

Opis Przedmiotu Zamówienia

Spis treści

1. Wstęp.....	4
2. Lokalizacja.....	5
3. Zestawienie ilościowe.....	5
4. Definicje.....	6
5. Ogólne wymagania prawne.....	10
6. Ogólne warunki licencjonowania dostarczonych systemów informatycznych.....	12
7. Ogólne warunki wdrożeń dostarczonych systemów informatycznych.....	12
8. Ogólne wymagania związane z dostępnością treści.....	14
9. Ogólne warunki gwarancji dostarczanych systemów informatycznych.....	17
10. Ogólne warunki gwarancji dostarczanych urządzeń informatycznych.....	18
11. Ogólne wymagania w zakresie tworzenia formularzy ePUAP.....	19
12. Ogólne warunki dostawy sprzętu informatycznego.....	21
13. Ogólne wymagania prowadzenia szkoleń.....	22
14. Ogólne zasady równoważności rozwiązań.....	24
15. CZĘŚĆ 1 – Dostawa licencji i wdrożenie oprogramowania, przeprowadzenie modernizacji systemów dziedzinowych, uruchomienie e-usług publicznych oraz przeprowadzenie szkoleń.....	26
1. Zakup i wdrożenie systemu dziedzinowego.....	26
Wymagania funkcjonalne modułu: Administracja.....	27
Wymagania funkcjonalne modułu: Obsługa podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości	29
Wymagania funkcjonalne modułu: Obsługa ewidencji zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego.....	31
Wymagania funkcjonalne modułu: Obsługa podatku od środków transportu	32
Wymagania funkcjonalne modułu: Obsługa opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi	33
Wymagania funkcjonalne modułu: Dochody - Opłaty lokalne.....	34
Wymagania funkcjonalne modułu: Opłaty za zajęcie pasa drogowego.....	35
Wymagania funkcjonalne modułu: Opłaty z tytułu zezwoleń na prowadzenie sprzedaży alkoholu.....	35
Wymagania funkcjonalne modułu: Opłaty różne.....	35
Wymagania funkcjonalne modułu: Księgowość podatkowa.....	36
Wymagania funkcjonalne modułu: Księgowość dochodów z nieruchomości	38
Wymagania funkcjonalne modułu: Księgowość opłat.....	39

Wymagania funkcjonalne modułu: Finansowo-księgowy.....	40
Finanse i księgowość:.....	40
Konta i ewidencja:.....	42
Dekretacja i rozrachunki:.....	44
Obsługa banku – rejestr dokumentów kosztowych:.....	46
Rejestry VAT:.....	47
Rejestr umów:.....	49
Sprawozdawczość:.....	51
Analiza budżetu:.....	52
Planowanie budżetu:.....	55
Planowanie WPF:.....	56
Wymagania funkcjonalne modułu: Dochody ze sprzedaży majątku.....	57
Wymagania funkcjonalne modułu: Pozostałe dochody z nieruchomości.....	58
Wymagania funkcjonalne modułu: Niepodatkowe wpływy budżetowe.....	59
Wymagania funkcjonalne modułu: Obsługa kasy.....	61
Wymagania funkcjonalne modułu: Ewidencja ludności.....	61
Wymagania funkcjonalne modułu: Obsługa dodatków mieszkaniowych	64
Wymagania funkcjonalne modułu: Gospodarowanie zasobem nieruchomości	65
Wymagania funkcjonalne modułu: Ewidencja środków trwałych.....	65
Wymagania funkcjonalne modułu: Kadrowo-płacowy	67
Część kadrowa:	67
Część płacowa:	69
Wymagania funkcjonalne modułu: Obsługa danych interesantów.....	71
2. Dostawa i wdrożenie Portalu Klienta.....	72
Wymagania minimalne niefunkcjonalne: Portal Klienta.....	73
Wymagania minimalne funkcjonalne: Portal Klienta:.....	74
Moduł konsultacji społecznych.....	75
Moduł komunikacji (stosowany przy wykorzystaniu urządzeń mobilnych)	79
Aplikacja mobilna.....	82
3. Zakup i wdrożenie Elektronicznego Systemu Obiegu Dokumentów (ESOD)..	82
Wymagania technologiczne.....	82
Bezpieczeństwo.....	84
Wymagania ogólne.....	85
Moduł korespondencji przychodzącej.....	88
Moduł korespondencji wychodzącej.....	90
Moduł akceptacji pism.	91
Moduł obsługi spraw, obiegu zadań oraz obiegu korespondencji wewnętrznej.	92
Moduł ewidencji dokumentów wewnętrznych.....	95

Moduł wyszukiwania.....	96
Moduł kontrahentów.....	96
Moduł struktury organizacyjnej.....	97
Moduł zastępstw.....	97
Moduł raportów.....	98
Moduł edytora procesów.....	98
Moduł administracji systemem.....	99
Moduł obsługi podpisu elektronicznego.....	99
Moduł obsługi zamówień elektronicznych.....	100
4. Zakup i wdrożenie modułu płatności elektronicznych.....	103
5. Zakup i wdrożenie modułu spraw elektronicznych.....	105
6. Zakup i wdrożenie modułu integracji ESOD z ePUAP.....	105
7. Zakup i wdrożenie modułu archiwum.....	107
8. Zakup i wdrożenie modułu integracji ESOD z SD.....	108
9. Zakup i wdrożenie modułu e-usług.....	109
10. Zakup i wdrożenie modułu rekrutacji.....	110
Wymagania funkcjonalne modułu „Rekrutacja do przedszkoli”.....	110
Wymagania funkcjonalne modułu „Rekrutacja do szkół podstawowych”.....	112
11. Dostawa serwerów i macierzy dyskowej.....	115
16. CZĘŚĆ 2 – Dostawa sprzętu informatycznego.....	117

1. Wstęp

Celem głównym projektu jest zapewnienie klientom zewnętrznym (osobom fizycznym i przedsiębiorcom, zwanych dalej „Klientami”) Gminy Pasłęk możliwości wykorzystania wysokiej jakości elektronicznych usług publicznych. Wszystkie działania zaplanowane w projekcie będą służyć realizacji celu głównego projektu poprzez zwiększenie dostępności lub dojrzałości usług publicznych świadczonych drogą elektroniczną oraz stworzenie lub poprawę warunków techniczno-organizacyjnych do obsługi tych usług. Możliwość wykorzystania wysokiej jakości elektronicznych usług publicznych w relacjach klient-administracja przyczyni się do zminimalizowania niedogodności związanych z załatwianiem spraw urzędowych odczuwanych przez Klientów oraz wpłynie pozytywnie na jakość obsługi przez pracowników.

Zasadniczy trzon tworzonego rozwiązania stanowić będzie zakupiony w ramach niniejszego postępowania system dziedzinowy (zwany dalej SD) do obsługi ewidencji podatków i opłat, obsługi finansowo-księgowej wraz z elektronicznymi usługami publicznymi dostępnymi także poprzez tzw. Portal Klienta, który umożliwi nie tylko przegląd, ale także obsługę zdalną poprzez Internet zobowiązań finansowych Klientów urzędu, w tym zrealizowanie płatności drogą elektroniczną. W ramach planowanego zamówienia przewiduje się także integrację systemu dziedzinowego do obsługi ewidencji podatków i opłat z systemem do obsługi dokumentów elektronicznych (zwanym dalej ESOD), która umożliwi prowadzenie spraw finansowych tak jak dotychczas w sposób tradycyjny, dla którego nośnikiem dokumentu jest jego postać papierowa oraz, w sposób całkowicie elektroniczny, oparty na komunikacji drogą elektroniczną, zapewniając taką obsługę dla każdego zarejestrowanego w kancelarii dokumentu elektronicznego. Możliwość złożenia pisma lub wniosku drogą elektroniczną do urzędu, podpisanego elektronicznie przez Klienta, zapewnią dedykowane, opracowane do tego celu formularze umieszczone na Platformie Elektronicznych Usług Administracji Publicznych ePUAP, która poza tym dostarczy narzędzia do złożenia „elektronicznego podpisu” przy pomocy, nieodpłatnego tzw. profilu zaufanego ePUAP. W ramach zamówienia przewiduje się także usprawnienie procesów wewnątrzadministracyjnych przez wdrożenie rozwiązań usprawniających organizację wewnętrzną jednostki z jednostkami organizacyjnymi mu podległymi (back-office), umożliwiającymi realizację usług wewnątrzadministracyjnych.

Zakres planowanych do wdrożenia e-usług obejmować będzie:

1. W zakresie usług na 5 poziomie dojrzałości:
 - 1) opłata z tytułu podatku od nieruchomości od osób fizycznych i prawnych;
 - 2) opłata z tytułu podatku rolnego od osób fizycznych i prawnych;
 - 3) opłata z tytułu podatku leśnego od osób fizycznych i prawnych
 - 4) opłata za gospodarowanie odpadami od osób fizycznych i prawnych.

2. W zakresie usług na 3 poziomie dojrzałości:
 - 1) elektroniczny nabór do przedszkoli;
 - 2) elektroniczny nabór do szkół podstawowych.
3. W zakresie usług wewnątrzadministracyjnych:
 - 1) elektroniczna wymiana dokumentów w ramach Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy.

Odbiorcami powstałych produktów oraz usług będą:

- pracownicy Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych Gminy;
- przedsiębiorcy i mieszkańcy Gminy
- uprawnione osoby fizyczne i prawne posiadające tytuł prawny do świadczeń lub podejmowania działań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, czyli podatnicy i płatnicy opłat lokalnych;
- inne osoby posiadające zobowiązania lub interes prawny lub faktyczny wobec Gminy, który przekłada się na konieczność kontaktu z urzędem lub określoną jednostką organizacyjną.

Spodziewane korzyści dla wszystkich interesariuszy projektu wynikające z realizacji zamówienia kształtują się następująco:

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

2. Lokalizacja

Działania projektowe będą realizowane na terenie budynku Urzędu Miejskiego w Pasłęku z siedzibą: Plac Świętego Wojciecha 5, 14-400 Pasłęk oraz z obiektach jednostek organizacyjnych Gminy wymienionych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).

3. Zestawienie ilościowe

Całość zamówienia została podzielona na dwie części. W skład zamówienia wchodzi następujące elementy:

1. Część 1 – Dostawa licencji i wdrożenie oprogramowania, uruchomienie e-usług publicznych oraz przeprowadzenie szkoleń.

NAZWA		J.m.	Ilość
1.	Dostawa i wdrożenie systemu dziedzinnowego	szt.	1
2.	Dostawa i wdrożenie Portalu Klienta	szt.	1
3.	Dostawa i wdrożenie modułu płatności elektronicznych	szt.	1
4.	Dostawa i wdrożenie modułu spraw elektronicznych	szt.	1
5.	Dostawa i wdrożenie modułu integracji ESOD z ePUAP	szt.	1
6.	Dostawa i wdrożenie modułu archiwum	szt.	1
7.	Dostawa i wdrożenie modułu ESOD	szt.	1
8.	Dostawa i wdrożenie modułu integracji ESOD z SD	szt.	1
9.	Dostawa i wdrożenie modułu e-usług	szt.	1
10.	Dostawa i wdrożenie modułu rekrutacji	szt.	1
11.	Dostawa serwerów	kpl.	2
12.	Dostawa macierzy dyskowej	kpl.	1

2. Część 2 – Dostawa sprzętu informatycznego.

NAZWA		J.m.	Ilość
1.	Dostawa zestawów komputerowych	kpl.	20
2.	Dostawa skanerów	kpl.	13
3.	Dostawa drukarek kodów kreskowych	kpl.	13

4. Definicje

W dokumentacji użyto następujące definicje i skróty:

- Architektura systemu teleinformatycznego** – opis składników systemu teleinformatycznego, powiązań i relacji pomiędzy tymi składnikami.
- Autentyczność** – właściwość polegająca na tym, że pochodzenie lub zawartość danych opisujących obiekt są takie, jak deklarowane.
- Baza danych** – zbiór danych lub jakichkolwiek innych materiałów i elementów zgromadzonych według określonej systematyki lub metody, indywidualnie dostępnych w jakikolwiek sposób, w tym środkami elektronicznymi, wymagający istotnego, co do jakości lub ilości, nakładu inwestycyjnego w celu sporządzenia, weryfikacji lub prezentacji jego zawartości.
- Dane** – wartości logiczne, liczbowe, tekstowe, jakościowe lub ich zbiory, które można rozpatrywać w powiązaniu z określonymi zasobami lub w oderwaniu od jakichkolwiek zasobów, podlegające przetwarzaniu w toku określonych procedur.
- Dane referencyjne** – dane opisujące cechę informacyjną obiektu pierwotnie

wprowadzone do rejestru publicznego w wyniku określonego zdarzenia, z domniemania opatrzone atrybutem autentyczności.

6. **Dni robocze** – wszystkie dni z pominięciem sobót, niedziel i świąt ustawowo wolnych od pracy.
7. **Dostępność** – właściwość określającą, że zasób systemu teleinformatycznego jest możliwy do wykorzystania na żądanie, w założonym czasie, przez podmiot uprawniony do pracy w systemie teleinformatycznym.
8. **ePUAP** (elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej) – ogólnopolska platforma teleinformatyczna służąca do komunikacji obywateli z jednostkami administracji publicznej w ujednolicony, standardowy sposób. Usługodawcami są jednostki administracji publicznej oraz instytucje publiczne (zwłaszcza podmioty wykonujące zadania zlecone przez państwo).
9. **ESP** – Elektroniczna Skrzynka Podawcza platformy ePUAP, aplikacja do komunikacji elektronicznej, która służy przekazywaniu informacji w formie elektronicznej do podmiotu publicznego przy wykorzystaniu powszechnie dostępnej sieci teleinformatycznej. ESP umożliwia instytucjom publicznym wywiązanie się z obowiązku, wynikającego z ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, w zakresie przyjmowania dokumentów w postaci elektronicznej.
10. **e-usługi** (usługi on-line) - usługi, których świadczenie odbywa się za pomocą Internetu, jest zautomatyzowane (może wymagać niewielkiego udziału człowieka) i zdalne. Od usługi w ujęciu tradycyjnym, e-usługę odróżnia brak udziału człowieka po drugiej stronie oraz świadczenie na odległość.
11. **e-dojrzałość usługi publicznej** – zakres, w jakim dana sprawa może zostać załatwiona przez Internet, mierzony 5-stopniową skalą:
 - 1 - informacja o możliwości skorzystania z usługi,
 - 2 - interakcja (możliwość pobrania formularza),
 - 3 - dwustronna interakcja (możliwość pobrania i odesłania formularza),
 - 4 - pełna transakcyjność (pełne załatwienie sprawy, łącznie z ewentualną płatnością),
 - 5 - personalizacja (dostosowanie usługi do indywidualnych preferencji, np. przypominająca informacja sms).
12. **e-usługi poziom 3 - dwustronna interakcja** – usługi zapewniające możliwość wypełnienia elektronicznego formularza (format XML) na stronie internetowej urzędu (np. portalu klienta) lub ePUAP, gdyż usługi połączone są z niezbędnym systemem identyfikacji osoby (mieszkaniec nie musi przychodzić do JST na żadnym etapie załatwiania sprawy; pracownik JST nie musi wydawać formularzy i wyjaśniać jak je wypełniać ani wprowadzać danych do systemu dziedzinowego, ale musi weryfikować dane z formularzy).
13. **e-usługi poziom 4 - transakcja – usługi transakcyjne**, udostępniane w całości poprzez sieć, włączając podejmowanie decyzji oraz jej dostarczanie (nie jest potrzebna forma papierowa na żadnym etapie realizacji usługi; mieszkaniec nie musi przychodzić do JST na żadnym etapie załatwiania sprawy, a pracownik JST nie musi wydawać formularzy, wyjaśniać jak je wypełniać ani ręcznie

wprowadzać danych do systemu dziedzicznego; system informatyczny automatycznie weryfikuje dane z formularzy). Na poziomie 4 e-usługi często połączone są z elektroniczną płatnością.

14. **e-usługi poziom 5 - personalizacja - usługi spersonalizowane**, udostępniane w całości poprzez sieć, włączając podejmowanie decyzji oraz jej dostarczanie (nie jest potrzebna forma papierowa na żadnym etapie realizacji usługi; mieszkaniowiec nie musi przychodzić do JST na żadnym etapie załatwiania sprawy, a pracownik JST nie musi wydawać formularzy, wyjaśniać jak je wypełniać ani ręcznie wprowadzać danych do systemu dziedzicznego; system informatyczny automatycznie weryfikuje dane z formularzy, są to usługi dostosowane do indywidualnych preferencji, np. przypominająca informacja sms).
15. **Ewidencja** – rejestr wraz z określonymi procedurami aktualizacji, którego atrybuty mogą stanowić referencję do obiektów w innych rejestrach i ewidencjach.
16. **Ewidencji gruntów i budynków** - skrót EGIB - jednolity dla kraju, systematycznie aktualizowany zbiór informacji o gruntach, budynkach i lokalach, ich właścicielach oraz o innych osobach fizycznych lub prawnych władających tymi gruntami, budynkami i lokalami.
17. **EOD (SEOD/EZD) - System Elektronicznego Obiegu Dokumentów** - system teleinformatyczny do elektronicznego zarządzania dokumentacją umożliwiający wykonywanie w nim czynności kancelaryjnych, dokumentowanie przebiegu załatwiania spraw oraz gromadzenie i tworzenie dokumentów elektronicznych.
18. **GML** – język znaczników geograficznych, oparty na formacie XML, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, przeznaczony do zapisu danych przestrzennych w celu ich wymiany między systemami informatycznymi.
19. **Integralność** – właściwość polegająca na tym, że zasób systemu teleinformatycznego nie został zmodyfikowany w sposób nieuprawniony.
20. **Interoperacyjność** – zdolność różnych podmiotów oraz używanych przez nie systemów teleinformatycznych i rejestrów publicznych do współdziałania na rzecz osiągnięcia wzajemnie korzystnych i uzgodnionych celów, z uwzględnieniem współdzielenia informacji i wiedzy przez wspierane przez nie procesy biznesowe realizowane za pomocą wymiany danych za pośrednictwem wykorzystywanych przez te podmioty systemów teleinformatycznych.
21. **Informacja** – dane, które dostarczają opisu właściwości lub stanu wybranych obiektów lub opisują relacje pomiędzy obiektami lub wartościują poszczególne obiekty lub opisują stan układu obiektów należących do pewnego zbioru w odniesieniu do innego układu.
22. **KRI - Krajowe Ramy Interoperacyjności** – zestaw wymagań semantycznych, organizacyjnych oraz technologicznych dotyczących interoperacyjności systemów teleinformatycznych i rejestrów publicznych, określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów

teleinformatycznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 113 z późn. zm.).

23. **Model usługowy** – model architektury, w którym dla użytkowników zdefiniowano stanowiące odrębną całość funkcje systemu teleinformatycznego (usługi sieciowe) oraz opisano sposób korzystania z tych funkcji, inaczej system zorientowany na usługi (Service Oriented Architecture – SOA).
24. **Modernizacja** – udoskonalenie, rozbudowa funkcjonującego w JST systemu informatycznego, modułu lub aplikacji, bądź całkowita wymiana na inny system, moduł wraz z kompletnym przeniesieniem (migracją) wszystkich danych z obecnych struktur bazodanowych w celu zapewnienia ciągłości prac w urzędzie.
25. **Podmiot** – osoba fizyczna, prawna, jednostka nie posiadająca osobowości prawnej.
26. **Profil zaufany** – bezpłatna metoda potwierdzania tożsamości obywatela w systemach elektronicznej administracji – odpowiednik bezpiecznego podpisu elektronicznego, weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym. Wykorzystując profil zaufany obywatel może załatwić sprawy administracyjne (np. wnoszenie podań, odwołań, skarg) drogą elektroniczną bez konieczności osobistego udania się do urzędu.
27. **Rejestr** – uporządkowany, wyposażony w system identyfikatorów wykaz zasobów wraz z atrybutami.
28. **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.
29. **Środki komunikacji elektronicznej** - środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2017 poz. 1219).
30. **System** – obiekt (fizyczny lub abstrakcyjny) utworzony przez zbiór lub zbiory elementów, powiązanych w określonej strukturze (pozostających w określonych relacjach fizycznych, logicznych lub funkcjonalnych) związany z realizacją wskazanego celu lub funkcjonalności.
31. **System dziedzinowy** - samodzielny i niezależny system informatyczny, stworzony do świadczenia usług dla określonego obszaru danej jednostki. Nie stanowi on części innego systemu dziedzinowego, ale może być z nim powiązany i zintegrowany. System dziedzinowy może być źródłem informacji dla innych systemów dziedzinowych (czyli bazą referencyjną) np. System Ewidencja Ludności może być słownikiem dla innych systemów w zakresie bazy mieszkańców. System może być związany z prowadzeniem rejestru lub ewidencji z danej dziedziny.
32. **System informacyjny** – system, którego elementami są informacje i układy służące do zarządzania nimi.
33. **System informatyczny** – system informacyjny, zarządzający informacją z wykorzystaniem narzędzi informatycznych.
34. **System tradycyjny** — system wykonywania czynności kancelaryjnych, dokumentowania przebiegu załatwiania spraw, gromadzenia i tworzenia

dokumentacji w postaci nieelektronicznej, z możliwością korzystania z narzędzi informatycznych do wspomagania procesu obiegu dokumentacji w tej postaci.

35. **Zasoby** – obiekty, którymi są przedmioty materialne (rzeczy) i niematerialne (wartości, prawa, dane i informacje) oraz zbiory tych obiektów, stanowiące przedmiot wymiany, przetwarzania lub zarządzania.
36. **Zasoby informacyjne** – obiekty, którymi są dane i informacje oraz zbiory tych obiektów, gromadzone jako rejestry, ewidencje, dokumenty oraz zbiory dokumentów.
37. **XML** - Format XML (Extensible Markup Language) jest to obecnie powszechnie uznany standard publiczny, umożliwiający wymianę danych między różnymi systemami, standard zgodny z KRI.

5. Ogólne wymogi prawne

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

1. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14 poz. 67).
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 217).
4. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz. U. Nr 206 poz. 1517).
5. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz. U. Nr 206 poz. 1518).
6. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 206 poz. 1519).
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. poz. 1000).
8. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i Systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100 poz. 1024).
9. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U.

z 2018 r. poz. 412).

10. Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. poz. 1579).
11. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1764).
12. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 10 poz. 68).
13. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (Dziennik Urzędowy UE L 257 z 28.08.2014 r.).
14. Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 5 października 2016 r. w sprawie profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz. U. poz. 1633).
15. Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1219).
16. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 570 z późn. zm.).
17. 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 poz. 29).
18. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2247).
19. 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).
20. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz. U. poz. 250).
21. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077).
22. Ustawa z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. poz. 301).
23. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dziennik Urzędowy UE L 119 z 04.05.2016 r.).

6. Ogólne warunki licencjonowania dostarczonych systemów informatycznych

1. Licencjobiorcą wszystkich licencji będzie Gmina Pasłęk.
2. Oferowane licencje muszą pozwalać na użytkowanie oprogramowania zgodnie z przepisami prawa.
3. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do rozbudowy, zwiększenia ilości serwerów obsługujących oprogramowanie, przeniesienia danych na osobny serwer aplikacji, osobny serwer plików.
4. Licencja oprogramowania musi być licencją bez ograniczenia ilości użytkowników, komputerów, serwerów, na których można zainstalować i używać oprogramowanie.
5. Licencja na oprogramowanie nie może w żaden sposób ograniczać sposobu pracy użytkowników końcowych (np. praca w sieci LAN, praca zdalna poprzez Internet).
6. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do wykonania kopii bezpieczeństwa oprogramowania w ilości, którą uzna za stosowną.
7. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do instalacji użytkowania oprogramowania na serwerach zapasowych uruchamianych w przypadku awarii serwerów podstawowych.
8. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do korzystania z oprogramowania na dowolnym komputerze klienckim (licencja nie może być przypisana do komputera/urządzenia).
9. Wraz z oprogramowaniem / licencją Wykonawca dostarczy klucze licencyjne (lub inne) wymagane do ponownej samodzielnej instalacji oprogramowania lub jego uruchomienia.

7. Ogólne warunki wdrożeń dostarczonych systemów informatycznych

Wdrożenia systemów informatycznych muszą objąć:

1. Instalację i konfigurację systemu przy uzgodnieniu z Zamawiającym. Wymaga się by oprogramowanie było zainstalowane na infrastrukturze Zamawiającego, w tym infrastrukturze dostarczonej w ramach zamówienia.
2. Wykonanie pełnej kopii zapasowej systemu i danych urządzenia, na którym prowadzone jest uruchomienie systemu (przed rozpoczęciem wdrażania poszczególnych systemów, z wykorzystaniem macierzy).
3. Instruktaże oraz asystę stanowiskową dla administratora i użytkowników systemu polegająca na:
 - 1) przeprowadzeniu instruktażu obsługi całego systemu bądź jego części wspomagającego obsługę obszarów działalności urzędu dla wskazanych

- przez urząd pracowników;
- 2) przeprowadzeniu we współpracy z każdym wskazanym przez urząd pracownikiem analizy stanowiskowej zadań realizowanych w systemie charakterystycznych dla konkretnych merytorycznych stanowisk pracowniczych;
 - 3) przeprowadzeniu instruktażu w zakresie zarządzania użytkownikami i uprawnieniami, zabezpieczania i odtwarzania danych systemu dla osób pełniących obowiązki administratorów systemu wskazanych przez urząd.
4. Wykonanie migracji danych z dotychczas użytkowanych systemów dziedzicznych i elektronicznego obiegu dokumentów.
5. Przeprowadzenie testów penetracyjnych systemu polegających na:
- 1) przeprowadzeniu testów przeprowadzonych ze stacji roboczej podłączonej do systemu informatycznego z zewnątrz (poprzez urządzenie łączące system informatyczny), mających na celu zidentyfikowanie możliwości przeprowadzenia włamania z zewnątrz;
 - 2) badaniu luk dostarczanych systemów informatycznych;
 - 3) identyfikację podatności systemów i sieci na ataki typu: DoS, DDoS, Sniffing, Spoofing, XSS, Hijacking, Backdoor, Flooding, Password, Guessing;
 - 4) sporządzeniu raportu zawierającego minimum: opis stanu faktycznego bezpieczeństwa wdrażanego systemu informatycznego, opis wyników przeprowadzonych testów, rekomendacje dla przyszłych działań związanych z użytkowaniem wdrażanego systemu w kontekście bezpieczeństwa systemu.
6. Zapewnienie opieki powdrożeniowej systemu w okresie trwałości projektu (tj. okresie 5 lat od dnia podpisania końcowego protokołu odbioru całego przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego) polegającej na:
- 1) świadczeniu pomocy technicznej;
 - 2) świadczeniu usług utrzymania i konserwacji dla dostarczonego oprogramowania;
 - 3) dostarczaniu nowych wersji oprogramowania będących wynikiem wprowadzenia koniecznych zmian w funkcjonowaniu systemu związanych z wejściem w życie nowych przepisów;
 - 4) dostosowaniu do obowiązujących przepisów nie później niż w dniu ich wejścia w życie, chyba że, zmiany prawne nie zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie. W przypadku, jeżeli zmiany nie zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie Wykonawca zobligowany jest do ich wprowadzenia w ciągu 30 dni roboczych od dnia wprowadzenia przepisu w życie;
 - 5) dostarczaniu nowych, ulepszonych wersji oprogramowania lub innych komponentów systemu będących konsekwencją wykonywania w nich zmian wynikłych ze stwierdzonych niedoskonałości technicznych;
 - 6) dostarczaniu nowych wersji dokumentacji użytkownika oraz dokumentacji

technicznej zgodnych co do wersji jak i również zakresu zaimplementowanych i działających funkcji z wersją dostarczonego oprogramowania aplikacyjnego;

- 7) świadczeniu telefonicznie usług doradztwa i opieki w zakresie eksploatacji systemu;
- 8) podejmowaniu czynności związanych z diagnozowaniem problemów oraz usuwaniem przyczyn nieprawidłowego funkcjonowania dostarczonego rozwiązania.

Po wdrożeniu Wykonawca przekaze Zamawiającemu wszelkie niezbędne dokumenty w celu umożliwienia mu korzystania z wdrożonego oprogramowania. Dokumenty jakie powinny zostać przekazane to:

1. Pełna dokumentacja powykonawcza obejmująca:
 - 1) opis techniczny procedur aktualizacyjnych;
 - 2) dostarczenie wszelkich niezbędnych materiałów uzupełniających do powyższej dokumentacji powykonawczej, które są konieczne do właściwej eksploatacji systemu.
2. Instrukcje użytkownika i administratora wdrożonego systemu informatycznego.
3. Raport z przeprowadzonych testów penetracyjnych dla wdrożonego systemu informatycznego.

8. Ogólne wymagania związane z dostępnością treści

Wszystkie rozwiązania wdrażane w ramach projektu w tzw. części publicznej muszą spełniać wymagania standardu WCAG 2.0 w przedmiotowym zakresie wynikające z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, a w szczególności:

1. W zakresie zasady postrzegania:
 - 1) wykorzystanie technik, dzięki którym wszelkie elementy nietekstowe, umieszczone na stronie internetowej, takie jak: zdjęcia, obrazki ozdobne, ikony, wykresy, animacje itp. będą przetworzone przez oprogramowanie użytkownika i dostarczą komplet informacji, jakie ze sobą niosą;
 - 2) dla wszystkich nagranych (nieprzetworzonych na żywo) materiałów dźwiękowych i wideo, publikowanych na stronie, takich jak np. podcasty dźwiękowe, pliki mp3, itd. zapewniona zostanie transkrypcja opisowa nagranych dźwięków;
 - 3) dla materiałów wideo (nieprzetworzonych na żywo), które nie zawierają ścieżki dźwiękowej zapewniony zostanie opis tekstowy lub dźwiękowy, aby użytkownicy niewidomi także mieli dostęp do prezentowanej informacji;
 - 4) wszystkie opublikowane na stronie materiały wideo (nieprzetworzone na żywo) udostępnione na stronie (np. wideo) będą posiadać napisy, które przedstawiają nie tylko dialogi, ale prezentują również ważne informacje

dźwiękowe.

- 5) dla mediów zmiennych w czasie zapewniona będzie alternatywa, dla nagrań wideo w multimediami zsynchronizowanych będzie zapewniona audiodeskrypcja;
 - 6) zastosowanie znaczników semantycznych, skrótów klawiaturowych interpretowanych przez programy czytające do nawigacji po stronie internetowej;
 - 7) opisanie stron internetowych w plikach CSS;
 - 8) zastosowanie w kodzie HTML logicznej i intuicyjnej sekwencji nawigacji oraz czytania;
 - 9) instrukcje i komunikaty nie będą zależeć od kształtu, lokalizacji wizualnej, miejsca, dźwięku;
 - 10) kolor nie będzie używany jako jedyna metoda do przekazywania treści i rozróżniania elementów wizualnych;
 - 11) zapewniony zostanie mechanizm, dzięki któremu użytkownik zatrzyma dźwięki, spauzuje, wyciszy lub zmieni głośność;
 - 12) kontrast pomiędzy tekstem lub grafikami tekstowymi a tłem będzie w stosunku 4,5:1 oraz zostaną zapewnione kontrolki, które przełączą serwis w wysoki kontrast;
 - 13) udostępnienie na stronie internetowej mechanizmu polegającego na stopniowym powiększaniu rozmiaru tekstu przy zachowaniu czytelności i funkcjonalności strony internetowej przy powiększeniu wartości do minimum 200 %;
 - 14) zakaz używania grafiki do przedstawiania tekstu, jeśli ta sama prezentacja wizualna może być zaprezentowana jedynie przy użyciu tekstu.
2. W zakresie zasady funkcjonalności:
- 1) zapewnienie dostępu do każdej funkcjonalności przy użyciu skrótów klawiaturowych, które nie będą wchodzić w konflikt z istniejącymi w przeglądarce czy programie czytającym;
 - 2) zapewnienie poruszania się po wszystkich elementach nawigacyjnych strony używając jedynie klawiatury;
 - 3) brak nakładanych limitów czasowych na wykonanie czynności na stronie;
 - 4) zostanie zapewniony mechanizm pauzy, zatrzymania, ukrycia dla informacji, które są automatycznie przesuwane, przewijane lub mrugające;
 - 5) nie zostaną utworzone treści, które migają więcej niż 3 razy na sekundę;
 - 6) zapewnienie, że pierwszą informacją „wyświetloną” przez przeglądarkę będzie menu służące do przechodzenia, bez przeładownia strony, do istotnych treści serwisu za pomocą kotwic;
 - 7) określenie każdej podstrony serwisu internetowego przez unikalny i sensowny tytuł;
 - 8) zapewnienie logicznej i intuicyjnej kolejności nawigacji po linkach, elementach formularzy itp.;
 - 9) określenie wszystkich elementów aktywnych, takich jak linki, przyciski

formularza, czy obszary aktywne map odnośników z perspektywy swojego celu, bezpośrednio z linkowanego tekstu lub w pewnych przypadkach - z linku w swoim kontekście;

- 10) zapewnienie znalezienia innych stron w serwisie na wiele sposobów, tj. spis treści, mapa serwisu, wyszukiwarka;
 - 11) zapewnienie jednoznacznego opisu nagłówków i etykiet;
 - 12) zapewnienie, że nie będą dublowane nagłówki i etykiety;
 - 13) zapewnienie widoczności zaznaczenia przy obsłudze strony internetowej z klawiatury.
3. W zakresie zasady zrozumiałości:
- 1) główny język strony oraz zmiana języka będzie określona za pomocą atrybutu lang i/lub xml:lang w znaczniku HTML;
 - 2) zapewnienie, że elementy zaznaczenia (focus) nie spowodują zmiany kontekstu na stronie;
 - 3) zakaz automatycznego wysyłania formularzy, przeładowania strony itp.;
 - 4) zakaz stosowania mechanizmów, które powodują przy zmianie ustawień jakiegokolwiek komponentu interfejsu użytkownika automatyczną zmianę kontekstu;
 - 5) zapewnienie, że wszystkie mechanizmy nawigacji, które powtarzają się na podstronach, będą pojawiały się w tym samym względnym porządku za każdym razem, gdy będą ponownie prezentowane i będą w spójny sposób identyfikowane;
 - 6) zapewnienie, że informacja o błędzie będzie skuteczna, intuicyjna i przede wszystkim dostępna dla wszystkich użytkowników, bez względu na to, czy posiadają dysfunkcje czy nie oraz pozwoli użytkownikowi jednoznacznie na zidentyfikowanie błędu oraz na łatwe rozwiązanie problemu i powtórne przesłanie danych z formularza;
 - 7) zapewnienie, by w miejscach, w których konieczne będzie wprowadzanie informacji przez użytkownika zawierano czytelne etykiety oraz instrukcje;
 - 8) zapewnienie, że po błędzie użytkownika przy wprowadzaniu danych, przedstawione zostaną użytkownikowi sugestie, które mogą rozwiązać problem;
 - 9) zostaną zapewnione mechanizmy pozwalające na przywrócenie poprzednich danych, weryfikacje lub potwierdzenie.
4. W zakresie zasady kompatybilności:
- 1) zostanie przeprowadzona weryfikacja kodu HTML i CSS pod kątem błędów przy wykorzystaniu walidatorów oraz poprawa strony internetowej, tak by była wolna od błędów i poprawna semantycznie.
 - 2) zapewnienie, że wszystkie komponenty interfejsu użytkownika, stworzone w takich technologiach, jak np. flash, silverlight, pdf, które mają wbudowane mechanizmy wspierania dostępności, będą jednoznacznie identyfikowane poprzez nadanie im nazw, etykiet, przeznaczenia.

Zamawiający wymaga by wszystkie dostarczane systemy informatyczne w części publicznej (opublikowane w sieci Internet) miały jeden, wspólny i spójny interfejs graficzny użytkownika. W szczególności systemy muszą spełniać minimum następujące wymogi łącznie:

- 1) jedna, wspólna kolorystyka;
- 2) spójny wygląd formularzy;
- 3) podobne operacje muszą być realizowane w ten sam sposób;
- 4) informacje zwrotne muszą być prezentowane w ten sam sposób;
- 5) polecenia systemu i menu muszą mieć ten sam format.

9. Ogólne warunki gwarancji dostarczanych systemów informatycznych

Świadczenie usługi gwarancji (w okresie określonym w ofercie - minimum 24 miesięcy) rozpocznie swój bieg w dniu następnym po podpisaniu końcowego protokołu odbioru całego przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego.

W przypadku jeżeli Wykonawca dokona modernizacji istniejącego systemu informatycznego, zmodernizowany system informatyczny musi zostać objęty gwarancją na warunkach określonych w niniejszym punkcie. Świadczenie usługi gwarancji ma na celu zapewnienie ciągłości sprawnego działania systemu poprzez realizację działań naprawczych wynikających z analizy ujawnionych problemów, wykrytych błędów i wad systemów, niewłaściwego działania systemu, spadku wydajności oraz zmian prawnych uniemożliwiających zgodne z prawem funkcjonowanie systemu. W szczególności:

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania wolnych od wad i zgodnych z aktualnie obowiązującym prawem kolejnych wersji oprogramowania składającego się na przedmiot zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązuje się do aktualizacji dokumentacji użytkownika i/lub administratora.
3. Wsparcie użytkowników obejmuje świadczenie usługi wsparcia technicznego, merytorycznego oraz konsultacji w przypadku wystąpienia problemów, wykrytych błędów i wad systemów, niewłaściwego działania systemu, spadku wydajności, w celu utrzymania poprawnej pracy przedmiotu zamówienia zgodnego z wymaganiami zamówienia.
4. Wykonawca zapewni w godzinach 7:30 – 15:30 w dni robocze obecność specjalistów mających niezbędną wiedzę i doświadczenie z zakresu eksploatacji przedmiotu zamówienia, którzy będą odpowiedzialni za przyjmowanie zgłoszeń i realizację działań naprawczych wynikających z analizy ujawnionych problemów, wykrytych błędów i wad systemów, niewłaściwego działania systemu, spadku wydajności.
5. W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnego:
 - 1) usuwania błędu, awarii, wady z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę będących konsekwencją wystąpienia: błędu w systemie, błędu lub wady

- fizycznej pakietu aktualizacyjnego lub instalacyjnego, błędu w dokumentacji administratora lub w dokumentacji użytkownika, błędu w wykonaniu usług przez Wykonawcę;
- 2) usuwania błędu, awarii, wady związanych z realizacją usługi wdrożenia oprogramowania;
 - 3) usuwania błędów lub awarii spowodowanych aktualizacjami oprogramowania.
6. Wykonawca musi informować Zamawiającego o dostępnych aktualizacjach i poprawkach oprogramowania najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia publicznego udostępnienia aktualizacji bądź poprawki.
7. Zgłaszający, w przypadku wystąpienia błędu, awarii, wady przesyła do Wykonawcy przy pomocy środków komunikacji formularz zgłoszenia wystąpienia błędu/awarii/wady.
8. Wykonawca zapewnia dostosowanie do obowiązujących przepisów nie później niż w dniu ich wejścia w życie, chyba że, zmiany prawne nie zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie. W przypadku, jeżeli zmiany nie zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie Wykonawca zobligowany jest do ich wprowadzenia w ciągu 30 dni roboczych od dnia wprowadzenia przepisu w życie.
9. Zgłoszenia będą klasyfikowane na awarie, błędy i wady:
- 1) Awaria - oznacza sytuację, w której nie jest możliwe prawidłowe użytkowanie oprogramowania z powodu uszkodzenia lub utraty spójności danych, struktur danych;
 - 2) Błąd - niezgodne z dokumentacją użytkową lub wymaganiami Zamawiającego określonymi w SIWZ, z instrukcjami lub innymi dokumentami wytworzonymi w czasie wdrożenia działanie Oprogramowania;
 - 3) Wada - zakłócenie działania oprogramowania polegające na nienależytym działaniu jego części, nie ograniczające działania całego oprogramowania; nie mające istotnego wpływu na zastosowanie oprogramowania i nie będące awarią lub błędem.
10. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia awarii, błędów i wad w następujących terminach:
- 1) Awaria w terminie 1 dnia roboczego od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę.
 - 2) Błędy w terminie 3 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę,
 - 3) Wady w terminie 7 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę.

