



Załącznik nr 1 do SIWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

na

Elektroniczne Biuro Obsługi Interesanta oraz systemów wspomagających funkcjonowanie Gminy Władysławów w ramach projektu

pod nazwą

„Rozwój i integracja systemów informatycznych wspierających komunikację elektroniczną”



WSTĘP

Niniejszy dokument stanowi załącznik nr 1 do SIWZ na zamówienie polegające na wdrożeniu i uruchomieniu Elektronicznego Biuro Obsługi Interesanta oraz systemów informatycznych wraz z integracją z systemami dziedzinowymi, dostawą sprzętu i urządzeń oraz usługę wsparcia technicznego i przeprowadzenia szkoleń w zakresie obsługi wdrażanych systemów w ramach projektu „Rozwój i integracja systemów informatycznych wspierających komunikację elektroniczną” realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa 2: Społeczeństwo informacyjne, Działanie 2.1. Rozwój elektronicznych usług publicznych, Poddziałanie 2.1.1. Rozwój elektronicznych usług publicznych przez Gminę Władysławów jako zadanie nr 11: „Rozwój elektronicznych systemów obsługi obywateli oraz systemów wspomagających funkcjonowanie Gminy Władysławów”. Dokument opisuje przedmiot zamówienia, wskazując zadania jakie Wykonawca musi zrealizować w ramach projektu.

Skróty

Skrót	Opis / wyjaśnienie
eBOI	Elektroniczne Biuro Obsługi Interesanta
EOD	Elektroniczny Obieg Dokumentów
UPD	Urzędowe Poświadczenie Dostarczenia
UPO	Urzędowe Poświadczenie Odbioru
UPP	Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia



OGÓLNY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia obejmuje:

1. Opracowanie i wdrożenie elektronicznych systemów informatycznych zintegrowanych z działającymi w UG Władysławów systemami dziedzicznymi RADIX oraz zakup licencji wraz z wdrożeniem w tym :
 - 1) Utworzenie (opracowanie i wdrożenie) systemu Elektronicznego Biura Obsługi Interesanta, pełniącego rolę Portalu Komunikacji On-line (zakup licencji wraz z wdrożeniem) obejmujące m.in.:
 - a) Utworzenie zintegrowanego systemu płatności elektronicznych (zakup licencji wraz z wdrożeniem)
 - b) Wdrożenie brokera integracyjnego umożliwiającego używanie profilu zaufanego i podpisu elektronicznego do logowania w module obsługi interesanta. Wdrożenie funkcji obsługi profilu zaufanego.
 - c) Zakup licencji oraz wdrożenie platformy usług publicznych udostępniających dane z systemów dziedzicznych.
 - 2) Utworzenie systemu elektronicznego obiegu dokumentów zintegrowanego z systemami dziedzicznymi (zakup licencji wraz z wdrożeniem), obejmujące m.in.:
 - a) Zakup oprogramowania i licencji do serwera dedykowanego do obsługi systemu EOD i integrację z funkcjonującą bazą dziedziczną oraz EBOI. Zamówienie obejmuje: system operacyjny, 30 licencji dostępowych, silnik baz danych oraz konfigurację. Stworzenie węzłów infrastruktury teleinformatycznej, tworzenie wszystkich niezbędnych interfejsów.
 - b) Stworzenie usługi integrującej Systemy dziedziczne
 - 3) Opracowanie instrukcji dla użytkowników korzystających z e-Usług.
 - 4) Zakup licencji oraz wdrożenie i integracja z programami dziedzicznymi systemu wydawania zezwoleń.
 - 5) Zakup licencji oraz wdrożenie i integracja z programami dziedzicznymi systemu ewidencji budynków i naliczanie czynszów.
 - 6) Zakup licencji oraz wdrożenie i integracja z programami dziedzicznymi systemu ewidencji gruntów.
 - 7) Zakup licencji oraz wdrożenie i integracja z programami dziedzicznymi systemu naliczania opłat za użytkowanie wieczyste gruntów.
 - 8) Zakup licencji oraz wdrożenie i integracja z programami dziedzicznymi systemu informacji o mieszkańcach, właścicielach i użytkownikach.
 - 9) Zakup licencji oraz wdrożenie i integracja z programami dziedzicznymi systemu ewidencji mienia komunalnego.
 - 10) Zakup licencji oraz wdrożenie i integracja z programami dziedzicznymi systemu obsługi rejestrów i umów
 - 11) Zakup licencji oraz wdrożenie i integracja z programami dziedzicznymi systemu nadawania uprawnień.
 - 12) Szkolenia w zakresie obsługi wdrażanych systemów
2. Zakup sprzętu niezbędnego do wdrożenia elektronicznych systemów

na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.



Wymagania prawne

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

- 1) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (t. j. Dz. U. 2011 r. Nr 14 poz. 67 ze zm.)
- 2) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1257).
- 3) Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t. j. Dz. U. 2011 r. Nr 123 poz. 692 ze zm.).
- 4) Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. 2002 r. Nr 167 poz. 1375).
- 5) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz. U. 2006 r. Nr 206 poz. 1517).
- 6) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz. U. 2006 r. Nr 206 poz. 1518).
- 7) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych (Dz. U. z 2006 r., Nr 206, poz.1519).
- 8) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922).
- 9) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim muszą odpowiadać urzędnicy i Systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. 2004 r. Nr 100 poz. 1024).
- 10) Ustawa z dnia 22 stycznia 1999 o ochronie informacji niejawnych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. ze 1167).
- 11) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. 2016 r., poz. 1764).
- 12) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. 2007 r. Nr 10 poz. 68).
- 13) Ustawa z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (t. j. Dz. U. 2013 r. poz.262).
- 14) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2002 r. w sprawie określenia warunków technicznych i organizacyjnych dla kwalifikowanych podmiotów świadczących usługi certyfikacyjne, polityk certyfikacji dla kwalifikowanych certyfikatów wydawanych przez te podmioty oraz warunków technicznych dla bezpiecznych urządzeń służących do składania i weryfikacji podpisu elektronicznego (Dz. U. 2002 r. Nr 128 poz. 1094).
- 15) Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t. j. Dz. U. 2016 r., poz. 1030).
- 16) Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz.570).
- 17) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 września 2005 r. w sprawie sposobu, zakresu i trybu udostępniania danych zgromadzonych w rejestrze publicznym (Dz. U. 2005 r. Nr 205 poz. 1692).
- 18) Wdrażane systemy muszą spełniać wymogi prawa, określone w przepisach i normach. W szczególności należy mieć na względzie niżej wymienione dokumenty, bądź przepisy i normy je zastępujące:
 - Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;



- 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;
- Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 5 października 2016 r. w sprawie zakresu i warunków korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej;
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych;
- Polskie Normy: PN-ISO/IEC 20000-1 i PN-ISO/IEC 20000-2;
- WCAG 2.0.



WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE

Zadanie: Opracowanie i wdrożenie elektronicznych systemów informatycznych zintegrowanych z działającymi w UG Władysławów systemami dziedzicznymi RADIX oraz profilem zaufanym e-PUAP umożliwiającymi uruchomienie e-usług płatności elektronicznych.

Zakres zamówienia obejmuje:

Opracowanie i wdrożenie ELEKTRONICZNEGO BIURA OBSŁUGI INERESANTA (eBOI) - systemu informatycznego (Portal komunikacji On-line) zintegrowanego z działającymi w Urzędzie Gminy Władysławów systemami dziedzicznymi RADIX oraz z ePUAP, umożliwiającym dokonywanie płatności elektronicznych.

