.7. możliwość wczytywania dat odbioru upomnień z Repozytorium dokumentów;
 - 16.8. możliwość generowania zestawienia tytułów wykonawczych w opcjach: do wielu organów egzekucyjnych jednocześnie, do jednego organu egzekucyjnego, za pomocą daty;
 - 16.9. możliwość współpracy z bramką eTW <https://www.gov.pl/web/kas/elektroniczne-tytul-y-wykonawcze>;
 - 16.9.1. wygenerowanie pliku wystawionych tytułów do wysyłki poprzez współpracę z bramką eTW wg opcji wyboru: do wielu organów lub wg zakresu daty,
 - 16.10. możliwość wystawiania tytułów jednocześnie przez kilka osób w jednym module,
 - 16.11. możliwość generowania dowolnych wydruków pod kątem egzekucji, według własnych kryteriów;

- 16.12. możliwość wprowadzenia odroczenie terminu płatności podatku, rozłożenia zapłaty podatku na raty, czy też umorzenia zaległości podatkowej na wniosek podatnika (art. 67a ordynacji podatkowej):
- 16.12.1. możliwość rozłożenia na nieograniczoną ilość rat,
 - 16.12.2. możliwość cofnięcia rozłożenia tak, aby zaległości wracały do swoich pierwotnych terminów płatności wraz z wpłatami dokonanyymi w trakcie obowiązywania decyzji,
 - 16.12.3. obliczanie skutków wydanych decyzji w sprawie rozłożenia na raty zapłaty zobowiązań podatkowych/odroczenia terminu zapłaty dla celów sprawozdawczych Rb-27s wraz z podziałem na poszczególne podatki (w przypadku łącznego zobowiązania pieniężnego);
 - 16.12.4. obliczanie skutków wydanych decyzji w sprawie umorzenia zaległości podatkowych dla celów sprawozdawczych Rb-27s wraz z podziałem na poszczególne podatki (w przypadku łącznego zobowiązania pieniężnego)

6.5 System zarządzania opłatami

1. System zarządzania opłatami (ZSO) musi zapewnić obsługę umów i wynikających z tego zobowiązań, jakie są prowadzone w ewidencji opłat lokalnych. System musi zapewnić dostęp do dokumentów dziedzinowych poprzez usługi repozytorium Systemu obsługi dokumentów oraz musi być zintegrowany z systemem finansowo – księgowym. System musi prowadzić również wykazy, ewidencje powiązane, jak chociażby ewidencję mienia komunalnego, a także zapewnić niezbędne zasilanie danymi referencyjnymi – z ewidencji gruntów i budynków. Wymagania wobec systemu zostały uporządkowane odpowiednio do obszarów zarządzania i niezbędnego współdziałania z otoczeniem systemu.
2. Ewidencja umów z tytułu dzierżawy nieruchomości i innych:
 - 2.1. wprowadzenie informacji dotyczących umów dzierżawnych i dzierżawionych nieruchomości z możliwością podglądu na dane z ewidencji gruntów,
 - 2.2. możliwość prowadzenia rat dla płatności typowych, nietypowych i nietypowych cyklicznych dla różnych cykli (miesięczne, kwartalne, półroczne oraz roczne),
 - 2.3. wprowadzenie informacji dotyczących płatników z możliwością wykorzystania informacji z Rejestru Mieszkańców,
 - 2.4. raportowanie o kończących się w najbliższym czasie umowach,
 - 2.5. obsługa indywidualnych numerów rachunków bankowych,
 - 2.6. tworzenie różnorodnych zestawień na podstawie wprowadzonych danych,
 - 2.7. drukowanie zawiadomień,
 - 2.8. zbiorcze zmiany opłat przeliczające i wpisujące na umowy nowe wartości według wskaźnika procentowego lub kwotowo według podanych cen,
 - 2.9. funkcje kontrolne analizujące rozbieżności pomiędzy dzierżawami, fakturami oraz księgowością analityczną dochodów niepodatkowych,
 - 2.10. obsługa należności długoterminowych,
 - 2.11. możliwość przesłania do księgowości należności za cały rok kalendarzowy.
3. Użytkowanie wieczyste:
 - 3.1. Prowadzenie ewidencji umów praw wieczystego użytkowania gruntów oraz umów przekazania gruntów w trwałą zarząd,

- 3.1.1. możliwość dostępu do aktualizowanych w systemie danych ewidencji gruntów i budynków – pobranie opisów geodezyjnych dla działek ewidencyjnych,
 - 3.1.2. możliwość dostępu do danych z Rejestru Mieszkańców celem weryfikacji lub pobrania danych osobowych,
 - 3.1.3. możliwość edycji zapisów prowadzonej ewidencji np. aktualizacji podstawy nabycia prawa użytkowanie wieczystego gruntu,
 - 3.2. możliwość eksportu wybranych danych z rejestru np. do celów aktualizacji i publikacji rejestru przestrzennego użytkowania wieczystego - obecnie w systemie informacji przestrzennej GeoSystem,
 - 3.3. obsługa stopniowanej podwyżki opłaty rocznej,
 - 3.4. możliwość prognozowania/podglądu opłat za użytkowanie wieczyste dla aktualizacji opłaty,
 - 3.5. obsługa naliczania podatku VAT w zakresie opłaty rocznej,
 - 3.6. obsługa należności długoterminowych,
 - 3.7. prowadzenie historii zmian, w tym podgląd zmian dla danych podmiotowych i przedmiotowych:
 - 3.7.1. podmiotowych w jednostce rejestrowej,
 - 3.7.2. przedmiotowych dot. gruntów (działek ewidencyjnych),
 - 3.8. drukowanie zawiadomień,
 - 3.9. tworzenie różnorodnych zestawień na podstawie danych z ewidencji:
 - 3.9.1. generowania zestawień podmiotowych i przedmiotowych (na dany dzień) dla rekordów będących przedmiotem np.:
 - 3.9.1.1. użytkowania wieczystego,
 - 3.9.1.2. przekształcenia (wg ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów),
 - 3.9.1.3. trwałego zarządu,
 - 3.9.1.4. użytkowania,
 - 3.9.2. możliwość generowania raportów / sprawozdań w formacie MS Excel.
 - 3.10. mechanizm wysyłania powiadomień do użytkownika:
 - 3.10.1. informowanie SMS/email użytkowników o zbliżającym się terminie zapłaty za użytkowanie wieczyste,
 - 3.10.2. możliwość informowania SMS/email np. w czasie rozmowy telefonicznej o wysokości opłaty, nr konta, zaległości,
 - 3.11. ewidencja/podgląd wysłanych wezwań do zapłaty oraz tytułów wykonawczych - ewentualnych czynności windykacyjnych (etap postępowania windykacyjnego/sądowego),
 - 3.12. współpraca z modułem księgowości analitycznej dochodów niepodatkowych, w tym podgląd daty ostatniego księgowania wpłaty.
4. Przekształcenie użytkowania wieczystego:
- 4.1. możliwość przenoszenia umów z użytkowania wieczystego do przekształcenia (w trakcie przenoszenia umowy generowanie odpisu w użytkowaniu wieczystym, zamykanie umowy, tworzenie umowy w przekształceniach, generowanie przypisu),

- 4.2. generowanie zaświadczeń o przekształceniu,
 - 4.3. generowanie informacji o wysokości opłaty w przypadku jednorazowej spłaty, w tym możliwość automatycznego wyliczania opłat jednorazowych, bonifikat (wg ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów),
 - 4.4. tworzenie zestawień: przypisy za rok bieżący, odpisy za rok bieżący, zestawienie płatników za przekształcenia,
 - 4.5. możliwość generowania pism (jak wyżej),
 - 4.6. generowanie pism zdefiniowanych przez użytkownika,
 - 4.7. możliwość generowania odpisów,
 - 4.8. możliwość wprowadzenia informacji o nieruchomości (księga wieczysta gruntowa, lokalowa, działki podlegające przekształceniu),
 - 4.9. możliwość wprowadzenia bonifikaty od opłaty w przypadku jednorazowej spłaty,
 - 4.10. współpraca z modułem księgowości analitycznej dochodów niepodatkowych,
 - 4.11. możliwość wygenerowania raportu pokazującego różnice w przypisach pomiędzy modułem księgowości analitycznej dochodów niepodatkowych a modułem przekształcenia.
5. Współpraca z Repozytorium dokumentów i zarządzanie dokumentami w zakresie funkcjonalności, jaką określono w SOD, w tym także:
- 5.1. generowanie pism;
 - 5.2. rejestrowanie lub utworzenie powiązania na koncie płatnika wysyłanych pism do płatnika oraz pism otrzymanych od niego bez względu na formę pism i wpływ, co obejmuje również pisma z ePUAP oraz pisma kierowane do płatnika na wskazany adres do korespondencji prowadzonej drogą elektroniczną;
 - 5.3. generowanie pism, wezwań, postanowień, decyzji z poziomu danego konta, włączenie z wydrukiem koperty.
6. Księgowość analityczna dochodów niepodatkowych:
- 6.1. możliwość zaimportowania danych z wprowadzonych faktur i traktowania ich jako przypisów,
 - 6.2. wprowadzanie sald BO za lata ubiegłe,
 - 6.3. księgowanie wpłat z odpowiednią 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,
 - 6.4. możliwość zastosowania różnych rodzajów operacji księgowych umożliwiających analizę wpłat, np. wpłaty gotówkowe, wyciągi bankowe, przerachowania,
 - 6.5. możliwość tworzenia przypisu odsetek na koniec miesiąca bądź kwartału w postaci dokumentów not odsetkowych lub w postaci odsetek obliczonych, uwzględnianych na wydrukach sprawozdania rb27s,
 - 6.6. możliwość zablokowania zapisów księgowych do wybranej daty oraz zamknięcia rejestrów dokumentów w przypadku uzgodnienia danego okresu obliczeniowego,
 - 6.7. możliwość korekty księgowania dla zapisów księgowych nieobjętych blokadą zapisów,
 - 6.8. kontrola zamykania rejestrów – brak możliwości księgowania w przypadku nie zamknięcia określonego okresu wstecz,

- 6.9. możliwość nadawania ograniczonych uprawnień operatorom w zakresie rodzajów operacji: tylko do tworzenia przypisów, tylko do księgowania wpłat lub tylko do wystawiania faktur,
 - 6.10. dostęp do wybranych rejestrów nadawany jest uprawnieniami dla operatora,
 - 6.11. możliwość wprowadzania odpisów, umorzeń, rozłożeń i przesunięć terminów płatności,
 - 6.12. wprowadzanie umorzeń i odroczeń terminów płatności,
 - 6.13. nanoszenie dowolnych statusów na raty (sprawa w sądzie, odwołanie w SKO) oraz drukowanie zestawień w oparciu o takie statusy,
 - 6.14. tworzenie potwierdzeń sald,
 - 6.15. 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 upomnień, tytułów, możliwość generowania także innego typu pism,
 - 6.16. prowadzenie dziennika obrotów z możliwością drukowania według zadanych kryteriów,
 - 6.17. możliwość wielopłaszczyznowej analizy wprowadzonych danych za pomocą odpowiednich zestawień,
 - 6.18. możliwość generowania wydruków do różnych formatów (m.in. PDF i MS Excel),
 - 6.19. możliwość wydrukowania rejestru VAT, deklaracji VAT-7 (również w plikach MS Excel),
 - 6.20. automatyczny wydruk danych do sprawozdania Rb-27s w zakresie poszczególnych rejestrów lub klasyfikacji budżetowej,
 - 6.21. możliwość ustawienia zmiennej w czasie klasyfikacji budżetowej na wybranych rejestrach (wybranych rodzajach opłat),
 - 6.22. możliwość wygenerowania sprawozdania Rb-N oraz Rb-ZN,
 - 6.23. możliwość wygenerowania sprawozdania PKD
 - 6.24. przysyłanie zbiorczych not księgowych do systemu finansowo - księgowego,
 - 6.25. współpraca z systemem finansowo – księgowym,
 - 6.26. współpraca z obiegiem dokumentów, w tym możliwość tworzenia książki nadawczej dla korespondencji wysyłanej za pomocą oddzielnego modułu.
7. Obsługa fakturowania:
- 7.1. wystawianie faktur VAT (dokumentów korygujących),
 - 7.2. możliwość wystawiania paragonów,
 - 7.3. automatyczne naliczanie odpowiedniego % podatku VAT przy wystawianiu faktur i bieżąca kontrola naliczonego podatku VAT (od brutto, od netto),
 - 7.4. 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,
 - 7.5. wydruk faktur z możliwością podglądu przed wydrukiem,
 - 7.6. możliwość tworzenia przez użytkownika szablonu faktury o żądanej szacie graficznej i zawierającej wybrane dane zmienne,

- 7.7. prowadzenie kartoteki zawierającej kompletne dane dotyczące klientów m. in. numer identyfikacji podatkowej NIP, podział klientów wg dowolnych kryteriów,
 - 7.8. tworzenie dowolnych zestawień dotyczących wystawionych faktur, sprzedanych usług, towarów i współpracujących kontrahentów,
 - 7.9. współpraca z drukarkami fiskalnymi,
 - 7.10. możliwość tworzenia przez Użytkownika dowolnych tekstów z możliwością wykorzystania ich przy wystawianiu faktury,
 - 7.11. możliwość wykorzystania słowników w trakcie wprowadzania danych,
 - 7.12. ograniczenie dostępu do niektórych funkcji systemu w zależności od uprawnień poszczególnych operatorów.
8. Obsługa opłaty parkingowej oraz mandatów:
- 8.1. udostępnienie usługi do integracji księgowości analitycznej systemu opłat z zewnętrznym modułem dziedzinowym do pobierania opłaty parkingowej i obsługi mandatów Straży Miejskiej,
 - 8.1.1. zgodnie z założeniami integracji zewnętrznych Systemu, integracja musi być dostępna poprzez wdrożenie usług sieciowych (WebService) z systemem obsługi mandatów EXEK.
 - 8.1.2. usługa powinna zapewnić przesyłanie przypisów w zakresie pobranych opłat parkingowych oraz wydanych mandatów do modułu księgowości analitycznej dochodów niepodatkowych.
 - 8.1.3. zakres danych: tytuł, kwota, data powstania zobowiązania, termin płatności, opcjonalnie dane dot. osoby fizycznej / osoby prawnej.
 - 8.2. Definicję usług sieciowych Wykonawca jest zobowiązany udostępnić Zamawiającemu najpóźniej na etapie opracowania Projektu Technicznego Wdrożenia (PTW), zapewniające jednocześnie usługi konsultacji i wsparcia w zakresie ich wdrożenia, w tym niezbędnej współpracy z dostawcą systemu we wdrożeniu proponowanego rozwiązania. Koszt tego rodzaju świadczeń, w tym budowy środowiska testowego i przeprowadzenia niezbędnych testów Wykonawca jest zobowiązany skalkulować w kosztach złożonej Oferty.
9. Zajęcie pasa drogowego:
- 9.1. gromadzenie wniosków i wydawanie decyzji na zajęcie pasa drogi związane z handlem obwoźnym, kioskami, umieszczaniem reklam, awariami, remontami, umieszczaniem infrastruktury w drodze,
 - 9.2. możliwość wprowadzania stawek z uchwały na określone przedziały czasowe,
 - 9.3. możliwość nanoszenia informacji o podziale prac na etapy oraz informacji o opłacie dla dwóch płatników
 - 9.4. (rozdzielna opłata w ramach jednej decyzji na zajęcie pasa i umieszczenie urządzenia),
 - 9.5. wprowadzanie danych dotyczących opłaty corocznej (tzw. decyzje wieloletnie) oraz doliczanie kary,
 - 9.6. słowniki stawek rozdzielone są dla poszczególnych typów dróg: gminne, powiatowe, wojewódzkie, krajowe, jak również podzielone są w układzie czasowym w zakresie obowiązywania uchwał,
 - 9.7. ewidencjonowanie decyzji dla opłat podlegających opodatkowaniu VAT,
 - 9.8. generowanie wydruków do uzgadniania podatku VAT,
 - 9.9. obsługa decyzji zmieniających, które generują odpis lub przypis powiązany z przypisem podstawowym,
 - 9.10. możliwość podglądu stanu konta przed zaksięgowaniem,