10. Ogólne warunki gwarancji dostarczanych urządzeń informatycznych

1. Świadczenie usługi gwarancji (w okresie określonym w ofercie - minimum 36 miesięcy) rozpocznie swój bieg w dniu następnym po podpisaniu końcowego protokołu odbioru całego przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego.
2. W przypadku dokonania przez Wykonawcę modernizacji urządzeń

informatycznych, zmodernizowane urządzenia muszą zostać objęte gwarancją na warunkach określonych w niniejszym punkcie.

3. Świadczenie usługi gwarancji ma na celu zapewnienie ciągłości sprawnego działania systemu poprzez realizację działań naprawczych wynikających z analizy ujawnionych problemów, niewłaściwego działania, spadku wydajności.
4. Wykonawca zobowiązuje się do aktualizacji dokumentacji użytkownika i/lub administratora jeżeli jest to wymagane.
5. Wsparcie użytkowników obejmuje świadczenie usługi wsparcia technicznego, merytorycznego oraz konsultacji w przypadku wystąpienia problemów, wykrytych błędów i wad systemów, niewłaściwego działania urządzeń, spadku wydajności, w celu utrzymania poprawnej pracy urządzeń.
6. Wykonawca zapewni w godzinach 7:30 – 15:30 w dni robocze obecność specjalistów mających niezbędną wiedzę i doświadczenie z zakresu eksploatacji przedmiotu zamówienia, którzy będą odpowiedzialni za przyjmowanie zgłoszeń telefonicznych i realizację działań naprawczych.
7. W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnego usuwania usterek i niesprawności urządzeń nie wynikających z przyczyn zawinionych przez Zamawiającego.
11. Wykonawca musi informować Zamawiającego o dostępnych aktualizacjach i poprawkach oprogramowania najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia publicznego udostępnienia aktualizacji bądź poprawki (jeżeli dostarczone urządzenia i oprogramowanie nie posiadają mechanizmów automatycznej aktualizacji).
12. Zamawiający w przypadku wystąpienia awarii przesyła do Wykonawcy przy pomocy środków komunikacji formularz zgłoszenia awarii.
13. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia awarii nie później niż w terminie 5 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę.
14. W przypadku awarii sprzętu informatycznego i konieczności jego wymiany / wysłania do serwisu **dyski twarde pozostają u Zamawiającego** (zarówno sprawne jak i niesprawne).
15. Zamawiający wymaga, aby serwis sprzętu i oprogramowania świadczony był przez organizację serwisową producenta, mającą swoją placówkę serwisową na terenie Polski.

11. Ogólne wymagania w zakresie tworzenia formularzy ePUAP

1. Formularze stosowane na ePUAP powinny być tworzone z wykorzystaniem języka XForms oraz XPath.
2. Wykonawca opracuje formularze elektroniczne (zgodnie z właściwymi przepisami prawa) na podstawie przekazanych przez Zamawiającego kart usług z formularzami w formacie edytowalnym (po podpisaniu umowy).
3. Wszystkie formularze elektroniczne Wykonawca przygotowuje z należytą starannością tak, aby pola do uzupełnienia w tych formularzach zgadzały się

z polami formularzy w formacie edytowalnym.

4. Pola wskazane przez Zamawiającego jako pola obowiązkowe w formularzach w formacie edytowalnym, muszą zostać polami obowiązkowymi również w formularzach elektronicznych.
5. Układ graficzny wszystkich formularzy musi być w miarę możliwości jednolity.
6. Wizualizacja formularzy elektronicznych nie musi być identyczna ze wzorem w formacie edytowalnym, ale musi zawierać dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji, w sposób zgodny ze wzorem.
7. Przygotowując formularze Wykonawca musi dążyć do maksymalnego wykorzystania słowników.
8. W budowanych formularzach należy wykorzystać mechanizm automatycznego pobierania danych z profilu zaufanego – celem uzupełnienia danych o wnioskodawcy.
9. Formularze muszą zapewniać walidację wprowadzonych danych po stronie klienta i serwera zgodnie z walidacją zawartą w schemacie dokumentu.
10. Jeśli w formularzu elektronicznym występują pola PESEL, REGON lub kod pocztowy, to pola te muszą być walidowane pod kątem poprawności danych wprowadzanych przez wnioskodawcę.
11. Każdy opracowany przez Wykonawcę formularz (w postaci pliku XML) musi zostać przekazany Zamawiającemu na okres 7 dni roboczych w celu dokonania sprawdzenia i wykonania testów na formularzu.
12. Po okresie testów, o których mowa w wymaganiu poprzednim, Zamawiający przekaże Wykonawcy ewentualne poprawki i uwagi dotyczące poszczególnych formularzy, które Wykonawca usunie w ciągu 7 dni.
13. Wykonawca przygotuje wzory dokumentów elektronicznych zgodnie ze standardem ePUAP w formacie XML zgodnym z formatem Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów. Wykonawca ma obowiązek sprawdzenia poprawności przygotowanych formularzy.
14. Zamawiający dopuszcza możliwość wykorzystania przez Wykonawcę wzorów, które są już opublikowane w CRWD po akceptacji Zamawiającego.
15. Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca wykorzystał opis usług, które są umieszczone na platformie ePUAP po akceptacji opisu usługi przez Zamawiającego.
16. Wygenerowane dla poszczególnych formularzy wzory dokumentów elektronicznych, składające się z plików:
 - 1) Wyróżnik (wyzniznik.xml)
 - 2) Schemat (schemat.xml)
 - 3) Wizualizacja (styl.xml)muszą zostać dostosowane do wymogów formatu dokumentów publikowanych w CRWD i spełniać założenia interoperacyjności.
17. W ramach projektu Wykonawca przygotowuje i przekaże Zamawiającemu wszystkie opracowane wzory dokumentów elektronicznych w celu złożenia wniosków o ich

publikację w CRWD.

18. Wykonawca udzieli wsparcia Zamawiającemu w przejściu procesu publikacji na ePUAP.
19. Zamawiający przekaże Wykonawcy opisy usług w formacie edytowalnym.
20. Bazując na przygotowanych wzorach dokumentów elektronicznych oraz opracowanych na platformie ePUAP formularzach elektronicznych Wykonawca przygotuje instalacje aplikacji w środowisku ePUAP.
21. Aplikacje muszą być zgodne z architekturą biznesową ePUAP oraz architekturą systemu informatycznego ePUAP.
22. Przygotowane aplikacje muszą zostać zainstalowane przez Wykonawcę na koncie ePUAP Zamawiającego.
23. Zainstalowane aplikacje muszą spełniać wymogi ePUAP oraz pozytywnie przechodzić przeprowadzone na ePUAP walidacje zgodności ze wzorami dokumentów.
24. Na czas realizacji projektu Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do części administracyjnej platformy ePUAP konta JST z uprawnieniami do konsoli administracyjnej Draco, ŚBA i usług.
25. W przypadku zwłoki w publikacji wzorów dokumentów CRWD realizowanej przez Ministerstwo Cyfryzacji (administrator ePUAP) dopuszcza się dokonanie odbioru tej części zamówienia w ramach lokalnej publikacji w CRWD z zastrzeżeniem, że Wykonawca dokona przekonfigurowania aplikacji po pomyślnej publikacji CRWD przez Ministerstwo Cyfryzacji.
26. Zadaniem Wykonawcy jest odpowiednie powiązanie opisów usług zamieszczonych na ePUAP z odpowiednimi usługami.
27. Wykonawca przygotuje definicję brakujących opisów usług na ePUAP. Zamawiający zwróci się do Ministerstwa Cyfryzacji w celu akceptacji i umieszczenia ich na platformie ePUAP.
28. Wszystkie opisy usług zostaną przyporządkowane do jednego lub więcej zdarzenia życiowego z Klasyfikacji Zdarzeń, a także do Klasyfikacji Przedmiotowej Usług ePUAP.

12. Ogólne warunki dostawy sprzętu informatycznego

1. Na każdym urządzeniu wchodzącym w przedmiot zamówienia należy zamieścić w widocznym miejscu trwałą na ścieralność informację wg wzoru:

	Fundusze Europejskie Program Regionalny		Rzeczpospolita Polska		Zdrowe życie, czysty zysk	Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego	
E-URZĄD - WDROŻENIE SYSTEMU E-USŁUG PUBLICZNYCH W GMINIE PASŁĘK							
3 Oś Priorytetowa Cyfrowy Region, Działanie 3.1 Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020							

- Zamawiający wymaga, aby element promocyjny był wykonany w wielkości 6 cm x 3 cm, nie odlepił się po jakimś czasie lub na skutek wykonywania czynności sprzątających typu wytarcie kurzu. Zamawiający zastrzega, że istnieje możliwość zmiany określonego wzoru. Zamawiający potwierdzi obowiązujący wzór lub przekaże wzór aktualny niezwłocznie po podpisaniu umowy.
2. Dostarczony sprzęt musi być wolny od wad fizycznych i nie noszący oznak użytkowania.
 3. Dostarczony sprzęt musi być fabrycznie nowy, musi pochodzić z oficjalnego kanału sprzedaży producenta.
 4. Wykonawca zobowiązany jest do instalacji sprzętu informatycznego w lokalizacjach określonych przez Zamawiającego w SIWZ.
 5. Wykonawca zobowiązany jest do skonfigurowania zamawianego sprzętu w uzgodnieniu z Zamawiającym.
 6. Prace instalacyjne należy realizować w dni robocze w godzinach od 7.30-15.30.
 7. Wykonawca jest zobowiązany do zabrania wszystkich kartonów pochodzących od dostarczonego sprzętu.
 8. Wykonawca jest zobowiązany do złożenia dokumentacji powykonawczej, zawierającej w szczególności wszystkie dane dostępu do urządzeń i systemów, które będą wykorzystywane podczas instalacji i konfiguracji sprzętu i systemów.
 9. Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia minimum 5 godzin instruktażu dla 3 administratorów sprzętu i oprogramowania w siedzibie Zamawiającego w zakresie obsługi dostarczanych urządzeń (Zamawiający dopuszcza jedno szkolenie).

13. Ogólne wymagania prowadzenia szkoleń

1. Jednostką czasową szkolenia jest 1 godzina szkoleniowa (1 godzina szkolenia = 45 minut).
2. Szkolenia będą trwały maksymalnie 8 godzin szkoleniowych w ciągu dnia.
3. Szkolenia będą odbywać się w dni robocze w godzinach 7.30 – 15.30.
4. Szkolenia będą prowadzone w języku polskim.
5. Szkolenia prowadzone będą na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego dziennego harmonogramu prac, dostarczonego przez Wykonawcę Zamawiającemu nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
6. Szkolenia prowadzone będą na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego szczegółowego zakresu merytorycznego szkolenia dostarczonego przez Wykonawcę.
7. W przypadku szkoleń trwających do 3 godzin, należy przewidzieć jedną przerwę kawową, trwającą 15 minut. W przypadku szkoleń trwających powyżej 3 godzin, należy zaplanować dwie przerwy kawowe, trwające po 15 minut każda. Dodatkowo, w przypadku szkoleń trwających 8 godzin, należy zaplanować dodatkowo przerwę obiadową, trwającą 30 minut.

8. W ramach organizacji szkoleń Zamawiający zapewni rekrutację osób biorących udział w szkoleniach.
9. W ramach organizacji szkoleń Wykonawca zapewni:
 - 1) materiały szkoleniowe, obejmujące szczegółowy zakres szkolenia, harmonogram dzienny szkolenia oraz materiały merytoryczne (np. skrypty, podręczniki, zeszyty informacyjne, broszury) w formie papierowej, zawierające szczegółowe informacje, które będą omawiane podczas szkolenia. 2 egzemplarze materiałów szkoleniowych zostaną przekazane Zamawiającemu w celach archiwalnych;
 - 2) wystarczającą liczbę własnych licencji (jeżeli są wymagane) na oprogramowanie komputerowe wykorzystywane przy realizacji szkoleń oraz sprzęt komputerowy dla każdego Uczestnika umożliwiający przeprowadzenie szkolenia;
 - 3) projektor multimedialny, tablice i inne artykuły niezbędne do prowadzenia szkoleń;
 - 4) właściwe działania promocyjne i informacyjne dotyczące szkoleń, w tym właściwe oznakowanie sal szkoleniowych, jak również oznakowanie w odpowiedni sposób materiałów szkoleniowych przekazanych Uczestnikom oraz Zamawiającemu w celach archiwalnych obowiązkowymi oznaczeniami Beneficjentów Funduszy Europejskich (wzór dostarczy Zamawiający).
 - 5) wydanie Uczestnikom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu danego szkolenia;
 - 6) kadrę trenerską posiadającą wiedzę i umiejętności adekwatne do rodzaju i zakresu merytorycznego szkolenia, zdolną do pełnej realizacji wymogów związanych z prowadzeniem szkoleń;
 - 7) Prowadzenie dokumentacji wszystkich szkoleń w jednakowy sposób. Na dokumentację szkolenia składają się:
 - a) lista obecności Uczestników szkolenia (dienne, wypełniane oddzielnie każdego dnia szkolenia);
 - b) lista odbioru zaświadczeń o ukończeniu szkolenia;
 - c) potwierdzenie przez Uczestników odbioru materiałów szkoleniowych;
 - d) potwierdzenie przez Uczestników otrzymania cateringu i wyżywienia;
 - e) pre i post testy wiedzy i umiejętności przeprowadzone w czasie szkoleń tematycznych zrealizowane przed i po zajęciach na każdym szkoleniu przez wszystkich uczestników, raporty poszkoleniowe – Analiza porównawcza wyników pre i post testów dla każdego uczestnika szkoleń tematycznych w celu zweryfikowania założonego poziomu wzrostu;
 - f) przeprowadzenie ankiet satysfakcji po każdym szkoleniu;
 - g) ankiety ewaluacyjne wypełniane przez Uczestników po zakończeniu szkolenia;
 - h) sporządzony przez kadrę trenerską dziennik zajęć, zawierający szczegółowe informacje na temat przebiegu oraz zakresu merytorycznego szkolenia, podpisany po zakończeniu szkolenia przez prowadzącego szkolenie.

14. Ogólne zasady równoważności rozwiązań

1. W celu zachowania zasad neutralności technologicznej i konkurencyjności dopuszcza się rozwiązania równoważne do wyspecyfikowanych, przy czym za rozwiązanie równoważne uważa się takie rozwiązanie, które pod względem technologii, wydajności i funkcjonalności nie odbiega znacząco od technologii funkcjonalności i wydajności wyszczególnionych w rozwiązaniu wyspecyfikowanym, przy czym nie podlegają porównaniu cechy rozwiązania właściwe wyłącznie dla rozwiązania wyspecyfikowanego, takie jak: zastrzeżone patenty, własnościowe rozwiązania technologiczne, własnościowe protokoły itp., a jedynie te, które stanowią o istocie całości zakładanych rozwiązań technologicznych i posiadają odniesienie w rozwiązaniu równoważnym.
2. W związku z tym, Wykonawca może zaproponować rozwiązania, które realizują takie same funkcjonalności wyspecyfikowane przez Zamawiającego w inny, niż podany sposób, za rozwiązanie równoważne nie można uznać rozwiązania identycznego (tożsamego), a jedynie takie, które w porównywanych cechach wykazuje dokładnie tą samą lub bardzo zbliżoną wartość użytkową.
3. Przez bardzo zbliżoną wartość użytkową rozumie się podobne, z dopuszczeniem nieznacznych różnic nie wpływających w żadnym stopniu na całokształt systemu, zachowanie oraz realizowanie podobnych funkcjonalności w danych warunkach, dla których to warunków rozwiązania te są dedykowane. Rozwiązanie równoważne musi zawierać dokumentację potwierdzającą, że spełnia wymagania funkcjonalne Zamawiającego, w tym wyniki porównań, testów, czy możliwości oferowanych przez to rozwiązanie w odniesieniu do rozwiązania wyspecyfikowanego.
4. Dostarczenie przez Wykonawcę rozwiązania równoważnego musi być zrealizowane w taki sposób, aby wymiana oprogramowania na równoważne nie zakłóciła bieżącej pracy Urzędu. W tym celu Wykonawca musi do oprogramowania równoważnego przenieść wszystkie dane niezbędne do prawidłowego działania nowych systemów, przeszkolić użytkowników, skonfigurować oprogramowanie, uwzględnić niezbędną asystę pracowników Wykonawcy w operacji uruchamiania oprogramowania w środowisku produkcyjnym itp.
5. Dodatkowo, wszędzie tam, gdzie zostało wskazane pochodzenie (marka, znak towarowy, producent, dostawca itp.) materiałów lub normy, aprobaty, specyfikacje i systemy, o których mowa w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2017, poz.1579 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą PZP” Zamawiający dopuszcza oferowanie sprzętu lub rozwiązań równoważnych pod warunkiem, że zapewnią uzyskanie parametrów technicznych nie gorszych niż wymagane przez Zamawiającego w dokumentacji przetargowej. Zamawiający informuje, że w takiej sytuacji przedmiotowe zapisy są jedynie przykładowe i stanowią wskazanie dla Wykonawcy jakie cechy powinny posiadać składniki użyte do realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający zgodnie z art. 29 ust. 3

Ustawa PZP, dopuszcza oferowanie materiałów lub urządzeń równoważnych. Materiały lub urządzenia pochodzące od konkretnych producentów określają minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe, a także jakościowe (m.in.: wymiary, skład, zastosowany materiał, kolor, odcień, przeznaczenie materiałów i urządzeń, estetyka itp.) jakim muszą odpowiadać materiały lub urządzenia oferowane przez Wykonawcę, aby zostały spełnione wymagania stawiane przez Zamawiającego. Operowanie przykładowymi nazwami producenta ma jedynie na celu doprecyzowanie poziomu oczekiwań Zamawiającego w stosunku do określonego rozwiązania. Posługiwanie się nazwami producentów/produktów ma wyłącznie charakter przykładowy. Zamawiający, wskazując oznaczenie konkretnego producenta (dostawcy), konkretny produkt lub materiały przy opisie przedmiotu zamówienia, dopuszcza jednocześnie produkty równoważne o parametrach jakościowych i cechach użytkowych co najmniej na poziomie parametrów wskazanego produktu, uznając tym samym każdy produkt o wskazanych lub lepszych parametrach. Zamawiający opisując przedmiot zamówienia przy pomocy określonych norm, aprobat czy specyfikacji technicznych i systemów odniesienia, o których mowa w art. 30 ust. 1-3 Ustawy PZP, zgodnie z art. 30 ust. 4 Ustawy PZP dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym. Zgodnie z art. 30 ust. 5 Ustawy PZP – Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego. W takiej sytuacji Zamawiający wymaga złożenia stosownych dokumentów, uwiarygodniających te rozwiązania.

15. CZĘŚĆ 1 – Dostawa licencji i wdrożenie oprogramowania, przeprowadzenie modernizacji systemów dziedzinowych, uruchomienie e-usług publicznych oraz przeprowadzenie szkoleń.

W skład realizacji Części 1 wchodzi następujące elementy:

	NAZWA	J.m.	Ilość
1.	Zakup i wdrożenie systemu dziedzinowego	szt.	1
2.	Zakup i wdrożenie Portalu Klienta	szt.	1
3.	Zakup i wdrożenie modułu płatności elektronicznych	szt.	1
4.	Zakup i wdrożenie modułu spraw elektronicznych	szt.	1
5.	Zakup i wdrożenie modułu integracji z ESOD z ePUAP	szt.	1
6.	Zakup i wdrożenie modułu archiwum	szt.	1
7.	Zakup i wdrożenie modułu ESOD	szt.	1
8.	Zakup i wdrożenie modułu integracji ESOD z SD	szt.	1
9.	Zakup i wdrożenie modułu e-usług	szt.	1
10.	Zakup i wdrożenie modułu rekrutacji	szt.	1
11.	Dostawa serwerów	kpl.	2
12.	Dostawa macierzy dyskowej	kpl.	1

1. Zakup i wdrożenie systemu dziedzinowego.

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

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

Zaleca się, aby SD miał budowę modułową oraz zapewniał pełną wymianę informacji pomiędzy poszczególnymi modułami systemu pozwalając na kompletne i kompleksowe prowadzenie wszystkich zadań administracji samorządowej, jednak

Zamawiający nie narzuca sposobu podziału SD na moduły, czy ich liczby. Z punktu widzenia Zamawiającego istotnym jest spełnienie przez SD wskazanych niżej funkcjonalności. W stosunku do Systemu Dziedzinowego na potrzeby opisu funkcjonalnego stosuje się zamiennie nazwy: „moduł” – mając na uwadze część funkcjonalną Systemu Dziedzinowego, „obszar” – mając na uwadze część funkcjonalną Systemu Dziedzinowego, a także „System”, „Aplikacja” – mając na uwadze SD. W przypadku, jeżeli Zamawiający nie uwzględnił obszaru funkcjonalnego systemu SD w poniższym opisie, a jest on niezbędny z tytułu funkcjonowania całego rozwiązania oraz e-usług publicznych musi on zostać uwzględniony przez Wykonawcę w cenie oferty, a wszystkie dostarczone elementy SD muszą spełniać wymogi licencyjne określone w niniejszym dokumencie. W poniżej wskazanych wymaganiach Zamawiający posługuje się terminami „musi”, „musi”, „możliwość” w stosunku do SD określając wymaganą funkcjonalność systemu.

System musi umożliwiać okresowe wykonywanie, w sposób automatyczny, pełnej kopii aplikacji i danych systemu.

Wymagania funkcjonalne modułu: Administracja

1. System dziedzinowy musi być systemem zintegrowanym i musi zawierać wzajemnie zintegrowane obszary funkcjonalne, w ramach których będą realizowane określone grupy funkcyjne. Integracja musi obejmować przekazywanie wprowadzonych do systemu i przetworzonych w wyniku jego działania informacji (danych) między poszczególnymi obszarami dziedziny bez konieczności ich powtórnego wprowadzania, przy czym wykluczone jest wykorzystywanie do tego celu mechanizmów typu eksport – import oraz wszelkich mechanizmów powodujących wyprowadzanie danych poza bazę (bazy) danych systemu. System dziedzinowy musi mieć jednolity interfejs użytkownika – w zakresie wyglądu, układu, wspólnych mechanizmów interfejsu – we wszystkich obszarach funkcjonalnych.
2. Dostęp do systemu musi być zrealizowany poprzez konto użytkownika zdefiniowane przez administratora systemu.
3. Konto użytkownika powinno składać się z loginu i hasła oraz parametrów określających typ konta: konto aktywne, konto zablokowane, konto użytkownika nadrzędnego tzw. administrator
4. Moduł musi umożliwiać integrację konta użytkownika z usługą katalogową Active Directory lub równoważną.
5. Moduł musi umożliwiać integrację konta użytkownika z kontami w innych systemach zewnętrznych takich jak ESOD.
6. Moduł musi umożliwiać na kreowanie własnej polityki haseł poprzez wykorzystanie parametrów systemowych określających co najmniej:
 - 1) poziom polityki haseł: brak sprawdzenia, kontrola hasła, kontrola oraz sprawdzenie z poprzednio użytymi, logowanie z domeny;
 - 2) określenie wymogu hasła;

- 3) określenie siły hasła: duże i małe litery, cyfry, znaki specjalne;
- 4) okres ważności hasła;
- 5) kontrola poprzednich haseł.
7. Moduł musi posiadać możliwość zdefiniowania tzw. czasu bezczynności, po którym użytkownik zostanie automatycznie wylogowany.
8. Moduł musi posiadać możliwość kontekstowego trybu pracy tj. definiowalna struktura jednostek organizacyjnych oraz dzienników dostosowana do zakresu obowiązków pracowników.
9. Moduł musi posiadać możliwość definiowania dostępu do poszczególnych opcji menu funkcyjnego programu oraz elementów struktury organizacyjnej (jednostka/dziennik), tak aby odpowiadało to zakresowi obowiązków (podgląd/edycja /administrowanie).
10. Moduł musi mieć możliwość wglądu w przetwarzane dane w sposób wynikający z nadanych uprawnień tj. dostęp do informacji wybranego dziennika lub księgi głównej będącej agregacją zapisów wszystkich zdefiniowanych dzienników.
11. Moduł musi posiadać jedną wspólną bazę informacji o interesantach urzędu (podmioty fizyczne i prawne).
12. Moduł musi być zbudowany w technologii klient – serwer, 3-warstwowej lub innej z relacyjną i transakcyjną bazą danych SQL.
13. Moduł musi pracować w środowisku sieciowym oraz pozwalać na jednoczesny dostęp do danych wielu użytkownikom z zapewnieniem ochrony tych danych przed niepożądanym dostępem, zniszczeniem czy też utratą spójności.
14. Moduł musi posiadać procedury ochrony i kontroli dostępu do całej bazy danych (ochrona przed nieuprawnionym dostępem, mechanizmy kryptograficzne, wsparcie redundancji sprzętowej i programowej itp., ochrona integralności danych, zabezpieczenie danych przed uszkodzeniem i utratą danych) oraz poszczególnych rodzajów danych (np. dane osobowe, dane o zaległościach podatników). Dostęp do bazy musi być zabezpieczony zakodowanym hasłem i odpowiednio zdefiniowanymi parametrami połączenia aplikacji z bazą.
15. Moduł musi umożliwiać elastyczne zarządzanie użytkownikami i uprawnieniami, tzn.:
 - 1) aktywowanie oraz dezaktywowanie kont użytkowników;
 - 2) możliwość podglądu aktualnie zalogowanych użytkowników;
 - 3) przypisywanie (lub odbieranie) uprawnień dla użytkowników do poziomu jednostkowej funkcji;
 - 4) grupowanie dowolnie wybranych funkcji w zbiory uprawnień (grupy funkcji) i przypisywanie (lub odbieranie) ich użytkownikom;
 - 5) brak możliwości zmiany danych historycznych;
 - 6) możliwość zmiany hasła użytkownika oraz jego resetowania;
 - 7) wymuszanie zmiany hasła co 30 dni zgodnie z ogólnymi wymaganiami dotyczącymi systemów informatycznych;
 - 8) umożliwienie identyfikowania użytkownika po nr PESEL oraz nazwie użytkownika bez rozróżniania wielkości liter.

16. Razem z systemem powinny być dostarczone predefiniowane role (grupy funkcji), które umożliwiają szybkie rozpoczęcie pracy w wybranym obszarze.
17. Moduł musi mieć możliwość wykonywania kopii bezpieczeństwa danych z poziomu aplikacji (graficznego interfejsu użytkownika). Wymagane jest tworzenie kopii pełnej bazy danych zintegrowanego systemu. Nie dopuszcza się możliwości wykonywania kopii bezpieczeństwa fragmentarycznie, dla danych z poszczególnych podobszarów.
18. Moduł musi posiadać wbudowane słowniki wewnętrzne dla usprawnienia pracy w poszczególnych obszarach funkcyjnych.
19. Moduł musi zawierać narzędzia do tworzenia pliku XML o określonej strukturze dla dowolnego zestawu danych – generator XML lub CSV.
20. Podobszary obsługujące prowadzenie rozliczeń finansowych podatników i płatników urzędu, muszą być pogrupowane według różnych rodzajów należności i jednocześnie powinny stanowić wzajemnie spójną całość, tak by użytkownik aplikacji, w zależności od nadanych mu uprawnień, mógł mieć możliwość obsługi wybranego konta zobowiązanego z dostępem do jego wszystkich zobowiązań wobec urzędu (Moduł musi mieć możliwość dokonywania przeksięgowania np. z należności podatkowej na inną nie podatkową, automatyczne rozdysponowanie wpłaty na występujące należności).
21. Moduł musi umożliwić zapisywanie raportów i innych zestawień i wydruków w różnych formatach, minimum XML, XLS i PDF.

Wymagania funkcjonalne modułu: Obsługa podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości

1. Moduł musi zapewnić ewidencjonowanie kart podatkowych z uwzględnieniem podziału na sołectwa/obrębby podatkowe i stosować odpowiednią numerację uwzględniającą ten podział.
2. Ewidencja kart podatkowych dla osób fizycznych musi być wspólna dla wszystkich rodzajów podatków.
3. Moduł musi rozdzielać ewidencję osób fizycznych i prawnych.
4. Użytkownik musi mieć możliwość wyboru grup kart w zakresie sposobu opodatkowania (podatek rolny, leśny, od nieruchomości, łączne zobowiązanie zarówno dla osób fizycznych jak i prawnych).
5. Moduł musi umożliwiać łączenie kart podatkowych i scalanie ich automatycznie zarówno przez wywołanie „ręczne” funkcji scalającej jak i scalenie wszystkich pozycji oznaczonych jako powiązane przy opcji zamknięcia roku podatkowego. Karta po scaleniu musi zawierać przedmioty opodatkowania znajdujące się na wszystkich powiązanych kartach. Użytkownik określa nadrzędną kartę do której będą przeniesione dane z kart podrzędnych.
6. Moduł musi umożliwić prowadzenie ewidencji działek i musi uwzględniać możliwość wprowadzenia przy nich informacji o udziałach z uwzględnieniem historii zmian.
7. Moduł musi umożliwiać wprowadzanie wielu adresów związanych z danym

podatnikiem (adres zamieszkania, korespondencyjny).

8. Moduł musi posiadać możliwość wprowadzania zarówno ulg i zwolnień ustawowych jak i wprowadzonych uchwałą Rady Gminy.
9. Moduł musi uwzględniać możliwość naliczania podatku rolnego wg. hektarów fizycznych i przeliczeniowych. Zmiana sposobu opodatkowania w roku podatkowym nie może wymuszać założenia nowej karty, a jedynie wprowadzenia daty od której ma nastąpić zmiana sposobu jego naliczania.
10. Moduł w naliczaniu wymiaru podatku musi wyliczyć odpowiednie kwoty z uwzględnieniem podziału na poszczególne rodzaje zobowiązań (rolny, leśny i od nieruchomości) oraz raty z uwzględnieniem obowiązujących terminów płatności.
11. Naliczanie wymiaru musi być dokonywane w trybie zbiorczym dla całości podatników lub wybranego sołectwa/obrębu podatkowego.
12. Moduł musi umożliwiać naliczanie zmian w wysokości podatku i wydawanie stosownych decyzji.
13. Moduł musi umożliwiać drukowanie odpowiednich decyzji z uwzględnieniem wydruków zbiorczych i dla pojedynczych kart.
14. Moduł musi umożliwiać generowanie decyzji elektronicznych i wysyłanie ich przez ESP za pośrednictwem modułu integrującego do systemu ESOD. Rejestracja w systemie ESOD musi uwzględniać rejestracją sprawy zgodnie z konfiguracją systemu w zakresie jednolitego rzeczowego wykazu, kartoteki kontrahentów, dat i typów.
15. Moduł musi umożliwiać wczytywanie do systemu deklaracji i załączników złożonych przez podatnika za pomocą platformy ePUAP.
16. Moduł musi posiadać funkcjonalność modyfikacji standardowych wzorów wydruków oraz możliwość wprowadzania nowych wzorów. Musi także uwzględniać możliwość tworzenia wydruków w formacie RTF z uwzględnieniem automatycznego wypełniania wydruku danymi z programu. Moduł musi umożliwiać generowanie wydruków na podstawie tych wzorców i zapisywanie ich w systemie obiegu dokumentów ESOD w profilu użytkownika z uwzględnieniem typów dokumentów w nim zdefiniowanych. W szczególności dotyczy to wydruku zaświadczeń wg wzorców opracowanych przez użytkownika.
17. Moduł musi umożliwiać drukowanie zaświadczeń do pliku PDF i wysyłanie ich przez ESP za pośrednictwem modułu integrującego i systemu ESOD.
18. Moduł musi umożliwić wydawanie zaświadczeń z wielu kart na jednym wydruku. Użytkownik musi mieć możliwość oznaczenia kart, z których chce wydać zaświadczenie.
19. Moduł musi posiadać rejestr wydanych zaświadczeń.
20. Moduł musi umożliwiać wydruk blankietów dowodów wpłat, potwierdzeń odbioru decyzji z możliwością drukowania w/w dokumentów łącznie z decyzjami wymiarowymi. Moduł musi umożliwiać drukowanie w/w dokumentów do pliku PDF i wysyłanie ich przez ESP za pośrednictwem modułu integrującego i systemu ESOD.
21. Moduł musi umożliwiać oznaczanie wydruków kodem kreskowym identyfikującym daną kartę podatkową oraz kodów kreskowych identyfikujących poszczególne

- raty zobowiązania w celu integracji z systemami bankowymi w zakresie obsługi indywidualnych rachunków bankowych dla płatności masowych.
22. Wszystkie dokonane wydruki decyzji wymiarowych i zmieniających wymiar muszą być zapisywane do bazy danych i gromadzone na karcie podatnika. W każdym momencie użytkownik może zobaczyć i wydrukować ponownie taką decyzję w niezmiennym formacie.
 23. Moduł musi posiadać możliwość generowania wydruków wybranych pism (decyzji) do formatu RTF z możliwością ich edycji i zapisu do karty podatnika oraz wysyłania ich przez ESP za pośrednictwem modułu integrującego i systemu ESOD.
 24. Moduł musi umożliwiać prowadzenie (wydruk) rejestru wymiarowego oraz rejestru przypisów i odpisów. Wydruki te powinny mieć możliwość zapisu duplikatu rejestru wymiarowego do pliku PDF oraz zapisanie go za pośrednictwem modułu integrującego w systemie ESOD.
 25. Moduł musi posiadać możliwość wielopłaszczyznowej analizy wprowadzanych danych i możliwość ich raportowania w postaci wydruków. W szczególności wymagane będą zestawienia z uwzględnieniem podziału na sołectwa/okręgi podatkowe uwzględniające wysokość poszczególnych podatków, szczegółową analizę ulg i zwolnień oraz skutków obniżenia stawek w podatku rolnym i od nieruchomości. Zestawienia te muszą dawać też możliwość uzyskania informacji o łącznej ilości przedmiotów opodatkowania oraz o wysokości podstawy ich wymiaru.
 26. Moduł musi umożliwiać przegląd historii właścicieli nieruchomości.
 27. Moduł musi uwzględniać możliwość wydruku indywidualnych numerów rachunków bankowych na które będą dokonywać wpłaty podatnicy. Moduł musi uwzględniać możliwość dostosowania w/w rozwiązania do wymogów bankowych płatności masowych.
 28. Moduł musi dawać możliwość wydruku danych takich jak: dane do przelewu, dane identyfikacyjne podatnika w postaci kodu kreskowego na blankiecie dowodu wpłaty z możliwością wprowadzenia w nim identyfikacji płatnika, kwoty wpłaty, identyfikacji zobowiązania.
 29. Moduł musi współpracować z modulem podatkowym oraz aplikacją mobilną za pośrednictwem serwisu komunikacyjnego w zakresie informacji dotyczących zobowiązań, danych ewidencyjnych kartoteki podatnika oraz podglądu dokumentów (decyzji, zaświadczeń) wystawianych przez system.
 30. Moduł musi zapewnić obsługę e-usług w zakresie niezbędnym do ich realizacji.

Wymagania funkcjonalne modułu: Obsługa ewidencji zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego.

1. Moduł musi w pełni realizować wymogi ustawy z dnia 10 marca 2006 o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej poprzez następujące funkcje:

- 1) Ewidencja wniosków o zwrot podatku akcyzowego wraz z załącznikami;
- 2) Kartoteka wniosków i decyzji.
2. Moduł musi umożliwiać rejestrację wniosku poprzez wczytanie e-formularza wniosku przesłanego z platformy ePUAP w formacie XML. Po wczytaniu wniosku moduł musi wygenerować dokument potwierdzający prawidłowość i kompletność lub stosowne braki do jego uzupełnienia. Informacja ta poprzez moduł integrujący musi zostać przekazana do system ESOD, a następnie po podpisaniu podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym referenta wysłana do wnioskodawcy.
3. Wydanie (wydruk) decyzji musi odbywać się przez wybranie z listy dostępnych wzorów pism, decyzji z możliwością jego rejestracji w repozytorium dokumentów systemu ESOD za pośrednictwem modułów komunikacyjnych.
4. Moduł musi zapewniać obsługę trzech typów list: ZBIORCZA, KASA lub BANK. Wnioskodawca podczas składania wniosku, decyduje o formie wypłaty: gotówka lub rachunek bankowy, jeżeli wybierze gotówkę, wówczas naliczone pieniądze do zwrotu mogą być umieszczone wyłącznie na liście typu KASA, z drugiej strony, jeżeli wskaże rachunek bankowy, wówczas naliczone pieniądze trafią na listę wypłat typu BANK.
5. Sprawozdawczość modułu musi umożliwiać generowanie wydruków: Wniosek o dotację, Okresowe sprawozdanie, Roczne sprawozdanie, Okresowe rozliczenie, Roczne rozliczenie. Moduł musi umożliwiać drukowanie kopii dokumentów do pliku PDF i ich zapis w systemie ESOD za pośrednictwem modułu integrującego.
6. Moduł musi zapewniać kontrole powierzchni gruntów na podstawie ewidencji podatkowej. Ze względu na to, że dane z wniosków należy porównać z ewidencją gruntów musi istnieć możliwość weryfikacji danych o gruntach z modułu podatkowego lub innego rejestru zawierającego dane EGIB.