WYMAGANIA OGÓLNE:

1. System ma stanowić tzw. „pojedynczy punkt kontaktowy” (front-office) dla klientów (interesantów) jednostki samorządu terytorialnego pełniąc w powiązaniu z systemami dziedzicznymi Urzędu, platformą Elektronicznego Obiegu Dokumentów oraz platformą ePUAP i wybranymi krajowymi portalami publicznymi udostępnianymi poprzez logowanie za pomocą profilu zaufanego, rolę gminnego portalu komunikacji On-line.
2. System eBOI, po weryfikacji profilem zaufanym, ma umożliwiać klientom dostęp do wybranych danych zgromadzonych w bazach Zlecającego.
3. Po wejściu na stronę UG Władysławów klient będzie mógł zapoznać się z aktualnymi danymi pobieranymi cyklicznie z systemów informatycznych urzędu.
4. System musi umożliwiać dokonywanie płatności online, przez ustalony system transakcyjny.
5. System musi być zintegrowany z e-PUAP i umożliwiać za jej pośrednictwem logowanie do systemu.
6. Architektura systemu eBOI powinna zapewnić pracę jednocześnie minimum 500 użytkowników. System musi wspierać otwarte standardy, w szczególności opracowane przez W3C, OASIS, WAI, co najmniej w zakresie określonym przez przepisy wydane na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
7. System musi być zbudowany w architekturze opartej na usługach.
8. Wykonane oprogramowanie aplikacyjne nie może ograniczać możliwości skalowalności infrastruktury sprzętowej.
9. Wykorzystana technologia oraz rozwiązania konstrukcyjne muszą zapewniać otwartość w zakresie dalszego rozwoju portalu.
10. System będzie obsługiwany przez serwer zewnętrzny zapewniony przez Wykonawcę, współpracujący z serwerami Urzędu poprzez infrastrukturę Urzędu, w tym elementy zakupione w ramach projektu.
11. System (po okresie objętym umową) powinien umożliwiać migrację na dowolny serwer spełniający wymagania techniczne określone przez Wykonawcę.

WYMAGANIA FUNKCJONALNE

1. Użytkownikami e-BOI będą klienci Urzędu, którzy założą sobie konto na e-BOI i potwierdzą rejestrację profilem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym. Zakładanie konta będzie odbywało się za pomocą formularza rejestracyjnego (wszystkie wymagane dane na jednej stronie).
2. W ramach interfejsu Użytkownik musi posiadać możliwość korzystania ze wszystkich funkcjonalności, które są dla niego udostępnione zgodnie z przypisanymi mu uprawnieniami.
3. Skrytka/konto Interesanta musi być spersonalizowanym, wymagającym uwierzytelniania, interfejsem dostępu Interesanta do usług publicznych eBOI przez przeglądarkę WWW (Internet Explorer 9.0 i nowsze, Firefox 10.0 i nowsze, Chrome 21.0 i nowsze, Opera 12.10 i nowsze, Safari 6.0 i nowsze).
4. System musi zapewniać realizację pełnej ścieżki komunikacji Urząd < - > Interesant.



5. Interfejs użytkownika musi być w pełni polskojęzyczny (włączając w to menu, podmenu, formularze, pomoc kontekstową, teksty podpowiedzi, teksty komunikatów).
6. Instrukcja obsługi musi być zintegrowana z interfejsem w formie pomocy kontekstowej odnoszącej się do zawartości okna wyświetlanego w danym czasie na ekranie użytkownika systemu.
7. System musi uniemożliwiać wpisywanie nieprawidłowych danych, w szczególności system musi, tam gdzie jest to możliwe, weryfikować poprawność formatu wprowadzonych danych (np. poprawności pola dla osób fizycznych PESEL, dla firm NIP). W przypadku wpisania niewłaściwych danych system musi zaznaczać te dane i informować użytkownika o błędzie. Katalog danych podlegających walidacji: PESEL, NIP i nr konta bankowego.
8. System musi posiadać hierarchię uprawnień oraz ograniczenia dostępu do zasobów.
9. System eBOI musi pozwalać na uwierzytelnianie interesantów i urzędników za pomocą identyfikatora i hasła.
10. System musi pozwalać na potwierdzanie konta interesantów i urzędników za pomocą profilu zaufanego ePUAP lub podpisem kwalifikowanym. Dostęp interesantów i urzędników do danych z systemów dziedzinowych możliwy jest dopiero po potwierdzeniu konta profilem zaufanym.
11. System musi rejestrować wszystkie próby uwierzytelniania oraz gromadzić i przechowywać następujące informacje:
 - a) pełną datę i godzinę,
 - b) nazwę konta, które zostało poddane uwierzytelnianiu,
 - c) adres IP, z którego wykonane było uwierzytelnianie,
 - d) rezultat uwierzytelniania (powodzenie/niepowodzenie),
 - e) rejestr przepływu danych między serwerami.
12. System musi mieć zaimplementowane narzędzia pozwalające na wprowadzenie do systemu zasad polityki zarządzania hasłami: ustalenie minimalnej/maksymalnej długości haseł, ustalenie wymagania przynajmniej jednej lub wielu liczb/znaków specjalnych/wielkich liter.
13. Zalogowany interesant musi mieć możliwość:
 - 1) przeglądania danych zgromadzonych w jego Profilu Interesanta,
 - 2) sprawdzanie bieżących oraz zaległych opłat administracyjnych,
 - 3) dokonania płatności elektronicznej dla wybranej opłaty administracyjnej:
 - e-Uслугa sprawdzenia i opłaty podatku od gruntu,
 - e-Uслугa sprawdzenia i opłaty podatku od nieruchomości,
 - e-Uслугa sprawdzenia i opłaty podatku rolnego,
 - e-Uслугa sprawdzenia i opłaty podatku od środków transporty
 - e-Uслугa sprawdzenia i opłaty za gospodarowanie śmieciami,
 - e-Uслугa sprawdzenia i opłaty za wodę i odprowadzane ścieki
 - 4) zarządzania ustawieniami skrzynki w zakresie:
 - a) zmiany hasła,
 - b) wprowadzenie i zmiana danych osobowych (dane te będą wykorzystane do automatycznego wypełnienia pól formularzy wniosków),
 - c) wprowadzenie i zmiana adresu poczty elektronicznej,
 - d) sprawdzenie historii płatności oraz wydruk potwierdzenia dokonania płatności.
 - e) zamówienia automatycznego przesłania powiadomienia o nowych opłatach na podany przez siebie adres e-mail.
14. System uprawnień administracyjnych musi być hierarchiczny, tak by było możliwe powoływanie przez głównego administratora innych administratorów i nadawania im części posiadanych przez siebie uprawnień.
15. Każda czynność wykonywana w systemie musi być zapisywana, tak aby możliwa była identyfikacja osoby wykonującej czynność, obiektów których dotyczyła czynność oraz czasu wykonania czynności.

Administracja Systemem

Aktualności

1. System musi umożliwić zarządzanie i publikowanie aktualności/komunikatów i ich tematyczne grupowanie.
2. Opublikowane aktualności muszą być dostępne również dla użytkowników niezalogowanych.

e-Usługi

1. System musi pozwolić na zarządzanie listą e-usług dostępnych dla użytkowników końcowych.
2. System musi umożliwić administratorowi zarządzanie stanem oraz wysokością opłat przy każdej e-usłudze wymagającej dokonania płatności
3. System musi dać możliwość opisanie karty usługi.

Pomoc

1. System musi umożliwiać administratorowi edycję zakładki Pomoc.

Statystyki

1. System musi udostępniać statystyki dotyczące daty rejestracji użytkowników w podziale na dni, tygodnie, miesiące, lata.
2. System musi udostępniać statystyki odwiedzin poszczególnych stron Systemu i czasu spędzonego na poszczególnych stronach w podziale na dni, tygodnie, miesiące, lata.
3. System musi udostępniać statystyki dotyczące złożonych przez użytkowników wniosków w podziale na dni, tygodnie, miesiące, lata.

Użytkownicy

1. System musi posiadać narzędzia pozwalające na wprowadzenie do systemu zasad polityki zarządzania hasłami: ustalenie minimalnej/maksymalnej długości haseł, ustalenie wymagania przynajmniej jednej lub wielu liczb/znaków specjalnych/wielkich liter.
2. System musi pozwolić na dowolne zarządzanie treścią następujących wiadomości e-mail (systemowych powiadomień): wiadomość o aktywacji konta, wiadomość dotycząca sposobu zmiany hasła, itp.
3. W treści wiadomości musi być możliwość osadzenia obiektów, takich jak: link do aktywacji konta, link do zmiany hasła, itp.

Uprawnienia

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

Obsługa kont użytkowników

Rejestracja

1. Rejestracja nowego użytkownika musi odbywać się automatycznie podczas pierwszego logowania za pomocą Profilu Zaufanego.
2. Dane do rejestracji (imię, nazwisko, PESEL, e-mail) System musi automatycznie pobrać z Profilu Zaufanego.
3. Użytkownicy muszą być z wyprzedzeniem informowani o wszystkich aspektach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz muszą wyrazić zgodę na takie przetwarzania.
4. Tylko posiadając podpisaną przez użytkownika zgodę na przetwarzanie danych, system może udostępniać te dane. Zgoda musi zawierać również znacznik czasu. Zgoda musi być podpisana Profilem Zaufanym.
5. Aktywacja konta musi odbywać się za pomocą linku wysłanego na ważny adres e-mail.