- 9.11. możliwość naliczania odsetek z uwzględnieniem dni wolnych ustawowo od pracy,
 - 9.12. możliwość zmiany treści wystawionych faktur (data, opis),
 - 9.13. drukowanie decyzji oraz drukowanie zestawień według różnych kryteriów.
10. Ewidencja zezwoleń na sprzedaż alkoholu:
- 10.1. ewidencja wniosków o wydanie zezwolenia (zwykłe, jednorazowe),
 - 10.2. ewidencja wydanych zezwoleń,
 - 10.3. ewidencja wygasłych zezwoleń,
 - 10.4. ewidencja punktów którym cofnięto zezwolenia,
 - 10.5. automatyczne obliczanie wysokości rat w oparciu o rodzaj zezwolenia, okres na jaki zostało wydane, oraz wysokości sprzedaży za poprzedni rok,
 - 10.6. przechowywanie informacji o wysokości sprzedaży w roku poprzednim,
 - 10.7. przechowywanie informacji o ratach za lata poprzednie oraz w roku bieżącym,
 - 10.8. wydawanie decyzji o wygaśnięciu zezwoleń,
 - 10.9. wydawanie decyzji o cofnięciu zezwoleń,
 - 10.10. możliwość prowadzenia dowolnej liczby rejestrów,
 - 10.11. możliwość wprowadzenia wielu osób otrzymujących zezwolenie,
 - 10.12. współpraca z kartoteką osób oraz kontrahentów prowadzonych w innych systemach dochodowych,
 - 10.13. możliwość zasilenia kartoteki osób z ewidencji ludności,
 - 10.14. wydruk pism określonych w punkcie wydruki,
 - 10.15. możliwość definicji kolejności kolumn oraz ich ukrywania na zestawieniu,
 - 10.16. możliwość tworzenia zestawień wielopoziomowych (np. I poziom zestawienie punktów – poprzez kliknięcie linku na punkcie wchodzimy do II poziomu - informacji o zezwoleniach wystawionych dla danego punktu i kolejno III poziom to raty dla danego zezwolenia),
 - 10.17. ewidencja skarg na punkt,
 - 10.18. ewidencja kontroli przeprowadzonych w punkcie,
 - 10.19. możliwość generowania zestawienie: punktów sprzedających alkohol, wydanych zezwoleń, wysokości rat dla zezwoleń, niezapłaconych w terminie rat za korzystanie z zezwoleń,
 - 10.20. możliwość tworzenia własnych zestawień w oparciu o dowolne dane wprowadzone do systemu,
 - 10.21. informacja o wysokości rat do zapłaty za korzystanie z zezwoleń w bieżącym roku potwierdzenie dokonania opłaty za korzystanie z zezwoleń,
 - 10.22. polecenie przelewu – druk dla przedsiębiorcy - sumarycznie dla wybranej raty za korzystanie z zezwoleń w danym punkcie sprzedaży,
 - 10.23. informacja o wszczęciu postępowania o cofnięcie zezwolenia,
 - 10.24. możliwość edycji wydruków,

- 10.25. księgowanie wpłat przelewem i współpraca z płatnościami masowymi,
- 10.26. współpraca modułu do księgowania z systemem finansowo – księgowym.

11. Ewidencja mienia gminy:

- 11.1. wyszukiwarka według różnych kryteriów,
- 11.2. podgląd i edycja jednostek rejestrowych, działek, budynków, lokali, innych obiektów,
- 11.3. prowadzenie ewidencji wycen dla jednostek rejestrowych, rejestrowanie sprzedaży, kupna podziału jednostki,
- 11.4. prowadzenie ewidencji wycen dla działek, postępowań, roszczeń, inwestycji i przeznaczenia,
- 11.5. powiązanie z umowami dzierżaw,
- 11.6. funkcja zamknięcia okresu,
- 11.7. ewidencja dokumentów związanych z działką, zdjęć, map, i innych pism w postaci elektronicznej,
- 11.8. raport zmian – możliwość wyszukania zmian po kolejnym imporcie danych z pliku,
- 11.9. możliwość powiązania systemu z ewidencją środków trwałych,
- 11.10. zestawienia: wg przeznaczenia, wg użytków, wg rejestrów umów dzierżaw, sprawozdanie kwartalne.
- 11.11. możliwość generowania zestawień z sumą powierzchni i wartości wg:
 - 11.11.1. księgi wieczyste,
 - 11.11.2. administratora (ogólnie i wg obrębu),
 - 11.11.3. trwałego zarządu (ogólnie i wg obrębu),
 - 11.11.4. użytkownika wieczystego na gruntach Skarbu Państwa,
 - 11.11.5. użytkownika,
 - 11.11.6. na podstawie umów użyczenia,
 - 11.11.7. dzierżawy;
- 11.12. raport zmian – możliwość wyszukania zmian po kolejnym imporcie danych z pliku GML z ewidencji gruntów i budynków;
- 11.13. możliwość tworzenia zestawień wg klasyfikacji środka trwałego z podziałem na poszczególne obręby dla gruntów w zależności od formy władania (własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd) oraz zestawienia gruntów położonych poza granicami miasta;
- 11.14. możliwość rejestrowania gruntów oddanych w użytkowanie wieczyste oraz prowadzenia dla nich ewidencji- tworzenie raportów wg klasyfikacji środka trwałego z podziałem na poszczególne obręby; możliwość generowania pełnego zestawienia gruntów oddanych w użytkowanie wieczyste;
- 11.15. możliwość generowania pełnego zestawienia rejestru mienia oraz zestawienia bez gruntów oddanych w trwałe zarząd.

12. Ewidencja rozliczenia zwrotu podatku akcyzowego:

- 12.1. ewidencja wniosków i wnioskodawców,
- 12.2. powiązanie z programem podatku od nieruchomości, rolny i leśny osób fizycznych w zakresie gospodarstw rolnych,

- 12.3. możliwość wprowadzenia dodatkowych danych wnioskodawcy (współwłaściciele),
 - 12.4. wprowadzenie stawki zwrotu podatku akcyzowego,
 - 12.5. wprowadzanie danych o fakturach wnioskodawcy,
 - 12.6. generowanie decyzji i sum do wypłaty,
 - 12.7. wyszukiwanie wnioskodawców według różnych kryteriów,
 - 12.8. wydruk decyzji, postanowień, wezwań i innych,
 - 12.9. możliwość wystawiania korekt, przeglądania decyzji archiwalnych, kontroli wniosków,
 - 12.10. tworzenie zestawień wniosków i wypłat,
 - 12.11. sprawozdania – okresowe/roczne rozliczenia dotacji i sprawozdanie rzeczowo-finansowe,
 - 12.12. obsługa wniosku o przekazanie dotacji gminie,
 - 12.13. współpraca z systemem obiegu dokumentów.
13. W zakresie płatności masowych oferowane rozwiązanie musi:
- 13.1. umożliwiać komunikację z systemami bankowymi w zakresie obsługi płatności masowych,
 - 13.2. zapewniać import wyciągów z wpłat z terminali płatniczych,
 - 13.3. zapewnić obsługę wstępnej propozycji rozszerzenia wpłat,
 - 13.4. umożliwiać sporządzanie zestawień na podstawie wpłat przyjętych/zaksięgowanych w systemach dziedzinowych (tutaj opłat lokalnych).
14. W zakresie współpracy z systemem finansowo-księgowym:
- 14.1. generowanie not księgowych w zakresie danych objętych sprawozdaniem Rb-27s z powyższych programów opłatowych,
 - 14.2. przesyłania not odpowiednich rejestrów księgowych w systemie finansowo-księgowym, możliwość ustawienia współpracy z systemami dochodowymi,
 - 14.3. 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,
 - 14.4. generowanie not księgowych, przesyłanie do systemu finansowo - księgowego oraz uzgadnianie wpłaty codziennie lub miesięcznie ale z podziałem dziennym,
 - 14.5. przesyłanie w nocy syntetycznie wszystkich operacji dziennika obrotów,
 - 14.6. generowanie, przesyłanie oraz uzgadnianie wpłat oraz należności na koniec każdego miesiąca oraz na koniec każdego kwartału,
 - 14.7. konfiguracja not księgowych i podatkowych zapewniająca księgowanie operacji na właściwych kontach księgowych oraz odpowiednią klasyfikację budżetową,

- 14.8. możliwość sporządzenia sprawozdania Rb-27s w systemie finansowo - księgowym po imporcie not z systemów dochodowych,
- 14.9. odpowiednie przygotowanie planu kont i danych budżetowych w systemie finansowo - księgowym na początku wdrożenia not księgowych.
15. W zakresie zasilania danymi z ewidencją gruntów i budynków:
- 15.1. zasilanie bazy danych z ewidencji gruntów i budynków na podstawie pliku w standardzie GML,
- 15.2. wbudowana kontrola prawidłowości procesu aktualizacji bazy danych, tworzenie raportów z przebiegu aktualizacji,
- 15.3. możliwość importu sekwencyjnego,
- 15.4. udostępnienie zaimportowanych danych do aktualizacji danych przedmiotowych w prowadzonej ewidencji,
- 15.5. obsługa bazy z wieloma jednostkami ewidencyjnymi (miasto i gmina).

6.6 System zarządzania gospodarką odpadami

1. System zarządzania gospodarką odpadami (SZGO) musi zapewnić prowadzenie ewidencji dotyczących gospodarki odpadami.
2. Wymagane funkcjonalności w zakresie zarządzania gospodarką odpadami:
 - 2.1. dostęp poprzez przeglądarkę internetową;
 - 2.2. prowadzenie ewidencji nieruchomości, z których wywożone są odpady na podstawie złożonych deklaracji;
 - 2.3. wprowadzanie danych o nieruchomościach (zamieszkała, niezamieszkała, wytwarzająca odpad) oraz informacji o zastosowanych urządzeniach wodno-kanalizacyjnych;
 - 2.4. wprowadzenie danych dodatkowych o nieruchomości: umiejscowienie pojemników, pojemność pojemników, częstotliwość wywozu;
 - 2.5. naliczanie opłat zgodnie z indywidualną uchwałą rady gminy, wprowadzenie korekt opłaty wynikających z wprowadzonych zmian elementów składowych lub w związku ze złożeniem nowej deklaracji, a także na podstawie zawiadomień o zmianie stawek za gospodarowanie odpadami lub wydanych decyzji określających, z podziałem na okresy rozliczeniowe;
 - 2.6. drukowanie blankietów umożliwiających wpłaty opłat w banku lub na poczcie;
 - 2.7. podgląd do danych z ewidencji podatkowej celem umożliwienia identyfikacji nowo założonych pozycji kontowych w zadanym okresie czasowym;
 - 2.8. powiązanie z Rejestrem Mieszkańców w zakresie uaktualniania danych o osobach, w tym automatyczne pobieranie danych o zgonach;
 - 2.9. powiązanie z BIR (Bazą Internetową REGON) w zakresie pobierania danych o firmach;
 - 2.10. automatyczna blokada naliczania przypisów w oparciu o informację o zgonach;
 - 2.11. czasowe wyłączenie wyliczania odsetek;
 - 2.12. możliwość wprowadzenia odwołania dla decyzji, która spowoduje automatyczną blokadę wprowadzania zmian po stronie księgowej;

- 2.13. obsługa wszczęć, wezwań, decyzji określających;
- 2.14. wydawanie decyzji o odroczeniu terminów płatności podatku, rozłożeniu zaległości na dodatkowe raty z możliwością zastosowania opłaty prolongacyjnej;
- 2.15. wprowadzenie ulg i zwolnień ustawowych oraz ulg z uchwały, uwzględnienie ulg w sprawozdaniu Rb-27S;
- 2.16. możliwość obsługi kodów kreskowych na decyzjach;
- 2.17. rejestrowanie sprawozdań od przedsiębiorców odbierających odpady oraz generowanie sprawozdań rocznych;
- 2.18. ewidencja zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków;
- 2.19. ewidencja wraz z analizą wywiezionych odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych;
- 2.20. ewidencja przedsiębiorców prowadzących odbiór nieczystości ciekłych oraz rejestr działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych;
- 2.21. rejestracja informacji o przeprowadzonych kontrolach;
- 2.22. prowadzenie ewidencji punktów zbierania zużytego sprzętu elektrycznego;
- 2.23. prowadzenie ewidencji punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych;
- 2.24. możliwość przydziału nieruchomości do odpowiednich sektorów;
- 2.25. (opcja) możliwość prezentacji danych na mapie (generowanie usługi WMS);
- 2.26. rejestrowanie wydania danych osobowych;
- 2.27. weryfikowanie wprowadzanych danych adresowych z uwzględnieniem słownika TERYT;
- 2.28. weryfikowanie i zaczytanie danych:
 - 2.28.1. podmiotowych na podstawie Rejestru Mieszkańców (Ewidencji ludności) - podanie numeru PESEL zaczytuje dane podatnika;
 - 2.28.2. przedmiotowych – numeru działki ewidencyjnej z ewidencji gruntów i budynków (EGiB);
 - 2.28.3. danych adresowych z bazy TERYT podanie kodu pocztowego – wprowadza dane dot. gminy, powiatu, województwa, kraj.
- 2.29. usługa w trybie on-line pozwalająca automatycznie aktualizować słownik TERYT;
- 2.30. współpraca z modułem obiegu dokumentów, możliwość wczytywania do systemu informacji i załączników z wniosku złożonego przez podatnika za pomocą platformy ePUAP
 - 2.30.1. zaczytanie dokumentu musi poprzedzać kontrola danych, w tym danych słownikowanych zdefiniowanych w systemie, jak np. nazwy ulic, podstawy naliczenia;
- 2.31. obsługa płatności masowych w zakresie funkcjonalności, w jakim zostało to określone w obszarze wymagań dla systemu finansowo - księgowego,
- 2.32. dostęp z poziomu systemu do danych Rejestru Mieszkańców (z ewidencji ludności) w zakresie liczby osób zameldowanych na pobyt stały i czasowy wraz z informacją - aktualizacją zmian w meldunkach
- 2.33. możliwość dopisania kilku współwłaścicieli i zmiany „głównego podatnika” np. przypadku gdy właścicielem jest małżeństwo, główny podatnik, czyli mąż umiera, to powinna być możliwość wprowadzenia zmian w kolejności na koncie bez konieczności przepisywania danych;
- 2.34. możliwość elektronicznego podpisania zawiadomień o zmianie stawki opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;