Wymagania funkcjonalne modułu: Obsługa podatku od środków transportu

1. Moduł musi posiadać możliwość wprowadzania danych pojazdów i przypisania ich do właściciela oraz dokonywania zmian/poprawek (w tym: zgłoszenie sprzedaży, zmiana właściciela, zmiana parametrów technicznych) w zakresie umożliwiającym prawidłowe naliczenie kwot podatku.
2. Moduł musi umożliwiać utworzenie i obsługę słowników takich jak: słownik stawek podatków na poszczególne lata, słownik terminów płatności, rodzajów i marki pojazdu.
3. Moduł musi umożliwiać wyszukiwanie podatnika po minimum wymienionych kryteriach: nazwa/nazwisko, numer rejestracyjny pojazdu, adres zamieszkania/siedziby, numer karty kontowej podatnika.
4. Moduł musi umożliwiać rejestrację decyzji uznaniowych (np. umorzenie odsetek lub ich części, odroczenie terminów płatności, rozłożenie płatności na raty).
5. Moduł musi umożliwiać tworzenie raportów i zestawień w minimalnym zakresie

zdefiniowanym poniżej:

- 1) zestawienie podatników z naliczonym wymiarem;
 - 2) zestawienie podatników bez naliczonego wymiaru;
 - 3) zestawienie przypisów i odpisów;
 - 4) rejestr pism;
 - 5) rejestr decyzji uznaniowych;
 - 6) statystyka właścicieli pojazdów;
 - 7) statystyka osób, które złożyły, bądź nie złożyły deklaracji za dany rok podatkowy.
6. Moduł musi umożliwiać rejestrowanie elektronicznych deklaracji DT-1 złożonych przez podatnika za pośrednictwem platformy ePUAP. Pobieranie i wczytywanie do systemu deklaracji i załączników złożonych przez podatnika za pomocą platformy ePUAP dokonywane ma być bezpośrednio z systemu ESOD za pośrednictwem mechanizmów integrujących z uwzględnieniem odpowiednich typów dokumentów zdefiniowanych w systemie obiegu dokumentów.
7. Moduł musi umożliwiać weryfikację błędnie wprowadzonych deklaracji i odesłanie zwrotnej elektronicznej informacji za pomocą systemu ESOD poprzez ESP do podatnika na jego konto na platformie ePUAP.
8. Moduł musi współpracować z Portalem Klienta oraz aplikacją mobilną za pośrednictwem serwisu komunikacyjnego w zakresie informacji dotyczących zobowiązań, danych ewidencyjnych pojazdów oraz podglądu dokumentów wystawianych przez system.
9. Moduł musi zapewnić obsługę e-usług w zakresie niezbędnym do ich realizacji.

Wymagania funkcjonalne modułu: Obsługa opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi

1. Moduł do obsługi opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi musi umożliwiać prowadzenie szczegółowej ewidencji płatników.
2. Moduł musi dokonywać okresowych rozliczeń należności z tytułu wywozu nieczystości.
3. Moduł musi posiadać wszystkie funkcje związane z naliczaniem opłat, podziałem na raty i przypisaniem należności w module księgowym.
4. Moduł musi mieć możliwość edycji formy i treści informacji o wysokości opłaty, decyzji ustalającej wysokość opłaty wraz z potwierdzeniami odbioru oraz możliwość tworzenia (dodawania) szablonów innych dokumentów.
5. Moduł musi mieć możliwość wydruku informacji o wysokości opłaty lub decyzji ustalającej jej wysokość oraz innych zdefiniowanych pism dla wybranych osób lub miejscowości i automatyczne przekazanie (rejestracja jako pismo) ich do systemu ESOD za pośrednictwem modułu integrującego.
6. Moduł musi umożliwiać wczytywanie do systemu deklaracji i załączników złożonych przez podatnika za pomocą platformy ePUAP pobranych z systemu ESOD za pośrednictwem modułów komunikacyjnych z uwzględnieniem typów

dokumentów funkcjonujących w systemie obiegu dokumentów. Dane z deklaracji elektronicznej powinny zostać automatycznie przepisane do systemu dziedzinnego. Moduł musi umożliwić wprowadzanie zarówno nowych deklaracji jak i rejestrację korekty zeznania.

7. Moduł musi zapewniać wyszukiwanie podatników minimum wg nazwiska lub numeru karty oraz adresu podatnika i posesji z której odbierane są odpady.
8. Moduł musi generować wydruki na drukarkę, na ekran lub do pliku PDF.
9. Moduł musi umożliwiać tworzenie i przeglądanie danych archiwalnych.
10. Moduł musi umożliwić drukowanie i obsługę kodów kreskowych w oparciu o druk termotransferowy umożliwiających znakowanie odpadów i otrzymanie zwrotnej informacji dotyczącej daty dokonania wywozu, numeru kodu kreskowego, rodzaju odpadu oraz współrzędnych GPS miejsca odbioru odpadu.
11. Moduł musi zapewnić wizualizację miejsca odbioru odpadu na podstawie współrzędnych GPS uzyskanych w trakcie odczytu kodów kreskowych.
12. Moduł musi zapewnić integrację z systemami bankowymi w zakresie płatności masowych.
13. Moduł musi współpracować z Portalem Klienta oraz aplikacją mobilną za pośrednictwem serwisu komunikacyjnego w zakresie informacji dotyczących zobowiązań, danych ewidencyjnych kartoteki podatnika.
14. Moduł musi zapewnić obsługę e-usług w zakresie niezbędnym do ich realizacji.

Wymagania funkcjonalne modułu: Dochody - Opłaty lokalne

1. Moduł musi umożliwić prowadzenie kartotek podatników, dodawanie i przechowywanie informacji na temat posiadanych psów i płatności za nie.
2. Moduł musi mieć możliwość naliczania opłaty dla osób posiadających psy.
3. Moduł musi mieć możliwość obsługi ulg i zwolnień dla osób posiadających psy.
4. Moduł musi mieć możliwość wystawiania i obsługi decyzji o wysokości zobowiązania pieniężnego, oraz o umorzeniu zaległości, o odroczeniu terminu płatności oraz o rozłożeniu płatności na raty.
5. Moduł musi mieć możliwość otrzymania zestawień:
 - 1) osób zobowiązanych do opłat według różnych kryteriów;
 - 2) rejestr wydanych decyzji;
 - 3) rejestr wezwań.
6. Moduł musi mieć możliwość obsługi opłat pobieranych w drodze inkasa:
 - 1) opłata targowa;
 - 2) miejscowa;
 - 3) administracyjna;
 - 4) uzdrowiskowa.
7. Moduł musi mieć możliwość rejestrowania i rozliczania kwitariuszy wpłat.
8. Moduł musi mieć możliwość rozliczania inkasentów opłat według prowizji lub ryczałtów.
9. Moduł musi mieć możliwość tworzenia i wydruku listy wypłat dla inkasentów.
10. Moduł musi być zintegrowany z księgowością opłat oraz kasą urzędu w zakresie

przekazywania informacji o należnościach i procesem windykacyjnym.

Wymagania funkcjonalne modułu: Opłaty za zajęcie pasa drogowego

1. Moduł musi mieć możliwość rejestrowania i obsługi składanych wniosków.
2. Moduł musi mieć możliwość wystawiania decyzji dotyczących: zezwoleń na zajęcie pasa drogowego, na lokalizację zjazdu lub na umieszczenie urządzeń infrastruktury technicznej w pasie drogowym.
3. Moduł musi mieć możliwość naliczenia opłaty z tytułu wystawionych zezwoleń oraz prowadzenie księgowości należności od płatników.
4. Moduł musi być zintegrowany z księgowością opłat oraz kasą urzędu w zakresie przekazywania informacji o należnościach i procesem windykacyjnym.

Wymagania funkcjonalne modułu: Opłaty z tytułu zezwoleń na prowadzenie sprzedaży alkoholu

1. Moduł musi mieć możliwość obsługi kartotek płatników z uwzględnieniem ewidencji punktów sprzedaży należących do płatnika oraz zezwoleń na sprzedaż alkoholu różnych typów w punkcie sprzedaży.
2. Moduł musi umożliwić naliczanie przypisów za każdy rok posiadania zezwolenia z uwzględnieniem rat.
3. Moduł musi umożliwić wystawianie decyzji zezwalającej na sprzedaż danego typu alkoholu, o wygaśnięciu zezwolenia oraz cofającej zezwolenie.
4. Moduł musi umożliwić wydrukowanie co najmniej następujących zestawień:
 - 1) zestawienie punktów sprzedaży napojów alkoholowych według płatników i punktów sprzedaży;
 - 2) zestawienie wydanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych dla zakresu kartotek, według rodzajów punktu sprzedaży, typu zezwoleń, statusów zezwoleń;
 - 3) sprawozdanie o liczbie punktów sprzedaży i liczbie wydanych zezwoleń za podany rok.
5. Moduł musi mieć możliwość sporządzenia rocznego sprawozdania o liczbie punktów sprzedaży napojów alkoholowych, oraz o liczbie wydanych zezwoleń w danym roku.
6. Moduł musi być zintegrowany z księgowością opłat oraz kasą urzędu w zakresie przekazywania informacji o należnościach i procesem windykacyjnym.

Wymagania funkcjonalne modułu: Opłaty różne

1. Moduł musi mieć możliwość zarejestrowania dowolnej opłaty (np. mandatów lub innych kar wpłacanych przez mieszkańców) dla wybranego kontrahenta, wraz z określeniem kwoty do zapłaty oraz terminu lub terminów płatności.
2. Moduł musi mieć możliwość określenia sposobu egzekwowania należności od kontrahenta (sposób naliczania odsetek- podatkowe, ustawowe, czy też nie naliczać odsetek).

3. Moduł musi mieć możliwość dowolnego definiowania przez użytkownika rodzaju opłaty – słownik opłat różnych.
4. Moduł musi mieć możliwość dla zdefiniowanej opłaty określenia czy ma być windykowana łącznie z całym procesem upominawczym (upomnienia, wezwanie do zapłaty, tytuł wykonawczy), czy może być pobierana w kasie (dyspozycja do kasy).
5. Moduł musi być zintegrowany z księgowością opłat oraz kasą urzędu w zakresie przekazywania informacji o należnościach i procesem windykacyjnym.

Wymagania funkcjonalne modułu: Księgowość podatkowa

1. Moduł musi zapewnić ewidencję kart kontowych zgodnych z ustawą o rachunkowości oraz ordynacją podatkową z uwzględnieniem podziału na sołectwa/okręgi podatkowe lub obręby.
2. Poszczególnym kartom opłat z wymiaru muszą odpowiadać konta w systemie księgowym.
3. Moduł musi umożliwiać przeglądanie karty kontowej podatnika oraz zawartych na niej wszelkich zapisów księgowych wraz z wydrukiem takiej karty i możliwością jej przekazania do systemu ESOD za pośrednictwem modułu integrującego.
4. Moduł musi umożliwiać automatyczne rejestrowanie wpływów zaksięgowanych w module kasowym na konta podatników.
5. Moduł musi umożliwiać rozksięgowanie wpłat z wyciągu bankowego z możliwością:
 - 1) zarachowanie od najstarszej zaległości;
 - 2) zarachowanie na wskazaną należność;
 - 3) automatyczne wyliczenie i pobranie odsetek.
6. Moduł musi umożliwiać przeksięgowanie nadpłat na inną należność podatkową, na inny rodzaj podatku lub zwrot nadpłaty podatnikowi.
7. Moduł musi umożliwiać anulowanie upomnień i tytułów wykonawczych.
8. Moduł musi umożliwiać uzyskanie informacji o zaległościach w rozbiciu na należność główną, odsetki na wybrany dzień.
9. Moduł musi umożliwiać tworzenie wydruków, w szczególności:
 - 1) zestawienie bilansowe;
 - 2) zestawienie zawierające dane do RB-27S;
 - 3) zestawienie syntetyczne zawierające podsumowanie okresu;
 - 4) zestawienie syntetyczne zawierające salda wpływów.
10. Moduł musi zapewnić by zapisy wszystkich operacji księgowych na odpowiednich kontach podatników dokonywane były w systemie dwustronnym z uwzględnieniem księgowania na kontach przeciwstawnych. Zapisy te dokonywane są po odpowiednich stronach WINIEN, MA.
11. Moduł musi zapewnić zapisy księgowania na odpowiednich paragrafach budżetowych. Wizualizacja danych na koncie w układzie budżetowym.
12. Moduł musi zapewnić informację o aktualnym stanie zadłużenia na koncie oraz

o wysokości należnych odsetek na dany dzień.

13. Zapisy księgowe grupowane są w obrębie odpowiedniego typu księgowania (np. rejestr wymiarowy, raport kasowy, wyciąg bankowy, itp.). Wszystkie te grupy mają możliwość zbiorczego zaksięgowania i zablokowania możliwości dokonania zmian w obrębie tej pozycji.
14. Możliwość wprowadzania umorzeń należności głównej i odsetek.
15. Możliwość wprowadzania rozłożenia należności na raty oraz przesunięcia terminów płatności.
16. Księgowanie wpłat z uwzględnieniem automatycznego księgowania na najstarsze należności i automatyczne dzielenie kwoty wpłaty na należność główną, odsetki koszty egzekucji.
17. Wydruki postanowień o zarachowaniu wpłaty.
18. Możliwość wydruków upomnień i tytułów wykonawczych oraz prowadzenie ich ewidencji. Przy generowaniu zbiorowym upomnień użytkownik może określić jakie należności chce umieścić na upomnieniu oraz określić minimalną kwotę od której będą wystawiane upomnienia. Wzory upomnienia i tytułu wykonawczego mogą być modyfikowane przez użytkownika.
19. Wydruk sprawozdanie RB-27 oraz RBN na podstawie zapisów dokonanych na poszczególnych kontach.
20. Wielopłaszczyznowa analiza wprowadzanych danych i możliwość ich raportowania w postaci wydruków
21. Zbiorcze przeksięgowania nadpłat początkowych na należności bieżące z uwzględnieniem odpowiedniego zapisu na paragrafach budżetowych.
22. Możliwość zablokowania zapisów księgowych do wybranej daty w przypadku uzgodnienia danego okresu obliczeniowego (zbiorcze zaksięgowanie dokumentów).
23. Wydruk dziennika obrotów.
24. Automatyczne księgowanie wpłat na podstawie elektronicznego wyciągu bankowego przy uruchomieniu indywidualnych rachunków bankowych w systemie wymiarowym.
25. Współpraca z czytnikiem kodów kreskowych w zakresie identyfikacji podatnika i automatycznego wprowadzania dowodów wpłat sygnowanych kodami kreskowymi (np. przy wydruku blankietów wpłat dla inkasentów).
26. Integracja z modułem finansowo-księgowym w zakresie przesyłania noty księgowej do modułu finansowo-księgowego z zastosowaniem formatu XML.
27. Moduł musi umożliwiać drukowanie dokumentów do pliku PDF i wysyłanie ich za pośrednictwem modułu integrującego do systemu ESOD.
28. Moduł musi współpracować z Portalem Klienta oraz aplikacją mobilną za pośrednictwem serwisu komunikacyjnego w zakresie informacji dotyczących wysokości należnych kwot zobowiązań uwzględniając w szczególności wysokość kwoty należności głównej, należnych odsetek, terminów płatności, dokonanych wpłat.
29. Moduł musi zapewnić obsługę e-usług w zakresie niezbędnym do ich realizacji.

Wymagania funkcjonalne modułu: Księgowość dochodów z nieruchomości

1. Moduł musi mieć możliwość obsługi procesu księgowego w zakresie należności z tytułu zawartych umów (użytkowanie wieczyste, przekształcenia użytkowania wieczystego na własność, dzierżawy oraz sprzedaży).
2. Moduł obsługujący księgowość dochodów z nieruchomości musi być wewnętrznie zintegrowany z modułem księgowości budżetowej (dochody/wydatki).
3. Moduł musi mieć możliwość automatycznej wymiany danych z systemem księgowości budżetowej (tworzenie poleceń księgowania na kontach księgi głównej na podstawie informacji o przypisach i odpisach), oraz z kasą urzędu (automatyczne rozliczanie raportów kasowych z wpłatami płatników).
4. Moduł musi mieć możliwość rejestracji operacji finansowych (wpłaty, zwroty, przeksięgowania, nadpłaty, kwoty do wyjaśnienia) i rozliczenia tych operacji na kartotekach płatników.
5. Moduł musi mieć możliwość automatycznego rozdysponowania wpłaconej przez zobowiązanego kwoty według zasady: od najstarszego terminu płatności z uwzględnieniem kolejności (najpierw odsetki potem należność główna) lub proporcjonalnej wpłaty na należność główną i odsetki zaległe, w zależności od rodzaju i typu opłaty. Możliwość ręcznej zmiany przez użytkownika sposobu rozdysponowania zaproponowanego przez system.
6. Moduł musi mieć możliwość obsługi należności płatnych w ratach (sprzedaż ratałna) z uwzględnieniem - wadła, odsetki redyskontowe.
7. Moduł musi mieć możliwość obsługi wezwań do zapłaty (wystawianie, wydruk, prowadzenie rejestru).
8. Moduł musi mieć możliwość anulowania wezwania i kosztów związanych z jego wystawieniem.
9. Moduł musi mieć możliwość wystawienia wezwania do zapłaty na zaległości z bieżącego roku, bądź z lat ubiegłych lub uwzględnienie tych dwóch opcji jednocześnie.
10. Moduł musi mieć możliwość pokazywania lub nie odsetek za zwłokę na wezwaniu (do decyzji użytkownika).
11. Moduł musi mieć możliwość obsługi kosztów wezwań: podczas rejestracji wpłaty, pobierania lub nie pobierania kosztów wezwań, umorzenia.
12. Moduł musi mieć możliwość obsługi nadpłat - zapytania o nadpłatę oraz prowadzenie rejestru zapytań.
13. Moduł musi mieć możliwość obsługi dzienników wpłat, raportów kasowych, dzienników wpłat bankowych, zwrotów i przeksięgowania.
14. Moduł musi mieć możliwość wydruku dowodu przeksięgowania i prowadzenie rejestru tych przeksięgowania.
15. Moduł musi mieć możliwość obsługi hipotek (wystawianie, anulowanie).
16. Umożliwienie realizacji przedawnień (odpis z urzędu w związku z upłynięciem okresu przedawnienia).

17. Moduł musi mieć możliwość określenia daty, do której należy liczyć odsetki w związku z rozpoczęciem postępowania wobec podatnika i jego zobowiązań w celu zabezpieczenia należności przed przedawnieniem.
18. Moduł musi mieć możliwość wygenerowania i wydrukowania zestawień:
- 1) wydruk kartoteki należności i wpłat dla wybranego płatnika (narastająco od początku roku i szczegółowo z podziałem na lata),
 - 2) rozliczenie miesięczne wg rodzajów należności,
 - 3) dziennik obrotów,
 - 4) wydruk przypisów i odpisów,
 - 5) wydruk umorzeń,
 - 6) wydruk wystawionych hipotek,
 - 7) zestawienie zarejestrowanych przedawnień oraz przedawnień niezrealizowanych.

Wymagania funkcjonalne modułu: Księgowość opłat

1. Moduł musi mieć możliwość obsługi procesu księgowego w zakresie należności z tytułu różnych opłat dokonywanych przez płatników na rzecz urzędu.
2. Moduł musi być wewnętrznie zintegrowany z modułem księgowości budżetowej (dochody/wydatki).
3. Moduł musi mieć możliwość automatycznej wymiany danych z systemem księgowości budżetowej (tworzenie poleceń księgowania na kontach księgi głównej na podstawie informacji o przypisach i odpisach), oraz z kasą urzędu (automatyczne rozliczanie raportów kasowych z wpłatami płatników).
4. Moduł musi mieć możliwość rejestracji operacji finansowych (wpłaty, zwroty, przeksięgowania, nadpłaty, kwoty do wyjaśnienia) i rozliczenia tych operacji na kartotekach płatników.
5. Moduł musi mieć możliwość automatycznego rozdysponowania wpłaconej przez zobowiązanego kwoty według zasady: od najstarszego terminu płatności z uwzględnieniem kolejności (najpierw odsetki potem należność główna) lub proporcjonalnej wpłaty na należność główną i odsetki, w zależności od rodzaju i typu opłaty. Z możliwością ręcznej zmiany przez użytkownika sposobu rozdysponowania zaproponowanego przez system.
6. Moduł musi mieć możliwość obsługi wezwań do zapłaty lub upomnień (wystawianie, wydruk, prowadzenie rejestru).
7. Moduł musi mieć możliwość anulowania wezwania i kosztów związanych z jego wystawieniem.
8. Moduł musi mieć możliwość wystawienia wezwania do zapłaty na zaległości z bieżącego roku, bądź z lat ubiegłych lub uwzględnienie tych dwóch opcji jednocześnie.
9. Moduł musi mieć możliwość pokazywania lub nie odsetek za zwłokę na wezwaniu (do decyzji użytkownika).
10. Moduł musi mieć możliwość obsługi kosztów wezwań: podczas rejestracji wpłaty, pobierania lub nie pobierania kosztów wezwań, umorzenia.

11. Moduł musi mieć możliwość obsługi nadpłat - zapytania o nadpłatę oraz prowadzenie rejestru zapytań. Zapytanie o nadpłatę to pismo wysyłane do płatnika (np. podatnika), dotyczące sposobu rozliczenia zarejestrowanej nadpłaty. Zamawiający nie dopuszcza możliwości obsługi tego mechanizmu w EOD, musi być ona realizowana w SD.
12. Moduł musi mieć możliwość obsługi dzienników wpłat, raportów kasowych, dzienników wpłat bankowych, zwrotów i przeksięgowania.
13. Moduł musi mieć możliwość wydruku dowodu przeksięgowania i prowadzenie rejestru tych przeksięgowania.
14. Moduł musi mieć możliwość obsługi hipotek (wystawianie, anulowanie).
15. Umożliwienie realizacji przedawnień. (odpis z urzędu w związku z upływem okresu przedawnienia).
16. Moduł musi mieć możliwość określenia daty, do której należy liczyć odsetki w związku z rozpoczęciem postępowania wobec podatnika i jego zobowiązań w celu zabezpieczenia należności przed przedawnieniem.
17. Moduł musi mieć możliwość wygenerowania i wydrukowania różnych wydruków według zdefiniowanych parametrów w tym, co najmniej:
 - 1) wydruk kartoteki należności i wpłat dla wybranego płatnika (narastająco od początku roku i szczegółowo z podziałem na lata),
 - 2) rozliczenie miesięczne wg rodzajów należności,
 - 3) dziennik obrotów,
 - 4) wydruk przypisów i odpisów,
 - 5) wydruk umorzeń,
 - 6) wydruk wystawionych hipotek,
 - 7) zestawienie zarejestrowanych przedawnień oraz przedawnień niezrealizowanych.

Wymagania funkcjonalne modułu: Finansowo-księgowy

Moduł finansowo – księgowy musi posiadać szereg podmodułów odpowiadających za realizację następujących obszarów: finanse i księgowość, planowanie budżetu i WPF, rejestry VAT, rejestr umów, obsługa wydatków.

Finanse i księgowość:

1. Moduł Finansowo-Księgowy musi umożliwiać co najmniej:
 - 1) prowadzenie ksiąg rachunkowych (zgodnie z aktualnymi uregulowaniami prawnymi);
 - 2) umożliwiać księgowanie równoległe na podstawie planu kont i klasyfikacji budżetowej,
 - 3) obsługę jednostki i organu,
 - 4) ewidencję należności i zobowiązań
 - 5) obsługę płac,
 - 6) obsługę kasy (w tym współpracę z opłatomatami),

- 7) wystawianie faktur i innych dokumentów księgowych,
 - 8) obsługę niepodatkowych należności budżetowych,
 - 9) ewidencję wydatków strukturalnych,
 - 10) obsługę podatku VAT zgodnie z wymogami przepisów o centralizacji rozliczeń VAT w JST,
 - 11) generowanie danych do JPK zgodnie z strukturą logiczną podaną przez Ministerstwo Finansów,
 - 12) elektroniczną obsługę płatności,
 - 13) zarządzanie gospodarką magazynową,
 - 14) zarządzanie drukami ścisłego zarachowania,
 - 15) zarządzanie środkami trwałymi,
 - 16) automatyczne generowanie sprawozdań finansowych i budżetowych,
2. Moduł finansowo-księgowy wraz z zintegrowanym modułem do obsługi budżetu musi umożliwiać prowadzenie kartotek i planu budżetowego oraz kontrolę jego wykonania na wszystkich etapach wprowadzania dokumentu stanowiącego podstawę realizacji: umowy, dokumenty zobowiązań finansowych, faktury i inne dokumenty kosztowe, wydatki oraz kompensaty
 3. Moduł finansowo-księgowy musi prowadzić ewidencję zapisów finansowych w układzie kont księgi głównej oraz klasyfikacji i zadań budżetowych, a mechanizmy analizy i prezentacji danych powinny umożliwiać wgląd w wykonanie budżetu poprzez warstwę kont syntetycznych (zakładowy plan kont), klasyfikację budżetową (dział, rozdział, paragraf, tytuł wydatków/dochodów), zadania budżetowe (wydział, zadanie, typ, rodzaj);
 4. Moduł finansowo-księgowy musi posiadać rozbudowane mechanizmy powiązań pomiędzy kontami zakładowego planu kont i analityką budżetową (klasyfikacja budżetowa i powiązane zadania) umożliwiające tworzenie dynamicznych powiązań pomiędzy tymi dwoma zbiorami tzn. wprowadzenie jednorazowe klasyfikacji budżetowej bez potrzeby wiązania ich z kontami syntetycznymi
 5. Moduł finansowo-księgowy musi posiadać rejestr umów i zamówień z jednoczesnym odniesieniem ich na konta zaangażowania z uwzględnieniem klasyfikacji i zadań budżetowych
 6. Moduł finansowo-księgowy musi posiadać obsługę podatku VAT zgodną z wymogami przepisów o centralizacji rozliczeń VAT w JST, tzn. posiadać warstwę wewnętrzną na potrzeby rozliczeń bieżących jednostki nadrzędnej (agregacja deklaracji częściowych) oraz warstwę zewnętrzną (udostępnioną poprzez przeglądarkę internetową dla jednostek organizacyjnych) tworzenie deklaracji częściowych wraz z niezbędnymi dokumentami źródłowymi
 7. Moduł finansowo-księgowy musi umożliwiać prowadzenie ewidencji środków trwałych wartości niematerialnych i prawnych oraz środków niskocennych. Ewidencja środków trwałych powinna być powiązana z procesem inwentaryzacji i z innymi programami do obsługi mienia Powiatu i Skarbu Państwa.
 8. Moduł finansowo-księgowy musi umożliwiać terminowe rozliczanie zobowiązań, w tym zapewnić niezbędną kontrolę w zakresie szczegółowości klasyfikacji

budżetowej, jak również zapewniać współpracę z systemami bankowości elektronicznej w zakresie generowania poleceń przelewu, jak również automatycznego księgowania wyciągów bankowych

9. Moduł finansowo-księgowy musi współpracować z użytkowanym w jednostce systemem ESOD – współpraca powinna przebiegać online w sposób dwukierunkowy
10. Moduł finansowo-księgowy musi zapewniać integrację danych z jednostek organizacyjnych w ramach budżetu powiatu. Muszą umożliwiać automatyczne sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz współpracę z systemem BeSti@.

Konta i ewidencja:

1. Struktura zakładowego planu konta powinna mieć postać „drzewa elementów” z uwzględnieniem zależności zachodzących pomiędzy elementami (konta nadrzędne i podrzędne)
2. Moduł musi umożliwiać dowolne kreowanie zakładowego planu kont zgodnie z wymogami użytkowników tzn. że nie musi się ograniczać do sztywnego formatu struktury konta na poszczególnych gałęziach .
3. Elementy planu kont powinny posiadać szereg atrybutów określających typ konta i przyporządkowanie, co najmniej:
 - 1) analityczne/syntetyczne,
 - 2) bilansowe/ pozabilansowe,
 - 3) zwykłe/ rozrachunkowe/przeliczeniowe,
 - 4) zablokowane/otwarte;
 - 5) dziennik;
 - 6) typ naliczanych odsetek (tylko dla kont rozrachunkowych);
 - 7) powiązanie z klasyfikacją budżetową wg typu;
 - 8) sposób prezentacji danych w sprawozdaniu RB-N i RBZ,
 - 9) powiązania z elementami planów kont z poprzedniego i następnego roku obrachunkowego;
 - 10) sposobu prezentacji na sprawozdaniach finansowych takich jak: bilans jednostki, rachunek zysków i strat, zmiana funduszu jednostki; bilans z wykonania budżetu, bilans skonsolidowany.
4. W zakresie tworzenia i modyfikacji elementów planu kont moduł musi posiadać szereg niezbędnych funkcji takich jak:
 - 1) dodanie konta równorzędnego;
 - 2) dodanie konta podrzędnego;
 - 3) dodanie konta równorzędnego z wyliczeniem kolejnej analityki (tylko dla rozwinięć cyfrowych;
 - 4) dodanie konta podrzędnego z wyliczeniem kolejnej analityki (tylko dla rozwinięć cyfrowych;
 - 5) zmiana segmentu;
 - 6) zmiana syntetyki – podpięcie całej gałęzi pod inną syntetykę;

- 7) scalenie kont;
- 8) zmiana syntetyki kont;
- 9) definiowanie dozwolonych paragrafów dla kont kosztowych;
- 10) kopiowanie gałęzi do innej jednostki;
5. Moduł musi umożliwiać tworzenie planu kont z możliwością:
 - 1) korekty definicji konta,
 - 2) usuwania konta z planu,
 - 3) blokady konta,
 - 4) generowania i drukowania planu kont w formacie A4,
 - 5) tworzenia o dowolnej głębokości analityki, z wykorzystaniem zarówno cyfr jak i liter przy jego budowie.
6. Moduł musi zapewnić przejrzystą prezentację danych w zakresie sald na wybrany dzień na koniec miesiąca, w układzie narastającym oraz miesięcznym.
7. Moduł z poziomu planu konta dla wybranego elementu musi umożliwiać przeglądanie wszystkich danych w układzie analitycznym (poszczególne dekrety) z możliwością selekcji wg atrybutów : stan do miesiąca, stan z miesiąca z zakresu dat dla wybranej klasyfikacji budżetowej i zadania a także obszaru: koszty, wydatki, zaangażowanie.
8. Moduł z poziomu planu kont musi umożliwić wydruk (dla dowolnego wybranego elementu struktury – konta):
 - 1) dziennik konta – zestawienie analityczne dokumentów za wybrany okres;
 - 2) zestawienie obrotów lub sald w układzie dziennym za wybrany okres;
 - 3) zestawienie obrotów analitycznych lub sald konta – częściowych, wynikających z klasyfikacji budżetowych użytych podczas dekrety dokumentu.
9. Moduł musi umożliwić z poziomu planu kont na wgląd w stan rozrachunków wynikających z zapisów księgowych. Dane powinny być zebrane w sposób syntetyczny identyfikujący co najmniej takie informacje jak: stan należności, stan nadpłat z tytułu należności, stan zobowiązań, stan nadpłat z tytułu zobowiązań.
10. Moduł musi umożliwić wydruk salda konta w układzie rozrachunkowym: Należności/ Zobowiązania.
11. Moduł z poziomu planu kont musi umożliwić na dokonanie analizy należnych odsetek.
12. Moduł w obszarze planu kont musi być wyposażony w wyszukiwarkę działającą w obszarze następujących kryteriów:
 - 1) konto numer;
 - 2) konto nazwa;
 - 3) identyfikator kontrahenta;
 - 4) nazwa kontrahenta;
 - 5) NIP;
 - 6) Pesel.
13. Moduł w obszarze planu kont musi być wyposażony w możliwość tworzenia obiektów przeliczeniowych tzn. zbiorów kont identyfikujących określone wartości

np. koszty, przychody.

14. Elementy obiektów muszą podlegać aktualizacji poprzez funkcjonalność dodawania lub odejmowania kolejnych.
15. Dla poszczególnych obiektów system musi dynamicznie naliczać wartości sald i obrotów a co z tym związane musi posiadać odpowiednią warstwę prezentacji spójną z prezentacją sald na kontach.
16. Moduł musi być wyposażony w mechanizmy definicji danych dla potrzeb sprawozdań RB-N i RB-Z.
17. Moduł musi być wyposażony w podgląd grup sprawozdawczych (RB-N/RB-Z) wraz z przyporządkowanymi elementami planu kont.
18. Moduł musi umożliwiać przyporządkowanie do wybranej grupy (RB-N/RB-Z) wskazanych kont.
19. Moduł musi umożliwiać zdefiniowanie jaki zakres danych z konta ma zostać przypisany do wybranego obszaru sprawozdania RB-N / Rb-Z tzn. Saldo Wn, Saldo Ma, Saldo, Obroty Wn, Obroty Ma.
20. Na podstawie danych zawartych na kontach rozrachunkowych moduł musi automatycznie rozdzielać salda na zaległości i pozostałe należności oraz zobowiązania wymagalne i pozostałe zobowiązania.
21. Moduł musi pozwalać na przeglądanie stanów i obrotów kont, oraz ich wydruk w formie kont syntetycznych i analitycznych w formacie A4.

Dekretacja i rozrachunki:

1. Moduł musi pozwalać na wprowadzanie bilansu otwarcia (generowanie B.O. automatycznie) z możliwością:
 - 1) ręcznego i automatycznego wprowadzania;
 - 2) tworzenia roboczego zbioru BO, który może być modyfikowany przed ostatecznym zamknięciem lub możliwość innego korygowania BO;
 - 3) generowania łącznego BO, BZ dla kilku jednostek organizacyjnych;
 - 4) generowania i drukowania zestawienia BO, BZ w formacie A4;
 - 5) zbiory BO, BZ (salda dwustronne).
2. Moduł musi zapewniać zamknięcie roku z możliwością zachowania na koniec zamykanego roku sald wszystkich kont analitycznych i jednocześnie uzyskania zerowych sald wybranych kont syntetycznych - salda dwustronne.
3. Moduł musi umożliwiać rejestrację operacji gospodarczych w dziennikach z możliwością:
 - 1) storna czarnego i czerwonego;
 - 2) generowania i drukowania dziennika w formacie A4;
 - 3) wprowadzenia dokumentu księgowego i jego zapłaty w rozbiciu;
 - 4) źródła finansowania a zarazem uzyskania łącznej kwoty na danym koncie analitycznym.
4. Moduł musi umożliwiać księgowanie na bieżąco dowodów księgowych.
5. Moduł musi umożliwiać automatyczne i ciągłe numerowanie dowodów księgowych.

6. Moduł musi umożliwiać tworzenie procedur automatycznego dokonywania przeksięgowywnych rocznych i miesięcznych, zgodnie z ustawą o rachunkowości (grupy kont 1,2,4,5,7,8 oraz przeksięgowywnych i wyksięgowywnych obowiązujących dla rozpoczęcia roku (konta grupy 8 i pozabilansowe wydatków strukturalnych).
7. Moduł musi zapewniać możliwość rejestracji różnych typów dokumentów dochodowych, przychodowych, rozchodowych i wydatkowych, w tym co najmniej:
 - 1) polecenie księgowania;
 - 2) nota księgowy;
 - 3) raport kasowy;
 - 4) dotacji;
 - 5) subwencji;
 - 6) rachunków do umów zleceń;
 - 7) rachunków do umów o dzieło;
 - 8) faktur VAT;
 - 9) delegacji, listę środków dla jednostek, zaliczek, rozliczeń zaliczek;
 - 10) listę dotacji;
 - 11) ryczałtów samochodowych;
 - 12) zaliczek stałych.
8. Moduł musi zapewniać możliwość samodzielnego definiowania kolejnych rodzajów dokumentów.
9. Moduł musi zapewniać dekretację zarejestrowanych dokumentów zarówno w zakresie zapisów księgowych, jak i klasyfikacji budżetowej.
10. Moduł musi umożliwiać prowadzenie centralnego rejestru dowodów księgowych na poziomie wydziału finansowego jak również wydziałów merytorycznych.
11. Moduł musi posiadać mechanizmy integracyjne pozwalające na pobieranie danych z systemów zewnętrznych, w szczególności takich jak:
 - 1) informacji o wystawionych dokumentach obliczenia opłaty, wraz z ich automatyczną dekretacją;
 - 2) naliczonych list płac oraz rozliczenie podatków i składek na ubezpieczenie społeczne.
12. Moduł musi posiadać możliwość dekretacji wg podzielnika kosztowego tj. dekretowanie dokumentu wg ustalonej struktury podziału na wskazane klasyfikacje budżetowe;
13. Moduł musi posiadać możliwość kopiowania dekretacji w obrębie wprowadzanego dokumentu.
14. Moduł musi posiadać możliwość kopiowania dokumentu wraz z dekretacjami w różnych konfiguracjach:
 - 1) poprzez przeniesienie kwot zerowych;
 - 2) poprzez skopiowanie kwot z wzorca;
 - 3) poprzez kopiowanie z edycją nowych.
15. W przypadku faktur VAT, moduł musi zapewnić funkcjonalność umożliwiającą dokonanie odliczeń części lub całości podatku VAT, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

16. W przypadku częściowego odliczania podatku VAT, powinna być możliwość zdefiniowania wskaźników odliczeń podatku, automatyczne dekretowanie i księgowanie części faktury na zdefiniowane rejestry.
17. Moduł musi umożliwiać wprowadzenie wskaźników dotyczących podziału faktur oraz szablonów księgowania faktur i umożliwić automatyczne rozksięgowanie faktur wg wpisanych wskaźników i szablonów.
18. Moduł musi umożliwiać wystawianie faktur według wpisanych szablonów.
19. Moduł musi umożliwiać wprowadzanie i identyfikację klientów po NIP i PESEL oraz wyszukiwanie klientów po zadanych kryteriach, za pomocą filtra po zadaniu różnych parametrów, co najmniej: nazwa kontrahenta, numer faktury, kwota.
20. Moduł musi przygotowywać przelewy bankowe z możliwością eksportu do systemu bankowego.
21. Moduł musi podpowiadać konta księgowe i konta klasyfikacji budżetowej na podstawie klasyfikacji budżetowej zawartej w numerze konta.
22. Moduł musi mieć możliwość importu dokumentów w formacie pdf i automatycznego podstawiania danych do księgowania (w tym import faktur z systemu obiegu dokumentów).
23. Moduł musi umożliwiać generowanie plików JPK, ich scalanie z innymi plikami i automatyczne wysyłanie za pośrednictwem dedykowanych systemów/portali. Struktury plików muszą być zgodne z wytycznymi Ministerstwa Rozwoju i Finansów.
24. Moduł musi umożliwiać przygotowanie zestawień i ich wydruk według wzorów wprowadzonych przez Zamawiającego.

Obsługa banku – rejestr dokumentów kosztowych:

1. Moduł musi zapewniać kontrolę dokumentu stanowiącego zobowiązanie, ze stanem realizacji umowy z kontrahentem (jeżeli umowa poprzedza dokument wydatkowy), na podstawie danych zawartych w module rejestr umów i dokumentów, a także kontrolę tego dokumentu z planem finansowym, na każdym jego etapie, rejestracji, oraz kolejnych akceptacji w pełnej szczegółowości określonej w planie budżetu.
2. Moduł musi zapewnić mechanizmy, które umożliwią rejestrację dokumentu w systemie z wielostopniową akceptacją zgodnie z obowiązującymi zasadami kontroli wewnętrznej:
 - 1) akceptacja formalna i rachunkowa dokonywaną przez komórkę finansową;
 - 2) akceptacja merytoryczna, dokonywana przez komórkę merytoryczną;
 - 3) zatwierdzenie do realizacji przez decydentów.
3. Organizacja akceptacji musi być przejrzysta i odpowiadać drodze obiegu dokumentu.
4. Moduł musi zapewniać możliwość generowania na podstawie wprowadzonych dokumentów kosztowych plików zawierających polecenia przelewów do systemu bankowego posiadanego przez Zamawiającego.
5. Moduł musi zapewniać tworzenie jednego, wspólnego rejestru dokumentów

przychodzących.