Logowanie

1. System musi umożliwić logowanie się za pomocą usługi SSO (Single sign-on - pojedyncze logowanie) dostępnej w ramach Profilu Zaufanego i Dostawcy Tożsamości na <https://pz.gov.pl>.



2. System musi rejestrować wszystkie próby logowania oraz gromadzić i przechowywać następujące informacje: pełną datę i godzinę, nazwę konta, które zostało poddane uwierzytelnianiu, adres IP, z którego wykonane było uwierzytelnianie, rezultat uwierzytelniania (powodzenie/niepowodzenie).

Uprawnienia konta

1. Każdy użytkownik, który będzie chciał uzyskać dostęp do danych z systemów dziedzinowych, będzie musiał uwierzytelnić się za pomocą Profilu Zaufanego - dane (imię, nazwisko, PESEL, itp.) muszą być pobierane automatycznie.
2. Każdy użytkownik będzie mógł widzieć i modyfikować tylko swoje dane - dane osobowe, formularze, informacje z systemów dziedzinowych.
3. Modyfikacja PESEL-u nie może być możliwa przez użytkownika. PESEL może być pobrany tylko z Profilu Zaufanego za pomocą API.

e-Uслуги

1. Każdy zalogowany Użytkownik musi mieć dostęp do wszystkich dostępnych (opublikowanych) e-usług.

Katalogi

1. Po zalogowaniu użytkownik ma do wyboru w menu następujące zakładki:
 - a) Moje płatności - lista zobowiązań danego Użytkownika
 - a) e-Uслуги - lista wszystkich dostępnych e-usług z podziałem na kategorie. Użytkownik może wybrać dowolną i rozpocząć wprowadzanie danych.
 - b) Podatki/opłaty - wyświetlane są podatki i opłaty dotyczące danego Użytkownika w podziale na kategorie opłat.
 - c) Moje serwisy - wybrane przez Użytkownika serwisy informacyjne.
 - d) Moje dane (w prawym górnym rogu serwisu) - dane dotyczące zalogowanego Użytkownika.
 - e) Pomoc (w prawym górnym rogu serwisu) - instrukcja obsługi Systemu.

Płatności

1. System musi umożliwić opłacenie tych usług, które takiej opłaty wymagają.
2. Interesant może widzieć tylko swoje płatności.
3. Informacje o płatnościach muszą być pobierane zgodnie z ustalonym harmonogramem z systemów dziedzinowych Urzędu. Maksymalny czas aktualizacji 1 godzina.
4. System musi wyświetlić wszystkie oczekujące płatności czyli kwoty, które Interesant ma wnieść na rzecz Urzędu jako podatek lub opłata lokalna.
5. System musi umożliwić wniesienie opłaty przez System Transakcyjny.
6. System musi umożliwić wniesienie tylko części wybranej opłaty.
7. System musi umożliwić wniesienie części (rat) różnych opłat w jednej transakcji - np. 1-sza rata podatku od nieruchomości oraz 2-ga rata podatku rolnego.
8. Tytuł przelewu musi jednoznacznie wskazywać, które opłaty i w jakich częściach zostały wniesione jako jeden transfer.
9. System musi wyświetlić Interesantowi płatności:
 - a) zaksięgowane przez Urząd, niezależnie od sposobu wniesienia opłaty,
 - b) wniesione za pomocą Systemu Transakcyjnego,
 - c) nieudane próby wniesienia opłaty za pomocą Systemu Transakcyjnego,
 - d) wykonane poza Systemem Transakcyjnym dostępnym w Systemie czyli np. płatności dokonane przez Interesanta przed uruchomieniem Systemu
10. System musi posiadać możliwość automatycznego, zgodnego z zadaniem harmonogramem, wysyłania wiadomości o zaległościach płatniczych do Interesantów posiadających konto w Systemie.

Podatki i opłaty



1. Podatki od gruntów i nieruchomości - system powinien umożliwiać wyświetlanie nieruchomości na mapie geograficznej.
2. System musi umożliwiać wyświetlanie danych związanych z zagospodarowaniem odpadami komunalnymi.
3. System musi umożliwiać wyświetlanie danych związanych z podatkiem od środków transportowych.

WYMAGANIA TECHNICZNE I TECHNOLOGICZNE

Wymagania ogólne

1. System musi być zbudowany w architekturze co najmniej trójwarstwowej. Rozdzielone muszą być: warstwa prezentacji, logiki biznesowej oraz bazy danych.
2. Interfejs systemu musi być dostępny za pomocą przeglądarki internetowej (MSIE 9.0 i nowsze, Microsoft Edge, Firefox 10.0 i nowsze, Chrome 21.0 i nowsze, Opera 12.10 i nowsze, Safari 6.0 i nowsze) pracującej w dowolnym systemie operacyjnym (MS Windows, Linux oraz Mac OS X), jeśli dana przeglądarka jest dostępna dla danego systemu operacyjnego.
3. System musi posiadać interfejsy komunikacyjne w postaci usług sieciowych.
4. Interfejsy komunikacyjne Systemu muszą być oparte na standardach SOAP, WSDL i XML lub HTTP zgodne z REST.
5. System będzie zainstalowany na serwerze zewnętrznym sprzężonym, przez zabezpieczony interfejs, z serwerami Urzędu Gminy Władysławów.
6. W ramach zamówienia wykonawca dostarczy i zainstaluje na wszystkich połączonych w systemie serwerach, wszelkie niezbędne do działania wdrażanych systemów oprogramowanie oraz skonfiguruje interfejsy.
7. System musi wspierać otwarte standardy, w szczególności opracowane przez W3C, OASIS, WAI, co najmniej w zakresie określonym przez przepisy wydane na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
8. System ma być zbudowany w architekturze opartej na usługach.
9. Wykonane oprogramowanie aplikacyjne nie będzie ograniczało możliwości skalowalności infrastruktury sprzętowej.
10. Wykorzystana technologia oraz rozwiązania konstrukcyjne muszą zapewniać otwartość w zakresie dalszego rozwoju portalu.
11. Wymagana jest responsywność tworzonej aplikacji - eBOI.
12. System musi być dostępny i prawidłowo wyświetlany na urządzeniach mobilnych.
13. System musi działać z wykorzystaniem tzw. przyjaznych adresów internetowych.
14. System musi działać w oparciu o kodowanie UTF-8.
15. System musi posiadać funkcjonalności wspierające rozwiązania oparte na WEB 2.0.
16. System musi posiadać rozwiązania umożliwiające zmianę rozmiaru czcionki (trzy różne rozmiary czcionki).
17. Zmiana rozmiaru czcionki następuje dla wszystkich elementów, które w projekcie graficznym zostaną ustalone, jako elementy tekstowe (nie dotyczy elementów graficznych).

System transakcyjny

1. Zastosowany system płatności elektronicznych musi spełniać minimum następujące wymagania:
 - 1) obsługiwać popularne banki w Polsce, w tym te działające na obszarach wiejskich,
 - 2) umożliwiać wnoszenie płatności za pomocą popularnych kart płatniczych,
 - 3) zapewnia dostarczenie środków bezpośrednio na konto Urzędu, a nie na konto pośrednika,
 - 4) gwarantuje dostępność środków na koncie wysyłającego,
 - 5) umożliwia dołączenie własnej treści tytułu płatności.



Bezpieczeństwo systemu

System musi posiadać możliwość tworzenia kopii bezpieczeństwa bazy danych. Dostarczone narzędzia muszą posiadać możliwość definiowania harmonogramów automatycznego wykonywania kopii. Kopie bezpieczeństwa mają zapewnić możliwość odzyskania danych i przywrócenia całego Systemu do stanu normalnej pracy po ewentualnej awarii sprzętowej lub programowej.