- 2.35. możliwość tworzenia, generowania zestawień:
- 2.35.1. wg grup sprawozdawczych np. ulic, miejscowości lub podstawy tj. stawki, zwolnienia na kompostownik, ze skutkami zastosowanej ulgi,
 - 2.35.2. do sprawozdań dla GUS np. M-09 sprawozdawczość z zakresu odpadów komunalnych,
 - 2.35.3. eksport zestawienia do pliku CSV, MS Excel.
- 2.36. różna opcja wyszukiwania danych przedmiotowych i podmiotowych po: identyfikatorze, nazwisku, numerze PESEL, NIP oraz pełnych i skróconych danych adresowych;
- 2.37. wprowadzenie do ewidencji dodatkowych informacji i wykazów:
- 2.37.1. do konta: informacje o pojemnikach, reklamacje
 - 2.37.2. ewidencja: wywóz gruzu,
- 2.38. udostępnienie w interfejsie skrótów klawiaturowych oraz pola „Notatnik”, jako pola tekstowego o zmiennej długości.
3. Wymagane funkcjonalności w zakresie księgowości opłaty za gospodarowanie odpadami:
- 3.1. wykonanie w architekturze wielowarstwowej;
 - 3.2. księgowanie zaległych i bieżących wpłat z automatyczną odpowiedzialnością należności głównej, odsetek, kosztów upomnienia i opłaty prolongacyjnej, z zachowaniem księgowania na najdawniejszą zaległość (bez względu na wystawione tytuły wykonawcze) lub na podstawie dyspozycji wpłaty;
 - 3.3. automatyczne generowanie oraz wydruk postanowień o sposobie zarachowania wpłaty;
 - 3.4. generowanie oraz wydruk postanowień o wszczęciu postępowania, decyzji określających nadpłatę podatku;
 - 3.5. automatyczne generowanie ograniczeń i wycofań tytułów wykonawczych;
 - 3.6. prowadzenie dziennika obrotów z możliwością drukowania wg zadanych kryteriów, w tym obroty dzienne/miesięczne/ za dany okres/ narastająco; z uwzględnieniem: przypisy, odpisy, wpłaty, zwroty; zbiorczo należność (w tym długoterminowe i krótkoterminowe), zaległość;
 - 3.7. możliwość zastosowania różnych rodzajów operacji księgowych umożliwiających analizę wpłat, np. wpłaty gotówkowe, wyciągi bankowe, przeksięgowania, zwroty wg podmiotów, u których dokonano wpłaty;
 - 3.8. możliwość zablokowania zapisów księgowych do wybranej daty w przypadku uzgodnienia danego okresu obliczeniowego;
 - 3.9. możliwość korekty księgowania dla zapisów księgowych nieobjętych blokadą zapisów;
 - 3.10. drukowanie postanowień o sposobie zarachowania wpłaty;
 - 3.11. możliwość wydzielenia zaległości dotyczących przedsiębiorców;
 - 3.12. możliwość wprowadzania „ręcznych” przypisów, odpisów, umorzeń, odroczeń, rozłożeń i przesunięć terminów płatności;
 - 3.13. prowadzenie dziennika obrotów z możliwością drukowania wg zadanych kryteriów;
 - 3.14. prowadzenie ewidencji zaległości z możliwością wydawania oraz drukowania postanowień o wszczęciu postępowania, decyzji określających zaległość, upomnień oraz tytułów wykonawczych;
 - 3.15. automatyczne wykonanie sprawozdań RB-27 na podstawie zapisów księgowych;
 - 3.16. automatyczne wykonanie sprawozdań RBN na podstawie zapisów księgowych;

- 3.17. podgląd z możliwością wydruku kartoteki konta z uwzględnieniem aktualnych odsetek do wszystkich zaległości;
 - 3.18. prowadzenie ewidencji upomnień, tytułów wykonawczych i postanowień o zarachowaniu wpłat;
 - 3.19. współpraca z czytnikami kodów kreskowych;
 - 3.20. możliwość tworzenia książki nadawczej dla korespondencji wysyłanej za pomocą oddzielnego modułu;
 - 3.21. współpraca z modułem obiegu dokumentów;
 - 3.22. możliwość podglądu i wydruku wszystkich decyzji (dokumentów) zapisanych na kartotece podatnika;
 - 3.23. automatyczne rejestrowanie zwrotnych potwierdzeń odbioru za pomocą czytników kodów kreskowych;
 - 3.24. obsługa płatności masowych;
 - 3.25. możliwość oznaczenia należności zabezpieczonych hipoteką przymusową i tworzenia zestawień dla tej grupy należności;
 - 3.26. wydzielenie miejsca na kartotece podatnika przeznaczonego na własne zapisy (notatki, uwagi).
4. Obsługa płatności masowych:
 - 4.1. możliwość komunikacji z systemami bankowymi w zakresie obsługi płatności masowych oraz importem wyciągów wpłat z terminali płatniczych.
 - 4.2. możliwość wstępnej propozycji rozksięgowania wpłat;
 - 4.3. możliwość sporządzania zestawień na podstawie wpłat przyjętych/zaksięgowanych w systemach dziedzicznych.
5. Współpraca z Repozytorium dokumentów i zarządzanie dokumentami w zakresie funkcjonalności, jaką określono w SOD, w tym także:
 - 5.1. rejestrowanie na koncie płatnika wysyłanych pism do płatnika oraz pism otrzymanych od niego bez względu na formę pism i wpływ, co obejmuje również pisma z ePUAP oraz pisma kierowane do płatnika na wskazany adres do korespondencji prowadzonej drogą elektroniczną;
 - 5.2. generowanie pism, wezwań, postanowień, decyzji z poziomu danego konta, włączenie z wydrukiem koperty;
6. Dostępność mechanizmu powiadamiania:
 - 6.1. możliwość wysyłki spersonalizowanych powiadomień;
 - 6.2. możliwość dostępu do dowolnych informacji pochodzących z ewidencji gminy dotyczącej gospodarki odpadami;
 - 6.3. możliwość powiadamiania za pomocą wiadomości e-maili, wiadomości SMS oraz wiadomości na platformę ePUAP;
 - 6.4. przykład wiadomości generowanych automatycznie (na podstawie danych zawartych w systemie):
 - 6.4.1. przypomnienie o mijającym terminie płatności, przypomnienie o nieuregulowaniu opłaty.
 - 6.4.2. powiadamianie o terminach płatności, zmianie stawki opłaty,
 - 6.4.3. powiadamianie o sprawach związanych z odbiorem odpadów – harmonogram odbioru odpadów, czy też zmianie w harmonogramie odbioru odpadów.

6.7 System kadrowo-płacowy

1. System kadrowo – płacowy (SKP) musi:

1.1. posiadać wydzielone zakresy funkcjonalności odpowiednio do obsługi określonego zakresu zadań, jak: prowadzenie ewidencji kadrowej, prowadzenie ewidencji płac włącznie z automatycznym ich naliczeniem, zapewnienie dostępu do wniosków urlopowych i rozliczenie czasu pracy, obsługa przelewów elektronicznych. Dane w obszarze systemu są dostępne dla każdego ww. obszaru zadaniowego.

1.2. Zapewnić pełną zgodność z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności w zakresie przepisów, jakie wprowadza „Polski Ład” oraz wydane do niego zmiany.

2. W zakresie prowadzenia ewidencji kadrowej:

2.1. Rejestrowanie następujących danych w systemie (minimalny wymagany zakres):

2.1.1. 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;

2.1.2. kwalifikacje: data i miejsce ukończenia szkoły, wyuczony zawód, nr dyplomu, specjalizacja, znajomość języków, obecne stanowisko pracy, kwalifikacja stanowiska pracy (robotnicze lub nierobotnicze);

2.1.3. ukończone kursy;

2.1.4. stanowisko, komórka organizacyjna;

2.1.5. data zatrudnienia;

2.1.6. okres zatrudnienia (próbny, określony, nieokreślony);

2.1.7. wynagrodzenie zasadnicze (kwota i grupa zaszerogowania), wynagrodzenie ryczałtowe, premia, dodatki (% , kwotę wlicza program) wraz z informacją o czasie, na jaki jest przyznany (funkcyjny, stażowy, specjalny);

2.1.8. historia zatrudnienia dla potrzeb obliczenia stażu pracy;

2.1.9. wymiar etatu;

2.1.10. wyróżnienia i kary regulaminowe;

2.1.11. 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, urlop okolicznościowy, inne nieusprawiedliwione nieobecności);

2.1.12. kartoteka badań lekarskich, szkoleń BHP, z możliwością wprowadzania daty następnego badania, szkolenia BHP, w tym także wprowadzane ważności badań wstępnych i okresowych oraz informowanie o upływie ich terminu;

2.1.13. ewidencja pracowników pracujących dłużej niż 4 godziny dziennie przy monitorze;

2.1.14. kartoteka szkoleń dla każdego pracownika z następującymi danymi: temat szkolenia, termin, koszt, otrzymane zaświadczenia o odbyciu kursu (szkolenia);

2.1.15. baza ofert szkoleniowych z następującymi danymi: nazwa firmy, adres, telefon/fax, zakres tematyczny przeprowadzanych szkoleń.

2.2. automatyczne naliczanie wymiaru urlopu, w tym również dla osób zatrudnionych na części etatu,

- 2.3. automatyczne naliczanie stażu pracy,
- 2.4. zestawienie osób, którym przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne „13tka”,
- 2.5. informowanie o zmianie wysługi, o nabyciu prawa do nagrody jubileuszowej, o zmianie wymiaru urlopu;
- 2.6. zestawienia wykorzystanej opieki na zdrowe dziecko i możliwość przypisania jej pracownikowi, któremu przysługuje;
- 2.7. wykazanie pracowników nabywających wiek emerytalny;
- 2.8. sygnalizacja wymiaru urlopu szkolnego z możliwością bilansowania miesięcznego i rocznego urlopów (wg rodzajów), wydruk dla pracownika z dokładnością do minuty;
- 2.9. sporządzenie i 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 – według definiowanych wzorów dokumentów;
- 2.10. możliwość tworzenia i edycji wzorów dokumentów kadrowych wykorzystywanych do drukowania;
- 2.11. obliczanie daty uprawnienia do nagrody jubileuszowej i daty do emerytury z możliwością wykluczania okresów nakładających się na siebie na podstawie wprowadzonych świadectw pracy;
- 2.12. naliczanie stażu pracy w zakładzie oraz stażu pracy ogólnego z możliwością wykluczania okresów nakładających się na siebie na podstawie wprowadzonych świadectw pracy;
- 2.13. możliwość eksportowania do programu ZUS PŁATNIK w pełnym zakresie dokumentów zgłoszeniowych i wyładzeniowych;
- 2.14. prognozowanie wynagrodzenia:
 - 2.14.1. kopiowanie danych rzeczywistych do planu wynagrodzeń, o tworzenie planu poprzez korektę poszczególnych składników wynagrodzenia lub poprzez zmianę kwoty brutto (składniki wynagrodzenia obliczane automatycznie),
 - 2.14.2. kontrola różnic powstałych pomiędzy planowanymi a rzeczywistymi składnikami wynagrodzenia, na poziomie pracownika, wydziału i całego Urzędu,
 - 2.14.3. obliczanie średnich wartości poszczególnych składników wynagrodzenia w ramach wydziałów i grup pracowniczych (stanowisk służbowych),
- 2.15. drukowanie zestawień z planem wynagrodzenia wg wydziałów i grup pracowniczych, o akceptacja planu - kopiowanie utworzonego planu do bieżącej kartoteki;
- 2.16. planowanie zatrudnienia;
- 2.17. 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;
- 2.18. prowadzenie archiwum odrębnie dla pracowników zwolnionych i obecnie pracujących, a w przypadku ponownego przyjęcia do pracy osoby zwolnionej możliwość łatwego przywrócenie danych, w tym także:
 - 2.18.1. zapewnienie alfabetycznego porządkowania pracowników po przeniesieniu do archiwum;
 - 2.18.2. przenoszenie do archiwum pracownika z wszystkimi danymi jakie zostały wcześniej wprowadzone do programu;
 - 2.18.3. zapisywanie wszystkich zmian dotyczących historii zatrudnienia pracownika np. kiedy zmienia się stanowisko pracy, wymiar etatu, rodzaj umowy oraz możliwość zrobienia wydruku zawierającego powyższe dane;

- 2.19. możliwość samodzielnego generowania raportów na poziomie użytkownika i administratora z dowolnie wybranych elementów za różne okresy za pomocą generatorów raportów;
 - 2.20. automatyczne generowanie danych do sprawozdań Z05, Z03, Z06, Z12, a także do Z-14, Z-15 do GUS oraz do PFRON;
 - 2.21. eksport dowolnych danych w formacie MS Excel lub do pliku tekstowego;
 - 2.22. 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;
 - 2.23. wbudowany moduł raportowania z możliwością stworzenia dowolnych raportów w postaci formatki wydruku;
 - 2.24. możliwość obsługi wielu płatników składek ZUS;
 - 2.25. obsługa Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK):
 - 2.25.1. monitorowanie terminów zgłoszenia do PPK (3-mce) dla osób nowozatrudnionych;
 - 2.25.2. tworzenie zestawień do zgłoszenia, wyrejestrowania, odprowadzania składek;
 - 2.25.3. eksport danych.
3. W zakresie wyliczenia płac:
- 3.1. naliczenie (wyliczenie wynagrodzeń):
 - 3.1.1. 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);
 - 3.1.1.1. monitorowanie, kontrola ograniczenia rocznej podstawy wymiaru składki na ubezpieczenia społeczne (kwota 30-krotności);
 - 3.1.1.2. kontrola poprawności wyliczenia składki na FP po: urlopie macierzyński, rodzicielskim, i wychowawczym, przekroczeniu wielu dla kobiet i mężczyzn, przy umowach, aby nie nastąpiło naliczenie, jeżeli kwota nie przekroczy obowiązującego najniższego wynagrodzenia;
 - 3.1.1.3. kontrola kwoty wolnej od potrąceń oraz kwoty wolnej od potrąceń dobrowolnych;
 - 3.1.2. automatyczne tworzenie dokumentów wynagrodzenia za czas urlopu i choroby na podstawie kartoteki absencji oraz wyliczanie na podstawie kartoteki zarobkowej wysokości wynagrodzenia i zasiłków;
 - 3.1.3. nagrody jubileuszowej, nagrody uznaniowej, 13-ta pensji, odprawy emerytalnej, ekwiwalentu za urlop, wynagrodzenia za urlop, wynagrodzenia za nadgodziny, odprawy z tytułu zwolnienia, zwrotu składek ZUS za lata poprzednie i rok bieżący;
 - 3.1.4. możliwość zmiany składników w stosunku do poprzedniego miesiąca poprzez ich modyfikację, z automatycznym obliczaniem pozostałych składników;
 - 3.1.5. możliwość wykorzystania danych z zamkniętych wypłat do wykonania bieżącej wypłaty;
 - 3.2. rozliczenie płac:
 - 3.2.1. obliczanie narzutów od wynagrodzeń;
 - 3.2.2. eksport danych do programu PŁATNIK;
 - 3.2.3. rozliczanie zaliczek miesięcznych na poczet podatku dochodowego od łącznej kwoty wypłat dla Urzędu Skarbowego;
 - 3.2.4. obliczanie i pobieranie składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy;