6. Moduł musi posiadać możliwość przeniesienia dokumentu do rejestru zakupu VAT.
7. Moduł musi umożliwić tworzenie rejestrów z uwzględnieniem korekt z różnych okresów rozliczeniowych w tym z lat ubiegłych z uwzględnieniem zachowania archiwalnych wersji poprzednich rejestrów.
8. W przypadku faktur VAT, moduł musi zapewnić funkcjonalność umożliwiającą dokonanie odliczeń części lub całości podatku VAT, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami z uwzględnieniem tworzenia rejestru zakupów dotyczących sprzedaży opodatkowanej oraz rejestru dotyczące sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej.
9. Moduł musi umożliwiać prowadzenie centralnego rejestru dowodów księgowych na poziomie wydziału finansowego jak również wydziałów merytorycznych.
10. Moduł musi zapewniać dekretację zarejestrowanych dokumentów zarówno w zakresie zapisów księgowych jak i klasyfikacji budżetowej.
11. Moduł musi zapewniać możliwość samodzielnego definiowania kolejnych rodzajów dokumentów.
12. Moduł musi zapewniać możliwość rejestracji różnych typów dokumentów rozchodowych i wydatkowych, w tym co najmniej:
 - 1) rachunków do umów zleceń umożliwiając ich automatyczne składkowanie;
 - 2) rachunków do umów o dzieło;
 - 3) faktur VAT;
 - 4) delegacji, listę środków dla jednostek, zaliczek, rozliczeń zaliczek, listę dotacji;
 - 5) ryczałtów samochodowych;
 - 6) zaliczek stałych.
13. Moduł musi posiadać możliwość importu elektronicznego wyciągu bankowego w co najmniej dwóch standardach z następujących: Home net – xml, MT940 – txt, PBS – xml.
14. Moduł musi posiadać obszar funkcjonalny pozwalający na dokonywanie analizy wczytanego wyciągu bankowego i wiązanie go z rozrachunkami dokumentów kosztowych tak aby powstały automatycznie zapisy identyfikujące wydatki budżetowe.
15. Moduł musi umożliwiać realizację usługi płatności masowych.

Rejestry VAT:

1. Moduł musi zapewnić możliwość prowadzenia centralnego rejestru sprzedaży uwzględniającego możliwość wystawienia dokumentów następujących typów:
 - 1) faktura sprzedaży;
 - 2) korekta faktury sprzedaży (tryb automatyczny i ręczny);
 - 3) faktura do paragonu;
 - 4) faktura wewnętrzna;
 - 5) nota obciążeniowa;
 - 6) rachunek;

- 7) sprzedaż zbiorcza.
2. Moduł musi posiadać możliwość definiowania numeratora dokumentów sprzedażowych stosownie do potrzeb wynikających ze specyfiki sprzedaży i wymogów procesu centralizacji rozliczeń VAT w JST.
 3. Moduł musi posiadać możliwość kopiowania dokumentów sprzedaży.
 4. Moduł musi posiadać możliwość tworzenia szablonów dokumentów sprzedaży.
 5. Moduł musi posiadać możliwość wydruku faktur w formie pojedynczego dokumentu oraz w trybie zbiorowym (dla zaznaczonych pozycji)
 6. Moduł musi posiadać możliwość wydruku koperty do faktury w formie pojedynczego dokumentu oraz w trybie zbiorowym (dla zaznaczonych pozycji).
 7. Moduł musi posiadać możliwość dokonywania dekretacji faktury przy pomocy zdefiniowanego szablonu rozksięgowania tak aby operator nie musiał wybierać kont i klasyfikacji budżetowej.
 8. Moduł musi posiadać możliwość dokonywania analizy sprzedaży wg kryterium: stawka VAT, rodzaj sprzedaży.
 9. Moduł musi umożliwiać generowanie rejestru sprzedaży VAT za wybrany okres rozliczeniowy.
 10. Moduł musi posiadać możliwość tworzenia zestawień sprzedaży wg różnych kryteriów: typ dokumenty, okres, dokument fiskalny, kontrahent, stawka VAT.
 11. Moduł musi umożliwić prowadzenie rejestru VAT zakupów z uwzględnieniem odliczeń podatku VAT w zakresie części lub całości, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami z uwzględnieniem tworzenia rejestru zakupów dotyczących sprzedaży opodatkowanej oraz rejestru dotyczące sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej.
 12. Moduł musi umożliwić wybór sposobu odliczenia podatku (wariant częściowy): przy pomocy wskaźnika, przewskaźnika lub iloczynu tych dwóch wartości.
 13. Moduł musi umożliwić przyporządkowanie do dokumentu zakupu wiele klasyfikacji budżetowych celem dokonania analizy odliczeń PTU z uwzględnieniem tego kryterium.
 14. Moduł musi umożliwić dokonywania automatycznych dekretacji dokumentów handlowych (sprzedaż i zakup) za pomocą wcześniej zdefiniowanych schematów księgowania.
 15. Moduł musi umożliwić sporządzania deklaracji VAT-7 (na podstawie wprowadzonych dokumentów handlowych).
 16. Moduł musi umożliwiać tworzenie zbiorów JPK w zakresach wymaganych przez ustawodawcę.
 17. Moduł musi umożliwić wysyłkę deklaracji VAT i zbiorów JPK z użyciem podpisu kwalifikowanego.
 18. Moduł musi umożliwić bezpośredni zapis dokumentów wychodzących (sprzedaż) do modułu ESOD za pośrednictwem serwisu komunikacyjnego .
 19. Moduł musi posiadać funkcjonalność pozwalającą na realizację zadań związanych z centralizacją rozliczeń VAT w JST. Funkcjonalność ta powinna składać się z:

- 1) warstwy wewnętrznej - administratora danych (jednostka nadrzędna);
 - 2) warstwy zewnętrznej – portal internetowy służący do składania przez podmioty (jednostki organizacyjne uczestniczące w procesie centralizacji) dokumentów niezbędnych do sporządzenia deklaracji zbiorczej i odpowiedniego pliku JPK;
20. Moduł musi być dostępny poprzez przeglądarkę internetową;
21. Moduł i mechanizmy w nim zawarte mają służyć standaryzacji procedur, usprawnieniu gromadzenia danych oraz sporządzania deklaracji VAT w JST.
22. Moduł musi być bezpośrednio powiązany z modułem obsługi deklaracji VAT Modułu finansowo-księgowego tzn., że dane powinny być przetwarzane w jego obrębie.
23. Dostęp do modułu musi być możliwy poprzez bezpieczne logowanie z użyciem identyfikatora i zaszyfrowanego hasła oraz przez autoryzację z wykorzystaniem powszechnie dostępnego profilu zaufanego (<https://pz.gov.pl>).
24. Moduł musi udostępniać dane zalogowanemu użytkownikowi tylko w zakresie uprawnień nadanych przez administratora systemu finansowo – księgowego.
25. Moduł musi umożliwić (jednostkom organizacyjnym JST) złożenie stosownych dokumentów niezbędnych do naliczenia zbiorczej deklaracji VAT-Te dokumenty to: deklaracja częściowa VAT-7 wypełniana ręcznie (formularz dostępny w module) lub wypełniana automatycznie poprzez import z pliku oraz niezbędne załączniki: rejestry sprzedaży i zakupów w formacie pdf lub xls, zestawienie obrotów i sald, rejestr sprzedaży i zakupów w formacie JPK.
26. Moduł musi umożliwić komunikację pomiędzy jednostką organizacyjną i JST w zakresie informowania o kompletności dostarczanej dokumentacji. Powinno się to odbywać poprzez system wielostopniowej akceptacji.
27. Moduł musi dokonywać walidacji składanej deklaracji VAT-7 z dołączanymi rejestrami w formacie JPK.
28. Wymiana danych powinna zostać zabezpieczona za pomocą transmisji z wykorzystaniem tokenu oraz znacznika czasu. Przy nieprawidłowych dodatkowych danych metoda nie powinna się wykonać i musi zostać zwrócony stosowny komunikat z błędem.
29. Komunikacja z system finansowo-księgowym powinna być oparta o technologię web-service, wymiana danych musi przebiegać poprzez bezpieczne, szyfrowane połączenie za pośrednictwem portali komunikacyjnych.
30. Moduł musi posiadać zaimplementowane mechanizmy umożliwiające automatyzację wymiany danych pomiędzy poszczególnymi modułami systemu dziedzinowego. Dostępność aktualnych danych nie może dodatkowo angażować operatorów systemu dziedzinowego (poszczególnych modułów).
31. Udostępnianie danych użytkownika następować powinno po zalogowaniu się użytkownika na jego indywidualne konto.

Rejestr umów:

1. Moduł musi umożliwiać katalogowanie dokumentów umów w przynajmniej czterech kartotekach:

- 1) Dokumenty dochodowe;
 - 2) Dokumenty wydatkowe;
 - 3) Dokumenty mieszane (dochodowo-wydatkowe);
 - 4) Dokumenty bez kwotowe.
2. Moduł w zakresie rejestru umów musi być powiązany integralnie ze słownikami kontrahentów, paragrafów i zadań;
 3. Rejestr powinien umożliwić analizę stanu realizacji umowy w zakresie zaksięgowanych pozycji zaangażowania, kosztów, wydatków – powiązanie dekretacji wprowadzanych w module finansowo – księgowym z listą umów.
 4. Moduł musi posiadać wbudowane narzędzia administracyjne pozwalające na przypisywanie uprawnień użytkownikom co najmniej w zakresie dostępu do określonego wydziału, rachunku bankowego oraz rodzaju dochodu / wydatku. Możliwość przydzielania dostępu do poszczególnych funkcji modułu, w tym co najmniej: rejestracji, akceptacji, zakańczania oraz definiowania schematu numeracji umów / dokumentów.
 5. Moduł musi umożliwiać rejestrację wszelkiego rodzaju umów / dokumentów, w tym:
 - 1) umowy o dzieło;
 - 2) umowy zlecenie;
 - 3) zamówienia;
 - 4) umowy w postaci aktu notarialnego.
 6. Moduł musi umożliwiać wprowadzenie danych dokumentu w zakresie:
 - 1) typu i nazwy umowy;
 - 2) daty wpływu oraz okresu obowiązywania;
 - 3) numeru umowy;
 - 4) kwoty ogółem oraz w podziale ustalonym dla poszczególnych klasyfikacji budżetowych i zadań;
 - 5) kontrahenta lub kontrahentów.
 7. Moduł musi posiadać możliwość weryfikacji ustalonego planu finansowania umowy z kwotami planu budżetowego jednostki – sprawdzenie ewentualnych przekroczeń.
 8. Moduł musi umożliwiać wprowadzanie kolejnych zmian do umowy jako aneksy dokumentu, dane poprzednie powinny pozostać oznaczone jako archiwalne.
 9. Moduł musi umożliwiać połączenie dokumentu wprowadzonego na zaangażowanie z fakturą i przelewem.
 10. Moduł musi umożliwiać wyszukiwanie danych wg kryteriów dostępnych w formularzu umowy.
 11. Moduł musi umożliwiać automatyczną dekretację zaangażowania środków w podziale na rok bieżący i lata następne.
 12. Do rejestru umów musi być możliwość załączenia skanu umowy i umieszczenie jej w wydzielonym pliku.
 13. Moduł musi umożliwiać generowanie raportów pod kątem zadanych parametrów, np. daty zakończenia umowy, nazwy kontrahenta, zabezpieczenia należytego

wykonania umowy,

14. Moduł musi umożliwiać nadawanie ograniczonych uprawnień do wprowadzania danych, przeglądania, modyfikowania.

Sprawozdawczość:

1. Moduł musi mieć możliwość definiowania oraz sporządzania zestawień wynikowych takich jak:
 - 1) zestawienie zmian;
 - 2) rachunek zysków i strat;
 - 3) bilans jednostki;
 - 4) bilans skonsolidowany.
2. Moduł musi posiadać możliwość definiowania algorytmu wyliczenia wartości poszczególnych komórek zestawień wynikowych wymienionych powyżej.
3. Moduł musi realizować obsługę sprawozdań budżetowych w zakresie:
 - 1) dochodów budżetowych;
 - 2) wydatków budżetowych;
 - 3) nadwyżki lub deficytu budżetowego;
 - 4) stanu zobowiązań i należności.
4. Moduł musi pozwalać na generowanie zestawień i ich wydruk w przekroju jednostek organizacyjnych, klasyfikacji budżetowej oraz zadań, zapisywanie tych zestawień do formatu PDF i wysyłanie w formie elektronicznej do jednostek poprzez system ESOD.
5. Moduł musi pozwalać na generowanie raportów sprawozdawczych dla RIO (Rb-27S, Rb-27zz, Rb-28S, Rb-30, Rb-30S, Rb-34S, Rb-50, Rb-Nds, Rb-Z, Rb-N, RB-ZN, RB-UZ, RB-UN, RB-PDP) z możliwością ich eksportu do programu BeSTi@.
6. Moduł musi pozwalać na generowanie sprawozdania Rb-WSa zarówno dla wybranego konta (dziennika) jaki zbiorczo dla wszystkich wydatków.
7. Moduł musi generować w postaci elektronicznej sprawozdania w formacie wymaganym przez RIO i eksportować dane do wymaganego przez RIO systemu sprawozdawczości budżetowej (obecnie system BeSTi@, GUS i CAS).
8. Funkcjonalność sprawozdawczości budżetowej powinna zawierać również możliwość:
 - 1) agregacji sprawozdań jednostkowych do sprawozdania zbiorczego;
 - 2) importu sprawozdań z formatu innego niż BeSTi@, co najmniej xls;
 - 3) tworzenia sprawozdań różnicowych – wykonanie budżetu za miesiąc;
 - 4) generowanie dokumentów księgowych na podstawie danych; sprawozdań różnicowych (wykonanie budżetu za miesiąc);
 - 5) zapisu wygenerowanego sprawozdania z możliwością edycji ich poszczególnych komórek.
9. Moduł musi posiadać mechanizmy definiujące naliczenie poszczególnych wartości w poszczególnych polach sprawozdań budżetowych.

Analiza budżetu:

1. Moduł musi umożliwiać prowadzenie ewidencji klasyfikacji budżetowej w podziale na: wydatki, dochody, przychody oraz rozchody
2. Moduł musi umożliwiać tworzenie struktury budżetu w układzie dwupłaszczyznowym: klasyfikacja budżetowa i zadania budżetowe.
3. Moduł musi umożliwiać budowanie struktury klasyfikacji budżetowej w oparciu o zdefiniowane słowniki w zakresie:
 - 1) dział budżetowy;
 - 2) rozdział budżetowy;
 - 3) paragraf budżetowy;
 - 4) źródło finansowania;
 - 5) analitykę budżetową;
 - 6) rodzaj analityki.
4. Moduł musi umożliwić budowanie struktury zadań budżetowych w oparciu o zdefiniowane słowniki w zakresie:
 - 1) wydział, jednostka;
 - 2) identyfikator zadania;
 - 3) typ zadania: bezpośrednie, pośrednie, inwestycyjne, dochodowe;
 - 4) kategoria: własne, zlecone, powierzone, porozumienie, porozumienie jst;
 - 5) przynależność: gmina, powiat, województwo.
5. Moduł musi pozwalać na prowadzenie ewidencji zaangażowania środków budżetowych w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej na poziomie każdej jednostki organizacyjnej, jak i całego budżetu.
6. Moduł musi posiadać warstwę prezentacyjną pozwalającą na swobodne przeglądanie stanu wykonania budżetu z uwzględnieniem wartości:
 - 1) planu, realizacji, % realizacji (stosunek plan/realizacja), różnicy plan – realizacja;
 - 2) kosztów, % kosztów (stosunek plan/koszty);
 - 3) zaangażowania środków RB, różnicy plan – zaangażowanie RB , % zaangażowania RB (stosunek plan/zaangażowanie RB);
 - 4) zaangażowania środków LN.
7. Moduł musi pozwalać na prowadzenie analiz wg. kryteriów:
 - 1) dział, rozdział, dział/rozdział/ paragraf, dział/rozdział/paragraf/analityka;
 - 2) wydział, jednostka organizacyjna, zadanie;
 - 3) dział/rozdział/paragraf/analityka – zadanie;
 - 4) dziennik;
 - 5) okres rozliczeniowy.
8. W zakresie tworzenia i modyfikacji elementów struktury klasyfikacji i zadań budżetowych moduł musi posiadać szereg niezbędnych funkcji takich jak:
 - 1) dodanie elementu równorzędnego;
 - 2) dodanie elementu podrzędnego;
 - 3) dodanie elementu równorzędnego z wyliczeniem kolejnej analityki (tylko dla rozwinięć cyfrowych);

- 4) dodanie konta podrzędnego z wyliczeniem kolejnej analityki (tylko dla rozwinięć cyfrowych;
- 5) zmiana segmentu;
- 6) zmiana syntetyki – podpięcie całej gałęzi pod inną syntetykę;
- 7) scalenie elementów;
- 8) zmiana syntetyki wybranego elementu;
- 9) kopiowanie gałęzi do innej jednostki.
9. Moduł musi umożliwiać tworzenie struktury budżetu przy pomocy par elementów analitycznych: klasyfikacja budżetowa / zadanie tzn. że tylko takie elementy mogą podlegać przetwarzaniu.
10. Moduł musi uniemożliwiać tworzenie zapisów księgowych dla elementów budżetu niepowiązanych.
11. Moduł musi posiadać możliwość importu uchwał budżetowych z systemu planowania budżetu, opcjonalnie z systemu BeStia@.
12. Moduł musi posiadać możliwość eksportu uchwał budżetowych do systemu BeStia@
13. Moduł musi posiadać obszar odpowiedzialny za analizę stanu planu budżetowego w podziale na uchwały i zarządzenia.
14. Moduł musi mieć możliwość:
 - 1) nadania każdemu dokumentowi planistycznemu tytułu/nazwy, opisu oraz daty obowiązywania;
 - 2) przeglądania dokumentów planistycznych (uchwał, zarządzeń) w podziale na typy klasyfikacji: wydatki, dochody, przychody, rozchody;
 - 3) wyświetlenia stanu budżetu przed i po zmianie;
 - 4) wydrukowania dokumentu w formie tabelarycznej zawierającej co najmniej: plan pierwotny, plan przed zmianą, zwiększenie, zmniejszenie, plan po zmianie;
 - 5) wydrukowania planu budżetowego wg stanu na dzień w formie tabelarycznej zawierającej co najmniej: plan pierwotny, plan przed zmianą, zwiększenie, zmniejszenie, plan po zmianie;
 - 6) automatycznego zadekretowania zmian w zakresie wydatków na konto pozabilansowe 980 w szczegółowości planu budżetowego.
15. Moduł musi być wyposażony w możliwość tworzenia obiektów przeliczeniowych tzn. zbiorów klasyfikacji i zadań budżetowych identyfikujących określone wartości np. jednostka, inwestycja.
16. Elementy obiektów muszą podlegać aktualizacji poprzez funkcjonalność dodawania lub odejmowania kolejnych.
17. Dla poszczególnych obiektów system musi dynamicznie naliczać wartości stanu wykonania budżetu a co z tym związane musi posiadać odpowiednią warstwę prezentacji spójną z prezentacją wartości na poszczególnych elementach budżetu.
18. Moduł musi posiadać moduł kontroli informujący o przekroczeniach zaplanowanego budżetu w zakresie klasyfikacji budżetowej według zadanej daty,

zadań oraz umów. Rodzaje przekroczeń które muszą podlegać analizie:

- 1) plan na paragrafie / wydatki;
 - 2) plan na paragrafie / koszty;
 - 3) plan na paragrafie / zaangażowanie RB;
 - 4) wydatki / zaangażowanie RB;
 - 5) plan na zadaniu / wydatki;
 - 6) plan na zadaniu / koszty;
 - 7) plan na zadaniu / zaangażowanie RB.
19. Moduł musi umożliwiać przygotowanie zestawień i ich wydruk:
- 1) o przekroczeniu wykonania wydatków ponad plan;
 - 2) o zobowiązaniach przekraczających plany wydatków;
 - 3) o zaangażowaniu przekraczającym plany wydatków;
 - 4) planu oraz wykonania kosztów i wydatków wg klasyfikacji budżetowej;
 - 5) o wydatkach przekraczających zaangażowanie wynikające z umowy;
 - 6) o zobowiązaniach, należnościach wymagalnych.
20. Moduł musi umożliwiać wprowadzanie wzorców wydruków przez Zamawiającego
21. Moduł musi posiadać możliwość tworzenia zestawień w układzie sprawozdawczym RB-27S i RB-28S z uwzględnieniem stanu należności i zobowiązań.
22. Moduł musi posiadać możliwość wydruku stanu wykonania budżetu co najmniej w zakresie danych:
- 1) plan, zwiększenia, zmniejszenia, plan po zmianach;
 - 2) realizacja budżetu (wydatki, dochody) w układzie narastającym, miesięcznym, za wskazany okres;
 - 3) różnicy plan i realizacji;
 - 4) kosztów w układzie narastającym, miesięcznym, za wskazany okres;
 - 5) zaangażowania środków w układzie narastającym, miesięcznym, za wskazany okres;
 - 6) różnicy plan i zaangażowanie środków;
 - 7) realizacji zaangażowania w układzie narastającym, miesięcznym, za wskazany okres.
23. Moduł musi posiadać możliwość wydruku stanu wykonania budżetu co najmniej w zakresie:
- 1) wskazanego działu budżetowego;
 - 2) wskazanego rozdziału budżetowego;
 - 3) wskazanego paragrafu budżetowego;
 - 4) wskazanego obiektu – grupy klasyfikacji lub zadań zdefiniowanych wcześniej;
 - 5) wskazanej jednostki;
 - 6) wskazanego wydziału;
 - 7) wskazanego zadania budżetowego.
24. Moduł musi posiadać możliwość analizy absorpcji planu budżetowego wynikających z wartości zawieranych umów.

25. Moduł musi posiadać możliwość kontroli wartości zawartej umowy ze stanem jej realizacji w poszczególnych klasyfikacjach i zadaniach budżetowych.
26. Integralną częścią modułu musi być portal sprawozdawczości budżetowej umożliwiający jednostkom organizacyjnym składanie miesięcznych sprawozdań z wykonania budżetu: RB-27S i RB-28S.
27. Portal sprawozdawczości budżetowej musi:
 - 1) być powiązany z systemem finansowo – księgowym organu a na zewnątrz udostępniony poprzez przeglądarkę internetową czyli działać w środowisku niezależnym od systemów finansowo - księgowych posiadanych przez jednostki organizacyjne;
 - 2) posiadać możliwość zaczytywania danych wygenerowanych przez systemy finansowo-księgowe jednostek organizacyjnych. Dane dołączone (po odpowiedniej weryfikacji i zatwierdzeniu) przez jednostkę organizacyjną (logowanie, uwierzytelnienie poprzez profil EPUAP) powinny być dostarczone online do jednostki nadrzędnej.
 - 3) poprzez odpowiedni system hierarchiczny musi umożliwiać, w jednostce nadrzędnej publikację (sprawozdań jednostkowych) na zewnątrz, poprzez odpowiednio sprofilowany portal internetowy – dane powinny być udostępnione do pobrania np. w formacie pdf, xls;

Planowanie budżetu:

1. Moduł do planowania budżetu musi być dostępny niezależnie od innych posiadanych systemów finansowo-księgowych.
2. Moduł do planowania budżetu musi być dostępny poprzez przeglądarkę internetową
3. Moduł do planowania budżetu musi umożliwiać projektowanie budżetu w układzie:
 - 1) klasyfikacji budżetowej - Dział/Rozdział/Paragraf/Analityka (tytuły wydatków i dochodów);
 - 2) zadań budżetowych Wydział/Zadanie/Rodzaj(bezpośrednie, pośrednie, inwestycyjne, dochodowe/Kategoria (własne, zlecone, powierzone, porozumienie, porozumienie JST).
4. W systemie powinno być możliwe wprowadzenie limitów środków rzeczowych, limitów na etaty, wyliczenie kosztu roboczogodziny w danej komórce, tworzenie bieżących wydatków, tworzenie wersji zadań bezpośrednich, tworzenie zadań inwestycyjnych, tworzenie zadań dochodowych, tworzenie zadań wydziałowych, wprowadzenie planu przychodów i wydatków funduszy celowych
5. Planowanie powinno być podzielone na prognozę i na projekt budżetu, który następnie będzie weryfikowany przez służby Skarbnika
6. Podczas planowania powinna być możliwość wprowadzenia szczegółowych danych kalkulacyjnych w obrębie paragrafu
7. Wszystkie dokumenty generowane przez system muszą być eksportowane do innych plików (w tym pdf, doc, xls) z możliwością ich edycji.

8. Moduł musi mieć możliwość ustawienia statusu dostępu w zależności od nadania uprawnień.
9. Moduł musi umożliwiać opracowanie projektu budżetu i możliwości eksportu budżetu i wszystkich załączników do systemu BeSti@ i do Legislatora. Musi również zawierać możliwość przygotowania projektu uchwały budżetowej, jak również różnych innych wydruków (załączników do budżetu) według wzorów wprowadzonych przez jednostkę.
10. Moduł musi współpracować z innymi systemami w zakresie przesyłania danych, jeżeli będzie możliwość to przesyłanie danych z innych systemów powinno być zautomatyzowane, w innym przypadku za pomocą pliku xml.
11. Przygotowanie budżetu powinno opierać się o słowniki wydatków podpięte pod odpowiednie paragrafy klasyfikacji budżetowej. W przypadku zmiany rozporządzenia dotyczącego klasyfikacji budżetowej system musi automatycznie uaktualniać słowniki.
12. Moduł musi umożliwiać wprowadzanie zmian w budżecie z opcją włączenia jednostek organizacyjnych oraz pracowników merytorycznych w proces wnioskowania o zmianę istotnych parametrów zadania. Wnioski powinny być składane w module i automatycznie zaczytywane do projektu budżetu.
13. Moduł musi ewidencjonować wszystkie dokumenty wpływające na zmiany w budżecie
14. Prezentacja danych powinna być możliwa w dowolnym układzie, co najmniej: układ budżetu, układ wykonawczy, układ Zwiększenia – Zmniejszenia, układ per saldo, budżet Organu w układzie z jednostkami, z rodzajami zadań: własne zlecone, porozumienia, w podziale na grupy paragrafów np. dochody bieżące i majątkowe, układ wg źródeł dochodów oraz źródeł finansowania po wydatkach, przesunięcia na zadaniach inwestycyjnych, zmiany nakładów i finansowania na WPI
15. Moduł, po każdej zmianie w budżecie, musi utworzyć układ wykonawczy dla każdej z jednostek (referatów) oraz plik w formie elektronicznej w celu rozdysponowania ich do jednostek organizacyjnych (z podpisem kwalifikowanym).
16. Moduł musi być połączony z modułem budżetowym i na bieżąco musi aktualizować dane dotyczące planu budżetu.
17. Moduł musi mieć rozbudowany i elastyczny system słowników, możliwość dowolnego grupowania zadań i paragrafów oraz definiowanie wyglądu wydruku za pomocą zewnętrznych formatek, umożliwiać samodzielne określanie zawartości i postaci wydruków, załączników do uchwał i zarządzeń

Planowanie WPF:

1. Moduł do planowania WPF musi być dostępny poprzez przeglądarkę internetową.
2. Moduł do planowania WPF musi umożliwiać projektowanie WPF w układzie narzuconym przez ustawodawcę.
3. Dane nanoszone na etapie planowania i zmian budżetu powinny zaczytywać automatycznie do WPF

4. Użytkownik musi mieć możliwość zdefiniowania własnych wskaźników makroekonomicznych dotyczących prognoz dochodów i wydatków oraz własnych słowników na podstawie których będzie wprowadzał dane.
5. Moduł musi być skonstruowany w taki sposób, aby wprowadzane dane były automatycznie przeliczane i przenoszone do innych pozycji WPF oraz, aby wszystkie wskaźniki były wyliczane automatycznie.
6. Moduł musi być skonstruowany w taki sposób, aby wprowadzane dane były automatycznie przeliczane i przenoszone do innych pozycji WPF oraz, aby wszystkie wskaźniki były wyliczane automatycznie.
7. Moduł musi umożliwiać kontrolę wprowadzonych danych oraz sygnalizować przekroczenie wymaganych wskaźników.
8. W module powinno planować się przedsięwzięcia wieloletnie z ich wyszczególnieniem.
9. Moduł musi być elastyczny, musi umożliwiać samodzielne kreowanie modeli, projekcje prognoz, parametryzację doboru danych, wykorzystanie metod prognostycznych oraz sposobów agregowania szeregów czasowych.
10. Moduł musi umożliwiać tworzenie załącznika przedsięwzięć wieloletnich w oparciu o centralny słownik zadań z opcją włączenia jednostek organizacyjnych oraz pracowników merytorycznych w proces wnioskowania o zmianę istotnych parametrów zadania. Wnioski powinny być składane w module.
11. W module powinna być możliwość stworzenia kilku wariantów/scenariuszy WPF. Moduł musi automatycznie przenosić dane pomiędzy scenariuszami i umożliwiać automatyczną korektę danych poprzez wprowadzanie wskaźników procentowych lub korektę danych wprowadzoną ręcznie.
12. W module musi być możliwość nadawania uprawnień użytkownikom.
13. Moduł musi umożliwiać generowanie wszystkich niezbędnych załączników i dokumentów tj. uchwały, załącznik WPF, załącznik przedsięwzięć, wnioski o zmianę nakładów, limitów czy źródeł finansowania przedsięwzięcia.
14. Wszystkie dokumenty generowane przez moduł muszą być eksportowane do innych plików (pdf, doc, xls) z możliwością ich edycji.
15. Moduł musi współpracować z pozostałymi modułami programu finansowo-księgowego i budżetowego, programem Sigma oraz programem BeSTi@ w zakresie pobierania i przesyłania danych.

Wymagania funkcjonalne modułu: Dochody ze sprzedaży majątku

1. Moduł musi umożliwić wprowadzenie umowy sprzedaży gruntów, nieruchomości budynkowej lub lokalu w budynku dla nieruchomości Gminy lub Skarbu Państwa (z uwzględnieniem bilansu otwarcia).
2. Moduł musi umożliwić wprowadzenie umowy sprzedaży dla działki, budynku lub lokalu.
3. Moduł musi mieć możliwość sprzedaży za gotówkę lub uwzględnienie sprzedaży ratalnej według stałej lub zmiennej stopy oprocentowania.
4. Moduł musi umożliwić tworzenie symulacji płatności rat z uwzględnieniem

oprocentowania.

5. Moduł musi umożliwić korektę umowy sprzedaży.
6. Moduł musi umożliwić usunięcie umowy sprzedaży.
7. Moduł musi umożliwić otrzymanie zestawienia umów sprzedaży.
8. Moduł musi umożliwić naliczenie opłat z tytułu sprzedaży dla płatników.
9. Moduł musi umożliwić tworzenie i wydruk faktury.
10. Moduł musi umożliwić obsługę kredytów redyskontowych.

Wymagania funkcjonalne modułu: Pozostałe dochody z nieruchomości

1. Wprowadzenie umowy dzierżawy, użytkowania wieczystego, przekształcenia prawa użytkowania wieczystego na własność.
2. Korekta umowy dzierżawy, użytkowania wieczystego, przekształcenia prawa użytkowania wieczystego na własność.
3. Zmiana warunków dzierżawy, użytkowania wieczystego, przekształcenia prawa użytkowania wieczystego na własność.
4. Usunięcie umowy dzierżawy, użytkowania wieczystego, przekształcenia prawa użytkowania wieczystego na własność.
5. Obsługa zakończenia umowy dzierżawy, użytkowania wieczystego, przekształcenia prawa użytkowania wieczystego na własność.
6. Moduł musi mieć możliwość obsługi wielu typów dzierżaw (miesięczna, kwartalna, roczna) także dzierżaw nietypowych.
7. Moduł musi mieć możliwość uwzględnienia rodzaju czynszu - kwota z naliczenia wg stawek lub kwota z umowy oraz sposobu wyliczenia dzierżawy (proporcjonalnie lub zużycie dzienne) na dany udział.
8. Moduł musi mieć możliwość wprowadzenia dzierżawy dla działek o różnych stawka podatku VAT.
9. Rejestracja dzierżaw rolnych tj. dzierżaw płatnych wg ceny pszenicy lub żyta.
10. Moduł musi mieć możliwość zarejestrowania, także umowy dzierżawy bezterminowej.
11. Obsługa umów przekształcenia z uwzględnieniem bilansu otwarcia - Moduł musi mieć możliwość zarejestrowania przekształcania prawa użytkowania wieczystego w prawo własności, dokonanie korekty błędu, zmiany warunków umowy, zakończenia oraz usunięcia umowy.
12. Moduł musi mieć możliwość wprowadzenia przekształcenia z zerową opłatą.
13. Obsługa umów Użytkowania Wieczystego, z uwzględnieniem bilansu otwarcia - Moduł musi mieć możliwość korekty, zmiany warunków umowy, zakończenia umowy oraz usunięcia umowy.
14. Moduł musi mieć możliwość zarejestrowania zbycia udziałów w ramach umowy użytkowania wieczystego.
15. Moduł musi mieć możliwość wprowadzenia użytkowania wieczystego z zerową opłatą roczną.
16. Obsługa umów trwałego zarządu z możliwością wykonania korekty błędu, zmiany

warunków umowy, wygaśnięcia oraz usunięcia umowy.

17. Moduł musi mieć możliwość wprowadzenia umowy trwałego zarządu z opcją nieodpłatności.
18. Naliczenie opłat z tytułu dzierżaw, użytkowania wieczystego, przekształcenia prawa użytkowania wieczystego na własność oraz zarządu z możliwością tworzenia faktury oraz przekazaniem należności do księgowości dochodów z nieruchomości.
19. Generowanie wykazu wprowadzonych umów według rodzajów oraz zasobu jakim dysponują jednostki samorządu terytorialnego na podstawie zadanych parametrów przez użytkownika.
20. Moduł musi mieć możliwość eksportu zestawień do postaci XML, HTML, XLS, PDF.

Wymagania funkcjonalne modułu: Niepodatkowe wpływy budżetowe

1. Moduł musi zapewniać możliwość definiowania kontekstów pracy odpowiadającym grupom należności dla których będą tworzone kartoteki opłat (na podstawie dokumentów źródłowych), w szczególności:
 - 1) wieczyste użytkowanie;
 - 2) dochody z najmu i dzierżawy;
 - 3) przekształcenie prawa własności;
 - 4) decyzje administracyjne;
 - 5) inne dochody.
2. Konteksty pracy muszą mieć możliwość indywidualnej parametryzacji tzn. przypisania charakterystycznych wartości określających typ opłaty: cykliczność, czy opłata związana jest z potrzebą wystawienia faktury, domyślna stawka VAT, stawka z kartoteki towarów, sposób fakturowania (od netto/od brutto), termin płatności, schemat księgowania.
3. W skład modułu muszą wchodzić dwa elementy:
 - 1) kontekstowa kartoteka opłat zawierająca informacje niezbędne do zidentyfikowania płatnika oraz do naliczenia wartości opłaty tworzona na podstawie dokumentów źródłowych takich jak umowa najmu, dzierżawy, decyzji;
 - 2) konta księgowe będące integralną częścią systemu finansowo – księgowego (elementem zakładowego planu kont), na których będą wykonywane operacje zapisów księgowych związanych z rozliczaniem i windykacją przypisanych należności.
4. Kartoteka opłat oraz konta księgowe muszą być ze sobą powiązane w ten sposób, aby:
 - 1) wprowadzenie nowej karty opłat musiało skutkować wygenerowaniem odpowiednika w planie kont systemu finansowo – księgowego.
 - 2) wszystkie operacje związane z dokonywaniem zapisów księgowych muszą być wykonywane poprzez mechanizmy zaimplementowane w systemie

- finansowo – księgowych tzn. prowadzenie kontroli zapisów Winien - Ma z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej w ujęciu klasycznym (dział/rozdział/paragraf) oraz zadaniowym.
5. Moduł musi umożliwiać wprowadzanie dokumentów przez użytkowników komórek organizacyjnych z przypisaną do ich kompetencji funkcjonalnością oraz udostępnianie mechanizmów kontroli.
 6. Moduł musi umożliwiać automatyczną dekretację (poprzez zdefiniowane i przypisane szablony) naliczeń zarówno w zakresie zapisów księgowych jak i klasyfikacji dochodów i wydatków budżetowych – w pełnej szczegółowości planu określonej w module planowania budżetu, będącego przedmiotem wdrożenia.
 7. Moduł musi umożliwiać automatyczne wystawianie dokumentu (np. Faktury VAT) na podstawie danych z modułu rejestr umów i dokumentów.
 8. Moduł musi umożliwiać wysyłanie faktur VAT w formacie PDF poprzez ESP łącznie z profilem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym referenta.
 9. Moduł musi uniemożliwiać wprowadzenie modyfikacji do faktury, która została zaakceptowana i zadekretowana (system weryfikacji przez akceptację, który nie pozwoli na zmiany).
 10. Moduł musi umożliwiać anulowanie faktury w przypadku, gdy nie weszła do obrotu prawnego bądź wystawić fakturę korekta jeśli faktura jest w obrocie prawnym.
 11. Dokumenty wystawione na podstawie danych z modułu rejestr umów i dokumentów muszą być kompletne i nie mogą wymuszać na operatorze ingerencji w dane. Oczywiście na żądanie operatora moduł musi umożliwiać ręczną poprawę danych w dokumencie.
 12. Moduł musi uniemożliwiać wielokrotne wystawianie dokumentu na przypis wynikający z modułu rejestr umów i dokumentów (w przypadku wykorzystania całej kwoty przypisu).
 13. Moduł musi umożliwiać ręczne wystawianie dokumentów oraz ich kopiowanie z automatycznym wprowadzeniem do rejestru VAT.
 14. Moduł musi umożliwiać wyszukiwanie kontrahenta wg wielu kryteriów (ich fragmentów), w szczególności: nazwisko, imię, adres zamieszkania, NIP, PESEL, adres (położenie) przedmiotu opodatkowania.
 15. Moduł musi umożliwiać prześięgowanie nadpłat na inną należność, możliwość zwrotu nadpłaty kontrahenta.
 16. Moduł musi umożliwiać anulowanie upomnień i tytułów wykonawczych.
 17. Moduł musi umożliwiać uzupełnienie oraz poprawianie daty doręczenia dla wystawionych pism (np. upomnień).
 18. Moduł musi posiadać wbudowany kalkulator odsetkowy.
 19. Moduł musi umożliwiać realizację kontroli naliczonych wartości opłat z zapisami księgowymi zadekretowanymi na kontach księgowych np. wyszukanie kart opłat które mają naliczoną opłatę i nie jest ona zadekretowana na koncie księgowym.
 20. Moduł musi pozwalać wykonać i wydrukować rejestr wystawionych pism, np. rejestrów tytułów wykonawczych.

21. Moduł musi umożliwiać wykonywanie operacji zbiorowych na kartotekach opłat takich jak:
- 1) naliczenie cyklicznej opłaty;
 - 2) wystawienie faktury do naliczonych opłat;
 - 3) zadekretować wykonane naliczenia (wygenerowanie zapisów księgowych na kontach planu kont na podstawie przypisanych szablonów dekretacji).
22. Moduł musi umożliwiać drukowanie duplikatu dokumentu do pliku PDF i wysyłanie ich przez ESP za pośrednictwem modułu integrującego i systemu ESOD.