1. Poufność danych w odniesieniu do komunikacji z użytkownikiem publicznym zapewniona będzie przez wykorzystanie protokołu SSL (HTTPS). Część informacyjna mająca charakter publiczny, może być obsługiwana poprzez protokół HTTP bez stosowania szyfrowania. Wykonawca zapewni certyfikat SSL na potrzeby szyfrowania połączenia na okres 5 lat od momentu podpisania końcowego protokołu odbioru.
2. Aplikacje webowe muszą być zabezpieczone przed atakami typu "SQL injection". Aplikacje webowe zapisujące dane w bazie muszą unieszkodliwiać niedozwolone znaki w danych wejściowych do bazy.
3. System musi być odporny na ataki Cross-site scripting (XSS) i Cross-site request forgery (XSRF).
4. Formularz rejestracji nowego użytkownika powinien umożliwiać zabezpieczenie za pomocą mechanizmu CAPTCHA przed robotami rejestrującymi masowo konta.
5. Rejestracja użytkownika wymaga podania adresu e-mail. System musi być zaprojektowany tak, by daną wymaganą podczas rejestracji był ważny adres e-mail, na który zostanie wysłana wiadomość z linkiem aktywującym konto.
6. W systemie musi być przechowywany skrót hasła wyliczony za pomocą bezpiecznej do zastosowań kryptograficznych jednokierunkowej funkcji mieszającej. Hasło użytkownika utrwalone w bazie danych nie może być zapisane otwartym tekstem. System musi przechowywać postać hasła po przetworzeniu algorytmem bezpiecznej do zastosowań kryptograficznych jednokierunkowej funkcji mieszającej (np. MD5 lub SHA).
7. System musi posiadać dodatkowe mechanizmy bezpieczeństwa w zakresie nieautoryzowanego dostępu do danych poprzez:
 - 1) automatyczne blokowanie loginu użytkownika przy przekroczeniu "x" nieudanych prób logowania,
 - 2) automatyczne wymuszenie zmiany hasła użytkownika po upływie "x" dni, wartości "x" rozumiane są jako wartości całkowite wprowadzane niezależnie dla każdego elementu przez administratora systemu.
8. Wykonawca musi zabezpieczyć portal przed nieautoryzowanym definiowaniem uprawnień przez użytkowników. Tylko zalogowani administratorzy mogą definiować uprawnienia.
9. Wykonawca musi skonfigurować serwery aplikacji tak, by automatycznie zamykały sesję zalogowanego użytkownika po definiowalnym przez administratora czasie nieaktywności.
10. System musi posiadać mechanizmy rejestrujący zmiany w ustawieniach administracyjnych (dla administratora).

Szablony wiadomości systemowych

1. System musi pozwalać uprawnionemu pracownikowi na dowolne zarządzanie treścią następujących wiadomości e-mail - systemowych powiadomień:
 - 1) wiadomość o aktywacji konta,
 - 2) wiadomość dotycząca sposobu zmiany hasła.
2. W treści wiadomości musi być możliwość osadzenia obiektów, pod które system umieszcza:
 - 1) link do aktywacji konta,
 - 2) link do zmiany hasła.

Ewidencja opłat i płatności

1. System eBOI umożliwia:
 - 1) pobranie informacji o wysokości opłat przez pozostałe komponenty systemu poprzez udostępnione interfejsy,

- 2) zarejestrowanie faktu pojawienia się należności w systemie poprzez udostępnione interfejsy,
- 3) zarejestrowanie faktu dokonania wpłaty poprzez udostępnione interfejsy,
- 4) możliwość dokonania płatności wymaganej przy składaniu do wniosku,
- 5) możliwość dokonania płatności za wskazaną przez użytkownika należność widoczną na jego koncie jako oczekującą do zapłacenia.
- 6) udostępnienie użytkownikowi informacji o stanie rozliczenia należności (bieżące zobowiązania, zaległości, nadpłaty).

Integracja z systemami dziedzinowymi

1. W Urzędzie Gminy Władysławów wykorzystywane są następujące systemy dziedzinowe:
RADIX Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Sp.k.: EKO+, ELUD+, GOK+, KADRY+, KSN+ ,PLAC+, POGRUN+, POST+, STW+, WIP+, WYB+, plus Systemy zakupione w ramach projektu.
2. Wykonawca dokona integracji eBOI z istniejącymi w Urzędzie Gminy Władysławów systemami dziedzinowymi firmy RADIX Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Sp.k., wymienionymi w punkcie 1, konstruując jednocześnie jednolitą bazę interesantów wspólną dla wszystkich systemów dziedzinowych, EOD oraz eBOI.
3. Posiadaczem autorskich praw majątkowych oraz kodów źródłowych poszczególnych systemów dziedzinowych jest firma wymieniona w punkcie 1.
4. Uzyskanie wszelkich zgód i dodatkowych licencji niezbędnych do integracji systemów należy do Wykonawcy i Wykonawca pokryje wszystkie ewentualne koszty związane z ich uzyskaniem.
5. Wykonawca w ramach zamówienia pokryje również koszty ewentualnych dodatkowych modułów i modyfikacji niezbędnych do integracji systemów dziedzinowych z eBOI.

Pozostałe wymagania

Licencja

1. Licencjobiorcą licencji oprogramowania eBOI będzie Gmina Władysławów.
2. Licencja udzielona będzie na czas nieokreślony.
3. Zamawiający wymaga dostarczenia dokumentacji technicznej, w której przedstawione są w postaci schematu: sposób przepływu danych oraz zależności pomiędzy poszczególnymi polami informacyjnymi baz danych.
4. Licencja musi uwzględniać prawo do bezpłatnej instalacji udostępnianych przez producenta poprawek krytycznych i opcjonalnych, a także uaktualnień przez okres min. 60 miesięcy. Po upływie tego terminu Wykonawca gwarantuje dostępność uaktualnień przez okres minimum 10 lat na warunkach określonych w umowie serwisowej.
5. W celu zawarcia umowy Zamawiający wymaga dostarczenia:
 - 1) pisemnych licencji na oprogramowanie;
 - 2) dokumentów pozwalających na stwierdzenie legalności zakupionego oprogramowania dla celów inwentaryzacyjnych i audytowych;
 - 3) Innych niezbędnych informacji, narzędzi, kluczy aktywacyjnych, instrukcji pozwalających na przeprowadzenie przez Zamawiającego samodzielnie instalacji systemu.



Utworzenie systemu elektronicznego obiegu dokumentów zintegrowanego z systemami dziedzinowymi oraz platformą e-PUAP i Biuletynem Informacji Publicznej

Wymagania ogólne do EOD

1. W EOD mają być gromadzone i przetwarzane wszystkie pisma, które w postaci dokumentów elektronicznych oraz tradycyjnych wpływają codziennie do urzędu. EOD ma wspierać proces rozpatrywania spraw zapewniając mechanizmy przekazywania dokumentów pomiędzy komórkami i pracownikami. W EOD mają być także rejestrowane pisma wychodzące i wewnętrzne powstające w codziennej pracy. System ma zapewnić sprawny obieg dokumentów od momentu przyjęcia aż po archiwizację.
2. System EOD ma umożliwiać obsługę dokumentów wg następującego schematu:
 - 1) Wybór rodzaju pisma. Na tej podstawie wyświetlony zostanie odpowiedni formularz rejestracyjny oraz przyjęta ścieżka obiegu dokumentu.
 - 2) Wypełnienie formularza rejestracyjnego i opisanie go metadanymi zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (t. j. Dz. U. 2011 r. Nr 14 poz. 67 ze zm.)
 - 3) Dokonanie dekretacji.
 - 4) Założenie sprawy i nadanie jej numeru zgodnie z JRWA. Założenie teczki lub podteczki sprawy.
 - 5) Dołączanie dokumentów do sprawy.
 - 6) Przygotowanie projektu pisma (pismo jest utworzone w EOD, w oparciu o szablony i uzupełnione przez metadane; EOD zapewnia import tekstu przygotowanego w zewnętrznym procesorze tekstu).
 - 7) Zatwierdzenie projektu przez osobę upoważnioną.
 - 8) Wydruk lub podpis elektroniczny pisma.
 - 9) Przygotowanie pisma do wysyłki — wybór rodzaju przesyłki określenie wagi i kosztu przesyłki (w oparciu o cennik usług ustalonym na poziomie administracyjnym), wydruk etykiety adresowej i zwrotnego potwierdzenia odbioru.
 - 10) Zatwierdzenie przesyłki w kancelarii, odnotowanie sposobu jej wysłania i przygotowanie jej do nadania.
 - 11) Zamknięcie sprawy.
 - 12) Wydruk metryki sprawy oraz spisu spraw, opis teczki aktowej.
 - 13) System ma umożliwić również kadrcze zarządzającej monitorowanie terminowości załatwiania spraw oraz generowania raportów, o których mowa w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (t. j. Dz. U. 2011 r. Nr 14 poz. 67 ze zm.)