- 3.2.5. wyliczenie i odprowadzenie składek do PPK;
- 3.2.6. tworzenie przelewów bankowych na konto ZUS, Urząd Skarbowy, PERON, PPK i inne wynikające z zadeklarowanych potrąceń;
- 3.2.7. tworzenie i wydruk przelewu na konto osobiste pracownika;
- 3.2.8. możliwość przekazania wypłaty na kilka kont bankowych pracownika;
- 3.2.9. sporządzanie wydruków związanych z wypłatą (odcinek dla pracownika, zestawienie gotówkowe, zbiorówka listy płac);
- 3.2.10. 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);
- 3.2.11. rejestracja i obsługa wypłat z tytułu umowy o dzieło, umowy zlecenia zarówno dla pracowników własnych jak i obcych;
- 3.2.12. tworzenie z dowolnie wybranych elementów zestawień w celu sprawdzenia poprawności sporządzonej
- 3.2.13. możliwość sporządzania szerokich analiz płacowych w różnych przekrojach poprzez narzędzie DecisionCube;
- 3.2.14. wykonywanie raportu kontrolnego umożliwiającego sygnalizację błędów operatorskich; ✓
obliczanie i wypełnianie deklaracji PFRON;
- 3.3. możliwość nanoszenia informacji o zajęciu wynagrodzenia na kartotece pracownika ze wskazaniem: Komornika, numeru sprawy oraz tworzenia zestawień z potrąconych kwot na poczet zajęcia, numeru konta komornika, a także:
 - 3.3.1. możliwość ustawienia parametrów do automatycznego wyliczenia potrąceń,
 - 3.3.2. wygenerowania potrąceń do automatycznego przelewu z podanym numerem konta;
- 3.4. automatyczne wyliczanie i generowanie 13-tej pensji, absencji chorobowej, wynagrodzenia za jedna godzinę (nadgodziny);
- 3.5. automatyczne wyliczanie absencji chorobowej z tytułu umowy o pracę i zlecenie, automatyczne przeniesienie danych na listę płac (czyli umniejszenie wynagrodzenia o dni chorobowe) i przeniesienie na kartotekę zasiłkową;
- 3.6. automatyczne korekty przeszeręgowań i skutków zmian wynagrodzenia,
- 3.7. automatyczna zmiana (kontrola) progów podatkowych,
- 3.8. automatyczne naliczenie wysokości dodatków stażowych,
- 3.9. automatyczne uwzględnianie rocznego limitu wypłaconych świadczeń z ZFŚS (kontrola kwoty do opodatkowania)
- 3.10. kalkulator umożliwiający symulację listy płac dla pojedynczego pracownika,
- 3.11. kopiowanie dokumentów zmiennych pomiędzy listami płac i tworzenie dokumentów na podstawie dokumentów z innych list,
- 3.12. wypłata nagród i świadczeń socjalnych według ewidencji wprowadzonej w systemie,
- 3.13. automatyczne wygenerowanie dokumentu nadpłat i niedopłat związanych z wystawionymi dokumentami PIT-40,
- 3.14. automatyczne naliczenie wyrównań składników stałych w związku ze zmianą warunków zatrudnienia sprzed kilku miesięcy,
- 3.15. automatyczne wyliczenie wynagrodzenia urlopowego na podstawie absencji,

- 3.16. automatyczne wyliczenie ekwiwalentu za urlop,
- 3.17. generowanie i naliczenie nagrody jubileuszowej, półrocznej, kwartalnej oraz odprawy emerytalnej,
- 3.18. eksport dokumentów do systemu e-Deklaracje,
- 3.19. przesyłanie „pasków” wynagrodzeń na maila,
- 3.20. przestawna, konfigurowalna kartoteka do analizy wielowymiarowej wypłaconych wynagrodzeń,
- 3.21. możliwość obsługi wielu płatników składek ZUS,
- 3.22. generowanie raportu ZUS IWA,
- 3.23. generowanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu, zaświadczeń do ZUS o wypłaconym wynagrodzeniu emerytom i rencistom, zaświadczenia ERP7,
- 3.24. generowanie różnych raportów i zestawień z podziałem na wydziały, klasyfikacje,
- 3.25. prowadzenie ewidencji oraz rozliczenia należnych świadczeń z tytułu: umowy o dzieło, umowy zlecenia, diet radnych, softysów, diet z wyborów, ekwiwalentów sędziowskich, ryczałtu kilometrowego, nagród sportowych, stypendiów, zawieranych umów z obcokrajowcami;
- 3.26. W obszarze współpracy z innymi systemami:
 - 3.26.1. automatyczne przesyłanie danych do systemu Płatnik;
 - 3.26.2. automatyczne tworzenie i przesyłanie deklaracji rozliczeniowych PIT do systemu e-Deklaracje;
 - 3.26.3. 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;
 - 3.26.4. prowadzenie rozliczeń w związku z udzielonymi pożyczkami z Funduszu Świadczeń Socjalnych;

W zakresie obsługi przelewów elektronicznych:

- 3.27. kartoteka przelewów z zapisem historii operacji dokonywanych na przelewach (wprowadzanie, zatwierdzanie, drukowanie, eksport, itp.),
 - 3.28. drukowanie przelewów (możliwość uzyskania wydruków na oryginalnych formularzach w różnych układach graficznych),
 - 3.29. współpraca z dowolnym programem bankowym typu Home Banking w zakresie elektronicznej emisji danych,
 - 3.30. dostęp do danych ewidencji kadrowej i płacowej.
4. Obsługa dostępu do informacji kadrowo – płacowej z poziomu przeglądarki internetowej:
- 4.1. Obsługa hierarchicznej struktury organizacyjnej urzędu
 - 4.2. Wyróżnieni trzech poziomów dostępu:
 - 4.2.1. Pracownicy – pracownicy, mający dostęp jedynie do swoich danych,
 - 4.2.2. Kierownicy – mający dostęp do swoich danych i danych pracowników podległych,
 - 4.2.3. Administratorzy – osoby wyznaczone do zarządzania parametryzującą systemem.
 - 4.3. Funkcjonalność dostępna dla pracowników:
 - 4.3.1. Podgląd: kalendarza absencji, wykorzystania urlopu, historii zatrudnienia, umów o pracę, stanów i obrotów pożyczek PKZP/ZFM, wyposażenia i szeregu innych danych kadrowych,

- 4.3.2. Możliwość składania: elektronicznych kart urlopowych (wraz ze wszystkimi konsekwencjami, zatwierdzeniem 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, składania (elektronicznego) oświadczenia przez osoby, z którymi zawarto umowy na używanie samochodu osobowego, niebędącego własnością pracodawcy w celach służbowych;
 - 4.3.3. Możliwość pobrania: paska płacowego, PIT-11 oraz informacji rocznej i miesięcznej dla ubezpieczonego przez pracownika,
 - 4.3.4. Wykaz świadczeń z ZFŚS,
 - 4.3.5. Wbudowany programowy rejestrator RCP, w tym możliwość obsługi wirtualnego systemu rozliczenia czasu pracy.
- 4.4. Funkcjonalność dostępna dla kierowników:
- 4.4.1. 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.
 - 4.4.2. Statystyki i analiza czasu pracy pracowników podległych.
 - 4.4.3. Analiza i zarządzanie zastępstwami.
 - 4.4.4. Zlecenie (polecenia) delegacji oraz pracy w godzinach ponadwymiarowych.

7 Dodatek nr 1 - Infrastruktura Techniczna Zamawiającego

7.1 Charakterystyka Infrastruktury Teleinformatycznej

1. Na potrzeby realizacji zamówienia, Zamawiający zapewni Wykonawcy niezbędną infrastrukturę serwerową, infrastrukturę sieciową oraz licencje oprogramowania systemowego, w tym do wirtualizacji, które powinny być użyte przez Wykonawcę do utworzenia środowiska testowego i produkcyjnego, na które składa się:
 - 1.1. serwer zarządzający;
 - 1.2. dwa (2) serwery fizyczne do wirtualizacji Huawei Fusion 1288H dwuprocessorowe: dostępne zasoby: liczba rdzeni: 20 pamięć RAM: 128 GB;
 - 1.3. zasoby dyskowe w układzie „Metro Storage Cluster” (MSC) zbudowane w oparciu o dwie macierze Huawei Ocean Dorado 3000: pojemność dostępna dla Wykonawcy 500-1000TB;
 - 1.4. oprogramowanie systemowe, czyli dwie (2) licencje MS Windows Data Center Server 2021 wraz z licencjami CAL oraz oprogramowanie do wirtualizacji Hyper-V.
2. Zamawiający nie ogranicza Wykonawcy w zdefiniowaniu i uruchomieniu maszyn wirtualnych. Ograniczeniem w tym zakresie są wyłącznie wskazane powyżej zasoby techniczne.
3. Zależnie od potrzeb środowiska uruchomieniowego dostarczanych przez Wykonawcę siedmiu (7) zintegrowanych systemów zarządzania gminą składających się na kompleksowy System, Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć, zainstalować i skonfigurować niezbędne Oprogramowanie, również w niezbędnej liczbie licencji.
4. Zabezpieczenie kopii maszyn wirtualnych, bazy danych jest po stronie zobowiązań zespołu informatycznego Zamawiającego, który posiada do tego niezbędne zasoby oraz licencje oprogramowania, jak: NAKIVO Backup & Replication.

7.1.1 Wymagania dotyczące instalacji i administrowania maszynami wirtualnymi

1. Zakres zobowiązań Wykonawcy obejmuje czynności instalacji oraz konfiguracji dostarczanego i wdrażanego przez Wykonawcę Oprogramowania. Z tego zakresu zobowiązań Zamawiający wyłącza czynności konfiguracji maszyn wirtualnych (VM), jakie będą niezbędne do realizacji zamówienia.
2. W związku z powyższym dla każdej konfiguracji maszyny wirtualnej (VM) parametry do niej muszą być szczegółowo opisane przez Wykonawcę i przekazane Zamawiającemu w formie specyfikacji przekazanej drogą elektroniczną, zgodnie z przyjętymi zasadami komunikacji.
3. Podobne ograniczenia występują w czynnościach administrowania, gdzie administrowanie maszynami wirtualnymi jest wyłącznie w gestii Zamawiającego, a czynności zarządzania konfiguracją na poziomie systemowym, narzędziowym, bazodanowym, aplikacyjnym są po stronie zobowiązań Wykonawcy.
4. W każdym przypadku, kiedy niezbędne będzie podjęcie czynności związanych z administrowaniem lub konfiguracją maszyny wirtualnej, Wykonawca jest zobowiązany skontaktować się z Zamawiającym, który te czynności wykonywać będzie bez zbędnej zwłoki.
5. Zasady współdziałania Wykonawcy i Zamawiającego w zakresie wskazanym powyżej powinny być uszczegółowione i uzgodnione przez Strony na etapie opracowania „Planu Realizacji Zamówienia”.

6. Zakres zobowiązań Zamawiającego nie może wykraczać poza zakres zobowiązań określony w niniejszej specyfikacji oraz we wzorze umowy.

7.1.2 Zapewnienie zdalnego dostępu do Infrastruktury Technicznej

1. Zamawiający może zapewnić Wykonawcy zdalny dostęp do jego Infrastruktury Technicznej celem realizacji przez niego przedmiotu zamówienia pod następującymi warunkami:
 - 1.1. Dostęp dla Wykonawcy możliwy będzie wyłącznie po podpisaniu przez Wykonawcę oświadczenia o zapewnieniu podczas realizacji zamówienia zasad określonych przez obowiązującą w organizacji Zamawiającego Politykę Bezpieczeństwa Informacji (PBI) czy też System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji lub inny dokument organizacyjny – techniczny regulujący te zagadnienia, przy uwzględnieniu, iż:
 - 1.1.1. Zdalny dostęp do Infrastruktury Technicznej będzie wyłącznie możliwy poprzez łącze VPN udostępnionego przez Zamawiającego klienta oprogramowania VPN;
 - 1.1.2. Dostęp posiadać będzie wyłącznie określona liczba osób wskazana przez Wykonawcę w przekazanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego wykazie osób: /imię/nazwisko/e-mail/tel/firma – o ile jest to podwykonawca;
 - 1.1.3. Dostęp będzie realizowany na żądanie lub w trybie określonym przez harmonogram ustalonych „okien czasowych”;
 - 1.1.4. Dostęp do zasobów będzie realizowany przez VPN poprzez konta imienne aktywowane w oparciu o harmonogram.
2. Naruszenie przez Wykonawcę przyjętych powyższych zasad może skutkować stałym lub czasowym zablokowaniem dostępu zdalnego.

8 Dodatek nr 2 – Lista programów oraz wymagania dotyczące migracji danych oraz integracji

8.1 Oprogramowanie aktualnie eksploatowane przez Zamawiającego – wykaz licencji

Obecnie eksploatowane rozwiązania aplikacyjne tworzą w większości niezależne od siebie systemy dziedziczne kilku różnych dostawców. Systemy te nie są ze sobą zintegrowane, chociaż możliwa jest częściowa asynchroniczna wymiana danych poprzez pliki eksportu / pliki wymiany danych. Użytkowane systemy aplikacyjne zapewniają, podstawowy zakres wsparcia dla realizowanych przez urząd zadań. Dla tych systemów wykupione są usługi serwisowe oraz dostępna jest dokumentacja eksploatacyjna / użytkowa. Brakuje dokumentacji technicznej, w tym opisu struktur baz danych. Do obsługi pracy biurowej wykorzystywany jest w większości darmowy pakiet LibreOffice oraz nieliczne licencje oprogramowania MS Office. Główne, użytkowane przez Zamawiającego programy to:

1. System obiegu dokumentów „eDokument”: REKORD SI sp. z o.o. licencja czasowa do 31.12.2022r;
2. Planowanie i Realizacja Budżetu oraz Rejestr Zaangażowania Środków Budżetowych JST - Plan B oraz Zaangażowanie: DOSKOMP sp. z o.o.
3. Systemy dziedziczne - System SIGID (wykaz w tabeli poniżej): SIGID sp. z o.o. – wersja z bazą danych w formie plików DBF) (Uwaga: Zamawiający zastrzega, iż numer wersji danego programu na dzień złożenia oferty przez Wykonawcę, czy też podjęcia przez Wykonawcę prac wdrożeniowych może być już inny od podanego w specyfikacji)
4. System Rejestr Mieszkańców – ELUD (Ewidencja Ludności) RADIX sp. z o.o.;
5. Program obsługi dodatków mieszkaniowych GRANIT- DomConsult sp. z o.o.
6. Infrastruktura podpisu elektronicznego (podpisy kwalifikowane)
7. Elektroniczna Skrzynka Podawcza na ePUAP.

Lp.	Moduły SIGID (baz danych w formie plików DBF)	Wersja	Liczba użytkowników
1	Zezwolenie na alkohol	4.07k	12
2	EV – Ewidencja i rozliczanie podatku VAT	4.06c	17
3	EV – Ewidencja i rozliczanie podatku VAT OPS	4.06c	4
4	EV – Ewidencja i rozliczanie podatku VAT WTZ	4.06c	1
5	WKS - EWIDENCJA I DRUKOWANIE FAKTUR	4.07b	13
6	WOS-RKO - EWIDENCJA I DRUKOWANIE FAKTUR	4.07b	10
7	WGM - EWIDENCJA I ROZLICZANIE INNYCH OPŁAT	4.07d	13
8	Kasa 01	4.03c	2
9	Dyskietka do Banki	4.02c	9
10	Kadry-Płace Umowy Zlecenia	4.23c	7
11	Kadry-Płace	4.23c	9

Lp.	Moduły SIGID (baz danych w formie plików DBF)	Wersja	Liczba użytkowników
12	Księgowość 2004-2005 Jednostka	4.12b	6
13	Księgowość 2004-2005 Organ	4.12b	3
14	Księgowość 2006 Organ	4.12b	4
15	Ewidencja środków trwałych i przedmiotów w ewidencji	4.05b	6
16	Księgowość 2006-2010 Jednostka	4.12b	6
17	Księgowość 2011 Jednostka	4.12b	15
18	Gospodarka Magazynowa	4.02c	8
19	Gospodarka Magazynowa WIK_RK	4.02c	2
20	Gospodarka Magazynowa WOR_OA	4.02c	2
21	Gospodarka Magazynowa WOR_OI	4.02c	5
22	Gospodarka Magazynowa WOR_SI	4.02c	4
23	MFSP - Sprawozdanie Podatkowe	4.04c	3
24	Mandaty	4.05d	14
25	Mandaty – SPP	4.05d	16
26	PLMA - Obsługa płatności masowych PBS Września	4.04a	12
27	WGM - Ewidencja Opłat Dzierżawnych	4.13b	14
28	Zajęcie pasa drogowego	4.13b	12
29	Program do kasy	4.02c	-
30	Ewidencja opłat nieprzypisanych	4.04b	-
31	ERGO	4.17o	10
32	Ewidencja środków trwałych i przedmiotów w ewidencji	4.05b	-
33	Ewidencja i drukowanie faktur	4.07b	4
34	Izby		1
35	Księgowość budżetowa jednostki i/lub zarządu	4.12b	-
36	Podatek od nieruchomości dla osób fizycznych	4.09n	12
37	Podatek od nieruchomości dla osób prawnych	4.07b	5
38	Podatek od środków transportowych	4.08k	5
39	Podatek rolny/leśny/nieruchomości dla osób fizycznych	4.11f	13
40	Podatek rolny/leśny dla osób prawnych	4.07b	9
41	Szukanie Płatników Podatków i Opłat	4.03d	2
42	Ewidencja opłat dzierżawnych	4.13b	10
43	Ewidencja opłat za wieczyste użytkowanie	4.08o	10
44	ZA - Zwrot podatku akcyzowego za paliwo do produkcji rolnej	4.06d	6