Wymagania funkcjonalne modułu: Obsługa kasy

1. Moduł musi umożliwiać kompleksową obsługę zadań w zakresie prowadzenia kasy urzędu.
2. Moduł musi w szerokim zakresie wykorzystywać możliwości interfejsu GUI systemu operacyjnego (przejrzyste wydruki graficzne, czytelna forma prezentacji, rozbudowane metody selekcji danych, przyjazny interfejs.).
3. Moduł musi umożliwiać przyjmowanie wpłat i wypłat na wybrane raporty kasowe, wydawanie dokumentów KP, KW, PO, BD.
4. Moduł musi umożliwiać dwukierunkową współpracę z pozostałymi systemami rozliczającymi dochody budżetowe.
5. Moduł musi umożliwiać generowanie raportów kasowych oraz okresowych zestawień z możliwością ich dowolnego filtrowania.
6. Moduł musi posiadać obsługę kodów kreskowych/QR umieszczanych na wydrukach z systemów rozliczających dochody budżetowe (np. nakazy płatnicze w systemie podatkowym).

Moduł musi pozwalać na identyfikację płatnika za pomocą czytnika kodów kreskowych.

7. Moduł musi pozwalać na współpracę zarówno z tradycyjnymi drukarkami igłowymi jak i drukarkami atramentowymi czy laserowymi.
8. Moduł musi dawać możliwość samodzielnego tworzenia i modyfikowania wzorów wydruków za pomocą wbudowanego edytora tekstu.
9. Moduł musi zapewniać integrację z terminalem płatniczym.
10. Moduł musi pozwalać na integrację z innymi modułami systemu.

Wymagania funkcjonalne modułu: Ewidencja ludności

1. Moduł musi mieć możliwość obsługi wszystkich danych osobowych mieszkańca.
2. Moduł musi mieć możliwość obsługi:
 - 1) zameldowań;
 - 2) wymeldowań;
 - 3) rejestracji urodzeń;
 - 4) rejestracji zgonów;
 - 5) zmian stanu cywilnego z pamiętaniem wszystkich danych historycznych mieszkańców.

3. Moduł musi mieć możliwość obsługi zawiadomień w zakresie meldowania, wymeldowania, rejestracji urodzeń, zgonów, zmian w stanie cywilnym.
4. Moduł musi umożliwić obsługę masowych wydruków w zakresie wyborców, wydanych i używanych dokumentów tożsamości, oraz inne listy mieszkańców według dowolnych parametrów szukania.
5. Moduł musi posiadać mechanizmy umożliwiające wykonywanie akcji rejestrujących na podstawie aktów wystawionych w obszarze USC (rejestracja zgonu mieszkańca na podstawie aktu zgonu, rejestracja małżeństwa na podstawie aktu małżeństwa). Dane pobierane w sposób automatyczny z systemu ŹRÓDŁO.
6. Moduł musi posiadać wykaz osób podlegających rejestracji do kwalifikacji wojskowej oraz listę stawiennictwa do kwalifikacji wojskowej.
7. Moduł musi przechowywać pełną historię mieszkańca (historia wszystkich zmian danych w adresach, meldunkach, nieobecności czasowych, stanów cywilnych, imion, nazwisk).
8. Moduł musi korzystać z pełnych słowników GUS (kody terytorialne, miejscowości, ulice) z możliwością ręcznej ich edycji.
9. Moduł musi umożliwić wyszukiwanie informacji o mieszkańcach według zdefiniowanych i wskazanych parametrów.
10. Moduł musi umożliwić rejestrację wniosków o udostępnianie danych osobowych mieszkańca.
11. Moduł, w zakresie obsługi wyborców, musi mieć możliwość tworzenia i przeglądu rejestru wyborców z możliwością wykreślenia ze spisu głównego.
12. Moduł, w zakresie obsługi wyborców musi mieć możliwość tworzenia rejestrów dodatkowych wyborców (karty zielone i niebieskie, wpisy jednorazowe oraz zmiany adresów głosowania).
13. Moduł w zakresie obsługi wyborców ,musi mieć możliwość wpisywania do rejestru dodatkowego wyborców z zamkniętych obwodów (w tym ze szpitali).
14. Moduł w zakresie obsługi wyborców nie głosujących musi mieć możliwość elastycznego tworzenia rejestrów (karty różowe, wpisy jednorazowe oraz zmiany adresów głosowania w ramach gminy).
15. Moduł w zakresie obsługi wyborców musi mieć możliwość definiowania obszarów oraz tworzenia wersji geografii pod wybory.
16. Moduł w zakresie obsługi wyborców musi zapewniać weryfikację geografii obszarów spisowych pod względem nieobjętych adresów.
17. Moduł w zakresie obsługi wyborców musi umożliwić generowanie kwartalnych meldunków dla KBW (Krajowego Biura Wyborczego) o stanie wyborców w gminie/mieście.
18. Moduł musi mieć możliwość otrzymania protokołu pracy systemu.
19. Podczas wykonywania czynności związanych z obsługą aplikacji, moduł musi umożliwić automatyczne generowanie odpowiednich wydruków (w tym wykonanie czynności wymeldowania powoduje automatyczny wydruk potwierdzenia wymeldowania).

20. Moduł musi mieć możliwość masowej korekty danych adresowych (w tym zmiana kodu terytorialnego, zmiana miejscowości, ulicy).
21. Moduł musi mieć możliwość przenoszenia danych z bazy ewidencji poprzez pliki XML (eksport/import).
22. Moduł musi mieć możliwość definiowania przez użytkownika obszarów geograficznych według dowolnie zdefiniowanych danych (wiek, miejscowość, ulica, nr domu) oraz otrzymywanie wykazów osób z danego obszaru.
23. Zestawienie informacyjne LBD – ilość mieszkańców w wybranej miejscowości na dany dzień z zakresami wiekowymi wg płci.
24. Moduł musi mieć możliwość graficznej prezentacji struktury wiekowej mieszkańców – wykres liniowy obrazujący strukturę wiekową dla kobiet i mężczyzn oraz zbiorczo.
25. Moduł musi mieć możliwość otrzymania meldunku o stanie rejestru wyborców w gminie/mieście na dowolny dzień.
26. Moduł musi mieć możliwość tworzenia i obsługi edytowalnych szablonów pism wystawianych przez urząd w celu dostosowania wydruków do własnych potrzeb użytkownika.
27. Moduł musi mieć możliwość otrzymania zestawienia statystycznego: DW1, DW2, DW3.
28. Moduł musi mieć możliwość otrzymania zestawienia statystycznego DN-1.
29. Moduł musi mieć możliwość otrzymania wydruku: Zestawienie dowodów osobistych do unieważnienia.
30. Moduł musi mieć możliwość tworzenia i wydruku listy mieszkańców wg wybranych parametrów oraz wybranych danych (generator wydruków).
31. Moduł, w zakresie obsługi danych statystycznych, musi mieć możliwość przeprowadzenia statystyk ewidencji ludności oraz generowania, co najmniej następujących zestawień:
 - 1) struktura wiekowa ludności;
 - 2) statystyka mieszkańców pod ustalonym adresem;
 - 3) statystyka lokali w wybranym budynku;
 - 4) lista budynków z liczbą lokali i mieszkańców pod ustalonym adresem;
 - 5) wykresy liczebności mieszkańców w poszczególnych miejscowościach;
 - 6) ilościowa prezentacja danych ogólnych z możliwością ustalenia grupowania danych oraz kolejności tego grupowania.
32. Moduł, w zakresie obsługi wyborców musi mieć możliwość utworzenia, co najmniej wydruków:
 - 1) spisów dodatkowych (osoby dodane do rejestru dodatkowego po głównym drukowaniu spisów wyborczych);
 - 2) meldunku o stanie rejestru wyborców w poszczególnych okręgach i obwodach;
 - 3) zaświadczenia o prawie do głosowania z automatycznym usunięciem z głównej listy wyborców;
 - 4) zawiadomienia o dopisaniu do rejestru wyborców w gminie;
 - 5) niezależnych list kart (zielonych, różowych) oraz wpisów jednorazowych

wyborców nie głosujących i dodatkowych dla poszczególnych dat wyborów.

Wymagania funkcjonalne modułu: Obsługa dodatków mieszkaniowych

1. Moduł musi mieć możliwość prowadzenia ewidencji wnioskodawców z uwzględnieniem:
 - 1) danych o lokalu mieszkalnym;
 - 2) danych o osobach w rodzinie;
 - 3) źródłach dochodu;
 - 4) wysokości zarobków;
 - 5) wywiadu środowiskowego.
2. Moduł musi mieć możliwość:
 - 1) wprowadzania wniosku;
 - 2) ustalanie dodatku;
 - 3) wystawianie decyzji.
3. Moduł musi mieć możliwość wprowadzenia informacji o przeprowadzonym wywiadzie środowiskowym.
4. Moduł musi mieć możliwość
 - 1) korekty wniosku;
 - 2) korekty dodatku;
 - 3) korekty decyzji (z uwzględnieniem przyczyny korekty).
5. Moduł musi mieć możliwość naliczania wypłat, tworzenia listy wypłat, a w konsekwencji wydruk listy, przelewów oraz list do zarządców do tej listy.
6. Moduł musi mieć możliwość wykonania oddzielnych wydruków dla list wypłat podstawowych jak i dodatkowych.
7. Moduł musi mieć możliwość eksportu danych dotyczących przelewów w celu połączenia z systemem bankowym.
8. Moduł musi mieć możliwość wygaszania dodatków z mocy ustawy.
9. Moduł musi mieć możliwość zawieszania, odwieszania wypłat dodatków.
10. Moduł musi mieć możliwość wydruku zaświadczenia o wysokości pobranych dodatków mieszkaniowych w podanym okresie.
11. Moduł musi mieć możliwość tworzenia przelewów elektronicznych z list wypłat.
12. Moduł musi mieć możliwość prowadzenia statystyki ilościowo-wartościowej dodatków.
13. Moduł musi mieć możliwość ewidencji pracowników przeprowadzających wywiady.
14. Moduł musi mieć możliwość symulacji zmiany wysokości dodatków w przypadku wprowadzenia innego ograniczenia.
15. Moduł musi mieć możliwość wprowadzenia podziału czynszu na media.
16. Moduł musi mieć możliwość kontynuacji wniosków, które wcześniej już zostały zarejestrowane i obsługiwane (ręcznie lub w innym systemie) – wprowadzenie bilansu otwarcia.
17. Moduł musi mieć możliwość dokonywania symulacji wypłat (przewidywane wydatki na dodatki mieszkaniowe na podstawie wybranego okresu

z zastosowaniem procentowego wskaźnika (zwiększenia, zmniejszenia).

18. Moduł musi mieć możliwość definiowania indywidualnych szablonów do wydruku decyzji.
19. Moduł musi mieć możliwość otrzymania zestawień:
 - 1) zestawienie wypłat dodatków mieszkaniowych;
 - 2) dodatki mieszkaniowe według zarządców;
 - 3) statystyka dodatków mieszkaniowych."

Wymagania funkcjonalne modułu: Gospodarowanie zasobem nieruchomości

1. Moduł musi mieć możliwość prowadzenia gospodarowania zasobem nieruchomości Skarbu Państwa i Gminy w zakresie ewidencjonowania nieruchomości różnych typów:
 - 1) gruntowych;
 - 2) budynkowych;
 - 3) lokalowych.
2. Moduł musi mieć możliwość ręcznego zasilania zasobu ewidencyjnego lub danymi zaimportowanymi z plików SWDE.
3. Moduł musi mieć możliwość prowadzenia zmian geodezyjnych wraz z zarejestrowaniem dowodu zmiany takich jak podziały nieruchomości, przypisanie właścicieli bądź władających, tworzenie jednostek ewidencyjnych i obrębów.
4. Moduł musi mieć możliwość tworzenia nowych jednostek budynkowych, lokalowych i gruntowych wraz z przypisaniem do nich działek, budynków i lokali będących podstawą wprowadzania różnego typu umów z płatnikami.
5. Moduł musi mieć możliwość drukowania szczegółów wybranej jednostki rejestrowej czyli szczegółowych informacji dotyczących jednostki: działek, budynków, lokali, użytków gruntowych, udziałów własności oraz udziałów władania.
6. Moduł musi mieć możliwość otrzymania zestawienia o stanie mienia (powierzchni) z uwzględnieniem następujących informacji : właściciel mienia, rodzaju przeznaczenia, użytków oraz rodzaju prawa do nieruchomości.
7. Generowanie wydruków i zestawień powinno być sparametryzowane według zdefiniowanych przez użytkownika wymagań z możliwością wyeksportowania do różnych formatów (w tym: XML, HTML, XLS, PDF).

Wymagania funkcjonalne modułu: Ewidencja środków trwałych

1. Moduł musi pozwalać na szczegółową rejestrację, ewidencjonowanie posiadanego majątku w postaci: środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz przedmiotów w użytkowaniu (małowartościowe składniki majątku).
2. Moduł musi posiadać przejrzyste menu poprzez które można sprawnie wprowadzać nowe informacje.

3. Moduł musi posiadać rozbudowany panel filtru pozwalający na szybkie wybranie danych z interesującego zakresu.
4. Moduł musi upraszczać wszelkie operacje związane z tworzeniem oraz prowadzeniem ewidencji, eliminując żmudne prace związane z ręcznym sporządzaniem kartotek, zestawień i naliczaniem amortyzacji.
5. Moduł musi pozwalać na przyjęcie środka trwałego do ewidencji z uwzględnieniem następujących danych: numer inwentarzowy, symbol, nazwa środka. Do każdej kartoteki powinna być przypisywana faktyczna lokalizacja oraz odpowiednia klasyfikacja środka trwałego z podziałem na grupy, podgrupy i rodzaje.
6. Moduł musi pozwalać na wprowadzanie danych dotyczących co najmniej stopy amortyzacji, wartości umorzenia, data i numer dowodu przyjęcia, rok produkcji lub oddania do eksploatacji, nazwisko osoby materialnie odpowiedzialnej, uwagi.
7. Moduł musi pozwalać na ewidencjonowanie wszystkich zdarzeń związanych ze środkami trwałymi i tworzyć dla nich odpowiednie wydruki. Musi odbywać się to w oparciu o stosowne zapisy księgowe tj.: bilans otwarcia, odbiór techniczny, amortyzację miesięczną, modernizację, zmianę miejsca użytkowania, likwidację częściową lub całkowitą, co musi pozwalać na śledzenie wszystkich operacji od zakupu środka trwałego aż do jego likwidacji.
8. Moduł musi pozwalać na automatyczne naliczanie na cały rok kwot amortyzacji miesięcznych w układzie liniowym.
9. Moduł musi pozwalać na różne sposoby amortyzacji środków trwałych: liniową, degresywną, na określoną ilość rat, ręczną oraz zamortyzowanie środka trwałego jedną ratą zaraz po jego wprowadzeniu na stan.
10. Moduł musi pozwalać na aktualizację danych z automatycznym uwzględnianiem wpływu tych zmian na naliczanie amortyzacji i umorzenia.
11. Moduł musi pozwalać na przecenę (modernizacja lub likwidacja częściowa) środka trwałego, (zmiana wartości inwentarzowej i umorzenia) z aktualizacją zmian naliczeń amortyzacji i umorzenia.
12. Moduł musi pozwalać na przeszacowanie wartości środków trwałych w wybranej grupie z możliwością przeszacowań przy różnych współczynnikach kolejnych przedziałów lat (w ciągu roku lub na początku roku).
13. Moduł musi pozwalać na likwidację środka z przeniesieniem do kartoteki środków zlikwidowanych.
14. Moduł musi pozwalać na zakończenie roku i naliczenie bilansu otwarcia na rok następny.
15. Moduł musi pozwalać na automatyczne naniesienie na kartoteki dokumentów amortyzacji na cały rok ewidencyjny – wykonywane podczas operacji zamknięcia roku.
16. Moduł musi umożliwiać prowadzenie ewidencji przedmiotów w użytkowaniu w sposób ilościowy lub ilościowo – wartościowy, dodatkowym atutem obsługi kartoteki przedmiotów w użytkowaniu jest mechanizm cech, który pozwala na powielanie już istniejących rekordów, co znacznie przyspiesza wprowadzanie danych, uzyskiwanie na bieżąco dowolnej informacji o wybranym środku trwałym

lub o grupie środków - wyświetlanie lub wydruk zestawień dla wybranych grup, działów lub obiektów, w tym: wykaz środków przyjętych, przekazanych pomiędzy działami lub skreślonych w danym okresie z ewidencji, zestawienie umorzeń i amortyzacji środków w danym okresie, wydruki: karty środka trwałego, rejestru analitycznego, listy środków zlikwidowanych lub przyjętych do ewidencji w danym roku, arkusz spisu z natury, oświadczenia o odpowiedzialności materialnej, wydruk zestawienia rocznego dla wszystkich grup (wartości inwentarzowe, amortyzacja i umorzenia, zwiększenia, zmniejszenia itp.), zapis aktualnego stanu ewidencji do archiwum.

Wymagania funkcjonalne modułu: Kadrowo-płacowy

Część kadrowa:

1. Moduł musi umożliwiać definiowanie struktury jednostki z uwzględnieniem podziału kadrowego oraz podziału księgowego.
2. Moduł musi umożliwiać ewidencjonowanie danych osobowych pracownika.
3. Moduł musi umożliwiać ewidencjonowanie umów o pracę, aneksów, angaży.
4. Moduł musi umożliwiać gromadzenie szczegółowego przebiegu pracy pracownika z uwzględnieniem poprzedniego zatrudnienia i ukończonych szkół w celu automatycznego naliczania dodatku stażowego, uprawnień urlopowych i nagród jubileuszowych.
5. Moduł musi umożliwiać prowadzenie ewidencji wszystkich rodzajów nieobecności w pracy.
6. Moduł musi współpracować z elektronicznymi zwolnieniami lekarskimi e-ZLA.
7. Moduł musi umożliwiać rejestrację badań lekarskich, dodatkowych badań lekarskich, szkoleń, ryczałtów samochodowych i kar.
8. Moduł musi umożliwiać generowanie dokumentów ubezpieczeniowych.
9. Moduł musi umożliwiać wydruk kwestionariusza osobowego, angażu, skierowania na badania lekarskie, świadectwa pracy i wielu innych dokumentów.
10. Moduł musi umożliwiać wydruk listy obecności oraz ewidencji czasu pracy w układzie rocznym i miesięcznym.
11. Moduł musi umożliwiać tworzenie raportu z limitów urlopów według stanu na dowolny dzień i z różnych kryteriów wyszukiwania.
12. Moduł musi umożliwiać wydruk zestawień i sprawozdań.
13. Moduł musi umożliwiać wyszukanie i zestawienie danych zgromadzonych w zapisach bazy danych w formie wydruku.
14. Moduł musi umożliwiać wprowadzanie i przechowywanie danych osobowych pracownika, które pozwolą jednoznacznie określić osobę oraz przyspieszyć wprowadzanie danych zapobiegając ich dublowaniu. Do danych osobowych muszą zaliczać się:
 - 1) podstawowe informacje (nazwisko, imię, stan cywilny, obywatelstwo, miejsce i datę urodzenia, NIP, pesel, nr dowodu osobistego, urząd skarbowy),
 - 2) adresy pobytu stałego, zameldowania i do korespondencji,

- 3) informacje o członkach rodziny, kontach bankowych, odbytych szkoleniach, kwalifikacjach, szkoleniach, odnaczeniach, przynależności do organizacji i znajomości języków,
 - 4) historia poprzedniego zatrudnienia.
15. Moduł musi pozwalać na definiowanie wielu płatników składek, a w ich obrębie wiele miejsc pracy z dowolną strukturą organizacyjną. Dodatkowo, oprócz podstawowych danych takich jak adres musi zawierać informacje o NIP, REGON, kontach bankowych, posiadać możliwość definiowania formatu numerowania pism z wykorzystaniem jednolitego rzeczowego wykazu akt, ustawiania domyślnego kalendarza oraz wpisania osoby reprezentującej. Do każdego miejsca pracy musi być możliwość dodania struktury organizacyjnej. Struktura musi odzwierciedlać komórki w jakich są zatrudnieni pracownicy.
 16. Moduł musi zawierać wszystkie informacje dotyczące kolejnych umów o pracę i aneksów do umowy oraz informację o składnikach wynagrodzenia z uwzględnieniem czasookresów, za który dany składnik przynależy.
 17. Moduł musi pozwalać na zdefiniowanie dowolnej ilości kalendarzy i przypisanie ich do pracowników. Tworzenie nowego miesiąca dla kalendarza musi odbywać się na podstawie uprzednio zdefiniowanych domyślnych godzin pracy urzędu lub dowolnego miejsca pracy. Na podstawie kalendarzy oraz słownika kodów nieobecności musi być tworzony szczegółowy wykaz czasu pracy dla pracownika. Kalendarze muszą mieć postać graficzną, z wyszczególnieniem absencji w postaci określonego koloru oraz skrótu literowego.
 18. Moduł musi umożliwiać ewidencjonowanie bieżącego i zaległego urlopu wypoczynkowy oraz ilość urlopu wypoczynkowego na żądanie.
 19. Musi być możliwość drukowania pustych i wypełnionych formularzy z planowanym urlopem wypoczynkowym. Dodatkowo musi być możliwość śledzenia dowolnego limitowanego urlopu, np. szkoleniowego, opieki nad zdrowym dzieckiem, macierzyńskim itp.
 20. Moduł musi zawierać i umożliwiać tworzenie zestawów szablonów dokumentów poszeregowanych według kategorii charakterystycznych dla działu kadr. Użytkownik musi mieć możliwość zakładania swoich kategorii i szablonów. Założenie nowego szablonu musi sprowadzać się do:
 - 1) wpisania treści dokumentu,
 - 2) wprowadzenia do dokumentu zmiennych które w momencie generowania już właściwego dokumentu zostaną zamienione na dane pracownicze.
 21. Moduł musi posiadać aktówkę pracownika w której umieszczane muszą być wszystkie dokumenty elektroniczne dotyczące pracownika. Dokumenty te muszą być generowane w oparciu o szablony dokumentów. Musi być możliwość pobrania obrazu bezpośrednio ze skanera, np. badania lekarskie, które dostarczył pracownik lub dołączyć dokument znajdujący się na dysku komputera.
 22. Moduł musi umożliwiać generowanie dokumentów ZUS w formacie KEDU kompatybilnych z programem PŁATNIK. Dostępne muszą być następujące formularze:
 - 1) ZUA - zgłoszenie do ubezpieczeń / zgłoszenie zmiany danych osoby

- ubezpieczonej;
- 2) ZUS ZZA - zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego / zgłoszenie zmiany danych;
 - 3) ZUS ZIUA - zgłoszenie zmiany danych identyfikacyjnych osoby ubezpieczonej;
 - 4) ZUS ZCNA - zgłoszenie danych o członkach rodziny, których adres zamieszkania nie jest zgodny z adresem zamieszkania ubezpieczonego, dla celów ubezpieczenia zdrowotnego;
 - 5) ZUS ZCZA - zgłoszenie danych o członkach rodziny, których adres zamieszkania jest zgodny z adresem zamieszkania ubezpieczonego, dla celów ubezpieczenia zdrowotnego;
 - 6) ZUS ZWUA - wyrejestrowanie z ubezpieczeń.
23. Moduł musi umożliwiać automatyczne przenoszenie na powyższe formularze danych płatnika składek i osoby ubezpieczonej, tak aby maksymalnie uprościć wprowadzanie danych.
24. Moduł musi zawierać możliwość prowadzenia ewidencji okresowego rozliczania wydawanych pracownikom środków ochrony indywidualnej (odzież ochronna i robocza itp.) wraz z możliwością wykonania imiennego zestawienia wydanych środków ochrony indywidualnej.
25. Moduł musi zawierać możliwość stworzenia zestawienia zapotrzebowania środków ochrony indywidualnej.
26. Moduł musi umożliwiać ewidencjonowanie okresowej oceny pracowników.

Część płacowa:

1. Moduł musi posiadać gotowe składniki płacowe podzielone na grupy tematyczne: płaca brutto, składniki dodatkowe, socjalne, przerwy w pracy, potrącenia dobrowolne i inne (jako grupa).
2. Moduł musi posiadać gotowe sposoby wyliczenia wynagrodzeń dla grup pracowników.
3. Moduł musi posiadać możliwość zdefiniowania dowolnego systemu wynagrodzeń oraz możliwość jego modyfikacji indywidualnie przez przeszkolonego administratora systemu.
4. Moduł musi posiadać możliwość tworzenia wielu rodzajów list płac w dowolnych okresach rozliczeniowych.
5. Moduł musi posiadać możliwość grupowania pracowników według dostępnych kryteriów.
6. Moduł musi posiadać możliwość uwzględniania różnych sposobów wynagradzania takich jak: umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenia, prawa autorskie, wypłaty komisji, ryczałtów, diet.
7. Moduł musi posiadać możliwość tworzenia wielu rodzajów list płac takich jak: lista podstawowa, listy dodatkowe, lista wyrównująca, lista korygująca, planowana trzynastka.
8. Moduł musi posiadać możliwość zbiorczego wprowadzania wybranych składników płacowych dla wybranych pracowników (np. diety, nagrody).

9. Moduł musi posiadać możliwość zadeklarowania automatycznych dodatkowych wypłat między innymi takich jak: wypłaty diet, ryczałtów, wynagrodzeń za posiedzenia komisji.
10. Moduł musi posiadać możliwość konfiguracji parametrów płacowych określających sposób wyliczania wynagrodzenia z uwzględnieniem regulaminu wynagradzania danej jednostki.
11. Moduł musi posiadać możliwość zdefiniowania podstaw do wyliczenia wynagrodzeń za czas nieobecności pracownika (chorobowe, macierzyńskie itp.).
12. Moduł musi posiadać możliwość zdefiniowania podstaw do wyliczenia godzin nadliczbowych oraz „trzynastki”.
13. Moduł musi posiadać zestaw parametrów potrzebnych do wyliczeń (parametry składek ZUS, progi podatkowe, kalendarze) uzupełnianych w trakcie aktualizacji.
14. Moduł musi posiadać możliwość zaplanowania dowolnej struktury organizacyjnej jednostki.
15. Moduł musi umożliwiać dowolną konfigurację pod względem praw dostępu użytkownikom systemu. Administrator systemu musi mieć możliwość określenia dokładnie i jednoznacznie zakresu danych oraz czynności do których jest upoważniony dany użytkownik.
16. Moduł musi umożliwiać prowadzenie ewidencji danych osobowych pracowników oraz innych osób, dla których prowadzimy wypłaty (radni, umowy cywilnoprawne, inkasenci)
17. Moduł musi umożliwiać prowadzenie ewidencji danych dotyczących przebiegu zatrudnienia oraz wynagrodzenia. W gromadzonych danych musi być odzwierciedlony angaż pracownika czyli między innymi podstawowe dane związane z zatrudnieniem, wymiarem czasu pracy, kodem tytułu ubezpieczenia, rodzajem kosztów, należną ulgą podatkową oraz stałe składniki płacowe wraz z potrąceniami dobrowolnymi.
18. Moduł musi umożliwiać prowadzenie archiwum pracowników.
19. Moduł musi umożliwiać automatyczne naliczanie płac.
20. Moduł musi zawierać mechanizm automatycznego rozksięgowania listy płac na podstawie struktury klasyfikacji budżetowej prowadzonej przez jednostkę.
21. Moduł musi zawierać mechanizm automatycznego przesłania rozksięgowanych list płac do systemu finansowo-księgowego.
22. Moduł musi zawierać możliwość rozksięgowania list płac kluczem procentowym.
23. Moduł musi zawierać możliwość księgowania wypłat umów zlecenia i o dzieło w trzech trybach:
 - 1) księgowanie zbiorcze umów zleceń w przypadku umów masowych (np. komisje wyborcze),
 - 2) księgowanie zbiorcze na podstawie klucza klasyfikacji budżetowej,
 - 3) księgowanie pojedyncze na podstawie rachunku wystawionego przez zleceniobiorcę.
24. Moduł musi zawierać możliwość wydruku polecenia księgowania.
25. Moduł musi zawierać możliwość wydruku polecenia księgowania umów zleceń

- i o dzieło z dodatkową informacją dotyczącą szczegółów umowy oraz rachunku.
26. Moduł musi zawierać możliwość prawidłowego zaksięgowania naliczonego dodatkowego wynagrodzenia rocznego („trzynastki”), które nie zostało jeszcze wypłacone.

Wymagania funkcjonalne modułu: Obsługa danych interesantów

1. Moduł musi umożliwiać rejestrację w odrębnych kartotekach osób fizycznych i organizacji (osoby pozostałe).
2. Moduł musi pozwalać na wyszukiwanie osób/organizacji po niżej wymienionych kryteriach:
 - 1) dla osób fizycznych: nazwisko, imię, nr PESEL/NIP, danych adresowych (miejscowość, ulica, numer budynku/lokalu), data urodzenia, imię ojca, matki, typ i numer dokumentu, nr tel. komórkowego, konto email, informacja o posiadaniu konta na platformie ePUAP i posiadaniu profilu zaufanego;
 - 2) dla organizacji pozostałych: nazwa/REGON/KRS/NIP po numerze konta bankowego, danych adresowych (miejscowość, ulica, numer budynku/lokalu), nr tel. komórkowego, konto email, informacja o posiadaniu konta na platformie ePUAP i posiadaniu profilu zaufanego;
 - 3) dla obydwu grup: po identyfikatorze, będącym indywidualnym numerem przyporządkowanym tylko dla danej osoby.
3. Moduł musi umożliwiać wprowadzanie osób/organizacji w zakresie podstawowych danych osobowych, adresowych i dokumentów oraz możliwość dokonywania zmian/poprawek na wprowadzonych danych.
4. Dla zarejestrowanej osoby (fizycznej/pozostałej) moduł musi umożliwiać wprowadzanie:
 - 1) kilku różnych typów adresów;
 - 2) osób powiązanych z daną osobą (np.: dla osób fizycznych – małżonka, dla osoby pozostałej – filie, właściciele);
 - 3) dla osób pozostałych – przynależność do grupy sprawozdawczości budżetowej – funkcja zintegrowana z aplikacją naliczającą podatek od nieruchomości w celu stworzenia zestawienia RBN;
 - 4) dla osób pozostałych – kody PKD – funkcja zintegrowana z aplikacjami windykacyjnymi w celu stworzenia sprawozdania PKD;
 - 5) kilku numerów kont bankowych, ze wskazaniem głównego konta w celu wystawiania przelewów w aplikacjach windykacyjnych;
 - 6) Urzędu Skarbowego, pod który podlega osoba;
 - 7) Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, do którego są odprowadzane składki.
5. Moduł musi umożliwiać przechowywanie pełnej historii osób z uwzględnieniem kiedy, jakie dane były zmieniane i przez jakiego operatora.
6. Moduł musi umożliwiać wyszukiwanie i wybór osób ze stanem archiwalnym oraz wprowadzanie zmian archiwalnych.
7. Z poziomu kartoteki osób/organizacji moduł musi zawierać informacje

- o „pochodzeniu danego rekordu” – czy dana organizacja/osoba pochodzi z importu danych, z ewidencji ludności/podmiotów gospodarczych, czy została dopisana w aplikacji.
8. Moduł musi posiadać funkcję administracyjną (dostępną tylko dla wybranych użytkowników) pozwalającą na sklejanie osób/organizacji w przypadkach gdy są kilkakrotnie wprowadzone do systemu z różnymi danymi (aktualnymi i archiwalnymi) lub pojawiły się w systemie z importu z systemów zewnętrznych. Po scaleniu dane aktualne powinny być wyświetlane w systemach dziedzinowych.
 9. Moduł musi posiadać możliwość odszukania osoby, która została doklejona/ do osoby głównej, uwzględniając jej poprzednie stany.
 10. Moduł musi umożliwiać tworzenie profili dla poszczególnych użytkowników aplikacji w zakresie dostępu do informacji znajdujących się w systemie dotyczących osób/organizacji – winna być możliwość - jeśli zaistnieje taka potrzeba – aby pewne informacje nie były dostępne dla danego użytkownika (np. dane adresowe, dokumenty, numer NIP/REGON/PESEL, informacje o kontach bankowych).
 11. Moduł musi zawierać słowniki: krajów, miejscowości, ulic, imion, adresów, rodzajów organizacji, typów dokumentów, klasyfikacji EKD/PKD, pozwalające dopisywać nowe dane i poprawiać uprzednio wprowadzone.
 12. Moduł musi zawierać słowniki pieczętek/znaków graficznych wykorzystywanych w korespondencjach w wspólny z pozostałymi modułami.
 13. Moduł musi posiadać funkcję importu danych z systemów zewnętrznych - Import banków z KIR (Krajowej Izby Rozliczeniowej) – po jej zastosowaniu następuje kontrola podczas wprowadzania numerów bankowych w zakresie nazwy i numeru oddziału banku.
 14. Moduł musi posiadać funkcję importu danych z systemu TERYT (import danych terytorialnych dotyczących nazw miejscowości, ulic, kodów pocztowych). Na podstawie zaimportowanych słowników uzupełnia się bazę adresową w Urzędzie.
 15. Kartoteka interesantów systemów dziedzinowych musi być wspólna dla wszystkich modułów oferowanego systemu oraz powinna zawierać mechanizmy jej integracji (powiązań) z kartoteką systemu ESOD w szczególności w zakresie aktualizacji danych oraz wprowadzania nowych podmiotów.
 16. Moduł musi współpracować z Portalem Klienta oraz aplikacją mobilną za pośrednictwem serwisu komunikacyjnego w zakresie informacji danych ewidencyjnych podatników.
 17. Moduł musi zapewnić obsługę e-usług w zakresie niezbędnym do ich realizacji.

2. Dostawa i wdrożenie Portalu Klienta.

Portal Klienta będzie stanowić dedykowaną platformę dla klientów Urzędu, którymi mogą być zarówno mieszkańcy, przedsiębiorcy czy inne osoby mające zobowiązania

wobec Gminy. Portal musi zostać zintegrowany z systemem dziedziny Urzędu (wspomagającym realizację zadań ustawowych), oraz systemem Elektronicznego Obiegu Dokumentów.

Oferowane w ramach portalu usługi będą równoważne, co do wykonywanych usług w standardowym trybie, jednakże cały proces będzie się odbywał automatycznie z wykorzystaniem rozwiązań informatycznych bez konieczności wizyty interesanta w siedzibie Urzędu.

Portal będzie udostępniać usługi informacji spersonalizowanych przeznaczone dla konkretnych podmiotów, gdzie informacje będą udostępniane po ich uwierzytelnieniu. W ramach portalu będzie można skierować interesanta do dedykowanych formularzy elektronicznych udostępnionych na platformie elektronicznych usług publicznych ePUAP.

Zaletą tego rozwiązania będzie również możliwość dokonywania płatności elektronicznych za wybrane wierzytelności dzięki integracji z modułem płatności oraz umożliwienie prowadzenia konsultacji społecznych.

Wymagania minimalne niefunkcjonalne: Portal Klienta

1. Moduł musi umożliwiać pracę na bazie typu Open Source bądź na komercyjnym systemie bazodanowym (dostarcza Wykonawca).
2. Moduł w warstwie serwera aplikacji i bazy danych musi mieć możliwość uruchomienia w środowiskach opartych na systemach operacyjnych z rodziny MS Windows lub równoważnych oraz w środowiskach opartych na systemie Linux.
3. Moduł w warstwie klienckiej musi poprawnie działać w różnych środowiskach z minimum 5 najbardziej popularnymi przeglądarkami w Polsce (zgodnie ze statystyką prowadzoną na stronie <http://gs.statcounter.com/> za okres 6 miesięcy poprzedzających miesiąc ogłoszenia postępowania określoną dla komputerów stacjonarnych „desktop”).
4. Moduł musi realizować wszystkie czynności przez przeglądarkę internetową.
5. Moduł musi być skalowalny, poprzez możliwość dołączenia dodatkowych stanowisk komputerowych, zwiększenie zasobów obsługujących warstwę aplikacyjną, zwiększenie zasobów obsługujących warstwę bazy danych.
6. Moduł musi umożliwiać logowanie do portalu za pośrednictwem konta ePUAP z wykorzystaniem mechanizmu pojedynczego logowania SSO.
7. Moduł musi zapewniać spójność przechowywanych danych w bazie danych.
8. Moduł musi umożliwiać okresowe wykonywanie, w sposób automatyczny, pełnej kopii aplikacji i danych systemu.
9. Moduł musi posiadać funkcjonalność zarządzania dostępem do aplikacji:
 - 1) administrator systemu musi mieć możliwość tworzenia, modyfikacji oraz dezaktywacji kont użytkowników;
 - 2) administrator systemu musi móc nadawać uprawnienia użytkownikom;
 - 3) administrator systemu musi mieć możliwość przypisywania użytkowników do grup;
 - 4) system zapewniać musi podgląd listy użytkowników, którym udostępniono dostęp do portalu, wraz z danymi dotyczącymi nazwy, identyfikatora profilu

- zaufanego, daty utworzenia konta, statusu oraz metody logowania;
- 5) administrator musi mieć podgląd do informacji o próbach logowania do systemu ze wskazaniem identyfikatora, daty, adresu IP z którego nastąpiło połączenie do portalu (zarówno udanych jak i nieudanych);
 - 6) system pozwalać musi na zmianę danych uwierzytelniających użytkownika.
10. Moduł musi posiadać możliwość określenia maksymalnej liczby nieudanych prób logowania, po przekroczeniu której użytkownik zostaje zablokowany.
 11. Moduł musi się komunikować z systemami zewnętrznymi w sposób zapewniający poufność danych.
 12. Moduł musi być odporny na znane techniki ataku i włamań, typowe dla technologii, w której został wykonany.
 13. Moduł musi być zintegrowany z modułami finansowo-księgowymi i podatkowymi w zakresie niezbędnym do realizacji funkcjonalności e-usług oraz systemem elektronicznego obiegu dokumentów.
 14. Moduł musi prowadzić dziennik zdarzeń (w postaci logów systemowych) i dostępu do obiektów danych, dokumentów, operacji na słownikach umożliwiające odtwarzanie historii aktywności poszczególnych użytkowników systemu.
 15. Wszystkie zadania administracyjne w ramach systemu powinny być wykonywane przez graficzny interfejs użytkownika, dostępny przez przeglądarkę www.
 16. Moduł musi być zintegrowany z systemem dziedzinowym - wczytanie (import) danych na podstawie plików w formacie XML przekazanych z systemów dziedzinowych (systemy rozliczające opłaty, system rozliczający opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, system FK oraz systemy podatkowe funkcjonujące w urzędzie). Wymiana danych musi przebiegać poprzez bezpieczne, szyfrowane połączenie za pośrednictwem serwisów komunikacyjnych. Komunikacja z systemem dziedzinowym powinna być oparta o technologię web service.
 17. Moduł musi zawierać mechanizmy polegające na automatyzacji wymiany danych pomiędzy portalem a systemem dziedzinowym. Dostępność aktualnych danych nie może dodatkowo angażować operatorów systemów dziedzinowych.
 18. W zakresie administrowania kontem system musi zapewnić generowanie haseł startowych dla użytkowników - hasła i konta użytkowników muszą być edytowane, dodawane tylko przez Administratora. W celu wygenerowania hasła dla użytkownika Portalu wymagane są co najmniej: typ identyfikatora (PESEL) oraz identyfikator, po wykryciu zalogowania się przez użytkownika po raz pierwszy system musi wymagać podania nowego hasła wraz z automatyczną dezaktywacją hasła startowego.