Wymagania techniczne

1. EOD musi posiadać polskojęzyczny interfejs i polskojęzyczną instrukcję obsługi.
2. EOD musi przechowywać wszystkie dane w bazie danych zgodnej ze standardem SQL oraz zapewniającej transakcyjność operacji. Dopuszcza się przechowywanie poza bazą danych plików, w postaci repozytorium dyskowego - ich integralność z systemem musi być zapewniona przez metadane opisujące poszczególne pliki. Metadane muszą być przechowywane w bazie danych.
3. EOD musi działać w środowiskach systemowych bazujących na technologii Microsoft Windows.
4. EOD musi umożliwiać dostęp do systemu przez użytkownika końcowego z poziomu przeglądarki internetowej, co najmniej Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, Opera w najnowszych wersjach.
5. EOD musi cechować się interfejsem użytkownika opartym na nowoczesnych rozwiązaniach: wykorzystywać menu, listy, formularze, przyciski, referencje (linki), itp.



6. Wymaga się, aby interfejs użytkownika EOD stosował oznaczanie pól wymaganych na formularzu ekranowym w sposób wyróżniający te pola a w przypadku ich błędnego wypełnienia jednoznacznie wskazywał na pola błędnie wypełnione.
7. EOD musi zabezpieczać dane przed przypadkowym nadpisaniem w przypadku równoczesnego korzystania z tych danych przez wielu użytkowników.
8. EOD musi posiadać widok indywidualny, prezentujący tylko te składniki systemu, do których uprawniony jest dany użytkownik.
9. W ramach zamówienia wykonawca dostarczy i zainstaluje na serwerach wszelkie niezbędne do działania wdrażanych systemów oprogramowanie (system operacyjny, relacyjna baza danych),

Administracja Systemu EOD i warunki techniczne

1. EOD musi umożliwić modelowanie wielopoziomowej struktury organizacyjnej instytucji, która umożliwi przypisanie pracowników do odpowiednich stanowisk.
2. System musi być tak zaprojektowany, aby umożliwił definiowanie i modelowanie struktury organizacyjnej, a w przypadku zmian organizacyjnych w Urzędzie, łatwo definiować te zmiany i aktualizować strukturę w systemie EOD, z zachowaniem poprzednich struktur, a także powiązań między nimi.
3. EOD musi umożliwić definiowanie uprawnień do poszczególnych funkcji systemu oraz grupowanie uprawnień w role w celu ułatwienia administracji systemem.
4. Uprawnienia i role przypisywane są do stanowiska, a nie do użytkownika systemowego.
5. Użytkownik logując się do systemu, ma dostęp do określonych obszarów systemu na podstawie uprawnień, które posiada stanowisko do którego jest przypisany użytkownik.
6. EOD musi umożliwiać delegowanie części lub całości posiadanych uprawnień.
7. System musi posiadać wyodrębniony moduł administracyjny. Dostęp do tego modułu mogą uzyskać jedynie użytkownicy z odpowiednimi uprawnieniami.
8. System musi udostępniać administratorowi funkcję globalnego zablokowania dostępu użytkowników do Systemu, np. na czas wykonywania czynności administracyjnych lub konserwacyjnych. Zablokowanie systemu powinno zostać poprzedzone wysłaniem odpowiedniego komunikatu do aktualnie zalogowanych użytkowników oraz ich automatyczne wylogowanie po upływie określonego czasu.
9. System musi umożliwiać wprowadzanie kont użytkowników o tymczasowej ważności, po której konto to jest automatycznie blokowane przez system.
10. System musi umożliwiać przyspieszenie procesu dodawania użytkowników poprzez możliwość tworzenia nowego użytkownika na podstawie użytkownika wcześniej zdefiniowanego w Systemie. W takim wypadku, nowotworzony użytkownik musi posiadać takie same uprawnienia jak użytkownik wzorcowy. Ponadto system musi pozwalać na import użytkownika poprzez ustandaryzowany plik CSV.
11. EOD musi posiadać rozbudowany rejestr zdarzeń rejestrujący akcje użytkowników na obiektach systemowych, udane i nieudane próby logowania oraz typowe błędy aplikacji. Rejestr umożliwia również wskazywanie kont nieużywanych przez użytkowników.
12. EOD umożliwi zarządzanie uprawnieniami w oparciu o grupy uprawnień i grupy zasobów, jakich dotyczą. System uprawnień musi być zdolny do odzwierciedlenia uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników wynikających z Instrukcji Kancelaryjnych oraz struktury stanowisk.
13. Hasła w EOD muszą być przechowywane w systemie w formie zaszyfrowanej - nie może być możliwości ich odtworzenia, lecz jedynie zresetowania. Po zresetowaniu hasła użytkownika przez administratora system musi wymagać od użytkownika zdefiniowania nowego hasła przy pierwszym logowaniu.
14. System musi umożliwiać użytkownikom samodzielną zmianę hasła bez ingerencji administratora systemu.
15. System musi umożliwiać odzyskanie hasła przez użytkownika poprzez podanie loginu i adresu e-mail.
16. EOD musi umożliwiać swobodne definiowanie polityki uwierzytelniania i blokowania kont w oparciu o następujące parametry:
 - 1) minimalna długość nazwy użytkownika i hasła
 - 2) Ilość dużych liter, cyfr, znaków specjalnych w hasle,



- 3) długość cyklu wymuszania zmiany hasła (w miesiącach),
 - 4) ilość nieudanych prób logowania, po których następuje blokada konta,
 - 5) czas blokady konta po przekroczeniu liczby nieudanych prób logowania.
17. Zakres wartości w słownikach prowadzonych przez system powinien być konfigurowalny przez administratora lub pochodzić z rejestrów centralnych (np. TERYT).
 18. EOD musi posiadać Bazę Interesantów, musi istnieć możliwość scalania zdublowanych wpisów. Musi istnieć możliwość aktualizacji oraz korekty wpisów. Musi posiadać funkcjonalność wyszukiwania duplikatorów w bazie i scalania zdublowanych wpisów.
 19. EOD musi posiadać możliwość stworzenia listy „Moi Interesanci”.
 20. EOD musi posiadać możliwość wprowadzania grup cech, które poszerzą standardowy formularz do wprowadzania danych interesantów.
 21. EOD musi umożliwiać odnotowywanie historii kontaktów z osobą lub firmą (notatka, spotkanie, list, rozmowa telefoniczna).
 22. EOD musi umożliwiać podgląd informacji o ilości spraw aktualnie prowadzonych dla osoby lub firmy.
 23. Musi istnieć możliwość generowania raportów udostępnienia danych osobowych interesanta jak również dokumentów interesanta, dokumentów wysłanych do interesanta, prowadzonych spraw dotyczących interesanta.
 24. EOD musi umożliwić nadawanie i ograniczanie uprawnień do danych osobowych interesantów — osób fizycznych, zapewniając ochronę tych danych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2004 r. nr 100, poz. 1024).
 25. EOD musi rejestrować wszystkie czynności dostępu do usług i zasobów w systemie, w tym informacje o:
 - 1) operacjach na dokumentach,
 - 2) operacjach na danych osobowych,
 - 3) zmianach haseł,
 - 4) zdarzeniach uwierzytelniania (udane logowanie, wylogowanie, nieudane logowanie);
 - 5) zdarzeniach autoryzacji (nieudane/udane operacje);
 - 6) zdarzeniach administracyjnych.
 26. Zapisywanie danych identyfikujących musi obejmować:
 - 1) adres IP i nazwę maszyny, z której wykonano daną czynność,
 - 2) identyfikator/nazwa użytkownika, który wykonał daną czynność,
 - 3) czas wystąpienia.
 27. System musi posiadać możliwość personalizacji ustawień dotyczących:
 - 1) widoku i kolejności wyświetlania kolumn na listach spraw oraz dokumentów,
 - 2) sortowania elementów w poszczególnych kolumnach,
 - 3) konfiguracji terminarza w zakresie wyświetlanych godzin, w których można dodawać terminy oraz skali czasookresu w jakim można dodawać terminy.
 28. EOD musi posiadać mechanizm automatycznego backupu danych z możliwością określenia okresów czasowych w jakich ma być wykonywany backup.
 29. EOD musi posiadać mechanizm informujący użytkownika o wprowadzonych zmianach w aplikacji.
 30. EOD musi umożliwiać integrację z systemem powiadomień SMS, w wyniku której po wykupieniu odpowiedniego pakietu SMS, możliwe będzie przysyłanie automatycznych powiadomień o rejestracji pisma, rozpoczęciu sprawy oraz jej zakończeniu.