8.2 Wymagania dotyczące migracji danych

1. Migrację danych Wykonawca jest zobowiązany zrealizować zgodnie z wymaganiami niniejszej specyfikacji – definiując reguły migracji i weryfikacji jej wyników, zapewniające zarazem spełnienie poniższych warunków dla określonych zakresów danych.
2. Wszystkie działania związane z migracją danych muszą zapewnić Zamawiającemu możliwość rozpoczęcia pracy w nowym, kompleksowym Systemie z początkiem nowego roku tj. z dniem 1 stycznia 2023 roku dla wszystkich zintegrowanych systemów związanych z obsługą finansów i księgowości, w tym budżetu oraz naliczaniem i zaksięgowaniem podatków lokalnych i opłat.
 - 2.1. Działania te muszą być zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, co w szczególności dotyczy uwzględnienia i zachowania zasady ciągłości i spójności tzw. polityki rachunkowości.
 - 2.1.1. Zasady polityki rachunkowości zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 9, 11 ustawy o rachunkowości określają rozwiązania dopuszczone ustawą, zapewniające wymaganą jakość sprawozdań finansowych, co dotyczy między innymi:
 - 2.1.1.1. sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym wykazu ksiąg rachunkowych, czyli wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych;
 - 2.1.1.2. opisu systemu przetwarzania danych, a przy prowadzeniu ksiąg przy użyciu komputera - opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji;
 - 2.1.2. Zgodnie ustawą o rachunkowości, przyjęte zasady (politykę) rachunkowości należy stosować w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, wyceny aktywów i pasywów, w tym także dokonywania odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych, ustalania wyniku finansowego i sporządzania sprawozdań finansowych tak, aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne.
 - 2.1.3. Zmiany zasad rachunkowości w ww. zakresie są możliwe nie mniej jednak przepisy przedmiotowej ustawy przewidują możliwość zmiany dotychczas stosowanych rozwiązań na inne przewidziane ustawą, ze skutkiem od pierwszego dnia roku obrotowego, bez względu na datę podjęcia decyzji. **Zatem kierownik jednostki decyzję o zmianie zasad rachunkowości i może podjąć taką decyzję w dowolnym momencie, z tym że jej skutki trzeba zastosować od początku roku obrotowego.** Zależnie od decyzji kierownika jednostki, jest to pierwszy dzień bieżącego lub następnego roku obrotowego.
 - 2.2. **Wskazany wcześniej termin 1 stycznia 2023 r. jako obowiązujący może być zmieniony wyłącznie decyzją Zamawiającego, w przypadku wystąpienia obiektywnych okoliczności, które uniemożliwią wypełnienie pierwotnego terminu na zmianę systemu teleinformatycznego – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. Tego rodzaju decyzja nie może wynikać bezpośrednio lub pośrednio z działania lub zaniechania działań ze strony Wykonawcy w zakresie wypełnienia jego zobowiązań umownych związanych z realizacją przedmiotowego zamówienia.**
 - 2.3. Migracja danych z systemu obiegu dokumentów obejmuje przeniesienie wszystkich zapisów z bazy dokumentacji ewidencjonowanej od 2020 roku, tj. od daty wdrożenia systemu eDokument.
 - 2.3.1. Z uwagi na brak dedykowanych funkcji eksportu danych w zakresie dokumentów/spraw do migracji danych Zamawiający sugeruje użycie funkcji systemu eDokument do eksportu danych do archiwum.
 - 2.4. Migracja danych z systemu SIGID dla danych finansowo – księgowych obejmuje: saldo BO włącznie z zapisami kont pozabilansowych, rozrachunki, kontrahentów oraz rejestr umów.

- 2.5. Migracja danych z systemów podatkowych i opłat obejmuje: pełne dane podmiotowe i przedmiotowe, a w zakresie danych księgowych systemów podatkowych i opłat saldo BO na koniec roku w rozbiu na poszczególne jego kategorie (składowe) wraz z możliwym do przeniesienia zakresem danych historycznych, jakie zostaną wskazane, jako niezbędne do bieżącej pracy operacyjnej.
- 2.5.1. W zakresie przeniesienia danych przedmiotowych należy uwzględnić wszystkie dodatkowe informacje, jakie zostały zawarte w formie komentarzy lub opisów, jakie zostały umieszczone w polach „Notatnik”. Informacje te Wykonawca powinien uwzględnić w budowaniu reguł automatycznej migracji danych.
- 2.6. Migracja danych w zakresie ewidencji kadrowo – płacowej obejmuje wszystkie zapisy kartoteki kadrowej oraz niezbędne dane do naliczenia wypłaty. Zakłada się, że naliczenie wypłaty za miesiąc styczeń 2023 powinno nastąpić w modułach docelowego Systemu. Wdrożenie modułów w zakresie obsługi kadr i płac musi również nastąpić z dniem 1 stycznia 2023 roku, co oznacza konieczność naliczenia w nowym Systemie wypłaty za pierwszy okres obliczeniowy 2023 r. lub w przypadku późniejszego okresu wdrożenia Systemu, za zgodą Zamawiającego, przeliczenia wypłat za okresy rozliczeniowe wcześniej naliczone.
- 2.7. Migracja danych musi być poprzedzona migracją testową, która powinna być procesem iteracyjnym ukierunkowanym na maksymalne i prawidłowe przejęcie danych, co powinno zostać potwierdzone weryfikacją danych na podstawie przygotowanych przez Wykonawcę reguł i narzędzi oraz przez Zamawiającego – oceną jednostkową wybranych zapisów danych.
- 2.8. Migracja docelowa związana z uruchomieniem nowego zintegrowanego systemu lub modułu / modułów nie może trwać dłużej niż 1-2 dni roboczych. Zamawiający zaleca przeprowadzanie migracji docelowej pod koniec tygodnia po godzinach pracy urzędu.

8.3 Charakterystyka baz danych do migracji danych oraz wymagania szczegółowe

Podane poniżej wartości są wyłącznie informacją służącą oszacowaniu liczby zdarzeń, obiektów, jakie mogą podlegać migracji danych. Wartości te nie stanowią ograniczenia dla planowanej operacji w zakresie wykonania przedmiotowego zobowiązania przez Wykonawcę,

Lp.	Obszar dziedziny	Liczność obiektów	Stan na dzień	Szczegółowe wymagania dot. reguł migracji danych i struktury danych
1	Gospodarka odpadami	<ul style="list-style-type: none"> - liczba kont: 8500 - liczba osób: 44.135 - liczba generowanych zawiadomień: 11.000 - jedno konto spółdzielni mieszkaniowej to prawie 8 tys. podatników 	2022.05	<ul style="list-style-type: none"> - zachowanie obecnie nadanych identyfikatorów oznaczonych, jako S oraz indywidualnych numerów kont dla podatników (końcówka numeru konta jest zgodna z identyfikatorem) - pominięcie w migracji kont archiwalnych oznaczonych gwiazdką - z uwagi na różne rodzaje własności (własność, współwłasność, użytkowanie) konto ma być przypisane do nieruchomości, a nie do właściciela - jeżeli dany właściciel ma kilka nieruchomości – wtedy może posiadać jedno konto - przeniesienie całej historii płatnika
2	Podatek od nieruchomości – os. fizyczne	<ul style="list-style-type: none"> - liczba podatników: 13.600 - liczba generowanych decyzji na początku roku dla właścicieli i współwłaścicieli: około 13.400 - dodatkowo decyzje w trakcie roku ok. 2000 	2022.05	<ul style="list-style-type: none"> - zachowanie obecnie nadanych identyfikatorów oznaczonych, jako N oraz indywidualnych numerów kont dla podatników (końcówka numeru konta jest zgodna z identyfikatorem) - pominięcie w migracji kont archiwalnych oznaczonych gwiazdką - przeniesienie całej historii konta - przeniesienie historii „Notatnika”

Lp.	Obszar dziedziny	Liczność obiektów	Stan na dzień	Szczegółowe wymagania dot. reguł migracji danych i struktury danych
3	Podatek od nieruchomości – os. prawne	liczba podatników: 338	2022.05	<ul style="list-style-type: none"> - zachowanie obecnie nadanych identyfikatorów oznaczonych jako J i indywidualnych numerów kont dla podatników (końcówka numeru konta jest zgodna z identyfikatorem) - przeniesienie całej historii konta - przeniesienie historii „Notatnika”
4	Podatek rolny / leśny – os. fizyczne	<ul style="list-style-type: none"> - liczba podatników: 10.700 - 7 800 generowanych decyzji ustalających dla właścicieli i współwłaścicieli na początku roku (wymiar) - dodatkowo decyzje w trakcie roku ok. 1000 	2022.05	<ul style="list-style-type: none"> - zachowanie obecnie nadanych identyfikatorów oznaczonych, jako R oraz indywidualnych numerów kont dla podatników (końcówka numeru konta jest zgodna z identyfikatorem) - pominięcie w migracji kont archiwalnych oznaczonych gwiazdką - przeniesienie całej historii konta - przeniesienie historii „Notatnika”
5	Podatek rolny / leśny – os. prawne	liczba podatników: 110	2022.05	<ul style="list-style-type: none"> - zachowanie obecnie nadanych identyfikatorów oznaczonych jako G i indywidualnych numerów kont dla podatników (końcówka numeru konta jest zgodna z identyfikatorem) - przeniesienie całej historii konta - przeniesienie historii „Notatnika”
6	Podatek od środków transportu	liczba podatników: 153	2022.05	<ul style="list-style-type: none"> - zachowanie obecnie nadanych identyfikatorów oznaczonych jako D i indywidualnych numerów kont dla podatników (końcówka numeru konta jest zgodna z identyfikatorem) - przeniesienie całej historii podatnika - przeniesienie historii „Notatnika”
7	Egzekucja, upomnienie	<ul style="list-style-type: none"> - Opłata za gospodarowanie ilości upomnień: 6.606 szt. - Opłata za gospodarowanie ilości tytułów: 1.409 szt. - Środki transportu ilość upomnień: 110 - Środki transportu ilość tytułów: 50 - Podatek od nieruchomości (baza N) os. fizyczne ilość upomnień: 1200 - Podatek od nieruchomości (baza N) os. fizyczne ilość tytułów: 270 - Podatek od nieruchomości (baza R) os. fizyczne ilość upomnień: 1880 - Podatek od nieruchomości (baza R) os. fizyczne ilość tytułów: 563 - Podatek od nieruchomości (baza J) os. prawne ilość upomnień: 220 - Podatek od nieruchomości (baza J) os. prawne ilość tytułów: 35 	2022.05	<ul style="list-style-type: none"> - przeniesienie aktualnych zaległości wraz z danymi nt. wystawionych upomnień i tytułów wykonawczych - przeniesienie historii dot. egzekucji do konta wraz z przeniesieniem treści „Notatnika”
8	Księgowość główna			<ul style="list-style-type: none"> - przeniesienie zapisów szczegółowych: kontrahentów, rozrachunków, klasyfikacji budżetowej - planu kont, - przejęcie stanu początkowego wg BZ / BO - opcja przeniesienie zagregowanych obrotów „na dzień” – o ile nie uda się wdrożyć systemu techniczne z dniem 1 stycznia 2023 roku <p>UWAGA: Proces migracji danych oraz weryfikacji wdrażanego systemu FK powinien być oparty o rekomendacje zawarte w stanowisku Komitetu Standardów Rachunkowości https://www.gov.pl/web/finanse/stanowiska-komitetu „Stanowisko Komitetu Standardów Rachunkowości w sprawie niektórych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych” Rozdz. VII.</p>

Lp.	Obszar dziedziny	Liczność obiektów	Stan na dzień	Szczegółowe wymagania dot. reguł migracji danych i struktury danych
				Zmiana systemu finansowo-księgowego w ciągu roku obrotowego.
9	Księgowość podatkowa, opłat	Liczba zapisów: - podatek rolny – 12 719 - podatek od nieruchomości – 10 946 - baza - odpady komunalne: – 41 290 - środki transportu – 750 - podatek nieruchomości, rolny, leśny os. prawne – 3 409 (tendencja jest wzrostowa)	2021.12.	- przeniesienie stanu zobowiązań wg układu kont oraz przeniesienie historii.
10	Dokumentacja ewidencjonowana	- Liczba kontrahentów (podmiotów): 5408. - Liczba spraw: 2021r. – 44547; 2022r. – 27161. - Liczb przesyłek otrzymanych (list, ePUAP, e-Mail, osobiście): 2021r. – 58102; 2022r. – 41227. - Liczba wysyłek (list, ePUAP, e-Mail, osobiście): 2021r. – 46567; 2022r. – 28889.	2021.12 2022.08	- przeniesienie wszystkich danych do oferowanego przez Wykonawcę Systemu obsługi dokumentów. UWAGA: do migracji danych Zamawiający sugeruje użycie paczek archiwalnych lub dedykowanego rozwiązania opartego o usługi eksportu opracowane przez dostawcę systemu eDokument (Zamawiający nie posiada dokumentacji technicznego systemu, w tym opisu struktur danych)
11	Kadry i płace	- Liczba pracowników 178 oraz osoby na umowę o pracę sezonową łącznie ok 230 (liczba ta może zwiększyć się)		- przeniesienie kartoteki kadrowej odrębnie danych płacowych. UWAGA: Zakłada się, że nie będą przenoszone historyczne dane płacowe za lata ubiegłe.
12	Stany magazynowe	Liczba pozycji w 4 magazynach, w tym pozycje zerowe: - Referat Komunalny: 10 - Obsługa Inwestorów: 280 - Referat Informatyki: 1460 - Wydział Organizacyjny: 3050	2022.08	- przeniesienie kartoteki magazynowej – zakres minimum stany magazynowe bez dokumentów obrotowych. UWAGA: Zakłada się, że nie będą przenoszone historyczne dane dot. obrotu magazynowego.

8.4 Wymagania dotyczące integracji i wymiany danych

1. Opracowane przez Wykonawcę lub zastosowane przez niego gotowe usługi metody integracji i wymiany danych powinny być oparte o usługi sieciowe bazujące na następujących założeniach:
 - 1.1. Podstawową metodą komunikacji są usługi sieciowe (ang. Web services) wspierane przez protokoły HTTP/POST, HTTP/SOAP;
 - 1.2. Autoryzacja usługi powinna być implementowana przy zastosowaniu mechanizm WS-Security, WS-Addressing, opcjonalnie Zamawiający dopuszcza rozwiązanie oparte o wewnętrzne usługi autoryzacji wspierane przez generowany token;
 - 1.3. Formatem wymiany danych (komunikatów) jest format XML wsparty w każdym przypadku o definicję komunikatu: XML Schema / XSD;
 - 1.4. Każdy komunikat zawiera dane dokumentu elektronicznego oraz jego metadane jak również metadane opisujące komunikat.
2. Wyłącznie w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zgodzić się na inne rozwiązanie oparte np. o mechanizmy widoków bazy danych lub pliki wymiany danych. Każde takie rozwiązanie, jako dopuszczone odstępstwo od podstawowej zasady musi być pisemnie uzasadnione przez Wykonawcę.