Wymagania minimalne funkcjonalne: Portal Klienta:

1. Moduł musi udostępniać wszystkie informacje dotyczące realizowanych e-usług bez konieczności zalogowania w systemie, w tym musi być możliwość pobrania formularzy przeznaczonych do wydruku.

2. Przy rejestracji elektronicznej do portalu system musi umożliwiać wyświetlenie regulaminu portalu i wymagać jego podpisania za pośrednictwem profilu zaufanego użytkownika.
3. Moduł musi umożliwiać uruchomienie e-usługi (poprzez złożenie wypełnionego e-formularza w ramach ustalonej procedury) tylko zarejestrowanym użytkownikom po zalogowaniu.
4. Moduł musi umożliwiać przekierowanie użytkownika do formularzy e-usług, które zostały uruchomione na ePUAP.
5. Moduł musi umożliwiać zalogowanym użytkownikom dostęp do następujących funkcjonalności:
 - 1) wypełnienie udostępnionego formularza, dołączenie załączników i wysłanie go do urzędu, otrzymując w odpowiedzi urzędowe poświadczenie przedłożenia;
 - 2) wypełnienie formularza i jego wydrukowanie bez podpisywania podpisem elektronicznym;
 - 3) podpisanie wysyłanych dokumentów profilem zaufanym ePUAP lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
 - 4) uzyskanie informacji o zdarzeniach, które zaszły w związku ze złożonymi wnioskami;
 - 5) podgląd decyzji lub postanowienia;
 - 6) zapoznanie się z należnościami, a także odebrać odpowiednie dokumenty w postaci elektronicznej (potwierdzenie odbioru, wpłaty, treść wezwania);
 - 7) uzyskanie informacji o stanie spraw i korespondencji, którą złożył do urzędu, a także o innych istotnych okolicznościach dotyczących przesyłanej do urzędu korespondencji i prowadzonych spraw (złożone i wymagane opłaty wraz z terminami wniesienia, informacja o pozytywnej lub negatywnej weryfikacji podpisu elektronicznego, okres procedowania sprawy, data odbioru dokumentu z decyzją administracyjną);
 - 8) uzyskanie informacji o historii dokonywanych w skrzynce kontaktowej operacji (dostęp do logu operacji wraz z czasem ich wykonania);
 - 9) zapoznanie się z metryką sprawy opisującą cały przebieg procedury, pobrać załączniki do wypełnienia na lokalnym komputerze;
 - 10) wydrukowanie druku wpłaty do banku lub przelewu na blankiecie akceptowanym przez banki i Poczta Polska;
 - 11) dokonanie usunięcia własnego konta;
 - 12) możliwość wydruku formularzy formacie pdf (przeznaczone do ręcznego wypełniania).

Moduł konsultacji społecznych

1. Moduł musi umożliwiać prowadzenie konsultacji społecznych z mieszkańcami, organizacjami, stowarzyszeniami i jednostkami własnymi JST, obejmujące swoim zasięgiem obszar działania urzędu lub wybrane jego części w formie: forum dyskusyjnego i/lub ankiet i/lub konsultacji dokumentu.
2. Moduł musi umożliwiać automatyczne powiadamianie zarejestrowanych osób,

które wyraziły chęć otrzymywania powiadomień o zbliżających się terminach konsultacji lub ich etapów.

3. Moduł musi umożliwiać zainteresowanym osobom udział w konsultacjach społecznych z wykorzystaniem dedykowanych e-usług i formularzy opublikowanych na platformie ePUAP.
4. Moduł musi umożliwiać rejestrację osób zainteresowanych udziałem w konsultacjach społecznych z wykorzystaniem dedykowanej e-usługi i formularza ePUAP.
5. Moduł musi publikować wszystkie aktualnie prowadzone, zakończone i archiwalne formy konsultacji społecznych.
6. Moduł musi umożliwiać prowadzenie wielu konsultacji jednocześnie.
7. Moduł musi umożliwiać prowadzenie konsultacji w minimum następujących formach: ankiety, forum dyskusyjnego oraz opiniowania dokumentu:

1) ankieta:

- a) może składać się z jednego lub wielu pytań, przy czym system nie może ograniczać ich maksymalnej liczby;
- b) pytania w ankiecie mogą być jedno- lub wielokrotnego wyboru;
- c) do tworzenia ankiet system musi zapewniać odpowiedni kreator;
- d) kreator musi umożliwiać tworzenie ankiet składających się z dowolnej liczby pytań i dowolnej liczby odpowiedzi dla każdego pytania;
- e) może być wykorzystana wielokrotnie;
- f) utworzona ankieta może być modyfikowana;
- g) udział w ankiecie możliwy jest tylko jeden raz przez zalogowanego uczestnika;

2) forum dyskusyjne:

- a) może mieć jeden lub wiele poruszanych tematów, przy czym system nie może ograniczać maksymalnej liczby tematów;
- b) do tworzenia for dyskusyjnych system musi zapewniać odpowiedni kreator;
- c) system musi zapewniać możliwość wypowiadania się uprawnionym użytkownikom, a także musi zapewniać możliwość udzielania odpowiedzi innym użytkownikom, przy czym o możliwości tej każdorazowo, w ramach parametrów konsultacji społecznej, decydować musi administrator konsultacji społecznej;
- d) system musi zapewniać możliwość udzielania głosu poparcia w postaci polubienia (Tak lub Nie), przy czym o możliwości tej każdorazowo, w ramach parametrów konsultacji społecznej, decydować musi administrator konsultacji społecznej;
- e) system musi zapewniać możliwość jednokrotnej lub wielokrotnej wypowiedzi na forum, w zależności od ustawień konsultacji społecznej;
- f) system musi zapewniać możliwość rejestracji załączników dołączonych do opinii, przy czym o możliwości tej każdorazowo, w ramach parametrów konsultacji społecznej, decydować musi administrator konsultacji

- społecznej;
- g) system przed opublikowaniem opinii na forum musi sprawdzać treść pod kątem występowania słów niecenzuralnych i w przypadku ich wykrycia zastępować je odpowiednim tekstem;
 - h) system musi udostępniać parametr, od którego zależeć będzie, czy opinia na forum pojawi się natychmiast, czy po zatwierdzeniu jej przez moderatora;
 - i) system musi umożliwiać przydzielenie moderatora dyskusji każdemu tematowi forum dyskusyjnego;
 - j) system musi umożliwiać administratorowi konsultacji odniesienie się do opinii wyrażonej na forum przez jego uczestnika;
- 3) opiniowanie treści dokumentu:
- a) system musi umożliwiać prowadzenie konsultacji społecznej dowolnego dokumentu;
 - b) do tworzenia struktury konsultowanego dokumentu system musi zapewniać odpowiedni kreator;
 - c) system musi umożliwiać odwzorowanie struktury konsultowanego dokumentu w postaci elektronicznej według określonych wzorców i dać możliwość odniesienia się uczestnikom konsultacji do każdego z nich, przy czym uczestnik konsultacji musi mieć możliwość wyboru, z listy dostępnych odnośników/oznaczeń, fragmentu dokumentu, do którego wyraża swoją opinię np. paragraf, rozdział itp.
8. Moduł musi umożliwiać przeprowadzanie złożonego procesu konsultacji społecznych, składającego się z jednego lub wielu etapów i zróżnicowanych form w ramach jednej konsultacji społecznej.
9. Moduł musi udostępniać wszystkie zaplanowane, aktualnie prowadzone oraz zakończone konsultacje społeczne oraz informacje o nich (harmonogramy, załączniki) wszystkim zainteresowanym osobom, bez konieczności logowania.
10. Moduł musi umożliwiać przeprowadzenie konsultacji skierowanej do wszystkich podmiotów i/lub mieszkańców – konsultacje otwarte.
11. Moduł musi umożliwiać przeprowadzenie konsultacji skierowanej do wybranej grupy uczestników – konsultacje zamknięte.
12. Moduł musi umożliwiać przeprowadzenie konsultacji wymagającej podpisu pod wyrażoną opinią – konsultacje sformalizowane.
13. Moduł musi umożliwiać przeprowadzenie konsultacji niewymagającej podpisu pod wyrażoną opinią – konsultacje niesformalizowane.
14. Moduł musi umożliwiać przeprowadzenie konsultacji wymagającej podpisu elektronicznego pod wyrażoną opinią.
15. Moduł musi umożliwiać przeprowadzenie konsultacji niewymagającej podpisu elektronicznego pod wyrażoną opinią.
16. Moduł musi za pomocą dedykowanych kreatorów, umożliwiać zaprojektowanie całego procesu konsultacji. Kreator musi umożliwiać tworzenie forum dyskusyjnego z listą tematów, ankiet składających się z dowolnej liczby pytań i

dowolnej liczby odpowiedzi dla każdego pytania oraz struktury konsultowanego dokumentu.

17. Moduł musi umożliwiać zaprojektowanie harmonogramu przebiegu konsultacji – terminów rozpoczęcia i zakończenia konsultacji, każdego z jej etapów, jego form, przy czym musi umożliwiać takie zaprojektowanie harmonogramu, żeby można było uwzględnić również te formy konsultacji, dla których system nie przewiduje wsparcia, np. spotkania informacyjne. Harmonogram musi być jednocześnie mechanizmem kontrolującym przebieg konsultacji, który w sposób automatyczny odpowiednio włącza lub wyłącza dostęp do aktualnego etapu konsultacji. Harmonogram działa niezależnie dla każdej konsultacji i stanowi jej integralną część.
18. Moduł musi umożliwiać załączanie plików do konsultacji lub dowolnego jej etapu użytkownikom wewnętrznym na etapie tworzenia konsultacji, oraz do forum, użytkownikom zewnętrznym, w trakcie wyrażania swoich opinii.
19. Moduł musi umożliwiać przerwanie tworzenia konsultacji społecznej i zapisanie jej na dowolnym etapie tworzenia.
20. Moduł musi umożliwiać dowolną modyfikację zaprojektowanej konsultacji społecznej, lub jej etapu, która nie została rozpoczęta.
21. Moduł musi umożliwiać publikowanie wyników ankiety w trakcie trwania konsultacji, jak również po jej zakończeniu oraz dodatkowo, po jej zakończeniu generować wyniki w postaci raportu.
22. Moduł musi umożliwiać tworzenie szablonów konsultacji, które mogą być później wykorzystane do stworzenia nowej konsultacji, bazującej na szablonie.
23. Moduł musi prezentować statystyki dotyczące poszczególnych konsultacji społecznych, czy jej etapów, w szczególności liczbę wypowiedzi lub oddanych głosów.
24. Moduł musi umożliwiać generowanie raportu po każdym zakończonym etapie konsultacji oraz raport końcowy z przebiegu konsultacji.
25. Moduł musi w przypadku, kiedy do urzędu wpłyną, na piśmie, opinie uprawnionych do udziału w konsultacjach osób i/lub podmiotów, system musi umożliwiać administratorowi konsultacji ich ręczne wprowadzenie do systemu, w taki sposób, żeby te opinie były brane pod uwagę w prezentowanych przez system raportach i wynikach przy czym możliwość ta musi być również dostępna po zakończeniu terminu trwania konsultacji lub jej etapu.
26. Moduł musi w przypadku zastosowania w trakcie konsultacji innej formy, niemożliwej do przeprowadzenia w systemie (np. spotkanie), system musi umożliwiać załączenie raportu z jego przebiegu w postaci krótkiego opisu i/lub załącznika oraz udostępnienie go wszystkim zainteresowanym osobom.
27. Moduł musi w sposób w pełni automatyczny udostępniać informacje o wszystkich aktualnych konsultacjach minimum kanałami RSS i poprzez aplikację mobilną oraz umożliwiać powiadomienie zarejestrowanych w systemie osób, które mogą być zainteresowane udziałem w konsultacji społecznej.
28. Moduł musi automatycznie nadawać status każdej konsultacji:
 - 1) projektowane;

- 2) aktualne;
 - 3) zakończone;
 - 4) archiwalne.
29. Minimalna lista parametrów konsultacji, które musi wspierać moduł, a które składają się na elementy kreatora i publikowane w systemie informacje:
- 1) temat konsultacji;
 - 2) opis konsultacji;
 - 3) lista załączników;
 - 4) data rozpoczęcia i zakończenia konsultacji;
 - 5) data rozpoczęcia i zakończenia kolejnych etapów konsultacji;
 - 6) data przeniesienia konsultacji do archiwum;
 - 7) dostępność konsultacji konsultacja otwarta/zamknięta – w przypadku konsultacji zamkniętej parametry definiujące wymogi tego dostępu np. organizacje pozarządowe;
 - 8) osoba (operator) odpowiedzialna za przebieg konsultacji;
 - 9) poziom autoryzacji uczestnika konsultacji (konsultacje wymagające podpisu elektronicznego lub nie).

Moduł komunikacji (stosowany przy wykorzystaniu urządzeń mobilnych)

1. Moduł musi umożliwiać wysyłanie drogą elektroniczną wiadomości o ważnych wydarzeniach i przedsięwzięciach realizowanych przez Urząd, zagrożeniach, czy indywidualnych sprawach związanych z obsługą obywateli.
2. Moduł musi umożliwiać wysyłanie wiadomości tylko do osób, które wyrażą na to zgodę pisemną i zostaną zarejestrowane w bazie odbiorców lub rejestrują się osobiście w bazie odbiorców wiadomości za pośrednictwem platformy ePUAP i dedykowanego formularza.
3. Moduł musi być dostępny tylko dla zalogowanych użytkowników, pracowników urzędu.
4. Moduł musi być stworzony w technologii Web.
5. Moduł musi mieć interfejs użytkownika w całości w języku polskim.
6. Moduł musi umożliwiać tworzenie dowolnej liczby kont użytkowników pełniących minimum następujące role:
 - 1) administratora systemu;
 - 2) operatora wiadomości.
7. Moduł musi umożliwiać pracę dowolnej liczbie użytkowników jednocześnie.
8. Moduł musi umożliwiać zarządzanie danymi obywateli zarejestrowanych w systemie. W szczególności musi umożliwiać:
 - 1) dodawanie, edytowanie i usuwanie danych obywateli zarejestrowanych w systemie;
 - 2) czasowe wyłączenie konta mieszkańca;
 - 3) resetowanie kodu walidacyjnego wykorzystywanego w aplikacji mobilnej.
9. Moduł musi umożliwiać wysyłanie wiadomości do odbiorców następującymi kanałami:

- 1) poczta email;
 - 2) ePUAP;
 - 3) sms (system musi umożliwiać integrację z zewnętrznym dostawcą usług bramki sms);
 - 4) aplikacja mobilna.
10. Moduł musi umożliwiać tworzenie wiadomości, na którą składają się minimum następujące elementy:
- 1) temat wiadomości;
 - 2) kategoria wiadomości;
 - 3) treść wiadomości;
 - 4) obrazy;
 - 5) załącznik;
 - 6) współrzędne GPS miejsca wydarzenia lub innego obiektu, którego wiadomość dotyczy.
11. Moduł musi umożliwiać wprowadzenie minimum dwóch różnych treści dla jednej wiadomości wysyłanych różnymi kanałami odpowiednio przez sms i pozostałe kanały.
12. Moduł musi umożliwiać wybór wielu kanałów dystrybucji wiadomości dla jednej wiadomości oraz umożliwiać określenie priorytetu spośród wybranych kanałów.
13. Moduł musi umożliwiać przerwanie tworzenia wiadomości i zapisanie na dowolnym etapie jej tworzenia.
14. Moduł musi automatycznie nadawać statusy zapisanym lub wysyłanym wiadomościom, które będą uzależnione od stanu ich gotowości do lub realizacji wysyłki (np. projektowana, gotowa, wysłana).
15. Moduł musi umożliwiać tworzenie szablonów wiadomości.
16. Moduł musi umożliwiać zarządzanie kategoriami wiadomości (tworzenie, edycja i usuwanie).
17. Moduł musi umożliwiać wysyłanie wiadomości do grupy osób lub do jednej, wybranej osoby.
18. w przypadku wysyłania wiadomości do wielu odbiorców moduł musi umożliwiać tworzenie grup osób w oparciu o minimum następujące parametry:
- 1) płeć;
 - 2) wiek (data urodzenia, przedziały wieku);
 - 3) adres zamieszkania (np. gmina, miasto, ulica);
 - 4) imię;
 - 5) nazwisko.
19. Moduł musi umożliwiać tworzenie i zapisywanie grup odbiorców jako predefiniowany zestaw parametrów dynamicznego wyszukiwania odbiorców.
20. Moduł musi umożliwiać wybór kanału dystrybucji wiadomości.
21. Moduł musi umożliwiać wysyłanie wiadomości natychmiast lub w dowolnie określonym terminie późniejszym.
22. Moduł musi umożliwiać modyfikację niewysłanych wiadomości lub wstrzymanie ich wysyłki.

23. Moduł musi obsługiwać dziennik zdarzeń, w którym zapisywane będą minimum następujące zdarzenia:
- 1) dodawanie, edycja i usuwanie danych odbiorców;
 - 2) dodawanie, edycja i usuwanie danych użytkowników systemu;
 - 3) reset hasła użytkowników systemu;
 - 4) zmiana uprawnień użytkownika systemu;
 - 5) dodawanie, edycja i usuwanie wiadomości;
 - 6) dodawanie, edycja i usuwanie grup odbiorców;
 - 7) archiwizacja dziennika zdarzeń i komunikacji.
24. Moduł musi obsługiwać dziennik komunikacji, w którym zapisywane będą informacje związane z wysyłką komunikatów.
25. Moduł musi umożliwiać integrację z ePUAP:
- 1) musi umożliwiać integrację z dedykowaną skrytką urzędu,
 - 2) musi umożliwiać skonfigurowanie komunikacji z ePUAP (skrytka, certyfikat i hasło),
 - 3) musi automatycznie pobierać, z dedykowanej skrytki ePUAP, dane z wypełnionych przez rejestrujące się osoby formularzy i rejestrować je w bazie, tylko w przypadku, kiedy dane formularza zostały podpisane profilem zaufanym,
 - 4) musi umożliwiać wysyłkę wiadomości, podpisanych profilem zaufanym, na konta ePUAP zarejestrowanych osób, które podały swój adres skrytki ePUAP.
26. Moduł musi umożliwiać integrację z innym systemem dziedzinowym:
- 1) musi udostępniać niezbędne mechanizmy komunikacji dwustronnej (interfejs API), umożliwiające wymianę informacji z systemem dziedzinowym,
 - 2) musi umożliwiać wysyłanie informacji podatkowych generowanych przez podatkowy system dziedzinowy do obywatela, przy czym informacja taka musi trafić do właściwej, zarejestrowanej w systemie osoby, która w trakcie procesu rejestracji podała PESEL i/lub NIP (parametr identyfikacyjny),
 - 3) musi automatycznie weryfikować zgodność parametru identyfikacyjnego z systemu dziedzinowego z przechowywanym w swoim rejestrze obywateli,
 - 4) musi obsługiwać wysyłkę minimum następujących typów wiadomości z systemu dziedzinowego:
 - a) informacja o wystawionej decyzji,
 - b) informacja o zbliżającym się terminie płatności,
 - c) informacja o zaległości,
 - d) wezwanie do złożenia deklaracji,
 - e) informacja o wystawionej decyzji,
 - f) informacja o zbliżającym się terminie płatności,
 - g) informacja o zaległości.
 - 5) musi zapisywać i odpowiednio oznaczać w dzienniku zdarzeń wszystkie wysłane informacje podatkowe,
 - 6) cała komunikacja pomiędzy systemem dziedzinowym, a systemem powinna być zabezpieczona przed nieautoryzowanym dostępem,

- 7) system musi udostępniać dziedzinowemu systemowi informacje o statusie wysłanej wiadomości.
27. Wszystkie parametry konfiguracyjne systemu związane z komunikacją powinny być konfigurowalne za pomocą dedykowanych formularzy będących częścią systemu.

Aplikacja mobilna

1. Aplikacja mobilna musi umożliwiać odbieranie wiadomości wysyłanych przez Urząd.
2. Aplikacja mobilna musi wyświetlać wiadomości z podziałem na kategorie wiadomości zdefiniowane w systemie.
3. Aplikacja mobilna musi obsługiwać kod autoryzacji, który służyć będzie jednoznacznej identyfikacji mieszkańca przy czym, każdy zarejestrowany w systemie mieszkańców, musi automatycznie otrzymać wygenerowany przez system kod określoną metodą komunikacji (ePUAP, email, sms) lub w przypadku rejestracji w urzędzie, w formie pisemnej.
4. Aplikacja mobilna musi pracować na minimum dwóch systemach: Android 4.0 i wyżej, iOS 7 i wyżej.
5. Aplikacja mobilna musi dawać możliwość zmiany kontrastu i wielkości liter prezentowanych treści.
6. Aplikacja mobilna musi wyświetlać załączone obrazy oraz prezentować wysłane dane GPS na mapie.
7. Aplikacja mobilna musi umożliwiać jej autoryzowanym użytkownikom wysyłanie do urzędu zgłoszeń dotyczących zauważonych zagrożeń, awarii lub innych, istotnych zdarzeń.

3. Zakup i wdrożenie Elektronicznego Systemu Obiegu Dokumentów (ESOD).

Wymagania technologiczne

1. System musi być zbudowany w architekturze trójwarstwowej, złożonej z:
 - 1) programu klienckiego (kod generowany dla przeglądarki internetowej);
 - 2) serwera aplikacji (kod zarządzający aplikacją, wykonujący funkcje z zakresu logiki biznesowej, pośredniczący między żądaniami programu klienckiego a funkcjami udostępnianymi przez motor bazy danych);
 - 3) motoru bazy danych, zarządzającego bazą danych.
2. System musi umożliwiać pracę na minimum jednej bazie komercyjnej i/lub jednej bazie typu Open Source (dostarcza Wykonawca).
3. System musi posiadać interfejsy wykorzystujące jako technologię komunikacyjną usługi sieciowe (webservices) pozwalające na pobieranie danych oraz zasilanie

danymi zewnętrznymi systemów.

4. System musi posiadać możliwość rozbudowy, w szczególności umożliwiające wygodną implementację wszelkich procesów obiegu dokumentów i spraw zachodzących u Zamawiającego (dotyczy to rozszerzenia o integrację z ePUAP, OCR, SMS).
5. System musi posiadać interfejs oparty na przeglądarce internetowej.
6. W ramach interfejsu Użytkownik musi posiadać możliwość korzystania ze wszystkich funkcjonalności systemu, które są dla niego udostępnione zgodnie z przypisanymi mu uprawnieniami.
7. Dopuszczalne formaty przetwarzanych plików nie mogą być ograniczone przez technologie Systemu.
8. Wszystkie dostarczane komponenty oprogramowania w ramach systemu muszą tworzyć jednolity system informatyczny, w szczególności poprzez:
 - 1) wykorzystanie jednej wspólnej bazy danych (struktura tabel musi być jedna, wspólna dla wszystkich komponentów), w szczególności wszystkie dane muszą być zapisywane i odczytywane z jednej bazy danych;
 - 2) wykorzystanie wspólnego interfejsu użytkownika;
 - 3) wykorzystanie przez poszczególne komponenty wspólnych kartotek wspomagających (kartoteka interesantów, struktura organizacyjna oraz rejestry Zamawiającego);
 - 4) wykorzystanie wspólnego i spójnego systemu uprawnień;
 - 5) jedno miejsce logowania się do poszczególnych komponentów modułu.
9. Baza danych, w którym przechowywane są dokumenty powinna być ograniczona jedynie zasobami sprzętowymi serwera, system operacyjny serwera musi zapewnić kontrolowany dostęp do zasobów bazy danych.
10. System musi być niezależny od wyboru pakietów biurowych (edytor tekstów, arkuszy kalkulacyjny itp.) służących do tworzenia i uaktualniania poszczególnych dokumentów przez pracowników Zamawiającego.
11. System musi cechować się interfejsem użytkownika opartym na rozwiązaniach typu: menu, listy, formularze, przyciski, referencje (linki).
12. System musi umożliwiać rejestrację i nadzorowanie obiegu korespondencji wewnętrznej Zamawiającego (pomiędzy pracownikami i komórkami organizacyjnymi).
13. System musi umożliwiać rozproszoną rejestrację korespondencji wpływającej wraz z załącznikami oraz jej automatyczne numerowanie.
14. System musi rejestrować czynności związane z poszczególnym dokumentem (np. dekretacji) w postaci historii, przypisując jednoznacznie odpowiedzialność za każdą czynność i dając możliwość szybkiego odczytania tych informacji.
15. System musi zapewniać jednoznaczne przypisanie odpowiedzialności za każdy z dokumentów
16. System musi posiadać możliwość nadawania terminów realizacji związanych ze sprawą, korespondencją, zadaniem.
17. System musi posiadać wbudowany System archiwum, w pełni obsługujący

wszystkie podstawowe procesy związane z archiwizacją dokumentów (w tym: tworzenie spisów zdawczo-odbiorczych, brakowanie, przekazywanie do Archiwum Państwowego).

18. System musi być w pełni zgodny z obowiązującymi procedurami postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną.
19. System musi umożliwiać rejestrację wybranych wiadomości e-mail jako pism w systemie.
20. Środowisko systemu powinno umożliwiać udostępnianie usług WebService.

Bezpieczeństwo.

1. System musi zapewniać wysoki stopień bezpieczeństwa i poufności dla zgromadzonych dokumentów oraz danych, w tym zapewniać ochronę zawartości dokumentów przed nieautoryzowanymi zmianami.
2. Poziom zabezpieczeń danych musi być zgodny z ustawodawstwem i odpowiedni dla ochrony danych osobowych.
3. System musi zapewniać szyfrowanie w stopniu uniemożliwiającym odczytanie przez osoby postronne wszystkich danych wymienianych między pracownikami Zamawiającego oraz między Zamawiającym a Interesantem.
4. System musi zapewniać bezpieczeństwo przesyłanych danych (przesyłanie danych z użyciem protokołu SSL).
5. System musi umożliwiać jednoczesny dostęp do danych wielu użytkownikom przy zapewnieniu ochrony tych danych przed utratą spójności lub zniszczeniem.
6. System musi posiadać hierarchię uprawnień oraz granulację dostępu do jego zasobów.
7. Każdy użytkownik systemu musi dysponować indywidualnym identyfikatorem, który umożliwi korzystanie z udostępnionych zasobów i usług. Dostępne mechanizmy oraz procedury muszą zapewnić rozliczalność zarejestrowanych w systemie użytkowników.
8. System musi zapewniać możliwość:
 - 1) narzucenia minimalnej długości hasła oraz obowiązku wykorzystania różnych rodzajów znaków w hasle (np. liter, cyfr i znaków specjalnych);
 - 2) ustalenia czasu obowiązywania hasła, hasła powinny być szyfrowane.
9. System musi zapewnić blokowanie dostępu określonych użytkowników do zasobów Systemu.
10. System ma zapewniać autoryzację wszystkich operacji wprowadzania, modyfikowania i usuwania danych. System ma umożliwiać identyfikację osoby, która wykonała powyższe operacje oraz czas ich wykonania.
11. System musi zapewnić ochronę dokumentów przed nieautoryzowanymi zmianami.
12. Każda czynność wykonywana w systemie musi być zapisywana, tak aby możliwa była identyfikacja osoby wykonującej czynność, obiektów których dotyczyła czynność oraz czasu wykonania czynności.
13. System ma zapobiegać możliwości wprowadzenia i uruchomienia złośliwego

kodu do aplikacji działających na serwerach.

14. System musi być skalowalny, tzn. umożliwiać dołączenie dodatkowych stanowisk (zwiększenie liczby użytkowników) oraz zwiększenie i rozbudowę zasobów komputerowych poprzez rozbudowę warstwy aplikacyjnej (zwiększenie zasobów komputerów obsługujących warstwę poprzez rozbudowę pamięci, zwiększenie liczby procesorów oraz zwiększanie liczby maszyn) oraz rozbudowę warstwy bazodanowej (zwiększenie zasobów komputerów obsługujących warstwę poprzez rozbudowę pamięci, zwiększenie liczby procesorów, zwiększenie pojemności pamięci masowych).
15. W ramach systemu Wykonawca musi dostarczyć narzędzie służące do wykonywania automatycznej oraz ręcznej kopii zapasowej modułu. Przy kopii automatycznej administrator ma mieć możliwość zdefiniowania konkretnego terminu wykonania kopii lub terminu powtarzającego się cyklicznie. Narzędzie to ma umożliwiać wykonywanie co najmniej dwóch rodzajów kopii:
 - 1) pełną kopię bezpieczeństwa (kopia, która umożliwia przywrócenie systemu wraz z wszystkimi ustawieniami, z bazą danych oraz dokumentami);
 - 2) różnicową kopię (aktualizuje kopię pełną o dane, które uległy zmianie).

Wymagania ogólne.

1. Wszystkie dostarczone elementy systemu muszą być kompletne, posiadać wszystkie wymagane do poprawnego eksploataowania instrukcje, licencje i gwarancje.
2. Interfejs użytkownika systemu musi być w całości polskojęzyczny, podobnie jak instrukcje obsługi. W języku polskim muszą być również wyświetlane wszystkie komunikaty przekazywane przez system, włącznie z komunikatami o błędach.
3. System musi posiadać dwa rodzaje interfejsów graficznych menu: tekstowy i ikonowy. Musi być możliwe jednoczesne ich użycie.
4. System musi być wyposażony w pomoc kontekstową – na każdym z ekranów musi być możliwość zobaczenia instrukcji przeznaczonej wyłącznie dla danego ekranu,
5. System musi umożliwić tworzenie i prowadzenie rejestrów, wprowadzanie korespondencji: pism wpływających, wychodzących, wewnętrznych, prowadzenie spraw i zapisywanie dokumentów.
6. System musi zapewnić wyświetlanie danych na temat wielu spraw, dokumentów jednocześnie.
7. System musi zapewnić zgodność obiegu dokumentów z wymogami instrukcji kancelaryjnej.
8. System musi zapewniać jednoznaczne przypisanie odpowiedzialności za każdy z dokumentów.
9. System musi posiadać możliwość nadawania terminów realizacji związanych z daną dekreacją/zadaniem, pismem wpływającym, sprawą.
10. System musi posiadać wbudowany System archiwalny, w pełni obsługujący wszystkie podstawowe procesy związane z archiwizacją dokumentów (w tym:

tworzenie spisów zdawczo-odbiorczych, brakowanie, przekazywanie do Archiwum Państwowego).

11. System musi być w pełni zgodny z obowiązującymi procedurami postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną.
12. System musi umożliwić druk zestawień i raportów oraz definiowanie szablonów raportów dla danych zgromadzonych w innych modułach.
13. System musi umożliwiać rozproszoną rejestrację wszelkiej korespondencji każdego typu wpływającej/wychodzącej Zamawiającego wraz z załącznikami oraz jej automatycznym numerowaniem i asygnowaniem w postaci kodu kreskowego.
14. System musi zapewniać obieg dokumentów zarówno tych wprowadzonych drogą elektroniczną, jak i zeskanowanych dokumentów papierowych.
15. System musi zapewniać obsługę dokumentów zgodną z JRWA Zamawiającego.
16. System musi umożliwiać prowadzenie co najmniej następujących ewidencji:
 - 1) ewidencję struktury organizacyjnej Zamawiającego;
 - 2) ewidencję pracowników i stanowisk pracy;
 - 3) ewidencję rejestrowanych dokumentów z podziałem na co najmniej: ewidencja pism wpływających, ewidencja pism wychodzących, ewidencja pism wewnętrznych;
 - 4) ewidencję spraw;
 - 5) ewidencję dokumentów archiwalnych.
17. Każda z ewidencji musi zapewniać możliwość dostępu do danych w różnych widokach (np. "Rejestr spraw zakończonych", "Rejestr moich spraw", "Rejestr spraw w dziale") dostępnych dla użytkowników zgodnie z uprawnieniami.
18. System musi umożliwić dostęp do dokumentów i danych w sposób uporządkowany i szybki np. Ustaw, Wewnętrznych Aktów Normatywnych takich jak: zarządzenia, umowy, faktury, protokoły;
19. System musi umożliwić tworzenie grup dokumentów podręcznych.
20. System musi umożliwiać skanowanie masowe z automatycznym przyporządkowaniem zeskanowanych załączników do odpowiednich dokumentów.
21. System musi rejestrować każdą czynność związaną z poszczególnym dokumentem, np. w postaci historii, przypisując jednoznacznie odpowiedzialność za każdą czynność i dając możliwość szybkiego odczytania tych informacji. Historia musi pokazywać upływ czasu pomiędzy wykonaniem poszczególnych czynności.
22. System musi zapewniać możliwość przekazywania pojedynczych dokumentów dostępną z poziomu „metryczki” dokumentu/sprawy jak i możliwość przekazywania zbiorczego z automatycznie tworzonym wydrukiem z przekazywanych dokumentów do pokwitowania.
23. System musi zapamiętywać profile pracy poszczególnych użytkowników w każdym z modułów i udostępniać je po zalogowaniu na dowolnej stacji roboczej, musi stale wyświetlać na ekranie informację o osobie zalogowanej lub pracy w zastępstwie.

24. System musi być wyposażony w funkcjonalność komunikatora tekstowego. Komunikator musi być wewnętrznym oprogramowaniem dla Zamawiającego i nie może umożliwiać komunikacji z zewnętrznymi komunikatorami dostępnymi publicznie. Komunikator musi być wyposażony w system powiadomień o istotnych zdarzeniach systemowych co najmniej w zakresie:
- 1) powiadomienia o przekazaniu dokumentów;
 - 2) powiadomienia o przekazaniu dokumentu do akceptacji;
 - 3) powiadomienia o zaakceptowaniu dokumentu;
 - 4) powiadomienia o dekretacji dokumentu.
25. Komunikator ma służyć tylko do komunikacji wewnątrz systemu. Przekazywanie komunikatów musi być możliwe również wtedy, gdy użytkownik nie ma uruchomionego modułu na swojej stacji roboczej. Musi być możliwe zapisanie treści w formie notatki, bezpośrednio z poziomu poleceń komunikatora (również tych z konferencji).
26. Komunikator musi być wyposażony w automatyczne:
- 1) dodawanie użytkowników z podziałem na grupy zgodnie ze strukturą organizacyjną zdefiniowaną w module;
 - 2) integrację danych użytkowników (login, nazwa pełna, dane opisowe) z bazą użytkowników systemu module;
 - 3) usuwanie użytkowników z komunikatora w przypadku zablokowania użytkownika w module.
27. Uwierzytelnienie klienta w serwerze komunikatora ma być za pomocą zaszyfrowanych haseł.
28. Musi być możliwe wysyłanie komunikatów do grup odbiorców, przesyłania plików, zrzutów z ekranu.
29. Komunikator musi umożliwiać użytkownikowi skonfigurowanie otrzymywania powiadomień systemowych co najmniej o następujących zdarzeniach:
- 1) otrzymaniu nowych dokumentów;
 - 2) przydzielenie nowego zadania;
 - 3) zaakceptowane pisma, których jest referentem;
 - 4) odrzucone pisma, których jest referentem;
 - 5) nedoręczenie pisma.
30. System musi umożliwiać zarządzanie czasem i spotkaniami za pomocą kalendarza oraz listy zadań do wykonania.
31. System musi umożliwiać dowolnego katalogowania, wyszukiwania i analizowania wprowadzanych informacji.
32. System musi umożliwiać wielopoziomowe ustawienia uprawnień.
33. System musi posiadać mechanizm umożliwiający swobodne korzystanie z kwalifikowanego i powszechnego podpisu elektronicznego bez konieczności posiadania fachowej wiedzy.
34. Funkcja podpisu elektronicznego musi umożliwiać podpisywanie jednego elementu systemu przez wielu użytkowników. Podpis musi być opisany w formacie XAdES preferowany przez MSWiA. Informacja o podpisie jest

prezentowana użytkownikowi.

35. Funkcja podpisu elektronicznego musi umożliwiać poprawne wykorzystanie certyfikatów kwalifikowanych pochodzących od wszystkich certyfikowanych wystawców.
36. System musi umożliwiać sygnalizowanie, że dany dokument jest podpisany elektronicznie, bez konieczności otwierania tego dokumentu,
37. System powinien umożliwiać podpisywanie plików podpisem elektronicznym z poziomu systemu (bez konieczności ręcznego uruchamiania dodatkowego oprogramowania), umożliwia podpisywanie dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie.
38. System powinien umożliwiać weryfikację podpisu elektronicznego z poziomu systemu (bez konieczności ręcznego uruchamiania dodatkowego oprogramowania).
39. System musi umożliwiać podpisywanie dokumentów profilem zaufanym.
40. System musi umożliwiać weryfikację podpisu profilem zaufanym.
41. System musi umożliwiać definiowanie obok dokumentów również obiektów typu: zdarzenia, posiedzeń rady, wyjazdów służbowych, kontroli i prowadzenia ich rejestrów.
42. System musi umożliwiać zarządzanie zastępstwami w przypadku choroby lub urlopu.
43. System musi umożliwiać druk zestawień i raportów oraz definiowanie szablonów raportów dla wszelkich danych zgromadzonych w systemie.
44. System musi umożliwiać eksport wydruku do formatów minimum PDF, ODT, DOC, DOCX, XML, XLS, XLSX, TXT, CSV, RTF.
45. System musi posiadać centralną numerację dokumentów, gwarantującą unikalność numeracji w całym systemie. System musi nadawać automatycznie numer wszystkim zidentyfikowanym rodzajom dokumentów.
46. W systemie musi być możliwe zarządzanie dostępem użytkowników zarówno do odpowiedniego typu dokumentów (grup dokumentów, teczek), jak i funkcji systemu.

Moduł korespondencji przychodzącej.

1. Moduł musi zapewniać pełną obsługę obiegu wewnętrznego korespondencji:
 - 1) wielopoziomowe dekretowanie i przekazywanie pism (oryginałów) do podległych komórek organizacyjnych i pracowników;
 - 2) wycofywanie niewłaściwie zadekretowanej i przekazanej korespondencji;
 - 3) dekretowanie i przekazywanie kopii pism kierowanych „do wiadomości” pracowników i komórek organizacyjnych, przekazywanie na dowolną osobę, możliwość przekazywania oryginału z zachowaniem kopii u użytkownika przekazującego.
2. Moduł musi zapewniać możliwość rejestracji korespondencji przychodzącej w dowolnie zdefiniowanych dziennikach (rejestrach), na wielu stanowiskach równocześnie.