Zakup programów dziedzinowych do poprawienia funkcjonalności Urzędu Gminy Władysławów

GWARANTOWANE UŻYTECZNOŚCI

1. Zakup licencji oraz wdrożenie i integracja z programami dziedzinowymi systemu wydawania zezwoleń,
2. Zakup licencji oraz wdrożenie i integracja z programami dziedzinowymi systemu ewidencji budynków i naliczanie czynszów,
3. Zakup licencji oraz wdrożenie i integracja z programami dziedzinowymi systemu ewidencji gruntów,
4. Zakup licencji oraz wdrożenie i integracja z programami dziedzinowymi systemu naliczania opłat za użytkowanie wieczyste gruntów,
5. Zakup licencji oraz wdrożenie i integracja z programami dziedzinowymi systemu informacji o mieszkańcach, właścicielach i użytkownikach,
6. Zakup licencji oraz wdrożenie i integracja z programami dziedzinowymi systemu ewidencji mienia komunalnego,
7. Zakup licencji oraz wdrożenie i integracja z programami dziedzinowymi systemu obsługi rejestrów i umów,
8. Zakup licencji oraz wdrożenie i integracja z programami dziedzinowymi systemu nadawania uprawnień.

Parametry techniczne

1. Środowisko aplikacji: Windows.
2. Licencje jedno stanowiskowe.

Szkolenia w zakresie obsługi wdrażanych usług

1. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia minimum 6 godzin szkoleń stacjonarnych w formie ćwiczeń praktycznych na komputerach dla 4 osób w zakresie wdrażanych systemów informatycznych.
2. Szkolenie (doradztwo) musi obejmować pomoc w obsłudze systemu, funkcjonalności, konfiguracji, pomocy technicznej.
3. Szkolenie (doradztwo) świadczone będzie w siedzibie Urzędu Gminy Władysławów.
4. Zamawiający dopuszcza możliwości przeprowadzenia szkoleń typu e-learning w zastępstwie szkoleń tradycyjnych.
5. Szkolenie (doradztwo) w całym zakresie będzie świadczone w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu Gminy Władysławów dla wyodrębnionych grup szkoleniowych. Harmonogram szkoleń zostanie ustalony z wykonawcą po podpisaniu umowy.
6. Zamawiający zapewni salę szkoleniową wyposażoną w stoły, krzesła, projektor multimedialny, ekran.
7. Po ukończeniu szkoleń uczestnicy mają w szczególności:
 - umieć posługiwać się wdrażanym systemem.
 - Liczba godzin: 1 dzień szkolenia x 3 godziny = 3 godziny
 - łączna liczba godzin szkoleń stacjonarnych: 1 grupa x 3 godziny = 3 godziny,
 - Dodatkowo 3 godziny administratorów systemu.



Zakup serwera

Wymagania ilościowe:

serwer + monitor + mysz + klawiatura + UPS	1 szt.
--	--------

Parametry techniczne:

Nazwa	Opis wymagań minimalnych
serwer	<p>Procesor: 6 rdzeni, częstotliwość 2.2GHz, szybkość magistrali 7.2GT/s, Cache 15MB LGA 1356 CPU</p> <p>Pamięć: 32 GB DDR3</p> <p>Dysk: 2TB</p> <p>Karta sieciowa: 2x RJ45 Gigabit</p> <p>Napęd: DVD</p> <p>Zasilacz: 550 WAT</p> <p>Obudowa: Rack 1U</p> <p>System operacyjny.</p>
monitor	<p>Przekątna: 21,5"</p> <p>Rozdzielczość: 1920 x 1080 (FullHD)</p> <p>Matryca: LED, IPS</p> <p>Powłoka matrycy: Matowa</p> <p>Kontrast: 4 000 000:1</p> <p>Czas reakcji: 6 ms</p>
UPS	<p>Obudowa: Rack 3U</p> <p>Moc rzeczywista :1300 Wat</p> <p>Moc pozorna :2000 VA</p> <p>Sinus podczas pracy na baterii: Tak</p> <p>Porty komunikacji: USB</p> <p>Architektura: line-interactive</p> <p>Liczba gniazd wyjściowych: 6</p> <p>Typ gniazda wejściowego: kabel z wtykiem PL (10A)</p> <p>Czas podtrzym. przy 100% obciąż.: 3,5 min</p> <p>Czas podtrzym. przy 50% obciąż.: 10 min</p> <p>Maks. czas przełączenia: 3 ms</p>

Wymagania ogólne:



W zakresie wymienionego urządzenia Zamawiający wymaga:

- a) Urządzenie musi być fabrycznie nowe.
- b) Urządzenie musi posiadać co najmniej 12 miesięczną gwarancję.
- c) Urządzenie będą wyposażone w niezbędne kable zasilające i połączeniowe.
- d) Urządzenie musi zostać skonfigurowane, dostarczone i zainstalowane w miejsca wskazane przez Zamawiającego.
- e) Wykonawca zamontuje dostarczone urządzenie za pomocą certyfikowanych, fabrycznie nowych elementów montażowych i przewodów zapewnionych przez Wykonawcę.

Zakup sprzętu komputerowego

Wymagania ilościowe:

Stacja robocza + monitor + mysz + klawiatura + UPS	6 szt.
--	--------

Parametry techniczne

Nazwa	Opis wymagań minimalnych
Stacja robocza	<p>Procesor: 4 rdzenie, od 3.20 GHz 6 MB cache</p> <p>Płyta główna: zintegrowana karta dźwiękowa i karta graficzna</p> <p>Pamięć: 8 GB (DIMM DDR3, 1600 MHz)</p> <p>Łączność: LAN 10/100/1000 Mbps</p> <p>Dysk: 500 GB SATA 7200 obr., 120 GB SSD SATA III</p> <p>System operacyjny: Brak systemu, możliwość zainstalowania systemu operacyjnego Windows 7</p>
monitor	<p>Przekątna: 21,5"</p> <p>Rozdzielczość: 1920 x 1080 (FullHD)</p> <p>Matryca: LED, IPS</p> <p>Powłoka matrycy: Matowa</p> <p>Kontrast: 4 000 000:1</p> <p>Czas reakcji: 6 ms</p>
UPS	<p>Moc skuteczna: 210 W</p> <p>Moc pozorna: 350 VA</p> <p>Zabezpieczenia: Przeciążeńiowe, Przeciwwzwarciowe</p> <p>Gniazda: IEC 320 C13 - 4 szt., RJ-11</p>

Wymagania ogólne:



W zakresie wymienionego urządzenia Zamawiający wymaga:

- a) Urządzenie musi być fabrycznie nowe.
- b) Urządzenie musi posiadać co najmniej 12 miesięczną gwarancję.
- c) Urządzenie będą wyposażone w niezbędne kable zasilające i połączeniowe.
- d) Urządzenie musi zostać skonfigurowane, dostarczone i zainstalowane w miejsca wskazane przez Zamawiającego.
- e) Wykonawca zamontuje dostarczone urządzenie za pomocą certyfikowanych, fabrycznie nowych elementów montażowych i przewodów zapewnionych przez Wykonawcę.

Zakup urządzenia wielofunkcyjnego

Wymagania ilościowe:

urządzenie wielofunkcyjne	1 szt.
---------------------------	--------

Parametry techniczne

Nazwa	Opis wymagań minimalnych
urządzenie wielofunkcyjne	Urządzenie wielofunkcyjne kolorowe A3, A4: Automatyczny dwustronny podajnik oryginałów, Moduł drukarki i skanera sieciowego z kontami użytkowników i bezpiecznym wydrukiem podążający Duplex- moduł kopiowania dwustronnego, Dwie kasety na papier Mat. eksploatacyjne Podstawa+1 kasetka na papier (1 x 550 arkuszy)+Finiszier stojący

Wymagania ogólne:

W zakresie wymienionego urządzenia Zamawiający wymaga:

- a) Urządzenie musi być fabrycznie nowe.
- b) Urządzenie musi posiadać co najmniej 12 miesięczną gwarancję.
- c) Urządzenie będą wyposażone w niezbędne kable zasilające i połączeniowe.
- d) Urządzenie musi zostać skonfigurowane, dostarczone i zainstalowane w miejsca wskazane przez Zamawiającego.
- e) Wykonawca zamontuje dostarczone urządzenie za pomocą certyfikowanych, fabrycznie nowych elementów montażowych i przewodów zapewnionych przez Wykonawcę.



Pozostałe wymagania

Licencja

Licencjobiorcą oprogramowania, stanowiącego przedmiot zamówienia w ramach projektu Rozwój elektronicznych systemów obsługi obywateli oraz systemów wspomagających funkcjonowanie Gminy Władysławów realizowanego w ramach projektu partnerskiego pod nazwą „Rozwój i integracja systemów informatycznych wspierających komunikację elektroniczną”, będzie Gmina Władysławów

W ramach realizacji przedmiotu Projektu Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia lub udzielania licencji wymienionych w tabeli poniżej.