3. Wszystkie przyjęte do wdrożenia rozwiązania w zakresie integracji i wymiany danych muszą być udokumentowane poprzez opis metod lub opis opracowanego lub wykorzystanego mechanizmu wymiany danych w przypadku rozwiązania alternatywnego. Opisy te muszą być zawarte w „Projekcie Technicznym Wdrożenia”.
 - 3.1. W przypadku integracji rozwiązań tego samego producenta, Zamawiający dopuszcza udokumentowane usług lub mechanizmów wymiany danych w sposób zaproponowany przez Wykonawcę pod warunkiem spełnienia w tym zakresie wymagań KRI.
4. **Zamawiający zaznacza, iż nie posiada dokumentacji technicznej użytkowanych Systemów oraz nie posiada wiedzy nt. dostępnych w tych systemach rozwiązań w zakresie integracji i wymiany danych. Wybór i zastosowanie w tym zakresie rozwiązania dot. integracji i wymiany danych w celu prawidłowej oraz terminowej realizacji zamówienia jest wyłącznie po stronie zobowiązań Wykonawcy, który jako profesjonalny podmiot gospodarczy powinien dokonać oszacowania kosztów takiego zadania, wliczając w koszt składanej Oferty również koszty i zobowiązanie współpracy przy opracowaniu i wdrożeniu takiego rozwiązania ze strony podmiotu trzeciego (dostawcy rozwiązania przewidzianego do integracji).**

8.5 Oczekiwany, wymagany rodzaj i liczba licencji dla Oprogramowania dostarczanego przez Wykonawcę

1. Zamawiający dopuszcza dwa rozwiązania w zakresie udzielenia lub przekazania licencji na użytkowanie oferowanego przez Wykonawcę rozwiązania / Systemu, przez:
 - 1.1. określenie liczby użytkowników dla danej aplikacji / modułu / komponentu – w zakresie nie mniejszym niż podany przez Zamawiającego poniżej,
 - 1.2. przekazanie licencji na użytkowanie dla nieograniczonej liczby użytkowników, co dotyczy w szczególności internetowego Portalu Interesanta.
2. **Zakres i rodzaju udzielonych licencji przez Wykonawcę, odpowiednio odnoszący się do jego produktów (modułów i komponentów oferowanego Systemu) zgodnie z Ofertą i formularzem ofertowym, nie może być sprzeczny z warunkami jakie Zamawiający określił w SWZ i musi zapewnić Zamawiającemu prawidłowe użytkowanie oferowanego Oprogramowania, w tym poprawną obsługę Portalu e-urząd, a także korzystanie z Oprogramowania przez jednostki organizacyjne Zamawiającego objęte wdrożeniem.**
3. Aby spełnić powyższe wymagania Wykonawca jest zobowiązany dobrać odpowiednio rodzaj oraz liczbę licencji uwzględniając poniższe informacje dotyczącą liczby tzw. wymaganych jednoczesnych dostępów do poszczególnych obszarów funkcjonalnych wdrażanych przez Wykonawcę zintegrowanych systemów zarządzania gminą. I tak, w zakresie:
 - 3.1. systemu podatkowego:
 - 3.1.1. podatek od nieruchomości, leśny, rolny od osób fizycznych – 8;
 - 3.1.2. podatek od nieruchomości, leśny, rolny od osób prawnych – 4;
 - 3.1.3. podatek od środków transportowych – 2;
 - 3.1.4. księgowość podatków – 4;
 - 3.1.5. płatności masowe – 3;
 - 3.2. systemu zarządzania gospodarką odpadami:
 - 3.2.1. rejestr opłat w zakresie odpadów komunalnych – 6;
 - 3.3. systemu zarządzania opłatami lokalnymi:
 - 3.3.1. umowy dzierżawy – 8;
 - 3.3.2. wieczyste użytkowanie – 11;
 - 3.3.3. rejestr opłat pozostałych – 9;
 - 3.3.4. wydania koncepcji na sprzedaż alkoholu – 7;
 - 3.3.5. księgowości opłat – 4;

- 3.3.6. ewidencja gminy w zakresie mienia komunalnego – 7;
- 3.3.7. zwrot podatku akcyzowego – 5;
- 3.3.8. zajęcie pasa drogowego – 7;
- 3.4. systemu finansowo-księgowego:
 - 3.4.1. obsługa finansowo – księgowa – 14;
 - 3.4.2. obsługa budżetu (projekt budżetu) – 55;
 - 3.4.3. obsługa WPF – 4;
 - 3.4.4. urząd - obsługa sprawozdawczości budżetowej, zmiany planu budżetu, JPK / VAT – 13;
 - 3.4.5. jednostki organizacyjne (15 jednostek) - obsługa sprawozdawczości budżetowej, zmiany planu budżetu, JPK / VAT – 30;
 - 3.4.6. dostęp do danych raportowo - analitycznych w zakresie kontroli zarządczej dla kadry – 3;
 - 3.4.6.1. w tym ograniczony dostęp analityczny – 20;
 - 3.4.7. środki trwałe i środki niskocenne – 14;
 - 3.4.8. obsługa magazynowa – 7;
 - 3.4.9. ewidencja i drukowanie faktur – 18;
- 3.5. systemu kadrowo-płacowego:
 - 3.5.1. ewidencja kadrowa – 2;
 - 3.5.2. ewidencja płacowa – 2;
 - 3.5.3. dostęp do danych ewidencji urlopowej dla pracowników i kadry zarządzającej – 178;
- 3.6. systemu obiegu dokumentów:
 - 3.6.1. obsługa dokumentacji ewidencjonowanej – 178;
- 3.7. platformy (portal) e-urząd:
 - 3.7.1. obsługa przez pracowników Biura Obsługi Interesanta (BOI) – minimum 3;

9 Dodatek nr 3 – Zakres przedmiotowy testów bezpieczeństwa

Zamawiający, jako Beneficjent realizowanego Projektu jest zobowiązany do przeprowadzenia „niezależnych testów bezpieczeństwa” wdrożonej przez Wykonawcę infrastruktury zintegrowanych systemów zarządzania gminą, w tym w szczególności związanej z obszarem e-usług, czyli platformą (portalem) e-urząd. Wymagania w tym zakresie określają w szczególności warunki regulaminu konkursu Nr 02.01.01-IZ.00-30-001/20 - Załącznik 5 – Instrukcja do sporządzenia Studium Wykonalności str. 15 „Bezpieczeństwo przetwarzania danych”. W związku z powyższym w końcowej fazie realizacji niniejszego zamówienia po przeprowadzeniu odbioru wdrożenia wszystkich siedmiu (7) zintegrowanych systemów zarządzania gminą, a jeszcze przed Odbiorem Końcowym zostaną przeprowadzone „niezależne testy bezpieczeństwa”, których celem jest ocena bezpieczeństwa przetwarzania danych w dostarczonym przez Wykonawcę kompleksowym rozwiązaniu.

9.1 Sposób oceny bezpieczeństwa infrastruktury technicznej zintegrowanych systemów zarządzania gminą

1. Ocena bezpieczeństwa przez przeprowadzenie „niezależnych testów bezpieczeństwa” zostanie wykonana przez podmiot trzeci niepowiązany formalno-prawnie (w tym kapitałowo) z Wykonawcą, przez tzw. Testera.
2. Zakres rzeczowy testów, jakie zostaną wykonane w obszarze utworzonej przez Wykonawcę infrastruktury systemowej i aplikacyjnej, w tym dla obszaru e-usług określa Rozdział 9.2.
3. Testy zostaną przeprowadzone w okresie obowiązywania umowy z Wykonawcą w czasie przewidzianym na realizację Etapu 5 tak, aby Wykonawca mógł wdrożyć wynikające z testów bezpieczeństwa rekomendacje oraz, aby możliwe było zweryfikowanie poprawności wprowadzonych przez niego korekt / zmian do Oprogramowania na podstawie wyników z przeprowadzonych przez Testera testów regresyjnych.
4. Wykonawca jest zobowiązany przewidzieć na wykonanie Etapu 5 odpowiedni okres czasu uwzględniając w tym:
 - 4.1. posiadane przez siebie doświadczenie w budowie bezpiecznej infrastruktury technicznej systemów teleinformatycznych, w tym e-usług oraz czas, jaki będzie jemu potrzebny na wprowadzenie korekt / zmian do oprogramowania na podstawie wyników z testów bezpieczeństwa,
 - 4.2. zakładany czasokres na przeprowadzenie testów bezpieczeństwa przez Testera w terminie do 10 dni roboczych od daty wezwania do świadczenia usługi, jakie przekaże pisemnie do Testera Zamawiający, o czym Wykonawca zostanie również powiadomiony, przy czym wezwanie zostanie przekazane do podmiotu trzeciego w dniu odbioru Etapu 4.
5. Negatywne wyniki testów wskazujące na nieprawidłowości w budowie lub implementacji docelowego rozwiązania infrastruktury zintegrowanych systemów zarządzania gminą, w tym w szczególności platformy (portalu) e-urząd nie uprawniają Zamawiającego do odbioru Etapu 5, a tym bardziej Etapu 6 i zamykającego całość zobowiązań Wykonawcy Odbioru Końcowego w zakresie wykonania przedmiotu zamówienia.
6. Wyłącznie pozytywny wynik z testów – bez zastrzeżeń lub opcjonalnie z zastrzeżeniami zaakceptowanymi przez Zamawiającego może stanowić podstawę do odbioru Etapu 5.
7. Koszty wykonania „niezależnych testów bezpieczeństwa” przez podmiot trzeci są kosztem własnym Zamawiającego.

9.2 Zakres testów bezpieczeństwa

1. Przedmiotem badania oraz oceny w zakresie „niezależnych testów bezpieczeństwa” będą systemy aplikacyjne (webowe), rozwiązania systemowe oraz infrastruktura teleinformatyczna, w której skonfigurowano środowisko uruchomieniowe wdrażanego rozwiązania.
2. Testy w obszarze systemowym będą obejmowały:
 - 2.1.1. badanie luk oprogramowania np. w zakresie:
 - 2.1.1.1. możliwości podniesienia poziomu uprawnień uwierzytelnionego lub anonimowego użytkownika,
 - 2.1.1.2. przejęcie danych uwierzytelniania lub sesji kont innych użytkowników,
 - 2.1.1.3. uzyskania nieautoryzowanego dostępu do danych lub nieuprawnionej zmiany danych,
 - 2.1.1.4. przejęcia kontroli działania usług;
 - 2.1.1.5. zablokowania działania usług,
 - 2.1.1.6. uruchomienia innych usług nieujętych w dokumentacji systemu,
 - 2.1.2. wykrycia wszelkich podatności mających wpływ na dostępność, poufność oraz integralność danych.
3. Zakres testów bezpieczeństwa (testów penetracyjnych) dla obszaru uruchomionych e-usług obejmie min. 20 „niezależnych testów bezpieczeństwa” i zawierać będzie 10 testów z aktualnej listy dziesięciu najpopularniejszych ataków sieciowych tzw. OWASP TOP 10 <https://owasp.org/www-project-top-ten/> oraz 10 niepokrywających się testów z „top ten” z poniższej listy:
 - 3.1. Test penetracyjny styku z Internetem (przy konfiguracji produkcyjnej) – w tym skuteczności urządzeń IDS/IPS.
 - 3.2. Manipulacje parametrami.
 - 3.3. Techniki podsłuchu i manipulowania transmisją (w tym Man in The Middle).
 - 3.4. Wywołanie strony serwisu spoza ścieżki przewidzianej przez projektantów aplikacji (Forcefull browsing).
 - 3.5. Atak Path Traversal.
 - 3.6. Technika Google Hacking (dotyczy aplikacji opublikowanych w sieci Internet).
 - 3.7. Filtrowanie danych wejściowych.
 - 3.8. Omijanie filtrowania danych wejściowych i wyjściowych.
 - 3.9. Ataki na sesję aplikacji webowej (session fixation i session adoption).
 - 3.10. Ataki typu Injection (np. SQL/XML/XPath/HTML/LDAP oraz innych zgodnie z technologią aplikacji) i Blind SQL Injection.
 - 3.11. Ataki XSS - Cross Site Scripting (persistent, reflected, itp.), czyli osadzenie obcego skryptu.
 - 3.12. Niepoprawna obsługa uwierzytelniania i sesji.
 - 3.13. Niezabezpieczone bezpośrednie odwołanie do obiektu (Insecure Direct Object References).
 - 3.14. Falszowanie żądań (CSRF - Cross Site Request Forgery).
 - 3.15. Niepoprawne ustawienia (Security Misconfiguration).

- 3.16. Brak zabezpieczeń dostępu przez URL (Failure to Restrict URL Access).
 - 3.17. Brak walidacji przekierowań (Unvalidated Redirects and Forwards).
 - 3.18. Błędy szyfrowania danych (Insecure Cryptographic Storage).
 - 3.19. Niedostateczne zabezpieczenia wymiany danych (Insufficient Transport Layer Protection).
 - 3.20. Atak typu brute force (sprawdzenie czy konto lub adres IP zostanie zablokowane).
 - 3.21. Testy dotyczące ujawniania informacji o środowisku hostującym.
 - 3.22. Testy typu DoS (np. flooding).
 - 3.23. Ataki typu spoofing.
 - 3.24. Ocena kompletności zbieranych informacji w logach.
 - 3.25. Ataki w celu rozpoznania aplikacji i platformy.
 - 3.26. Próba podniesienia uprawnień.
 - 3.27. Przekazanie wrażliwych danych w adresie URL lub podmiana wartości parametrów UR.
 - 3.28. Modyfikacje treści strony w aplikacji internetowej.
 - 3.29. Wymuszenie kodów błędów HTTP500, czy też HTTP400, HTTP300, aby uzyskać informacje o strukturze katalogów serwera WWW.
 - 3.30. Zdradzenie nadmiarowych danych np. nazwy i wersji serwera aplikacji.
 - 3.31. Nawijazywanie równoległych połączeń przy tych samych danych użytkownika (login / hasło), czy też dopuszczenie do próby obejścia zastosowanych zabezpieczeń np. blokada konta po nieudanych próbach logowania itp.
4. Poza powyższym na podstawie wytycznych OWASP Testing Guide wykonawca testów uzgodni z Zamawiającym i przeprowadzi jeszcze min. pięć (5) testów wybranych odpowiednio do specyfiki rozwiązania Wykonawcy dokonując wyboru testów i oceny podatności, o których mowa w publicznie dostępnych bazach takich, jak: www.exploit-db.com, www.rapid7.com, www.wuldb.com.
 5. Testy bezpieczeństwa muszą być prowadzone w środowisku produkcyjnym.
 6. Każdorazowo przed przystąpieniem do testów Zamawiający w uzgodnieniu z Testerem zapewni kopię baz danych oraz pełną kopię środowiska produkcyjnego dla wszystkich uruchomionych maszyn wirtualnych. Po przeprowadzeniu testów Zamawiający dokona pełnego odtworzenia środowiska produkcyjnego.
 7. Testy będą prowadzone po godzinach pracy urzędu oraz, o ile będzie to możliwe, za zgodą Zamawiającego również w okresie dni wolnych od pracy.