3. Moduł musi zapewniać przeglądanie danych, rejestrację nowych pism i modyfikowanie zarejestrowanych. Nie pozwala na fizyczne usuwanie wcześniej zarejestrowanych pism, a jedynie na ich oznaczenie jako skasowanych.
4. Moduł musi zapewniać rejestrację papierowej korespondencji przychodzącej wraz z załącznikami i wielostronicowe skanowanie jej z poziomu systemu do postaci elektronicznej.
5. Moduł musi umożliwiać zapisanie daty wpływu do organizacji Zamawiającego, oraz daty nadania. Dodawanie dat powinno być umożliwione poprzez wybór daty z kalendarza lub wypełnienie pola. Wszystkie pola daty powinny zawierać zdefiniowane maski odpowiadające wymaganym formatom daty. Pole z datą wpływu do Zamawiającego powinno być wypełniane automatycznie i podlegać możliwości edycji.
6. Moduł musi zapewniać przeprowadzenie rejestracji pisma z użyciem „myszki” oraz za pomocą tylko klawiatury.
7. Moduł musi zapewniać wydruk potwierdzenia przyjęcia korespondencji ze wskazaniem na: numer pisma, datę wpływu pisma, ilość (wykaz) załączników a także unikalny identyfikator (numer) pod którym zostało zarejestrowane we właściwym rejestrze, dane interesanta oraz kod kreskowy zawierający numer, identyfikujący dokument i umożliwiający sprawdzenie stanu załatwienia sprawy przez petenta.
8. Moduł musi zapewniać drukowanie pieczęci wpływu i sygnowanie korespondencji np. za pomocą drukarki etykiet samoprzylepnych, znakowanych kodem kreskowym, również po przekazaniu pisma na stanowisko, identyfikację za pomocą czytnika kodów kreskowych.
9. Moduł musi zapewniać zmianę wielkości etykiety oraz orientacji wydruku.
10. W każdym z rejestrów moduł musi zapewniać możliwość dostępu do danych w różnych widokach (np. "nowe" , "zadekretowane", "wszystkie") dostępnych dla użytkowników, musi umożliwiać sortowanie widoków wszystkich wyświetlanych rejestrów poprzez kliknięcie nagłówka kolumny (data wpływu, numer, nadawca, termin, dysponent).
11. Moduł w czasie rejestracji dokumentu musi automatycznie nadawać kolejny numer korespondencji zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
12. Moduł musi zapewniać drukowanie pokwitowania przekazania pism do komórek organizacyjnych i pracowników, w układzie odzwierciedlającym kolejność rejestracji i z podziałem na komórki/pracowników (pisma dla komórki/pracownika zsumowane na odrębnym wydruku pokwitowania).
13. Moduł musi umożliwiać klasyfikowanie (kategoryzowanie) pism wg dowolnie zdefiniowanego przez użytkownika słownika.
14. Dostęp do szczegółów obiektów ma być możliwy z poziomu ekranów przeglądania pism (dzienników korespondencji wpływającej).
15. Automatyczne rejestrowanie historii życia pisma od momentu zarejestrowania go oraz drogi obiegu pomiędzy komórkami organizacyjnymi i pracownikami jednostki oraz czasów zatrzymania.
16. Współpracę z systemem GUS – TERYT.

17. Przy stosowaniu słowników TERYT musi istnieć możliwość globalnego dla całego systemu uaktywnienia słownika bądź wyłączenia.
18. Ustalanie terminów rozpatrywania i załatwiania spraw związanych z pismem.
19. Definiowanie formatek dla pism napływających masowo, o powtarzających się tematach, terminach realizacji, usprawniających rejestrację i zawierających gotowe dane (minimum: tematy, terminy, dekrety).
20. Zestawianie statystyk i raportów dotyczących korespondencji przychodzącej oraz drukowanie tych raportów.
21. Moduł ma umożliwiać tworzenie składow chronologicznych, wraz z ewidencją: zwrotów, wycofań, szukanie po kodzie kreskowym, ewidencję i historię wypożyczeń.
22. W przypadku niezgodności danych z pisma z danymi nadawcy znajdującymi się w bazie interesantów system musi zapewniać możliwość m.in. zmiany danych w bazie adresowej.
23. Moduł posiadać musi możliwość przechowywania danych historycznych (poprzednich adresów).
24. Moduł musi opisywać dokumenty za pomocą formularza (metryki) zawierającego najważniejsze informacje (np. dane teleadresowe) o danym dokumencie, w przypadku dokumentów elektronicznych odpowiednie pola są wypełnione automatycznie.
25. Metryka korespondencji przychodzącej musi zawierać między innymi pola określające: dysponenta, osób które otrzymały pismo do wiadomości, data wpływu, nadawca, termin załatwienia, listę załączników elektronicznych, odnośnik do sprawy w której pismo zostało umieszczone (musi być możliwe ograniczenie umożliwiające użytkownikom nie będącym dysponentami pism wpływających blokowanie dostępu do szczegółów sprawy)
26. Moduł musi umożliwić dołączanie pism do spraw będących w procedowaniu.

Moduł korespondencji wychodzącej.

1. Moduł musi wspomagać pracę kancelarii jednostki w zakresie adresowania i ekspedycji pism wychodzących. Musi generować wykazy pism poleconych i dostarczanych przez gońców.
2. Moduł musi umożliwiać zdefiniowanie wielu kancelarii/sekretariatów odpowiedzialnych za wysyłkę korespondencji.
3. Moduł musi umożliwiać tworzenie i wydruk zestawień korespondencji poleconej, zwykłej, w formatach wymaganych przez operatora pocztowego – książka nadawcza.
4. Moduł musi umożliwiać rejestrację pism wychodzących na każdym stanowisku.
5. Metryka korespondencji wychodzącej musi zawierać między innymi pola określające: dysponenta, datę, adresata, listę załączników elektronicznych, data i sposób wysyłki, odnośnik do sprawy w której pismo zostało umieszczone, (musi być możliwe ograniczenie umożliwiające użytkownikom nie będącym dysponentami pism wychodzących blokowanie dostępu do szczegółów sprawy)

6. Moduł musi umożliwiać dołączanie: plików, skanów, uwag do pisma w dedykowanym polu.
7. Moduł musi umożliwiać wersjonowanie pism.
8. Moduł musi umożliwiać klasyfikację pism wg dowolnie zdefiniowanego przez użytkownika słownika, co najmniej w zakresie: rodzaju pisma (decyzja, umowa, itd.) oraz hasłowo, czego dotyczy korespondencja.
9. Moduł musi umożliwiać zaznaczenie różnych sposobów wysyłki (lista sposobów wysyłki edytowalna dla administratora) dla pisma wychodzącego kierowanego jednocześnie do strony postępowania i stron zainteresowanych.
10. Przy rejestracji korespondencji z poziomu konkretnej sprawy automatycznie musi podpowiadać domyślnego adresata, czyli nadawcę pisma wiodącego oraz umożliwia zmianę, umożliwia wybór adresatów określonego typu (wewnętrzny, zewnętrzny, ePUAP, e-mail)
11. Moduł musi umożliwiać generowanie treści pism wychodzących i załączników w oparciu o zdefiniowane szablony z automatycznym uzupełnianiem danymi pochodzącymi z bazy danych co najmniej pól: nr pisma wychodzącego, nr sprawy, temat, data utworzenia, dane adresowe strony postępowania (minimum: nazwisko, imię, instytucję, kod pocztowy, nazwę miejscowości, nazwę ulicy, numer domu i lokalu, NIP, REGON, PESEL), dane adresowe stron zainteresowanych (pola jak dla stron), pole uwagi, dane autora dokumentu, jego stanowisko, nazwa komórki, lokalizacja, sposób wysyłki, kod kreskowy.

Moduł akceptacji pism.

1. Moduł musi umożliwiać podpisywanie pism i załączników podpisem elektronicznym kwalifikowanym i niekwalifikowanym z poziomu aplikacji, z możliwością wielokrotnego podpisywania dokumentu przez osoby akceptujące.
2. Moduł musi umożliwiać ustalenie przez pracownika, w jaki sposób chce skierować korespondencję do adresata i przekazać ją do Kancelarii w celu wysłania – wybór sposobu wysyłki min.: poczta (polecony, zwykły, ze zwrotką), osobiście, gońiec, kancelaria, e-mail, ePUAP.
3. Moduł musi umożliwiać generowanie i wydruk kopert i zwrotek z adresatami, zarówno w kancelarii, jak i na stanowiskach użytkowników.
4. Moduł musi umożliwiać zaznaczenie powrotu zwrotki z poziomu obsługi pism wychodzących w kancelarii jak i z poziomu pracownika.
5. Moduł musi umożliwiać drukowanie adresów za pomocą drukarki etykiet samoprzylepnych, drukowanie adresów wraz z kodem kreskowym.
6. Moduł musi umożliwiać wydruk pism w formacie umożliwiającym stosowanie kopert z okienkiem.
7. Wysyłka dokumentów przez kancelarię wychodzącą powinna wspierać agregację przesyłek do jednego adresata.
8. Moduł musi umożliwiać określenie parametrów przesyłki (w tym, m.in.: forma przesyłki, gabaryty przesyłki). Wybór parametrów tam gdzie to możliwe musi odbywać się z list słownikowych (listy słownikowe powinny podlegać edycji).

9. Moduł musi umożliwiać dokonywania nadruków kodów kreskowych na zwrotkach.
10. W przypadku wysyłek wysyłanych za zwrotnym poświadczeniem odbioru (zwrotka) moduł umożliwiać musi wyszukanie przesyłki po kodzie kreskowym ze zwrotki lub numerze sprawy oraz odnotowanie faktu doręczenia, daty odbioru, bądź faktu nie doręczenia przesyłki.
11. Moduł musi umożliwiać wpisanie numeru r-ki.
12. Moduł musi umożliwiać rejestrowanie oraz powiązanie z odpowiednim dokumentem potwierdzenia dostarczenia pisma adresatowi (tzw. Zwrotka).
13. Moduł musi umożliwiać skanowanie zwrotek pism z poziomu ekranu rejestracji zwrotki.
14. Moduł musi umożliwiać zmianę sposobu wysyłki, zaznaczenie braku doręczenia pisma wraz z możliwością wpisania powodu nie doręczenia, (z jednoczesnym zapisem tych informacji w historii pisma) ponowne skierowanie do wysyłki z jednoczesną możliwością zmiany sposobu wysyłki z poziomu kancelarii.
15. Moduł musi umożliwiać zaznaczenie odebrania osobistego pisma (z zapisem daty odbioru osobistego) z poziomu pracownika jak i z poziomu kancelarii, z możliwością skierowania pisma do wysyłki pocztą w przypadku braku odbioru osobistego.
16. Moduł musi umożliwiać łączenie/wyłączanie kilku pism w koperty/paczki w celu wspólnej wysyłki do jednego adresata, po utworzeniu wspólnej koperty wpisanie nr r-ki i daty z tzw. „zwrotki” dla wspólnej koperty ma skutkować aktualizacją zapisów na poszczególnych pismach wchodzących w skład koperty.
17. Moduł musi umożliwiać automatyczny wydruk książki nadawczej co najmniej w formacie graficznym akceptowanym przez Poczte Polską.
18. Musi być możliwe wyszukiwanie pism po kodzie kreskowym widocznym na etykiecie, po nr r-ki, po sposobie doręczenia i etapie doręczania: wysłane, nie doręczone, skierowane do ponownej wysyłki.
19. W przypadku wysyłki za zwrotnym potwierdzeniem odbioru możliwość przeglądania na zbiorczym zestawieniu wszystkich dat odebrania poszczególnych dokumentów z możliwością ich sortowania: rosnąco, malejąco.

Moduł obsługi spraw, obiegu zadań oraz obiegu korespondencji wewnętrznej.

1. W zakresie obsługi spraw system musi umożliwiać:
 - 1) procedowanie sprawy zgodnie z obiegiem;
 - 2) przygotowanie pism wychodzących;
 - 3) gromadzenie pism w sprawie;
 - 4) wprowadzenie uwag przez uprawnione osoby do dokumentów;
 - 5) akceptację pism w sprawie.
2. Moduł musi umożliwiać prowadzenie spraw w oparciu o system kancelaryjny, zgodny z obowiązującą Instrukcją kancelaryjną, jednolitą i uporządkowaną ewidencją akt spraw.
3. Moduł musi umożliwiać tworzenie akt spraw w oparciu o dokumenty otrzymane

- lub wytworzone w komórce organizacyjnej, wszczynanie spraw na wniosek i z urzędu. Wyświetla informację o piśmie wszczynającym postępowanie.
4. Moduł musi zapewniać utworzenie wielu spraw w oparciu o jeden dokument, oraz dołączenie jednego dokumentu do wielu spraw.
 5. Moduł musi umożliwiać sygnalizowanie spraw o określonym terminie załatwienia (dla których upłynął termin załatwienia, termin załatwienia upływa w dniu bieżącym, termin załatwienia upłynie za jakiś czas itp.).
 6. Moduł musi umożliwiać definiowanie systemu numerowania spraw w sposób odpowiadający jednostce i automatyczną numerację zakładanych spraw, / automatyczne rozpoczęcie numerowania spraw w teczce z każdym nowym rokiem.
 7. Moduł musi umożliwiać definiowanie, na którym poziomie struktury organizacyjnej będzie zdefiniowana numeracja spraw (czy sprawy mają się numerować na poziomie najniższej komórki, najwyższej, czy położonej w środku struktury organizacyjnej) dla każdej z gałęzi struktury organizacyjnej odrębnie.
 8. Moduł musi zawierać mechanizm umożliwiający jednocześnie prowadzenie bieżących spraw z zastosowaniem numeracji automatycznej i z zastosowaniem numeracji ręcznej uzupełnianie spisów spraw z lat poprzednich (sprzed daty rozpoczęcia prowadzenia spisu spraw w formie elektronicznej w systemie) z możliwością wprowadzania spraw w dowolnej kolejności i tylko spraw „wybranych”.
 9. Moduł musi umożliwiać tworzenie podteczek w ramach teczek aktowych.
 10. Moduł musi umożliwiać dołączanie do jednej sprawy wielu pism.
 11. Moduł musi umożliwiać generowanie nowych dokumentów z poziomu sprawy (pism wychodzących, notatek, pism wewnętrznych itp.).
 12. Moduł musi umożliwiać filtrowanie dokumentów w sprawie z możliwością określenia daty dokumentu, jego rodzaju (przychodząca, wychodząca) oraz użytkownika który go dołączył.
 13. Moduł musi umożliwiać przeniesienie akt spraw do innej teczki bądź dołączania konkretnego dokumentu do różnych spraw w różnych teczkach (nie dopuszcza się kopiowania pliku fizycznego).
 14. Moduł musi umożliwiać posiadać mechanizm uniemożliwiający powtórne wykorzystanie tego samego znaku sprawy.
 15. Moduł musi umożliwiać poprzez system uprawnień, dla zdefiniowanych pracowników, dostęp do akt spraw z możliwością edycji bądź wyłącznie do podglądu.
 16. Moduł musi umożliwiać przenoszenie spraw pomiędzy teczkami/podteczkami oraz ich usuwanie (usuwanie możliwe po nadaniu uprawnień przez administratora), klasyfikację spraw wg słowników definiowanych przez administratora, ułatwiające wykonywanie prac pracownikom, dołączanie zadań, nadawanie statusów.
 17. Moduł musi umożliwiać tworzenie grup pracowników współpracujących przy realizacji spraw z możliwością definiowania uprawnień każdego z użytkowników w poszczególnych sprawach.

18. Moduł musi umożliwiać przeszukiwanie spraw wg kryteriów dowolnie definiowanych przez użytkownika.
19. Moduł musi umożliwiać wersjonowanie sprawy wraz z informacją o liczbie wersji oraz dostępem do wszystkich wersji, automatyczne tworzenie historii sprawy.
20. Moduł musi umożliwiać bezpośredni dostęp ze spisu spraw do szczegółów każdej z nich w trybie edycji lub podglądu. Wydruk spisu spraw, metryki sprawy, oraz opisu teczek aktowej.
21. Moduł musi umożliwiać nadzorowanie przebiegu realizacji sprawy przez właściciela sprawy oraz jego przełożonych: kierownika komórki organizacyjnej (na podstawie uprawnień).
22. Moduł musi posiadać możliwość ustawienia wymaganego terminu załatwienia sprawy, musi być możliwa edycja terminu załatwienia sprawy.
23. Historia sprawy musi zawierać informację kto i kiedy zmienił termin załatwienia sprawy.
24. Moduł musi mieć możliwość uzyskania informacji:
 - 1) kto i kiedy czytał w przeszłości akta sprawy;
 - 2) kto i kiedy edytował w przeszłości dokument;
 - 3) kto i kiedy usunął/dodał dokument do sprawy.
25. Moduł musi umożliwiać przekazywanie uwag dotyczących sprawy i przygotowywanego dokumentu.
26. Moduł musi umożliwiać zamykanie spraw, musi istnieć możliwość jednoczesnego zamykania wybranych spraw.
27. Moduł musi umożliwiać kontynuowanie pracy nad sprawą w kolejnym roku.
28. Moduł musi umożliwiać wznowianie spraw zakończonych.
29. Moduł musi umożliwiać pracę grupową w konkretnych sprawach, tj. dysponent sprawy ustala osoby współpracujące w sprawie i zakresy ich uprawnień.
30. Moduł musi umożliwiać zdefiniowanie „szablonu” usprawniającego nadawanie uprawnień do współpracy grupowej nad sprawą dla określonego użytkownika.
31. Moduł musi umożliwiać wyszukanie spraw przeterminowanych oraz niezakończonych.
32. Moduł musi umożliwiać generowanie zadań do wykonania w określonej sprawie.
33. Moduł musi umożliwiać przydzielanie zadania (wraz ze skojarzonymi z nimi dokumentami/sprawami) dla poszczególnych osób (również sobie). Ułatwia monitorowanie sposobów i terminów realizacji zadań.
34. Moduł musi umożliwiać zarządzanie pismami wewnętrznymi – przesyłanymi między komórkami organizacyjnymi/pracownikami.
35. Rejestracja pism wewnętrznych musi odbywać się analogicznie do obsługi korespondencji wychodzącej, z możliwością rejestracji: załączników, skanowania, akceptacji, generowaniem treści pism i załączników z szablonów, możliwością podpisywania pism i załączników podpisem elektronicznym kwalifikowanym i niekwalifikowanym z poziomu aplikacji, z możliwością wielokrotnego podpisywania dokumentu przez osoby akceptujące,
36. Moduł musi umożliwiać kierowanie pism jednocześnie do wielu pracowników i

komórek organizacyjnych, bez potrzeby zaznaczania każdego pracownika oddzielnie.

37. Moduł musi umożliwiać śledzenie historii pisma od momentu zarejestrowania w systemie oraz drogi jego obiegu pomiędzy pracownikami i komórkami organizacyjnymi..
38. Moduł musi umożliwiać ewidencjonowanie i udostępnianie historii zmian dokumentu.

Moduł ewidencji dokumentów wewnętrznych.

1. Moduł musi posiadać Moduł ewidencji (rejestrów) dokumentów powstających i gromadzonych przez organizację, które nie są kierowane do określonych adresatów (interesantów bądź kontrahentów) takich jak regulaminy, statuty, uchwały, protokoły itp. Moduł musi wspomagać pracę organów stanowiących i wykonawczych jednostki (np. biura obsługi zarządu). Umożliwiać rejestrowanie i nadzorowanie dokumentów gromadzonych w segregatorach, teczkach i podteczkach. Moduł musi realizować typowe funkcje kancelaryjne wykonywane w związku z obsługą dokumentacji jednostki. Moduł musi posiadać następujące funkcje:
 - 1) definiowanie i prowadzenie rejestrów dokumentów: uchwał, protokołów, zarządzeń;
 - 2) ewidencjonowanie i nadzorowanie dokumentów wewnętrznych jednostki wraz z ich stanami i wersjami; musi istnieć możliwość odtworzenia stanu (wersji) dokumentu obowiązującej w danym dniu, jeżeli dokument w systemie zmienił wersję/stan. Moduł musi zawsze udostępniać dokumenty w aktualnej wersji i sygnalizować pracę na nieaktualnej wersji.
2. Moduł musi umożliwiać określenie, do wybranych typów pól, czy jest to pole obowiązkowe.
3. Minimalny zestaw atrybutów modułu przy definiowaniu ewidencjonowanych w rejestrach dokumentów musi obejmować: definiowalny zakres danych opisujących dokument (opisy, daty, słownik, liczby itp.), definiowalne parametry pól danych opisujących (długość pól, wymagalność, wartości domyślne, kolejność wyświetlania itp.), definiowalną maskę numeru dokumentu (z parametrami kontroli unikalności numeru, numeracji automatycznej bądź ręcznej itp. i możliwością użycia elementów słownikowych), domyślne szablony, nr teczki JRWA.
4. Moduł musi umożliwiać śledzenie historii życia dokumentu od chwili zarejestrowania w module oraz wszystkich czynności wykonywanych na dokumencie przez pracowników.
5. Moduł musi umożliwiać przeszukiwanie dokumentów wg kryteriów dowolnie definiowanych przez użytkownika.
6. Moduł musi umożliwiać generowanie dokumentów na podstawie zdefiniowanych szablonów, analogicznie jak w przypadku obsługi korespondencji wychodzącej i wewnętrznej.

7. Moduł musi umożliwiać sygnowanie dokumentów kodem kreskowym.
8. Moduł musi umożliwiać identyfikowanie dokumentów przy pomocy czytnika kodów kreskowych.
9. Moduł musi umożliwiać skanowanie dokumentów z poziomu modułu oraz zapisywanie ich formy elektronicznej w formacie wielostronicowym.
10. Moduł musi umożliwiać posiadać Moduł skanowania, niezależny od producenta skanera. Moduł musi współpracować z dowolnym skanerem obsługującym interfejs TWAIN. Moduł skanowania musi pozwalać na ustawienie podstawowych parametrów skanowania.

Moduł wyszukiwania.

1. Moduł musi być wyposażony w wyszukiwarkę umożliwiającą wyszukanie odpowiednich dokumentów (i innych obiektów) oraz interesantów według predefiniowanych atrybutów (kryteriów wyszukiwania).
2. Moduł musi generować zestawienie wykazów wyszukanych dokumentów wraz ze wskazaniem wystąpień poszukiwanych fraz.
3. Moduł musi umożliwiać identyfikowanie i wyszukiwanie dokumentów na podstawie sygnowania w module np. poprzez kod kreskowy.
4. Moduł musi umożliwiać przeszukiwanie bazy interesantów.
5. Moduł musi umożliwiać zapisywanie w celu ponownego użycia zdefiniowanych warunków wyszukiwania.
6. Moduł musi umożliwiać wyszukiwanie w bazie interesantów pozycji powiązanych (pracownicy, instytucje powiązane).
7. Moduł musi umożliwiać wyszukiwanie obiektów po wszystkich opisujących je metadanych, w szczególności Moduł musi zapewnić wyszukiwanie dokumentów po nr JRWA, nadawcy, numerze pisma, dacie rejestracji pisma.

Moduł kontrahentów.

1. Moduł musi posiadać jedną, dla całego systemu w ramach jednostki, bazę kontrahentów, dostępną dla wszystkich osób pracujących w module.
2. Dopisywanie nowych adresatów i ich edycja musi być możliwe do ograniczenia tylko dla określonej grupy użytkowników.
3. Moduł musi umożliwiać przypisanie dla jednego dokumentu wielu adresatów oraz umożliwia wybór adresatów z bazy.
4. Moduł musi umożliwiać automatyczne podpowiadanie nadawcy/odbiorcy korespondencji na podstawie wbudowanego w module słownika - książki adresowej.
5. Moduł musi umożliwiać automatyczne sprawdzenie poprawności wprowadzanych danych typu NIP, PESEL, REGON.
6. Moduł musi zachowywać dane adresowe historyczne w dokumentach z jednoczesną możliwością ich aktualizacji.
7. Moduł musi posiadać mechanizm ostrzegania zapobiegający dublowaniu wpisów w bazie adresowej, oraz mechanizm umożliwiający porządkowanie bazy, dający

możliwość zastąpienia nieprawidłowo wpisanych danych wpisem prawidłowym – informacja nt. wykonania takiego scalenia i informacje kto i jakie dane scalił musi się znaleźć w historii adresata.

8. Scalanie danych adresowych nie może powodować zmian w już zarejestrowanych dokumentach, a jedynie usunięcie scalonej pozycji z bazy adresowej i brak możliwości jej ponownego wykorzystania.
9. Moduł musi umożliwiać zastrzeżenie danych osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą.

Moduł struktury organizacyjnej.

1. Moduł musi umożliwiać definiowanie struktury organizacyjnej opartej o stanowiska do których przypisani są pracownicy. Struktura organizacyjna ma uwzględniać powiązania podległościowe poszczególnych komórek organizacyjnych.
2. Moduł musi umożliwiać tworzenie tzw. Wakatów.
3. Moduł musi umożliwiać odwzorowanie rzeczywistej struktury organizacyjnej Zamawiającego wraz z zakresem uprawnień.
4. Moduł musi umożliwiać modyfikowanie struktury.
5. Moduł musi umożliwiać tworzenie dowolnej ilości jednostek podrzędnych.
6. Moduł musi udostępniać widok całej struktury jak i wybranych fragmentów i elementów.
7. Moduł musi umożliwiać zarządzanie strukturą (dodawanie elementów, edycję).
8. Moduł musi umożliwiać tworzenie grup użytkowników o określonych uprawnieniach.
9. MODUŁ musi umożliwiać blokowania oraz odblokowywania kont użytkowników.
10. Moduł musi umożliwiać wielopoziomowy mechanizm zarządzania uprawnieniami (użytkownicy, role, grupy uprawnień).
11. Moduł musi umożliwiać przyporządkowania pracownika do wielu stanowisk (możliwość pracy na wielu stanowiskach).

Moduł zastępstw.

1. Kierownik komórki organizacyjnej musi posiadać możliwość wskazania osoby, oraz początku oraz końca okresu, w którym podległy pracownik będzie zastępowany.
2. Moduł musi umożliwiać wyznaczenie więcej niż jednej osoby zastępującej dla osoby zastępowanej.
3. Moduł musi umożliwiać zastępstwo z ograniczonymi uprawnieniami (pracę w imieniu).
4. Wszystkie operacje wykonywane przez zastępcę w module muszą zostać odnotowane i zapisane w historii zdarzeń oraz umożliwiać identyfikację osoby, która je wykonała.
5. Moduł musi umożliwiać modyfikację (zmianę) osoby zastępującej.

Moduł raportów.

1. Moduł musi umożliwiać parametryzację raportów i tworzenie raportów odpowiadających potrzebom użytkownika.
2. Moduł musi umożliwiać tworzenie raportów bez znajomości technologii bazodanowych takich jak język SQL.
3. Moduł musi umożliwiać na stanowiskach kancelaryjnych/w sekretariatach wydruk dziennika korespondencji przychodzącej.
4. Moduł musi umożliwiać wygenerowanie co najmniej raportów lub zestawień typu:
 - 1) wykaz akt spraw z danej teczki/podteczki;
 - 2) liczba akt spraw ogółem na pracownika, w ramach teczki JRWA;
 - 3) liczba korespondencji wysłanej przez Zamawiającego wg sposobu wysyłki;
 - 4) liczba korespondencji wysłanej przez Zamawiającego wg typu przesyłki;
 - 5) sumaryczne zestawienie akt spraw: w toku, załatwionych, przeterminowanych;
 - 6) liczba pism na pracownika (obciążenie pracownika);
 - 7) pocztowa książka nadawcza;
 - 8) książka adresowa.

Moduł edytora procesów.

1. Moduł musi zapewnić możliwość rozbudowania o mechanizm do prowadzenia procesów zarówno w oparciu o ścieżki workflow (zgodnie z ustalonymi procedurami i kolejnością) jak i poza workflow (swobodny obieg dokumentów i spraw zgodny z nadawanymi użytkownikom uprawnieniami).
2. Moduł musi umożliwiać definiowanie dowolnej liczby procesów za pomocą wbudowanego w dostarczony system modułu graficznego edytora procesów.
3. Moduł musi umożliwiać śledzenie poszczególnych etapów procesu oraz stan ich realizacji przez uprawnionych użytkowników.
4. Moduł musi prezentować graficzną wizualizację przebiegu procesu wg ścieżki jego faktycznego wykonania.
5. Moduł musi umożliwiać przerwanie procesu i dalszego załatwiania sprawy poza schematem w nim opisanym.
6. Moduł musi umożliwiać określenia czasu realizacji procesu i każdego z jego etapów oraz nadzór nad terminowością realizacji.
7. Moduł musi umożliwiać automatycznie przydzielać zadania użytkownikom wynikających z realizacji procesu workflow.
8. Moduł musi umożliwiać nadawanie terminów realizacji zadań w edytorze procesów.
9. Moduł musi umożliwiać równoległe wykonywanie niezależnych ścieżek w edytorze procesów.
10. Moduł musi umożliwiać dynamiczne określenie osoby przypisanej w edytorze procesów (na podstawie zmiennych z procesu).

Moduł administracji systemem.

1. Moduł musi posiadać panel administracyjny, do którego dostęp mają jedynie uprawnieni użytkownicy (administratorzy).
2. Panel administracyjny modułu musi umożliwiać zdefiniowanie i prowadzenie rejestrów wszystkich typów dokumentów z zakresu działalności Zamawiającego zgodnie z wymaganiami prawnymi dotyczącymi tych dokumentów (np. ewidencja decyzji, zaświadczeń itd.).
3. Panel administracyjny modułu musi umożliwiać podglądu osób, które są zalogowane w aplikacji.
4. Panel administracyjny modułu musi umożliwiać przeglądanie historii logowania użytkowników.
5. Panel administracyjny modułu musi umożliwiać zarządzanie kontami użytkowników, co najmniej w zakresie:
 - 1) edycji uprawnień konta użytkownika;
 - 2) zarządzanie złożonością haseł do Modułu i określanie co najmniej: maksymalnej i minimalnej długości hasła, czasu ważności hasła;
 - 3) ustawienia praw dostępu dla użytkownika.
6. Moduł musi umożliwiać dodawanie, usuwanie i modyfikowanie szablonów dokumentów w celu wykorzystania ich z poziomu aplikacji (np. dla pism wychodzących, wewnętrznych i innych dokumentów), z możliwością wstawiania do treści pisma znaczników, których zawartość jest automatycznie odczytywana z bazy danych dokumentów i interesantów.
7. Moduł musi umożliwiać dowolną edycję Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt w przypadku zmiany Instrukcji kancelaryjnej z wszystkimi konsekwencjami z tego wynikającymi (zmiany w oznaczaniu akt sprawy i teczek spraw, numeracji).
8. Moduł musi umożliwiać zarządzanie słownikami, co najmniej następującego typu: kontrahenci, rejestry, rodzaje zasobów itp.
9. Moduł musi umożliwiać definiowanie uprawnień każdego z pracowników w zakresie: dostępu do dokumentów i spraw oraz uprawnień do aktualizacji i przeglądania ich zawartości
10. Moduł musi umożliwiać kopiowanie uprawnień użytkowników.

Moduł obsługi podpisu elektronicznego.

1. Moduł musi zapewniać podpisywanie dokumentów niekwalifikowanym i kwalifikowanym podpisem elektronicznym (weryfikowanym certyfikatami wszystkich centrów kwalifikowanych działających w Polsce na dzień składania oferty) z poziomu aplikacji.
2. Moduł musi zapewniać możliwość wykorzystania podpisu elektronicznego na każdym etapie pracy z dokumentami.
3. Moduł musi umożliwić podpisywanie kolejnych decyzji (np. akceptacji) bezpiecznym podpisem elektronicznym z użyciem certyfikatu kwalifikowanego lub podpisu wewnętrznego.
4. Moduł musi umożliwić obsługę podpisu elektronicznego zgodnego ze standardem

XML Advanced Electronic Signature (XAdEs).

5. Moduł musi umożliwić weryfikację podpisu elektronicznego i wyświetlania dla danego dokumentu informacji o tym, czy podpis jest poprawny czy nie.
6. Moduł musi umożliwić pobranie podpisu i certyfikatu, którym został podpisany dokument.
7. W ramach zamówienia Wykonawca musi dostarczyć wszelkie niezbędne komponenty programowe potrzebne do obsługi podpisu elektronicznego.

Moduł obsługi zamówień elektronicznych.

1. Moduł musi umożliwiać przeprowadzenie procedury zamówienia publicznego w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami, w szczególności z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579), dalej zwaną „Ustawą PZP”.
2. Moduł musi posiadać możliwość przypisania do użytkownika uprawnień pozwalających na realizację oraz kontrolę biegu postępowania o udzielenie Zamówienia Publicznego.
3. Moduł musi umożliwiać samodzielną rejestrację użytkownika zewnętrznego przy użyciu profilu zaufanego lub loginu i hasła. W przypadku rejestracji poprzez login i hasło moduł musi wysyłać link aktywacyjny na podany przy rejestracji adres e-mail.
4. Moduł musi pozwalać na tworzenie planu zamówień i pozycji w ramach planu dla konkretnych lat.
5. Moduł musi umożliwiać edycję planu oraz monitorowanie zgodności udzielonych zamówień z planem.
6. Moduł musi umożliwić przypisywanie kodów CPV w poszczególnych postępowaniach i analizę planu pod kątem łącznej wartości zamówień o określonym kodzie CPV (z uwzględnieniem drzewiastej struktury kodu CPV).
7. Moduł musi posiadać mechanizm synchronizacji planu zamówień z planem zamówień prowadzonym przez system planowania i zarządzania budżetem.
8. Moduł musi umożliwiać podpisywanie zbiorczych planów przed publikacją za pomocą podpisu kwalifikowanego lub profilem zaufanym.
9. Moduł musi zapewniać możliwość prowadzenia i wypełniania Protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
10. Moduł musi umożliwiać generowanie edytowalnego Protokołu na każdym etapie postępowania.
11. Moduł musi uwzględniać chronologię czynności wynikającą z danego etapu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i zapewniać odzwierciedlenie tej chronologii w generowanym, edytowalnym Protokole.
12. Moduł musi zapewnić monitorowanie przygotowania załączników do Protokołu wraz z generowaniem tych załączników. Moduł musi zapewnić monitorowanie terminów związanych z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
13. Moduł musi umożliwiać wsparcie w przygotowaniu dokumentacji zamówienia

poprzez możliwość wprowadzania do systemu danych, które raz wprowadzone będą zasilały generowane dokumenty, w tym minimum: wprowadzony krótki opis przedmiotu zamówienia, warunki udziału, kryteria oceny ofert, informacje na temat Zamawiającego, wymagania wadium.

14. Moduł musi wspierać użytkowników w tworzeniu, akceptacji oraz wprowadzaniu zmian w SIWZ. Moduł musi wersjonować SIWZ.
15. Moduł musi umożliwiać komunikację pomiędzy Zamawiającym a potencjalnymi Wykonawcami. Korespondencja musi być przypisywana do Wykonawcy jak i do postępowania, którego dotyczy.
16. Moduł musi pozwalać na oznaczenie, które dokumenty generowane przez Zamawiającego/otrzymywane od Wykonawcy mają być publikowane w części dostępnej dla Wykonawców.
17. Moduł musi umożliwiać zarządzanie komisjami przetargowymi: określanie składu komisji wraz z przypisaniem członkom czynności związanych z przygotowaniem postępowania.
18. Moduł musi zapewnić skuteczne wsparcie komisji przetargowej na etapie oceny ofert / wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu umożliwiającym ocenę i porównanie ofert według wprowadzonych kryteriów, przy czym Moduł musi zapewniać możliwość wprowadzenia algorytmów oceny przez Użytkowników, co najmniej w zakresie wyliczania punktów dla poszczególnych kryteriów.
19. Moduł musi pozwalać na badanie oraz weryfikację kompletności ofert (spełnienia warunków udziału w postępowaniu, weryfikacji braku podstaw do wykluczenia). Członkowie komisji muszą posiadać możliwość wskazywania brakujących dokumentów co będzie podstawą do wygenerowania wezwania do ich uzupełnienia lub udzielenia wyjaśnień, co powinno być uzależnione od zastosowanego szablonu dokumentu.
20. Moduł musi pozwalać na wykorzystywanie pozycji z wbudowanego Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) oraz przypisanie numerów do prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
21. Moduł musi nadawać oznaczenie sprawy zamówieniom i umowom według zdefiniowanych szablonów opartych o JRWA.
22. Moduł musi pozwalać na generowanie niezbędnych dokumentów na podstawie zdefiniowanych szablonów odpowiednich dla poszczególnych trybów postępowania, niezbędnych do wszczęcia i prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
23. Moduł musi umożliwiać stworzenie i modyfikację zdefiniowanych szablonów oraz tworzenie nowych. Wykonawca opracuje i zaimplementuje w systemie szablony wszystkich dokumentów określonych jako niezbędne w trakcie Analizy.
24. Moduł musi posiadać API wysyłające odpowiedni zakres dokumentów na stronę internetową Jednostki Zamawiającego (BIP).
25. Moduł musi umożliwiać wprowadzenie przez upoważnionych Użytkowników nowych wzorów ogłoszeń i protokołów z postępowania, a także ich edycję.
26. Moduł musi umożliwiać tworzenie protokołów z posiedzeń komisji przetargowej

i ich ewidencję.

27. Moduł musi weryfikować proponowaną wysokość wadium w kontekście przekroczenia limitów wynikających z Ustawy PZP.
28. Moduł musi umożliwiać obsługę zamówień uzupełniających.
29. Moduł musi umożliwiać obsługę zamówień w ramach procedury odwróconej.
30. Moduł musi umożliwiać obsługę zamówień podzielonych na części wraz z uwzględnieniem specyfiki zastosowania tego rozwiązania.
31. Przy wprowadzaniu wartości zamówienia moduł musi umożliwiać wprowadzanie zarówno kwot netto, stawki podatku VAT oraz kwot brutto z automatycznym przeliczaniem.
32. Moduł musi umożliwiać ewidencję wniesionych środków ochrony prawnej. Ponadto wskazywać powiązane z tym terminy oraz uwzględniać okres zawieszenia biegu terminów.
33. Moduł musi umożliwiać ewidencję czynności powtórzonych wraz z uzupełnieniem Protokołu.
34. Moduł musi ewidencjonować rozeznania rynku.
35. Moduł musi umożliwiać ewidencję udzielonych zamówień zapewniając możliwość grupowania według kryteriów: rodzaju zamówienia (usługi, dostawy, roboty budowlane), kwot, wykonawców, dat udzielenia zamówienia.
36. Moduł musi umożliwiać wyszukanie zamówień/dokumentów co najmniej według kryteriów: rodzaju zamówienia (usługi, dostawy, roboty budowlane), wykonawcy, kwot, daty udzielenia, nazwy postępowania.
37. Moduł musi umożliwiać generowanie własnych zestawień i raportów dla zamówień zarówno aktywnych jak i zakończonych przez użytkowników na podstawie zgromadzonych danych i informacji.
38. Moduł musi umożliwiać obsługę profilu zaufanego i kwalifikowanego podpisu elektronicznego w tym opatrywanie dokumentów kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz jego weryfikację.
39. Moduł musi zapewniać archiwizację dokumentów elektronicznych w części modułu archiwum ESOD.
40. Obieg dokumentów związanych z postępowaniem przetargowym ma być realizowany przy wykorzystaniu m.in.:
 - 1) uwierzytelniania użytkowników aby zabezpieczyć dane przed nieprawidłowym dostępem;
 - 2) dekretacji dokumentów i pism;
 - 3) mechanizmu akceptacji dokumentów;
 - 4) podpisu elektronicznego lub parafowania dokumentów.
41. Moduł musi umożliwiać składanie ofert przez Wykonawców w poszczególnych postępowaniach.
42. Moduł musi posiadać mechanizm zabezpieczania złożonej oferty przed terminem otwarcia za pomocą asymetrycznych algorytmów kryptograficznych RSA.
43. Wykonawca musi mieć możliwość wycofania swojej oferty wysłanej wcześniej za pomocą systemu.