Tabela: Zestawienie wymaganych licencji oprogramowania

Nazwa produktu	Liczba	Typ licencji
Licencja Elektronicznego Biura Obsługi Interesanta	1	Licencja na urząd bez limitu użytkowników
Licencja systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów	1	Licencja na urząd 30 użytkowników
Licencja do serwera	1	System do zarządzania platformą informatyczną
	30	Licencje dostępne do serwera
Licencja do serwera	2	Silnik baz danych
	30	Licencje dostępne do silnika baz danych
Zakup licencji oraz wdrożenie i integracja z programami dziedzicznymi systemu wydawania zezwoleń	1	Licencja na 1 użytkowników
Zakup licencji oraz wdrożenie i integracja z programami dziedzicznymi systemu ewidencji budynków i naliczanie czynszów.	1	Licencja na 1 użytkowników
Zakup licencji oraz wdrożenie i integracja z programami dziedzicznymi systemu ewidencji gruntów	1	Licencja na 1 użytkowników
Zakup licencji oraz wdrożenie i integracja z programami dziedzicznymi systemu naliczania opłat za użytkowanie wieczyste gruntów	1	Licencja na 1 użytkowników
Zakup licencji oraz wdrożenie i integracja z programami dziedzicznymi systemu informacji o mieszkańcach, właścicielach i użytkownikach	1	Licencja na 1 użytkowników
Zakup licencji oraz wdrożenie i integracja z programami dziedzicznymi systemu ewidencji mienia komunalnego	1	Licencja na 1 użytkowników
Zakup licencji oraz wdrożenie i integracja z programami dziedzicznymi systemu obsługi rejestrów i umów	1	Licencja na 1 użytkowników



Zakup licencji oraz wdrożenie i integracja z programami dziedzinowymi systemu nadawania uprawnień	1	Licencja na 1 użytkowników
---	---	----------------------------

1. Licencja udzielona będzie na czas nieokreślony.
2. Licencja musi uwzględniać prawo do bezpłatnej instalacji udostępnianych przez producenta poprawek krytycznych i opcjonalnych, a także uaktualnień.
3. Wymagane jest zapewnienie możliwości korzystania z wcześniejszych wersji zamawianego oprogramowania i korzystania z kopii zamiennych (możliwość kopiowania oprogramowania na wiele urządzeń przy wykorzystaniu jednego standardowego obrazu uzyskanego z nośników dostępnych w programach licencji grupowych, z prawem do wielokrotnego użycia jednego obrazu dysku w procesie instalacji i tworzenia kopii zapasowych.
4. Zamawiający wymaga dostarczenia:
 - 1) pisemnych licencji na oprogramowanie;
 - 2) dokumentów pozwalających na stwierdzenie legalności zakupionego oprogramowania dla celów inwentaryzacyjnych i audytowych;
 - 3) Innych niezbędnych informacji, narzędzi, kluczy aktywacyjnych, instrukcji pozwalających na przeprowadzenie przez Zamawiającego samodzielnie instalacji systemu.

Analiza przedwdrożeniowa

1. Przed przystąpieniem do wdrożeń Wykonawca przeprowadzi analizę przedwdrożeniową w siedzibie Zamawiającego. Sposób wykonania analizy i termin Wykonawca uzgodni z Zamawiającym.
2. Wykonawca musi w procesie analizy przedwdrożeniowej, uzyskać od Zamawiającego wszystkie niezbędne informacje umożliwiające mu sprawne przeprowadzenie procesu wdrożenia i parametryzacji systemów.
3. Analiza przedwdrożeniowa musi zawierać wszystkie niezbędne informacje umożliwiające ustalenie na spotkaniu przedwdrożeniowym z Zamawiającym całego procesu wdrożenia w jednostce. Do tego celu Wykonawca oddeleguje odpowiedni zespół osób posiadający odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w prowadzeniu wdrożeń w JST i znający specyfikę działalności JST.
4. Wykonawca zorganizuje w siedzibie Zamawiającego spotkanie przedwdrożeniowe, którego celem będzie omówienie i ustalenie przebiegu wdrożenia z koordynatorami ze strony Zamawiającego.
5. W wyniku analizy przedwdrożeniowej powstanie między innymi:
 - 1) Harmonogram wdrożenia,
 - 2) Zasady współpracy,
 - 3) Warunki techniczne i organizacyjne rozpoczęcia wdrożeń,
 - 4) Lista zaleceń i czynności koniecznych do wykonania przed wdrożeniem.
6. Wykonawca podpisze z Zamawiającym umowę o zachowaniu poufności oraz umowę regulującą zdalny dostęp do zainstalowanych systemów.

Wdrożenie systemów

1. Wykonawca oddeleguje do realizacji wdrożeń wyznaczy osobę odpowiedzialną za przebieg wdrożenia.
2. Planowanie i monitorowanie wdrożeń będzie realizowane z użyciem harmonogramu wdrożenia.
3. Wykonawca przygotowuje szczegółowy harmonogram wdrożenia, który przedstawi do akceptacji Zamawiającemu.

4. Zamawiający może wnioskować o wprowadzenie zmian w harmonogramie.
5. Wykonawca i Zamawiający będą wspólnie dążyć do terminowej realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Konfiguracja systemu odbędzie się zgodnie z metodyką przyjętą przez Wykonawcę i ustaloną z Zamawiającym.
7. Wykonawca musi przeprowadzić wszelkie czynności prowadzące do uruchomienia w pełni skonfigurowanego systemu, przygotowanego do jego użytkowania.

Odbiór systemów

1. Odbiór systemów, potwierdzony podpisaniem protokołu odbioru każdego z elementów projektu oraz protokołu końcowego całego projektu, będzie obejmował sprawdzenie przez Zamawiającego zainstalowanych systemów pod względem ich zgodności z wymaganiami SIWZ oraz jego poprawności działania, w tym ich poprawności działania w zakresie wykonanych procesów integracyjnych.
2. Swoim zakresem obejmie także sprawdzenie poprawności wprowadzonych danych konfiguracyjnych dla Użytkowników końcowych oraz sprawdzenie przez Zamawiającego poprawności wprowadzenia danych inicjalnych.
3. Wykonawca zobowiązuje się do tworzenia modyfikacji systemu w szczególności jego integracji z innymi systemami przez okres 15 lat od dnia odbioru systemu. Modyfikacje tworzone będą na podstawie odrębnych zleceń.

Przeznaczenie Serwisu Powdrożeniowego

1. Przedstawione wymagania na produkt świadczenia Usługi Wsparcia Technicznego należy traktować jako minimalny standard wymagań związanych z zapewnieniem eksploatacji wdrożonego Systemu w wymaganej jakości.
2. Wsparcie techniczne zapewniać ma gwarantowaną pomoc w eksploatacji oprogramowania udzielaną użytkownikowi przez producenta, dostęp do aktualizacji oraz poprawek oprogramowania.
3. System i usługa serwisu w okresie 5 lat od daty podpisania ostatniego protokołu odbioru obejmie:
 - 1) zapewnienie, żeby System był eksploatowany w zakresie wymaganej jakości,
 - 2) usunięcie wszystkich usterek, które ujawnią się w okresie eksploatacji,
 - 3) doraźne udzielanie pomocy w zakresie bieżącej obsługi systemów.
4. Wykonawca zapewni możliwość zgłaszania nieprawidłowości poprzez udostępnienie kontaktu telefonicznego oraz adresu e-mailowego, na który użytkownik zgłaszać będzie nieprawidłowości związane z eksploatacją Systemu oraz inne zapytania. Obsługa zgłoszenia może polegać na udzieleniu porady lub w przypadku błędu systemów na:
 - 1) dokonaniu doraźnych napraw przywracającej funkcjonowanie na zasadzie obejścia,
 - 2) analizy przyczyny błędu,
 - 3) usunięcie przyczyny błędu,
 - 4) usunięcie skutków błędu.
5. Usługa Wsparcia Technicznego musi być świadczona przez okres (minimum 60 miesięcy) (słownie: sześćdziesiąt miesięcy) liczony od dnia odebrania Przedmiotu Umowy na zasadach określonych w Umowie.
6. W ramach zamówienia Wykonawca zagwarantuje 12-miesięczną aktualizację i dostosowanie Systemu do wymagań prawnych.