10 Dodatek nr 4 - Zakres świadczeń gwarancyjnych, serwisowych

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług gwarancyjnych i serwisowych w ramach udzielonej gwarancji jakości wykonania zamówienia obejmującej w szczególności zapewnienie prawidłowego, zgodnego z dokumentacją, bezusterkowego działania dostarczonego i wdrożonego Systemu, zgodnie z niniejszymi warunkami.
2. Zakres świadczonych usług obejmuje w szczególności:
 - 2.1. Usuwanie wad w zakresie Oprogramowania Systemu.
 - 2.2. Usuwanie wad w utworzonych przez Wykonawcę bazach danych, co obejmuje również wady ukryte zidentyfikowane po odbiorze.
 - 2.3. Dostarczanie nowych wersji Systemu, w tym wersji Systemu zgodnych z obowiązującymi, nowo wprowadzonymi zmianami prawa.
 - 2.3.1. Dostarczenie nowej wersji Systemu w odpowiedzi na zmiany przepisów prawa musi nastąpić na minimum jeden (1) miesiąc przed terminem wejścia w życie przepisów prawa.
 - 2.4. Instalację nowych wersji Systemu, jeżeli proces instalacji nie polega na „prostej” operacji aktualizacji Oprogramowania, a dodatkowo nie został w tym zakresie opracowany przez Wykonawcę niezbędny do instalacji zestaw procedur, skryptów lub brakuje szczegółowego opisu technicznego przeprowadzenia czynności instalacji.
 - 2.5. Prowadzenie działań prewencyjnych mających na celu maksymalne wydłużenie czasu bezawaryjnej pracy Systemu.
 - 2.6. Odzyskiwanie danych oraz treści programów komputerowych utraconych lub uszkodzonych w wyniku wady Systemu, której przyczyna leżała bezpośrednio po stronie działania dostarczonego lub skonfigurowanego przez Wykonawcę Oprogramowania.
 - 2.7. Prowadzenie diagnostyki funkcjonowania Systemu, w tym również danych, celem identyfikacji przyczyn powstawania błędów Systemu przejawiających się w szczególności określoną wadą Oprogramowania lub konfiguracji Systemu.
 - 2.8. Usuwanie nieprawidłowości i błędów w działaniu infrastruktury teleinformatycznej (Infrastruktury Technicznej Zamawiającego skonfigurowanej przez Wykonawcę), włącznie z zapewnieniem dostępu do nowych wersji Oprogramowania, Narzędziowego, Bazodanowego w oparciu o wdrożone w trakcie realizacji zamówienia systemy zgłoszeń usług serwisowych producentów danego Oprogramowania lub ich krajowych lub europejskich dystrybutorów.
3. Zakres świadczeń gwarancyjnych nie obejmuje:
 - 3.1. Usuwania wirusa komputerowego, jak również napraw spowodowanych jego działaniem, chyba że zainfekowanie związane było z luką w oprogramowaniu Wykonawcy.
 - 3.2. Modyfikacji danych w bazie danych wynikających z decyzji Zamawiającego np. dot. zmiany struktury danych,
 - 3.3. Napraw uszkodzeń wynikających z udowodnionej nieprawidłowej eksploatacji Systemu przez Zamawiającego niezgodnie z dokumentacją.
 - 3.4. Błędów Systemu wynikłych ze zmian konfiguracji w Systemie dokonanych przez Zamawiającego lub na zlecenie Zamawiającego przez podmiot trzeci, które nie podlegały procedurze autoryzacji przez Wykonawcę.

- 3.5. Usterki wynikłych z nieprawidłowego działania sprzętu komputerowego lub oprogramowania współdziałającego z Systemem, a niedostarczonego przez Wykonawcę.
- 3.6. Zmian w konfiguracji / parametryzacji Oprogramowania wchodzącego w skład Systemu, a dokonanych przez nieuprawnioną do tego osobę.
4. Do obsługi zgłoszeń serwisowych przyjmuje się zgodnie z definicją trzy kategorie błędów:
 - 4.1. B1 – błędy krytyczne
 - 4.2. B2 – błędy istotne
 - 4.3. B3 – błędy drobne (inaczej usterki)
5. Kategoryzacja błędów może zostać doprecyzowana na etapie opracowania przez Wykonawcę „Planu Realizacji Zamówienia”, w przypadku braku uzgodnień w tym zakresie obowiązujące są definicje kategorii błędów, jakie zostały określone w niniejszej specyfikacji w opisie prowadzenia testów weryfikacyjnych i akceptacyjnych.
6. Każda z ww. kategorii błędów traktowana jest jako wada w zakresie jakości wykonania przedmiotu zamówienia i wymaga jej usunięcia lub wprowadzenia czasowego tzw. „obejścia” przez rekonfigurację Oprogramowania lub jego modyfikację i uruchomienie innego zaproponowanego przez Wykonawcę rozwiązania równoważnego zapewniającego dostępność oraz prawidłowe działanie funkcji Systemu.
7. Dla ww. kategorii błędów ustala się następujące czasy reakcji oraz czasy usunięcia błędu, liczone odpowiednio od daty / godziny przesłania zgłoszenia przez Zamawiającego dla czasu reakcji oraz od daty / godziny przyjęcia przez Wykonawcę zgłoszenia i końca biegu czasu reakcji:
 - 7.1. B1 – Czas Reakcji – 6 godzin roboczych, Czas Naprawy – 2 dni robocze,
 - 7.2. B2 – Czas Reakcji – 6 godzin roboczych, Czas Naprawy – 5 dni roboczych,
 - 7.3. B3 – Czas Reakcji – 2 dni robocze, Czas Naprawy – 21 dni roboczych.
8. Zgłoszenia będą przekazywane przez Zamawiającego w udostępnionym przez Wykonawcę Systemie „HelpDesk”, który musi zapewnić co najmniej:
 - 8.1. przyjęcie (i niezaprzeczalność) zgłoszenia serwisowego,
 - 8.2. potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia do obsługi,
 - 8.3. możliwość monitorowania statusu zgłoszenia przez Zamawiającego,
 - 8.4. wprowadzenie zmiany opisu zgłoszenia (z opcją historii zmian zgłoszenia),
 - 8.5. zmianę statusu zgłoszenia,
 - 8.6. wydruk listy zgłoszeń serwisowych (aktualnych / zrealizowanych).
9. Czas Reakcji liczony jest od daty i godziny potwierdzenia przez Wykonawcę otrzymania zgłoszenia błędu od Zamawiającego, przy czym potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia nie może nastąpić później niż w ciągu dwóch godzin od daty zgłoszenia przez Zamawiającego, brak potwierdzenia we wskazanym terminie jest równoznaczny z przyjęciem zgłoszenia przez Wykonawcę w tym terminie tj. w czasie ustalonym dla danej kategorii błędu – i w takim zakresie powinien zostać określony w Systemie „HelpDesk”.
10. Potwierdzeniem wykonania usługi serwisowej i usunięcia usterki jest podpisany przez Strony protokół lub jednostronny protokół podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego dokonującego odbioru czynności usunięcia błędu. Czynności związane z podpisem protokołu odbioru mogą odbyć się drogą elektroniczną za potwierdzeniem odbioru wiadomości przez każdą ze Stron. Czynności te muszą mieć swoje odzwierciedlenie w zmianie statusu zgłoszenia serwisowego w Systemie „HelpDesk”.

11. Czas Naprawy liczony jest od daty i godziny Zgłoszenia.
12. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług serwisowych na rzecz Zamawiającego na potrzeby prawidłowego funkcjonowania wdrożonego Systemu zgodnie z niniejszymi warunkami.
13. Zakres świadczeń serwisowych obejmuje:
 - 13.1. Świadczenie pomocy telefonicznej (konsultacji), inaczej serwisu „Hot line”,
 - 13.2. Świadczenie asysty technicznej dla dostarczonego Oprogramowania Systemu, w tym również oprogramowania klasy „Open Source”, jeżeli takie zostało przez Wykonawcę wykorzystane do implementacji Systemu,
 - 13.3. Dostarczanie nowych wersji Systemu będących wynikiem wprowadzenia przez Wykonawcę zmian w funkcjonowaniu Systemu związanych z wejściem w życie nowych przepisów prawa lub dostosowywaniem Systemu do potrzeb i wymagań Zamawiającego, o ile było to przedmiotem zlecenia,
 - 13.4. Przekazywanie nowych wersji Systemu w terminach uprzedzających datę wejścia w życie znowelizowanych lub nowych przepisów prawa,
 - 13.5. Dostarczanie nowych, ulepszonych wersji Systemu będących konsekwencją wykonywania w nich zmian wynikłych ze stwierdzonych niedoskonałości technicznych lub zgłoszonych przez Zamawiającego a przyjętych przez Wykonawcę do realizacji zmian, zaleceń,
 - 13.6. Dostarczanie nowych wersji dokumentacji użytkownika oraz dokumentacji technicznej opisującej strukturę baz danych oraz sposób przetwarzania danych, zgodnych co do wersji jak i również zakresu zaimplementowanych i działających funkcji z wersją dostarczonego Oprogramowania Systemu,
 - 13.6.1. Wymagane jest rozwiązanie automatycznej aktualizacji sieciowej oprogramowania na każdym stanowisku, na którym zainstalowano wcześniejszą wersję danego oprogramowania. Proces aktualizacji musi być niezależny od operatora (użytkownika) i nie powinien wymagać ingerencji ze strony Administratora Systemu w zakresie konfiguracji i przygotowania stanowiska do pracy. Zadaniem Administratora może być co najwyżej „wgranie” nowej wersji oprogramowania do określonego katalogu na serwerze plików i zainicjowanie ręczne procesu aktualizacji.
 - 13.7. Świadczenie usług doradztwa i opieki w zakresie eksploatacji Systemu na miejscu w pomieszczeniach Zamawiającego, jeżeli wymagają tego kwestie techniczne lub organizacyjne, a nie jest to spowodowane brakiem wiedzy lub przeszkolenia pracowników Zamawiającego, a brak podjęcia takiego działania przez Wykonawcę może spowodować nieprawidłową eksploatację Systemu lub czasowe jej wstrzymanie,
 - 13.8. Podejmowanie czynności w siedzibie Zamawiającego związanych z diagnozowaniem problemów oraz usuwaniem błędów i usterek Systemu lub podejmowanie tych czynności z wykorzystaniem połączenia VPN lub innego bezpiecznego, zdalnego i udostępnionego przez Zamawiającego dostępu do infrastruktury teleinformatycznej Zamawiającego.
14. Wykonawca jest zobowiązany do samodzielnego, planowanego rozwoju Systemu, zwłaszcza w zakresie jego dostosowywania do zmieniających się przepisów prawnych, tak, aby umożliwić Zamawiającemu wdrożenie nowej wersji Systemu przed datą wejścia w życie zmienionych przepisów prawnych. Jeśli z przyczyn niezależnych od Wykonawcy nie będzie możliwe dotrzymanie takiego terminu, Strony – na wniosek Wykonawcy mogą ustalić inny termin wdrożenia nowej wersji Systemu.
15. W przypadku opracowania nowej wersji Systemu Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego o jej dostępności oraz wprowadzonych do niej zmianach.

16. Wykonawca jest zobowiązany informować Zamawiającego o planach rozwoju Oprogramowania, w szczególności informować o wynikających z tego zmianach wymagań technicznych, które mogą wiązać się z koniecznością zmiany używanego Systemu lub parametrów posiadanej infrastruktury teleinformatycznej.
17. Informacja o nowych wymaganiach technicznych powinna być przekazana Zamawiającemu na co najmniej sześć (6) miesięcy przed wprowadzeniem zmian przez Wykonawcę do Systemu.
18. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia ciągłości dostępu i przetwarzania danych w każdej kolejnej, nowej wersji Systemu poprzez dostosowywanie do tych zmian struktury baz danych Systemu, dotyczy to zmian wynikających ze zmiany przepisów prawa. Czynności związane z wdrożeniem nowej wersji Systemu, w tym opracowaniem migracji danych, Wykonawca realizuje na koszt własny.
19. Wykonawca jest zobowiązany poinformować pisemnie Zamawiającego o dostępności nowej wersji Systemu na co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem instalacji, informując jednocześnie Zamawiającego o ewentualnych, koniecznych pracach przygotowawczych po jego stronie.
20. Zamawiający dopuszcza uzgodnienie, na wniosek Wykonawcy, innych terminów dostawy i instalacji nowej wersji Systemu.
21. Wykonawca jest zobowiązany w terminie dostawy od daty instalacji nowej wersji Systemu dostarczyć nową lub zaktualizowaną wersję dokumentacji użytkownika, dokumentacji administratora i dokumentacji technicznej (o ile zakres zmian odnosi się i obejmuje przedmiotowo również zmiany w tych rodzajach dokumentacji).
22. Poza powyższym Wykonawca powinien:
 - 22.1. dostarczać w okresie udzielonej gwarancji materiały szkoleniowe w formie audiowizualnej i/lub prezentacji np. w pakiecie MS Power Point, omawiających wprowadzane zmiany w Systemie w zakresie funkcjonalności np. wskutek nowelizacji przepisów prawa,
 - 22.2. przeprowadzać raz na kwartał audyt techniczny - sprawdzenie poprawności działania systemów w środowisku pracy Zamawiającego, włącznie z oceną poprawności działania wykorzystywanego systemu bazodanowego.

11 Dodatek nr 5 - Wymagania wobec systemu do komunikacji na odległość oraz repozytorium dokumentów projektu / zamówienia

1. Zastosowane przez Wykonawcę oprogramowanie do zapewniania na czas realizacji zamówienia komunikacji na odległość oraz utrzymania repozytorium dokumentów musi:
 - 1.1. Zapewnić działanie poprzez aplikację webową dostępną z poziomu przeglądarki internetowej,
 - 1.2. Umożliwić jednoczesną pracę wielu użytkowników bez nakładania ograniczeń na ich liczbę. Ewentualne ograniczenia mogą dotyczyć wyłącznie ograniczeń infrastruktury w zakresie jej wydajności,
 - 1.3. Zapewnić mechanizmy zarządzania użytkownikami, w tym nadawania im uprawnień,
 - 1.4. Wspomagać czynności zarządzania projektem – minimum w zakresie procedur komunikacji i powiadamiania,
 - 1.5. Zapewniać mechanizmy autoryzacji dostępu, w tym zastosowanie bezpiecznych połączeń,
 - 1.6. Posiadać, co najmniej, następujące narzędzia: do wideokonferencji, serwer - repozytorium plików, modułów lub odrębny system ticketowy.
2. Narzędzie do wideokonferencji powinno umożliwiać:
 - 2.1. Tworzenie wideokonferencji i zapraszanie użytkowników zarejestrowanych i/lub niezarejestrowanych (tzw. gości, zapraszanych np. poprzez link do danej wideokonferencji) w systemie,
 - 2.2. Udostępnianie treści/widoku ekranu użytkownika dla uczestników zdalnego spotkania,
 - 2.3. Prowadzenie rozmowy również w formie czatu dla każdego pokoju (zdefiniowanej grupy użytkowników),
 - 2.4. Identyfikację statusu dostępności użytkownika (przynajmniej w zakresie: aktywny, nieaktywny, zajęty),
 - 2.5. Mechanizm powiadomień (np. poprzez e-mail) lub wywołań użytkowników w trybie czatu.
3. Serwer, repozytorium plików tj. dokumentów projektu / zamówienia powinien umożliwiać:
 - 3.1. Tworzenie katalogów projektowych,
 - 3.2. Udostępnianie katalogów w ramach zdefiniowanych grup użytkowników lub bezpośrednio użytkownikom w dwóch trybach: tylko podglądu lub pełnego dostępu i w opcji - do edycji dokumentów,
 - 3.3. Zapis i aktualizację plików reprezentujących dokumenty projektowe / związane z wykonaniem przedmiotowego zamówienia.

12 Dodatek nr 6 – Wybrane pojęcia, definicje

Nazwa	Definicja
Analiza ryzyka (systemu teleinformatycznego)	Analiza i ocena – zagrożeń, zdarzeń polegających na wykorzystaniu lub zaistnieniu podatności systemu teleinformatycznego przetwarzającego dane.
Anonimizacja	Przekształcenie danych osobowych w sposób uniemożliwiający przyporządkowanie poszczególnych informacji do określonej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej albo, jeżeli przyporządkowanie takie wymagałoby niewspółmiernych kosztów, czasu lub działań (art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 16 września 2011 r. o wymianie informacji z organami ścigania państw członkowskich Unii Europejskiej, Dz. U. 2020 Nr 158 t.j.). Anonimizacja pozwala na trwałe (nieodwracalne) usunięcie powiązań między danymi osobowymi, a osobą, której dotyczą. W ten sposób informacje, które były danymi osobowymi, przestają nimi być (odwrotność pseudonimizacji).
API	API (ang. Application Programming Interface, interfejs programowania aplikacji) – ściśle określony zestaw reguł i ich opisów, w jaki programy komunikują się między sobą. API definiuje się na poziomie kodu źródłowego dla takich składników oprogramowania jak np. aplikacje, biblioteki czy system operacyjny. Zadaniem API jest dostarczenie odpowiednich specyfikacji podprogramów, struktur danych, klas obiektów i wymaganych protokołów komunikacyjnych. Elementem API jest dokumentacja techniczna umożliwiająca jego wykorzystanie przez zewnętrzne systemy.
Aplikacja	Wydzielona część systemu przetwarzającego dane realizująca cel biznesowy, zapewniająca ustalony zakres funkcjonalny dla użytkownika.
Audyt	Systematyczna i niezależna ocena danej organizacji, systemu, procesu, projektu lub produktu. Audyt dzielimy ze względu na osobę/podmiot wykonującą/y – na wewnętrzny lub zewnętrzny.
Audyt bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego	Niezależny przegląd i ocena systemu przetwarzania danych w celu weryfikacji, przetestowania adekwatności zastosowanych środków nadzoru systemu, upewnienia się, czy system działa zgodnie z ustaloną polityką bezpieczeństwa, procedurami operacyjnymi, w tym dokumentacją systemu w celu wykrycia przełamań bezpieczeństwa i wydania zaleceń dotyczących środków nadzorowania oraz polityki bezpieczeństwa.
Baza danych	Zbiór powiązanych ze sobą logicznie danych, zaprojektowany dla zaspokojenia potrzeb informacyjnych organizacji w określonym zakresie dziedzinowym objętym funkcjonowaniem dziedzinowego systemu teleinformatycznego.
Dokument elektroniczny	Zgodnie z definicją zawartą w Art. 3 pkt. 2) Ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 670z późn. zm.), inaczej Uoinf– stanowiący odrębną całość znaczeniową zbiór danych uporządkowanych w określonej strukturze wewnętrznej i zapisany na informatycznym nośniku danych.
Elektroniczna usługa publiczna, inaczej e-usługa	Na podstawie dyrektywy 77/388/EWG z 2005 roku art. 9 ust. 2 lit. e) / załącznik L dyrektywy: Usługa, która jest świadczona drogą elektroniczną za pomocą sieci Internet, której wykonanie z jednej strony jest w określonym zakresie zautomatyzowane i wymaga tylko niewielkiego udziału człowieka, (jako usługobiorcy), a z drugiej strony w takim zakresie, w jakim jest świadczona – wykonanie jej bez technologii informatycznej jest niemożliwe.

Nazwa	Definicja
Etap	Zdefiniowany, spójny ciąg działań związany z realizacją określonego zadania lub zadań w ramach zamówienia np. wdrożenie zintegrowanego systemu zarządzania gminą – Platformy (portalu) e-urząd
Formularz elektroniczny	Uoinf Art. 3 pkt. 25) formularz elektroniczny – graficzny interfejs użytkownika wystawiany przez oprogramowanie, służący do przygotowania i wygenerowania dokumentu elektronicznego zgodnego z odpowiadającym mu wzorem dokumentu elektronicznego.
Platforma (portal) e-urząd	Aplikacja sieciowa w formie portalu internetowego z interfejsem umożliwiającym dostęp do wybranych danych z rejestrów publicznych, w tym danych z ewidencji i rejestrów podatkowych oraz opłat za pośrednictwem przeglądarki internetowej.
Iteracja	Wielokrotne, policzalne powtórzenie jednostki zachowania w ramach określonych czynności.
Infrastruktura Techniczna Zamawiającego	Sprzęt komputerowy (serwery, macierze, urządzenia aktywne i pasywne oraz pozostałe elementy instalacyjno – konfiguracyjne infrastruktury teleinformatycznej) jak również Oprogramowanie: Aplikacyjne, Systemowe, Narzędziowe, Bazodanowe, będące w zakresie użytkowania przez Zamawiającego.
Komponent	Hermetyczny moduł lub część oprogramowania systemu informatycznego przetwarzającego dane, realizujący usługi za pośrednictwem interfejsów.
Krajowe Ramy Interoperacyjności (KRI)	Zbiór uzgodnionych definicji, wymagań, reguł architektury systemów teleinformatycznych oraz procedur i zasad, których stosowanie umożliwi współdziałanie systemów teleinformatycznych podmiotów realizujących zadania publiczne w procesach realizacji tych zadań drogą elektroniczną.
Metodyka	Zestaw pojęć, notacji, modeli formalnych, języków i sposobów postępowania służący do analizy rzeczywistości (stanowiącej przedmiot projektowanego systemu informatycznego) oraz do projektowania pojęciowego, logicznego i/lub fizycznego. Zwykle metodyka jest powiązana z odpowiednią notacją (diagramami) służącymi do zapisywania wyniku poszczególnych faz projektu, jako środek wspomagający ludzką pamięć i wyobraźnię, a także jako środek komunikacji w zespołach oraz pomiędzy projektantami i klientem.
Moduł (Aplikacja)	Część Systemu realizująca określoną, logiczną całość funkcji w ramach infrastruktury aplikacyjnej.
Naruszenie ochrony danych osobowych	Na podstawie art. 4 pkt 12) RODO – naruszenie ochrony / bezpieczeństwa danych osobowych to - przypadkowe lub niezgodne z prawem zniszczenie, utracenie, zmodyfikowanie lub nieuprawnione ujawnienie lub nieuprawniony dostęp do zgromadzonych lub przesyłanych lub w inny sposób przetwarzanych danych osobowych.
Norma (specyfikacja techniczna)	Dokument przyjęty na zasadzie konsensusu i zatwierdzony przez upoważnioną jednostkę organizacyjną, ustalający zasady, wytyczne lub charakterystyki odnoszące się do różnych rodzajów działalności lub zmierzający do określenia i uzyskania optymalnego stopnia uporządkowania w określonym zakresie.
Oprogramowanie	Oprogramowanie Aplikacyjne, Standardowe, Bazodanowe, Narzędziowe oraz Systemowe, rozumiane łącznie jak również każde z nich z osobna zależnie od kontekstu wystąpienia.
Oprogramowanie	Oprogramowanie opracowane i dostarczone przez wykonawcę, stanowiące najwyższą warstwę w wielowarstwowej architekturze budowanego Systemu,

Nazwa	Definicja
Aplikacyjne	do którego tenże posiada autorskie prawa majątkowe. Oprogramowanie Aplikacyjne obejmuje wszystkie opracowane przez tego Wykonawcę komponenty, procedury mające jakąkolwiek postać kodu wykonywalnego lub skryptu użytego do uruchomienia i funkcjonowania Systemu.
Oprogramowanie Standardowe	Oprogramowanie wykonawcy, co do którego tenże posiada autorskie prawa majątkowe lub prawa takie należą do osoby trzeciej. Oprogramowanie to zostało wytworzone przed udzieleniem wykonawcy zamówienia i stanowi zamkniętą całość w formie modułu / komponentu / biblioteki programistycznej oraz służyć będzie do budowy i Wdrożenia Systemu.
Oprogramowanie Bazodanowe	Oprogramowanie zapewniające techniczne środki do bezpiecznego gromadzenia oraz autoryzowanego dostępu i przetwarzania danych w oparciu o relacyjną, obiektową lub obiektowo – relacyjną bazę danych.
Oprogramowanie Narzędziowe	Oprogramowanie zapewniające niezbędne funkcje techniczne na rzecz budowy i Wdrożenia Systemu, stanowiące warstwę pośrednią - usługową pomiędzy Oprogramowaniem Aplikacyjnym / Standardowym a Systemowym, z wyłączeniem Oprogramowania Bazodanowego.
Oprogramowanie Systemowe	Oprogramowanie zapewniające podstawowe funkcje systemowe umożliwiające funkcjonowanie infrastruktury sprzętowej zgodnie z jej przeznaczeniem. W skład tego oprogramowania wchodzi: oprogramowanie do wirtualizacji oraz systemy operacyjne.
Podatność	Słabość lub luka w systemie przetwarzania danych. Wady lub luki w strukturze fizycznej, organizacji, procedurach, zarządzaniu, administrowaniu, sprzęcie, oprogramowaniu, a także zamierzone i niezamierzone działania personelu, które mogą być wykorzystane do spowodowania szkód w systemie informatycznym lub działalności użytkownika
Przypadek użycia	Opis wymagań wobec systemu teleinformatycznego przedstawiający interakcję pomiędzy „aktorem”, który inicjuje zdarzenie oraz opisywanym systemem – zdefiniowany przez opis sekwencji prostych kroków. Przypadek użycia może być przedstawiony graficznie w formie tzw. diagramu przypadków użycia. Uogólniając przypadek użycia może odnosić się do zachowania obiektu w pewnym działaniu zmierzającym do osiągnięcia określonego stanu.
Przypadek testowy	Ścisłe określona „ścieżka przejścia” w ramach procedury testowej prowadzonej zgodnie z planem testów odnosząca się do określonego scenariusza zachowania testowanego produktu lub charakterystycznej klasy danych wejściowych. Kluczowe dla właściwego określenia przypadku testowego jest jednoznaczne określenie oczekiwanego, spodziewanego wyniku wykonania procedury testowej.
Pseudonimizacja	Przetworzenie danych osobowych w taki sposób, by nie można ich było już przypisać konkretnej osobie, której dane dotyczą, bez użycia dodatkowych informacji, pod warunkiem, że takie dodatkowe informacje są przechowywane osobno i są objęte środkami technicznymi i organizacyjnymi uniemożliwiającymi ich przypisanie zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej (RODO). Zalecane techniki pseudonimizacji zawarte w opinii 05/2014 wydanej przez Grupę Roboczą ds. ochrony osób fizycznych w zakresie przetwarzania danych osobowych (RODO Art. 29) to: szyfrowanie z kluczem; funkcje hash tzw. funkcje skrótu, zastosowanie tokena.
RODO	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – tzw. ogólne rozporządzenie o

Nazwa	Definicja
	ochronie danych.
Rejestr publiczny	Uoinf Art. 3 pkt. 5) rejestr publiczny – rejestr, ewidencja, wykaz, lista, spis albo inna forma ewidencji, służące do realizacji zadań publicznych, prowadzone przez podmiot publiczny na podstawie odrębnych przepisów ustawowych.
Schemat aplikacyjny	Schemat pojęciowy dla danych wykorzystywanych przez jedną lub więcej aplikacji.
System	W skrócie system teleinformatyczny
System teleinformatyczny	Uoinf Art. 3 pkt. 3) system teleinformatyczny – zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowania zapewniający przetwarzanie, przechowywanie, a także wysyłanie i odbieranie danych przez sieci telekomunikacyjne za pomocą właściwego dla danego rodzaju sieci telekomunikacyjnego urządzenia końcowego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. – Prawo telekomunikacyjne (Dz. U. z 2021 r., poz.576 t.j.).
System ticketowy	System obsługi zgłoszeń – w przypadku przedmiotowego zamówienia system zawierający zgłoszenia różnego rodzaju zdarzeń projektowych związanych z wykonaniem zamówienia tj. zgłoszenia zagadnienia, problemu, ryzyka / zagrożenia, czy też zmiany. Rozwiązanie zapewnia pełny przegląd zdarzeń, jakie miały miejsce w trakcie realizacji zamówienia. Na rynku usług IT używa się wielu tego rodzaju rozwiązań, w tym w znaczącej części nieodpłatne produkty klasy „Open Source”, jak: Redmine, Mantis, Zammad.
Testy akceptacyjne	Przeprowadzenie procedury sprawdzającej cechy lub zachowanie systemu w stosunku do oczekiwanej wartości lub oczekiwanego stanu odpowiednio oraz zgodnie ze specyfikacją. Testy akceptacyjne są realizowane przez Zamawiającego. Pozytywny wynik testów w zakresie ustalonym w Planie Testów stanowi podstawę do odbioru.
Testy bezpieczeństwa	Testy sprawdzające podatność oraz poprawność i skuteczność funkcjonowania zabezpieczeń oprogramowania. Zabezpieczenia są to środki o charakterze fizycznym, technicznym lub organizacyjnym zmniejszające ryzyko. Wynika z tego, że testowaniu podlegają zarówno zabezpieczenia typowo informatyczne, ale także zabezpieczenia fizyczne i inne.
Testy funkcjonalne	Testy sprawdzające zgodność ze specyfikacją lub dokumentacją techniczną w zakresie wymagań funkcjonalnych testowanego oprogramowania.
Testy integracyjne – komunikacji	Testy poprawności powiązań między modułami / usługami oraz systemami zewnętrznymi
Testy нефункционалне	Testy sprawdzające zgodność ze specyfikacją lub dokumentacją techniczną w zakresie parametrów i cech нефункционалных testowanego oprogramowania.
Testy penetracyjne	Testy polegające na autoryzowanej „siłowej” próbie oceny bezpieczeństwa infrastruktury teleinformatycznej. Testy penetracyjne można nazwać etycznym hackingiem.
Testy regresyjne	Testy regresyjne wersji systemu są to testy sprawdzające, czy funkcjonalność poprzedniej wersji systemu działa prawidłowo w aktualnej wersji. Testy te występują najczęściej podczas utrzymywania systemu i rozszerzania jego funkcjonalności.
Testy użyteczności	Testy sprawdzające cechy użytkowe oprogramowania na zgodność ze specyfikacją lub dokumentacją techniczną w tym zakresie.

Nazwa	Definicja
Testy wydajnościowe	Testy sprawdzające zgodność ze specyfikacją lub dokumentacją techniczną w zakresie parametrów wydajnościowych systemu lub jego części – stanowią część testów akceptacyjnych lub weryfikacyjnych prowadzonych przez podmiot trzeci.
Testy black box	Rodzaj testów. Testy te zakładają, że jest znana specyfikacja systemu natomiast nie jest istotna znajomość konstrukcji wnętrza systemu. Nastawione są na poszukiwanie niezgodności implementacji ze specyfikacją. Dane wejściowe i oczekiwane wyniki przygotowywane są na podstawie specyfikacji. Podczas testów system jest traktowany jak czarna skrzynka, na wejściu której podajemy przygotowane dane wejściowe i sprawdzamy, czy otrzymane wyniki zgadzają się z oczekiwanymi. Testy te mają szerokie zastosowanie począwszy od testów wewnętrznych - jednostkowych prowadzonych przez autora / dostawcę oprogramowania dla poszczególnych funkcji, aż po testy całego systemu.
Usługi (publiczne)	Usługi świadczone przez organy administracji publicznej dla obywateli, podmiotów gospodarczych oraz organizacji, a także inne formy komunikacji pomiędzy organami administracji publicznej a obywatelami i organizacjami, służące realizacji zadań administracji publicznej lub wywiązywaniu się obywateli i organizacji z obowiązków wobec państwa
Usługa sieciowa	Komponent / część oprogramowania, realizujący określone funkcje logiki Systemu. Komponent może być wywołany zdalnie poprzez zdefiniowany interfejs.
Wzór dokumentu elektronicznego	Uoinf Art. 3 pkt. 24) wzór dokumentu elektronicznego – zbiór danych określających zestaw, sposób oznaczania oraz wymagalność elementów treści i metadanych dokumentu elektronicznego, a także mogących określać sposób zapisu danych dla wskazanych elementów oraz kolejność i sposób wyświetlania na ekranie lub drukowania poszczególnych elementów (wizualizacji).