Gwarancja

Dotyczy następujących zadań:

Opracowanie i wdrożenie elektronicznych systemów informatycznych zintegrowanych z działającymi w UG Władysławów systemami dziedzicznymi RADIX oraz zakup licencji wraz z wdrożeniem w tym :

Utworzenie (opracowanie i wdrożenie) systemu Elektronicznego Biura Obsługi Interesanta, pełniącego rolę Portalu Komunikacji On-line (zakup licencji wraz z wdrożeniem) obejmujące m.in.:

- d) Utworzenie zintegrowanego systemu płatności elektronicznych (zakup licencji wraz z wdrożeniem)
- e) Wdrożenie brokera integracyjnego umożliwiającego używanie profilu zaufanego i podpisu elektronicznego do logowania w module obsługi interesanta. Wdrożenie funkcji obsługi profilu zaufanego.
- f) Zakup licencji oraz wdrożenie platformy usług publicznych udostępniających dane z systemów dziedzicznych.

Utworzenie systemu elektronicznego obiegu dokumentów zintegrowanego z systemami dziedzicznymi (zakup licencji wraz z wdrożeniem), obejmujące m.in.:

- c) Zakup oprogramowania i licencji do serwera dedykowanego do obsługi systemu EOD i integrację z funkcjonującą bazą dziedziczną oraz EBOI. Zamówienie obejmuje: system operacyjny, 30 licencji dostępowych, silnik baz danych oraz konfigurację. Stworzenie węzłów infrastruktury teleinformatycznej, tworzenie wszystkich niezbędnych interfejsów.
- d) Stworzenie usługi integrującej Systemy dziedziczne

Opracowanie instrukcji dla użytkowników korzystających z e-Usług.

Zakup licencji oraz wdrożenie i integracja z programami dziedzicznymi systemu wydawania zezwoleń.

Zakup licencji oraz wdrożenie i integracja z programami dziedzicznymi systemu ewidencji budynków i naliczanie czynszów.

Zakup licencji oraz wdrożenie i integracja z programami dziedzicznymi systemu ewidencji gruntów.

Zakup licencji oraz wdrożenie i integracja z programami dziedzicznymi systemu naliczania opłat za użytkowanie wieczyste gruntów.

Zakup licencji oraz wdrożenie i integracja z programami dziedzicznymi systemu informacji o mieszkańcach, właścicielach i użytkownikach.

Zakup licencji oraz wdrożenie i integracja z programami dziedzicznymi systemu ewidencji mienia komunalnego.

Zakup licencji oraz wdrożenie i integracja z programami dziedzicznymi systemu obsługi rejestrów i umów

Zakup licencji oraz wdrożenie i integracja z programami dziedzicznymi systemu nadawania uprawnień.

Szkolenia w zakresie obsługi wdrażanych systemów



Zakup sprzętu niezbędnego do wdrożenia elektronicznych systemów

1. Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi napraw oraz serwisu gwarancyjnego w zakresie wdrożonego Systemu od dnia zakończenia realizacji projektu, stwierdzonego obustronnym podpisaniem przez Strony Protokołu Odbioru ostatniego Etapu prac, przez okres miesięcy (punkt zostanie uzupełniony na podstawie oferty Wykonawcy). Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi gwarancyjne w zakresie całości wdrożonego Systemu.
2. Jeżeli w okresie objętym gwarancją wyjdą na jaw wady wyłączające lub ograniczające przydatność dostarczonego w ramach przedmiotowego zamówienia oprogramowania, Wykonawca dokona na swój koszt naprawy gwarancyjnej przez usunięcie wad.
3. Serwis gwarancyjny świadczony będzie zdalnie lub w miejscu instalacji oprogramowania.
4. Wszelkie koszty naprawy, w tym koszt transportu, instalacji i ponownego uruchomienia Systemu ponosi Wykonawca.
5. Wykonawca, po konsultacji z Zamawiającym, zaproponuje procedury obsługi awarii, uwzględniające sposoby ich zgłaszania, usuwania oraz dokumentowania. Procedury obsługi będą podlegały akceptacji ze strony Zamawiającego, a w szczególnym przypadku mogą być one przez niego określone.
6. W celu klasyfikacji rodzajów zgłoszeń wprowadza się następujące pojęcia:
 - 1) Nieprawidłowość - stan Systemu, spowodowany wadami dostarczonego przez Wykonawcę oprogramowania, w którym część Systemu wdrożonego przez Wykonawcę nie funkcjonuje zgodnie z dokumentacją, mogący skutkować lub skutkujący ograniczeniem bądź brakiem realizacji dowolnej funkcji Systemu;
 - a) Kategoria nieprawidłowości A (sytuacja krytyczna) - wystąpił problem, którego skutki spowodowały całkowite zatrzymanie Systemu
 - b) Kategoria nieprawidłowości B - wystąpił problem, stwarzający istotne ograniczenie w działaniu Systemu
 - c) Kategoria nieprawidłowości C - oznacza działanie dostarczonego przez Wykonawcę oprogramowania w sposób niezgodny z dostarczoną dokumentacją.
 - 2) Rozwiązanie - zmiana wykonana, dostarczona lub zalecona w dostarczonym przez Wykonawcę oprogramowaniu, której skutkiem jest eliminacja Nieprawidłowości poprzez przywrócenie Systemowi funkcjonalności w pełni zgodnej z aktualną dokumentacją. W szczególności zmiana wykonana w kodzie dostarczonego przez Wykonawcę oprogramowania, zmiana parametrów lub porada usuwająca przyczyny zgłoszenia Problemu, skutkująca prawidłowym działaniem Systemu.
 - 3) Obejście - tymczasowe rozwiązanie Nieprawidłowości, nieeliminujące całkowicie przyczyny jego powstania, ale zmniejszające Kategorię Nieprawidłowości.
7. Zgłoszenia problemów będą realizowane przez system helpdesk Wykonawcy lub telefonicznie w godzinach pracy Zamawiającego.
8. Terminy realizacji usług:
 - 1) Jeżeli Nieprawidłowość dotyczyć będzie części Systemu wytworzonej przez Wykonawcę, obowiązywać będą następujące terminy realizacji usług:

Kategoria Nieprawidłowości	Maksymalny czas reakcji	Maksymalny czas usunięcia nieprawidłowości
A	6 godzin	1 dzień roboczy
B	1 dzień roboczy	5 dni roboczych
C	1 dzień roboczy	10 dni roboczych



- 2) Jeżeli Nieprawidłowość dotyczyć będzie oprogramowania dostarczonego, ale niewytworzonego przez Wykonawcę, terminy realizacji usług będą za każdym razem ustalane z Zamawiającym.

Polityka informacyjna związana z realizacją zamówienia w ramach Projektu UE

Z uwagi na realizację zamówienia w ramach Projektu UE w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa 2: Społeczeństwo informacyjne, Działanie 2.1. Rozwój elektronicznych usług publicznych, Poddziałanie 2.1.1. Rozwój elektronicznych usług publicznych, Wykonawca jest zobowiązany do:

1. Prowadzenia wspólnej z Zamawiającym polityki informacyjnej, której podstawą dla Zamawiającego są wytyczne w zakresie promocji i polityki informacyjnej jakie nakłada na Zamawiającego, jako Beneficjenta, Instytucja Zarządzająca Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym (IŻ WRPO), co w szczególności dotyczy oznakowania dostarczonego sprzętu, pism, dokumentów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie wytycznymi publikowanymi na stronie IZ WRPO <http://wrpo.wielkopolskie.pl/realizuje-projekt/poznaj-zasady-promowania-projektu/zasady-dla-umow-podpisanych-do-31-grudnia-2017-r>
Zasady Strony określą szczegółowo podczas wdrażania projektu.
2. Zapewnienia dostępności osoby odpowiedzialnej ze strony Wykonawcy za bieżące, operacyjne zarządzanie pracami do współdziałania z Zamawiającym.
Powyższe dotyczy również niezbędnego współdziałania z podmiotem trzecim mogącym prowadzić na rzecz Zamawiającego czynności kontroli prac Wykonawcy.
3. Raportowania postępu prac na potrzeby składania przez Zamawiającego sprawozdań z realizacji Projektu do Instytucji Zarządzającej WRPO w formie tzw. wniosków sprawozdawczych lub wniosków o płatność.
4. Raportowanie Wykonawcy musi być prowadzone w cyklach miesięcznych przez przekazanie raportu zawierającego informacje wystarczające dla Zamawiającego do: oceny stopnia zaawansowania prac, określenia lub potwierdzenia terminu ich wykonania, wskazania zagrożeń i / lub identyfikowanych ryzyk oraz napotkanych problemów.