44. Moduł musi mieć możliwość anulowania oferty o wcześniejszym terminie wpłynięcia, w przypadku wpłynięcia kolejnej oferty od tego samego Wykonawcy.
45. Moduł musi umożliwiać oznaczenie oferty jako „Zawierającej tajemnicę przedsiębiorstwa”. W takim przypadku użytkownicy ze strony Wykonawców, nawet jeżeli oferty zostaną udostępnione do wglądu, nie będą mieli wglądu w część jej szczegółów.
46. Moduł musi posiadać mechanizm pozwalający na integrację z Biuletynem Zamówień Publicznych i TED.
47. Moduł powinien posiadać API pozwalające na komunikację z Centralną Platformą e-Zamówień co najmniej z następującymi modułami Centralnej Platformy eZamówienia;
 - 1) Centralnym Repozytorium Danych CRD, - wymiana ustrukturyzowanych danych;
 - 2) Modułem Przyjmowania, Zabezpieczania i Udostępniania ofert / wniosków – odbieranie, rejestracja ofert wniosków ofert / wniosków.

Powyższa lista modułów nie jest listą zamkniętą; ostateczny zakres integracji musi umożliwiać zgodną z Ustawą obsługę zamówień publicznych i zostanie uzgodniony między Wykonawcą a Zamawiającym po uruchomieniu Centralnej Platformy Zamówienia – jeżeli będą znane (publicznie udostępnione) szczegółowe zasady tej integracji. W przypadku braku informacji dotyczących komunikacji z Centralną Platformą e-Zamówień (z uwagi na nieupublicznienie tych danych lub opóźnienie we wdrażaniu platformy e-Zamówienia) Wykonawca udostępni Zamawiającemu szczegóły wbudowanego w moduł API (w szczególności struktury danych) do późniejszego wykorzystania przez Zamawiającego.

4. Zakup i wdrożenie modułu płatności elektronicznych

1. Moduł musi zostać zintegrowany z Portalem Klienta i musi umożliwiać prezentację należności i rozrachunków dla zalogowanego użytkownika. Moduł musi umożliwiać wizualizację danych za pomocą tabel i pól informacyjnych pogrupowanych ze względu na obszary, których dotyczą dla każdej kartoteki w obszarach:
 - 1) podatki lokalne (rolny, leśny, od nieruchomości);
 - 2) ewidencja opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
 - 3) pozostałe opłaty (jako grupa).Dane do wizualizacji pobierane powinny być automatycznie z bazy systemu dziedzinnego. Dostęp do portalu musi być szyfrowany. Dane powinny być udostępniane tylko w odniesieniu do konta danego podatnika i po jego uwierzytelnieniu za pośrednictwem profilu zaufanego.
2. Zakres danych do prezentacji dla poszczególnych systemów dziedzinnych musi obejmować co najmniej:
 - 1) podatki i opłaty (rolny, leśny, od nieruchomości);

- a) sprawdzenia stanu posiadania podatnika;
 - b) sprawdzenia naliczonego podatku (wymiar podatku);
 - c) sprawdzenia zobowiązań wobec Urzędu w tytułu podatków (rolnego, leśnego, od nieruchomości);
 - d) integrację z systemem płatności elektronicznych;
 - e) podgląd dokumentów (deklaracji, decyzji, wystawionych zaświadczeń, innych pism) dotyczących karty podatkowej danego podatnika z możliwością ich automatycznego pobrania (w przypadku dokumentów „tradycyjnych” ich elektroniczna kopia w formacie pdf a w przypadku dokumentu elektronicznego oryginał).
- 2) ewidencja opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- a) sprawdzenia danych zawartych umów na wywożenie odpadów;
 - b) sprawdzenia wystawionych przypisów / kwot do zapłaty;
 - c) sprawdzenia zobowiązań wobec Urzędu z tytułu rozliczeń za odpady komunalne;
 - d) moduł musi być zintegrowany z systemem płatności elektronicznych, który realizuje wpłaty bezpośrednio na rachunek urzędu.
- 3) podgląd dokumentów (deklaracji, decyzji, informacji o wysokości opłat, innych pism) dotyczących karty danego podatnika z możliwością ich automatycznego pobrania (w przypadku dokumentów „tradycyjnych” ich elektroniczna kopia w formacie pdf a w przypadku dokumentu elektronicznego oryginał).
3. Moduł musi umożliwiać wnoszenie opłat z wykorzystaniem płatności elektronicznych.
4. Moduł musi umożliwiać użytkownikowi wskazanie płatności, które mają być uregulowane.
5. Moduł musi umożliwiać zalogowanemu użytkownikowi prezentację statusów należności.
6. Moduł musi umożliwiać dla należności objętych tytułami egzekucyjnymi, wobec których prowadzi egzekucję organ egzekucyjny, wskazywania jako rachunek właściwego do opłacenia należności rachunek organu egzekucyjnego.
7. Moduł musi umożliwiać wykorzystanie formularzy archiwalnych.
8. Moduł musi być zintegrowany co najmniej z dwoma systemami płatniczymi. Moduły płatnicze powinny posiadać zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na świadczenie usług płatniczych w charakterze krajowej instytucji płatniczej lub realizować bezpośrednie płatności z konta płatnika na rachunek urzędu.
9. Moduł musi posiadać przejrzystą prezentację należności z uwzględnieniem sald poszczególnych rat, terminów ich płatności oraz wysokości odsetek wraz z kosztami upomnień.
10. Moduł musi zapewniać wyliczanie ogólnej kwoty należności.
11. Moduł musi generować automatycznie informacje z systemów dziedzicznych o dokonanych wpłatach i przypomnieniach o zbliżających się terminach zapłaty należności do osób wyrażających zgodę na otrzymywanie takich informacji.
12. Moduł musi umożliwiać dokonywanie wpłat zarówno dla użytkowników

zalogowanych jak i tych którzy nie posiadają konta w systemie. W przypadku użytkowników niezalogowanych identyfikacja powinna być dokonywana na podstawie numeru z dokumentu ustalającej dane zobowiązanie i system wypełnia dowód wpłaty tylko w zakresie opisu należności i podania odpowiedniego konta na które należy dokonać zapłatę.

5. Zakup i wdrożenie modułu spraw elektronicznych.

1. Moduł spraw elektronicznych musi zapewnić obsługę e-usług w zakresie niezbędnym do ich realizacji, tj. zapewniał automatyzację następujących procesów:
 - 1) faktury przychodzące rejestrowane w systemie ESOD muszą być kierowane bezpośrednio do modułu FK zapewniając jednokrotne wprowadzanie danych;
 - 2) umowy rejestrowane w systemie ESOD kierowane są bezpośrednio do modułu Rejestr Umów zapewniając jednokrotne wprowadzanie danych;
 - 3) dokumenty elektroniczne dotyczące wszystkich typów deklaracji podatkowych (wypełnionych na ePUAP) muszą być przekazywane poprzez ESOD do modułów podatkowych zapewniając pobierania metadanych z plików XML w systemie dziedzicznym;
 - 4) dokumenty elektroniczne dotyczące deklaracji za gospodarowania odpadami komunalnymi (wypełnionych na ePUAP), muszą być przekazywane poprzez ESOD do modułów podatkowych zapewniając wczytywanie metadanych z plików XML w dedykowanym module dziedzicznym.
2. Decyzje elektroniczne pochodzące z modułów podatkowych muszą być przekazywane do systemu ESOD (obsługa podpisu elektronicznego jest realizowana z poziomu ESOD), a następnie kierowane na skrytkę ePUAP podatnika.
3. Moduł spraw elektronicznych musi zostać zintegrowany z Portalem Klienta w taki sposób by umożliwić Klientowi podgląd do wydanych decyzji oraz publikowanie statusów spraw oraz ich przebiegu z ESOD.

6. Zakup i wdrożenie modułu integracji ESOD z ePUAP.

1. Moduł musi zapewnić integrację ESOD z ePUAP, który pełni rolę Elektronicznej Skrzynki Podawczej.
2. Współpraca modułu z platformą ePUAP odbywać się będzie poprzez konto organizacji na ePUAP.
3. Moduł musi umożliwiać wystawianie urzędowego poświadczenia odbioru (UPO w trybie przedłożenia) zgodnego z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 września 2005 r. (Dz. U. Nr 200, poz. 1651). Funkcjonalność ta może

zostać zrealizowana przez mechanizmy platformy ePUAP.

4. W module powinna istnieć możliwość podglądu treści przesłanego dokumentu elektronicznego oraz weryfikacji bezpiecznego podpisu elektronicznego złożonego na dokumencie.
5. Moduł musi zapewniać ewidencjonowanie i archiwizację doręczonych do dokumentów elektronicznych oraz wygenerowanych Urzędowych Poświadczeń Odbioru (Urzędowych Potwierdzeń Przedłożenia).
6. Moduł musi zapewniać ewidencjonowanie i archiwizację doręczonych do klienta dokumentów elektronicznych oraz wygenerowanych (i podpisanych przez klienta) Urzędowych Poświadczeń Odbioru (Urzędowych Potwierdzeń Doręczenia).
7. Moduł musi zapewniać obsługę (wizualizacja i weryfikacja podpisu) dokumentów otrzymywanych z ePUAP-u i możliwość wysyłania dokumentów na platformę ePUAP.
8. Moduł musi zapewniać przesłanie decyzji/odpowiedzi w formie dokumentu elektronicznego na platformę ePUAP oraz wygenerowanie (podpisanie) Urzędowego Poświadczenia Doręczenia.
9. Moduł musi zapewniać przekazywanie dokumentów przygotowanych w module bezpośrednio do skrzynek wnioskodawców na platformie ePUAP.
10. Moduł musi zapewniać wysyłkę pisma/pism do wielu odbiorców na adresy skrzytek ePUAP zdefiniowane w słowniku kontrahentów modułu (korespondencja seryjna).
11. Moduł musi zapewniać odbiór i przechowanie informacji zawierających Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP) i Urzędowe Poświadczenie Doręczenia (UPD) powiązane z dokumentami, których one dotyczą.
12. Moduł musi rejestrować wszystkie wysyłki elektroniczne są odnotowywane w rejestrze korespondencji wychodzącej.
13. Moduł musi umożliwiać automatyczne przesyłanie UPO do nadawcy dokumentu elektronicznego / interesanta. Funkcjonalność ta może zostać zrealizowana przez mechanizmy platformy ePUAP.
14. Moduł musi umożliwiać odczytanie UPO przez interesanta oraz zapisanie go na wybranym nośniku danych. Funkcjonalność ta może zostać zrealizowana przez mechanizmy platformy ePUAP.
15. Moduł musi realizować długookresowe (po wygaśnięciu okresu ważności certyfikatu nadawcy) archiwizowanie dokumentów.
16. Moduł musi udostępniać możliwość przesyłania informacji zwrotnej dotyczącej danej sprawy w postaci publikacji statusu sprawy automatycznie generowanego w module na każdym etapie procesu rozpatrywanej sprawy.
17. Moduł musi zapewniać możliwość przesłania dodatkowych dokumentów dotyczących danej sprawy.
18. Moduł musi umożliwiać przesłanie decyzji/odpowiedzi w formie dokumentu elektronicznego na ePUAP oraz wygenerowanie (podpisanie) Urzędowego Poświadczenia Doręczenia.
19. Moduł musi odbierać i przechowywać informacje zawierające Urzędowe

Poświadczenie Przedłożenia (UPP) i Urzędowe Poświadczenie Doręczenia (UPD) powiązane z dokumentami, których one dotyczą.

20. Moduł musi umożliwiać przesyłanie dużych plików (do 40 MB) przez ePUAP.

7. Zakup i wdrożenie modułu archiwum.

1. Moduł musi posiadać funkcjonalności odpowiedzialne za obsługę składów chronologicznych dla dokumentów papierowych.
2. Moduł musi umożliwiać prowadzenie składów chronologicznych korespondencji wpływającej oraz elementów spraw z podziałem na:
 - 1) dokumenty odwzorowane w całości;
 - 2) dokumenty odwzorowane w części lub nie odwzorowane;
 - 3) skład nośników.
3. Moduł musi posiadać wbudowane archiwum, w pełni obsługujące wszystkie podstawowe procesy związane archiwizacją dokumentów, w tym: przekazywanie akt do archiwum zakładowego, tworzenie spisów zdawczo-odbiorczych oraz wykazu spisów zdawczo-odbiorczych, brakowanie, przekazywanie dokumentacji do właściwego archiwum państwowego (w postaci paczki archiwalnej).
4. Moduł musi zapewniać mechanizmy brakowania akt w archiwum elektronicznym.
5. Po zakończeniu procedury brakowania, moduł musi zapewniać automatyczne usunięcie dokumentacji z systemu. Usunięcie danych następuje po upływie okresów przechowywania danych i jest kontrolowane przez archiwistę, który posiada zgodę komórek organizacyjnych oraz zgodę Archiwum Państwowego na wybrakowanie materiałów niearchiwalnych. Usunięcie danych z panelu archiwum zakładowego powinno być możliwe tylko przez ściśle określone osoby, to jest przez archiwistę, tzn. że pracownik nie posiadający uprawnień archiwisty nie może ingerować w zasób.
6. Moduł musi umożliwiać tworzenie paczki archiwalnej dla wybranego roku.
7. Moduł musi umożliwiać określenie, że sprawa została założona w wyniku pomyłki i podczas zamykania nadać kategorię archiwalną.
8. Moduł musi umożliwiać generowanie niezbędnych dokumentów, w tym spisów zdawczo-odbiorczych zgodnie z Instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego.
9. Moduł musi umożliwiać generowanie spisu zdawczo-odbiorczego na podstawie przygotowanej paczki archiwalnej zgodnie z przepisami: Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114) wraz z aktami wykonawczymi; Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011 r., Nr 123, poz. 698 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi; 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 2006r., Nr 206, poz. 1519 z późn. zm)

10. Podczas przekazywania dokumentacji do archiwum zakładowego, moduł umożliwiać musi przekazanie archiwistcie uprawnień do dysponowania dokumentacją, pozostawiając przekazującemu prawo do wglądu do dokumentacji.
11. Moduł musi umożliwiać zarządzanie zawartością archiwum elektronicznego.
12. Moduł musi umożliwiać przekazywanie do archiwum zakładowego spraw zakończonych zbiorczo z całej komórki organizacyjnej.
13. Moduł musi umożliwiać weryfikację, czy wszystkie sprawy w teczce są zamknięte. Uniemożliwia przekazanie do elektronicznego archiwum teczek, spraw niezamkniętych oraz brakujących.
14. Moduł musi zapewniać zgodność formatu metadanych eksportowanych dokumentów ze standardem tzw. „paczki archiwalnej” opracowanym przez Naczelną Dyрекcję Archiwów Państwowych.
15. Moduł musi uniemożliwiać przekazanie do archiwum teczek zawierających niezamknięte sprawy (zgodnie z informacją umieszczoną we właściwych rejestrach).
16. Moduł musi pozwalać na wyszukiwanie w bazie całych sformułowań ale również ich części z możliwością zawężenia do wybranego parametru np.: daty, komórki organizacyjnej, nr JRWA, jednostki archiwalnej / sprawy / wszystko haseł tematycznych.

8. Zakup i wdrożenie modułu integracji ESOD z SD.

1. Moduł musi posiadać ustandaryzowane interfejsy zewnętrzne, obejmujące udostępnianie usług integracyjnych (m.in. wymiany danych), systemom zewnętrznym poprzez: usługi Web Services (w oparciu o standardy SOAP 1.2, WSDL co najmniej 1.1); możliwość komunikacji z wykorzystaniem plików XML zlokalizowanych w strukturach plikowych jednostki, JMS, zgodność ze standardami XML 1.0 i XSD 1.1.
2. Komunikacja z systemem ESOD odbywać się ma za pośrednictwem serwisu Web Service.
3. Moduł musi zapewniać integrację modułów dziedzinowych systemów informatycznych z systemem ESOD. Musi być możliwość automatycznego przekazywania dokumentów tworzonych w tych modułach wraz z automatycznym dodawaniem ich do teczek spraw bezpośrednio w systemie ESOD.
4. Moduł musi zapewniać integrację systemu ESOD z systemem finansowo-księgowym. Musi być możliwość przekazywania do systemu FK danych w zakresie niezbędnych do jego zaksięgowania wynikających z wpływających dokumentów finansowych na dziennik podawczy (np. faktury, umowy itp.).
5. Moduł musi zapewniać synchronizację kartotek kontrahentów na poziomie modułów dziedzinowych i systemu ESOD zapewniając dwukierunkową wymianę metadanych dokumentów przysyłanych z platformy ePUAP.

6. Moduł musi udostępniać metody komunikacyjne niezbędne do funkcjonowania Portalu Klienta w zakresie udostępnienia odpowiednich danych zapewniając ich wizualizację, możliwość dokonania zapłaty za pośrednictwem systemu płatności elektronicznych oraz dostarczania odpowiednich komunikatów do interesantów.
7. Moduł musi posiadać mechanizm kontroli dostępu do usług pozwalający na dostęp do danej usługi ze względu na użytkownika oraz grupę (jednostkę organizacyjną) do której należy.
8. Moduł musi umożliwiać administratorom tworzenie nowych oraz zarządzanie udostępnianymi usługami i interfejsami (w tym harmonogramem komunikacji, lokalizacją plików, uprawnieniami do nich) poprzez przyjazny interfejs. Modułu musi umożliwiać wdrażanie nowych interfejsów poprzez import konfiguracji, określającej standardy komunikacji z danym systemem, oraz serię kroków wykonywanych poprzez graficzny interfejs.
9. Dla danych pozyskiwanych z systemu zewnętrznego moduł musi umożliwiać administratorowi skonfigurowanie transformat oraz automatycznego przesyłania uzyskanych danych jako jednego lub wielu dokumentów do użytkownika lub użytkowników.

9. Zakup i wdrożenie modułu e-usług.

Moduł musi umożliwiać wdrożenie wszystkich e-usług, które obejmie:

1. Odwzorowanie zaprojektowanych procesów biznesowych w systemach informatycznych wspierających świadczenie e-usług publicznych na 5 poziomie dojrzałości.
2. Wskazanie odpowiednich aktów prawnych jako źródeł wytycznych i ograniczeń dotyczących dokumentów odnoszących się do danej elektronicznej usługi publicznej,
3. Identyfikację w treści dokumentów zapisów wymagających modyfikacji w wyniku elektronicznej usługi publicznych.
4. Opracowanie kart usług zawierające podstawowe informacje dotyczące specyfiki danej usługi publicznej.
5. Opracowanie zbioru danych, które będą określać zestaw, sposób oznaczania, wymagalność elementów treści i metadanych dokumentu elektronicznego dla każdej e-usługi publicznej.
6. Analizę dostępności formularzy elektronicznych w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych pod kątem możliwości ich wykorzystania w celu świadczenia wdrażanych w ramach projektu e-usług publicznych. W przypadku jeżeli nie będzie możliwości wykorzystania dla e-usługi publicznej formularzy dostępnych w CRWD prace obejmą przygotowanie i zgłoszenie formularzy ePUAP dla każdej z wybranych e-usług publicznych zgodnie z zapisami niniejszego załącznika.

Zakres planowanych do wdrożenia e-usług obejmować będzie:

1. w zakresie usług na 5 poziomie dojrzałości:
 - 1) opłata z tytułu podatku od nieruchomości od osób fizycznych i prawnych;
 - 2) opłata z tytułu podatku rolnego od osób fizycznych i prawnych;
 - 3) opłata z tytułu podatku leśnego od osób fizycznych i prawnych;
 - 4) opłata za gospodarowanie odpadami od osób fizycznych i prawnych;
2. w zakresie usług na 3 poziomie dojrzałości:
 - 1) elektroniczny nabór do przedszkoli;
 - 2) elektroniczny nabór do szkół podstawowych;
3. w zakresie usług wewnątrzadministracyjnych:
 - 1) elektroniczna wymiana dokumentów w ramach Urzędu i jednostek organizacyjnych gminy.

10. Zakup i wdrożenie modułu rekrutacji.

Wymagania funkcjonalne modułu „Rekrutacja do przedszkoli”

1. Moduł Rekrutacja do przedszkoli musi być stworzony w technologii wielowarstwowej, umożliwiającej pracę przez przeglądarkę internetową.
2. Moduł musi zapewniać dostęp w części publicznej do prezentacji oferty edukacyjnej placówek objętych elektronicznym systemem rekrutacji, w tym do opisu przedszkola, listy i opisu oddziałów/grup rekrutacyjnych oraz wyszukiwania oddziałów/grup rekrutacyjnych zgodnie ze wskazanymi kryteriami.
3. Moduł musi zapewniać dostęp w części publicznej do prezentacji zasad naboru oraz terminarza rekrutacji.
4. Moduł musi zapewniać w części publicznej dostęp do plików i instrukcji obsługi systemu dla rodziców.
5. Moduł musi zapewniać dostęp w części publicznej do komunikatów i aktualności zamieszczanych dla rodziców przez pracowników Organu Prowadzącego.
6. Moduł musi umożliwiać edycję wniosku w części publicznej systemu przez rodzica do czasu zatwierdzenia wniosku w placówce.
7. Moduł musi zapewniać w części publicznej systemu funkcjonalność umożliwiającą przesłanie nowego hasła do konta na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej.
8. Moduł musi umożliwiać dostęp w części publicznej do monitorowania statusu wniosku w systemie na każdym etapie rekrutacji.
9. Moduł musi zapewniać w części publicznej dostęp do informacji o wynikach rekrutacji zgodnie z harmonogramem, w tym otrzymanie wyników rekrutacji na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej.
10. Moduł musi posiadać mechanizmy pozwalające na dokonanie potwierdzenia woli zapisu do placówki kwalifikacji z poziomu konta rodzica w części publicznej (w zależności od decyzji Zamawiającego).

11. Moduł musi umożliwiać tworzenie przez placówki objęte systemem elektronicznej rekrutacji opisu przedszkola oraz opisu oddziałów/grup rekrutacyjnych.
12. Moduł musi zapewniać kontrolę utworzonych oddziałów/grup rekrutacyjnych przez Organ Prowadzący z możliwością podglądu i edycji wprowadzonych przez placówkę informacji.
13. Moduł musi posiadać mechanizmy pozwalające na wprowadzenie dziecka kontynuującego edukację w kolejnym roku szkolnym.
14. Moduł musi pozwalać na odnotowanie we wniosku kandydata informacji o odroczeniu obowiązku szkolnego. Brak zaznaczonej informacji o odroczeniu obowiązku szkolnego powinno uniemożliwiać wypełnienie wniosku w rekrutacji do przedszkoli.
15. Moduł musi umożliwiać wprowadzenie i potwierdzenie wniosków w systemie przez placówkę wskazaną na pierwszym miejscu listy preferencji kandydata.
16. Moduł musi zapewniać możliwość wprowadzenia zmian w listach preferencji kandydatów zgodnie z zasadami rekrutacji.
17. Moduł musi umożliwiać przyporządkowanie dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów/grup rekrutacyjnych przeznaczonych dla dzieci z orzeczeniem w drodze indywidualnej decyzji dyrektora placówki wskazanej przez rodzica na liście preferencji lub automatycznie, na podstawie zdefiniowanej przez rodzica listy preferencji.
18. Moduł musi posiadać mechanizmy pozwalające na ustalenie kolejności przyjęć dzieci, które uzyskały tę samą liczbę punktów w procesie rekrutacji na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów przyjęć.
19. Moduł musi zapewniać utworzenie i przygotowanie do publikacji list dzieci zakwalifikowanych i list dzieci niezakwalifikowanych.
20. Moduł musi zapewniać obsługę procesu potwierdzania woli zapisu do przedszkola przez rodzica dziecka, który w wyniku rekrutacji został do niej zakwalifikowany.
21. Moduł musi zapewniać utworzenie i przygotowanie do publikacji list dzieci przyjętych i list dzieci nieprzyjętych.
22. Moduł musi zapewniać obsługę procesu przyjęć dzieci w wyniku procedury odwoławczej oraz przyjmowania kandydatów w wyniku procedury wskazywania przedszkola. W tym przekazania do Organu Prowadzącego danych kandydatów nieprzyjętych.
23. Moduł musi zapewniać zamknięcie etapu pracy indywidualnie przez każdą placówkę biorącą udział w elektronicznej rekrutacji. Moduł musi posiadać mechanizmy pozwalające na kontrolę zamykanych etapów przez pracownika Organu Prowadzącego z możliwością otwarcia lub zamknięcia aktualnego etapu pracy w systemie przez pracownika Organu Prowadzącego, jeśli zgodnie z harmonogramem jest to możliwe.
24. Moduł musi zapewniać obsługę procesu rekrutacji uzupełniającej prowadzonej według zasad naboru, przy czym w zależności od decyzji Zamawiającego:
 - 1) rekrutacja może być prowadzona z wykorzystaniem wszystkich mechanizmów wykorzystanych na pierwszym etapie rekrutacji;

- 2) rekrutacja może być wprowadzona przy wsparciu elektronicznego systemu tj. internetowa publikacja listy wolnych miejsc, aktualizowanych na bieżąco. Możliwie jest wprowadzenie przez placówki kandydatów przyjętych.
25. Moduł musi zapewniać pracownikom Organu Prowadzącego wysyłanie komunikatów do wszystkich użytkowników placówek, którzy mają założone konta w systemie elektronicznej rekrutacji.
26. Moduł musi zapewniać pracownikom Organu Prowadzącego pobieranie z systemu raportów na każdym etapie procesu rekrutacji, dotyczących:
- 1) oferowanej liczby miejsc w oddziałach/grupach rekrutacyjnych;
 - 2) liczby dzieci uczestniczących w procesie rekrutacji z uwzględnieniem numeru preferencji, statusu wniosku;
 - 3) liczby kandydatów kontynuujących;
 - 4) liczbie dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) liczbie dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
 - 6) liczbie dzieci przyjętych i nieprzyjętych;
 - 7) informacji o spełnianych kryteriach przez kandydatów.
27. Moduł musi zapewniać pracownikowi Organu Prowadzącego obsługę procesu symulacji przydziału, w szczególności:
- 1) wyświetlane w czasie przydziału raporty powinny pozwalać na zmianę limitów miejsc w oddziałach/grupach rekrutacyjnych;
 - 2) dostęp do informacji o liczbie dzieci biorących udział w kwalifikacji (w tym z pierwszej i kolejnych preferencji z uwzględnieniem roczników);
 - 3) dostęp do informacji o liczbie dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych (pierwszej i kolejnych preferencji z uwzględnieniem roczników);
 - 4) dostęp do informacji o wyniku punktowym ostatniego zakwalifikowanego dziecka;
 - 5) dostępu do informacji o liczbie wolnych miejsc.
28. Moduł musi umożliwiać pracownikowi Organu Prowadzącego w toku rekrutacji wprowadzanie korekt w ofertach placówek objętych elektronicznym systemem rekrutacji, w tym dodawanie i usuwanie oddziałów/grup rekrutacyjnych oraz zmiany liczby miejsc w oddziałach/grupach rekrutacyjnych.

Wymagania funkcjonalne modułu „Rekrutacja do szkół podstawowych”.

1. Moduł Rekrutacja do szkół podstawowych musi być stworzony w technologii wielowarstwowej, umożliwiającej pracę przez przeglądarkę internetową.
2. Moduł musi zapewniać dostęp w części publicznej do prezentacji oferty edukacyjnej szkół objętych elektronicznym systemem rekrutacji, w tym do opisu szkoły, listy i opisu oddziałów/grup rekrutacyjnych oraz wyszukiwania oddziałów/grup rekrutacyjnych zgodnie ze wskazanymi kryteriami.
3. Moduł musi zapewniać dostęp w części publicznej do prezentacji zasad naboru oraz terminarza rekrutacji.
4. Moduł musi zapewniać w części publicznej dostęp do plików i instrukcji obsługi systemu dla kandydatów i ich rodziców.

5. Moduł musi posiadać mechanizmy, pozwalające na udostępnienie w części publicznej wyszukiwania szkoły obwodowej na podstawie wybranej ulicy oraz wprowadzonego numeru domu.
6. Moduł musi zapewniać dostęp w części publicznej do komunikatów i aktualności zamieszczanych dla kandydatów i ich rodziców przez pracowników Organu Prowadzącego.
7. Moduł musi umożliwiać w części publicznej systemu rejestrację oraz wydruk uzupełnionego wniosku lub zgłoszenia do szkoły obwodowej zgodnie z zasadami rekrutacji oraz w terminach określonych w procesie rekrutacji, w tym także innych wymaganych dokumentów.
8. Moduł musi umożliwiać w części publicznej systemu uzupełnienie kryteriów naboru, zgodnych z przyjętymi zasadami rekrutacji.
9. Moduł musi umożliwiać edycję wniosku lub zgłoszenia w części publicznej systemu przez kandydata lub jego rodzica do czasu zatwierdzenia wniosku/zgłoszenia w placówce.
10. Moduł musi zapewniać w części publicznej systemu funkcjonalność umożliwiającą przesłanie nowego hasła do konta na wskazany we wniosku/zgłoszeniu adres poczty elektronicznej.
11. Moduł musi umożliwiać dostęp w części publicznej do monitorowania statusu wniosku/zgłoszenia w systemie na każdym etapie rekrutacji.
12. Moduł musi zapewniać w części publicznej dostęp do informacji o wynikach rekrutacji zgodnie z harmonogramem, w tym otrzymanie wyników rekrutacji na wskazany we wniosku/zgłoszeniu adres poczty elektronicznej.
13. Moduł musi posiadać mechanizmy pozwalające na dokonanie potwierdzenia woli zapisu do placówki kwalifikacji z poziomu konta kandydata/rodzica w części publicznej (w zależności od decyzji Zamawiającego).
14. Moduł musi umożliwiać tworzenie przez placówki objęte systemem elektronicznej rekrutacji opisu szkoły oraz opisu oddziałów/grup rekrutacyjnych.
15. Moduł musi zapewniać kontrolę utworzonych oddziałów/grup rekrutacyjnych przez Organ Prowadzący z możliwością podglądu i edycji wprowadzonych przez placówkę informacji.
16. Moduł musi umożliwiać wprowadzenie i potwierdzenie wniosków wraz z kryteriami oraz zgłoszeń do szkół obwodowych w systemie, przez szkołę wskazaną na pierwszym miejscu listy preferencji kandydata.
17. Moduł musi zapewniać obsługę procesu przyjęć kandydatów z obwodu, w szczególności:
 - 1) podglądu wprowadzonej listy kandydatów obwodowych, w tym możliwość zaimportowania pliku w formacie pliku XLS z listą kandydatów obwodowych;
 - 2) wprowadzenie w systemie we wniosku/zgłoszeniu przez rodzica/prawnego opiekuna adresu zamieszkania powoduje wskazanie szkoły obwodowej kandydata;
 - 3) zmiana przypisania szkoły obwodowej kandydata musi być widoczne w systemie;

- 4) dostępu do informacji o statusie wniosku kandydata z obwodu placówki;
 - 5) dostępu do informacji o numerze szkoły obwodowej na liście preferencji kandydata;
 - 6) dostępu do informacji o placówce kwalifikacji kandydata z obwodu placówki;
 - 7) dostęp do informacji o placówce przyjęcia kandydata z obwodu placówki.
18. Moduł musi umożliwiać wprowadzenie informacji o wynikach sprawdzianów do oddziałów/grup rekrutacyjnych z dodatkowym postępowaniem kwalifikacyjnym (np. próba sprawności fizycznej).
 19. Moduł musi zapewniać wprowadzenie do systemu rezerwacji miejsc w oddziałach/grupach rekrutacyjnych przed rozpoczęciem kwalifikowania kandydatów, o ile przepisy prawa na to pozwalają.
 20. Moduł musi umożliwiać przyporządkowanie kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów/grup rekrutacyjnych przeznaczonych dla kandydatów z orzeczeniem w drodze indywidualnej decyzji dyrektora placówki wskazanej przez kandydata na liście preferencji lub automatycznie, na podstawie zdefiniowanej przez kandydata listy preferencji.
 21. Moduł musi posiadać mechanizmy pozwalające na ustalenie kolejności przyjęć kandydatów, którzy uzyskali tą samą liczbę punktów w procesie rekrutacji na podstawie potwierdzonych kryteriów.
 22. Moduł musi zapewniać utworzenie i przygotowanie do publikacji list kandydatów zakwalifikowanych i list kandydatów niezakwalifikowanych.
 23. Moduł musi zapewniać obsługę procesu potwierdzania woli zapisu do szkoły przez kandydata, który w wyniku rekrutacji został do niej zakwalifikowany.
 24. Moduł musi zapewniać utworzenie i przygotowanie do publikacji list kandydatów przyjętych i list kandydatów nieprzyjętych.
 25. Moduł musi zapewniać obsługę procesu przyjęć kandydatów w wyniku procedury odwoławczej.
 26. Moduł musi zapewniać zamknięcie etapu pracy indywidualnie przez każdą placówkę biorącą udział w elektronicznej rekrutacji. Moduł musi posiadać mechanizmy pozwalające na kontrolę zamykanych etapów przez pracownika Organu Prowadzącego z możliwością otwarcia lub zamknięcia aktualnego etapu pracy w systemie przez pracownika Organu Prowadzącego, jeśli zgodnie z harmonogramem jest to możliwe.
 27. Moduł musi zapewniać obsługę procesu rekrutacji uzupełniającej prowadzonej według zasad naboru, przy czym w zależności od decyzji Zamawiającego:
 - 1) rekrutacja może być prowadzona z wykorzystaniem wszystkich mechanizmów wykorzystanych na pierwszym etapie rekrutacji,
 - 2) rekrutacja może być wprowadzona przy wsparciu elektronicznego systemu tj. internetowa publikacja listy wolnych miejsc, aktualizowanych na bieżąco. Możliwie jest wprowadzenie przez placówki kandydatów przyjętych.
 28. Moduł musi zapewniać pracownikom Organu Prowadzącego wysyłanie komunikatów do wszystkich użytkowników placówek, którzy mają założone konta w systemie elektronicznej rekrutacji.

29. Moduł musi zapewniać pracownikom Organu Prowadzącego pobieranie z systemu raportów na każdym etapie procesu rekrutacji, dotyczących:
- 1) oferowanej liczby miejsc w oddziałach/grupach rekrutacyjnych;
 - 2) liczby kandydatów zamieszkałych w obwodzie gimnazjum;
 - 3) liczby zarezerwowanych miejsc;
 - 4) liczby kandydatów uczestniczących w procesie rekrutacji z uwzględnieniem numeru preferencji, statusu wniosku;
 - 5) liczbie kandydatów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 6) liczbie kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
 - 7) liczbie kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
 - 8) liczby zgłoszeń kandydatów do szkoły obwodowej;
 - 9) liczby kandydatów do oddziałów/grup rekrutacyjnych, w których wymagane jest dodatkowe postępowanie (sprawdziany predyspozycji językowych, próba sprawności fizycznej);
 - 10) minimalnej, średniej i maksymalnej liczby punktów kandydatów zakwalifikowanych i przyjętych;
 - 11) liczby kandydatów z miasta i spoza miasta.
30. Moduł musi zapewniać pracownikowi Organu Prowadzącego obsługę procesu symulacji przydziału, w szczególności:
- 1) wyświetlane w czasie przydziału raporty powinny pozwalać na zmianę limitów miejsc w oddziałach/grupach rekrutacyjnych;
 - 2) dostęp do informacji o liczbie kandydatów biorących udział w kwalifikacji (w tym obwodowych oraz z pierwszej i kolejnych preferencji);
 - 3) dostęp do informacji o liczbie kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych (w tym obwodowych oraz pierwszej i kolejnych preferencji);
 - 4) dostęp do informacji o wyniku punktowym ostatniego zakwalifikowanego kandydata;
 - 5) dostępu do informacji o liczbie wolnych miejsc;
 - 6) pobranie z widoku symulacji arkusza kalkulacyjnego lub tekstowego z danymi zawartymi w raporcie, z możliwością ograniczenia liczby wyświetlanych danych.
31. Moduł musi umożliwiać pracownikowi Organu Prowadzącego w toku rekrutacji wprowadzanie korekt w ofertach szkół objętych elektronicznym systemem rekrutacji, w tym dodawanie i usuwanie oddziałów/grup rekrutacyjnych oraz zmiany liczby miejsc w oddziałach/grupach rekrutacyjnych.

11. Dostawa serwerów i macierzy dyskowej.

1. W ramach realizacji zadania należy dostarczyć niżej wymienione urządzenia:
 - 1) Serwer wraz z oprogramowaniem do wirtualizacji – 2 kpl.
 - 2) Macierz dyskowa z oprogramowaniem do tworzenia kopii zapasowych – 1 kpl.

- 3) Szczegółowe specyfikacje urządzeń i oprogramowania znajdują się w Dodatku nr 2.
2. Dostarczone serwery należy skonfigurować, wykorzystując dostarczone oprogramowanie do wirtualizacji oraz systemy operacyjne i oprogramowanie do tworzenia kopii zapasowych.
 3. Dostarczone serwery oraz macierz dyskową należy skonfigurować w konfiguracji klastra niezawodnościowego.
 4. Na każdym z serwerów należy uruchomić minimum dwie maszyny wirtualne (serwery), na których należy zainstalować dostarczone systemy operacyjne oraz pozostałe oprogramowanie niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Systemów (SD i ESOD), będących zasadniczą częścią zamówienia.

16. CZĘŚĆ 2 – Dostawa sprzętu informatycznego.

1. Część 2 zamówienia obejmuje swoim zakresem dostawę, montaż i konfigurację 20 kpl. komputerów stacjonarnych (terminali końcowych), skanerów i drukarek kodów kreskowych dla jednostek organizacyjnych Gminy Pasłęk z opcjonalnym odbiorem nieużywanego sprzętu komputerowego
2. Wszystkie urządzenia w poszczególnych grupach muszą być ze sobą tożsame, to znaczy być wyprodukowane przez tego samego producenta i być tego samego typu (Zamawiający nie dopuszcza sytuacji dostawy np. 5 skanerów typu A i 8 skanerów typu B).
3. Szczegółowe wymagania minimalne dostarczanych urządzeń znajdują się w Dodatku nr 3.
4. Szczegółowy wykaz nieużywanego sprzętu komputerowego znajduje się w Dodatku nr 4.
5. W ramach realizacji zadania należy dostarczyć niżej wymienione urządzenia:
 - 1) Komputer stacjonarny – 20 kpl.;
 - 2) Skaner – 13 kpl.;
 - 3) Drukarka kodów kreskowych – 13 kpl.
 - 4) W ramach realizacji zadania należy dostarczyć niżej wymienione urządzenia:
6. Komplet urządzeń (komputer stacjonarny, skaner, drukarka kodów kreskowych) należy dostarczyć i uruchomić w następujących lokalizacjach:
 - 1) Biblioteka Publiczna w Pasłęku – 1 kpl.
 - 2) Pasłęcki Ośrodek Kultury – 1 kpl.
 - 3) Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Pasłęku – 1 kpl.
 - 4) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pasłęku – 1 kpl.
 - 5) Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji – 1 kpl.
 - 6) Środowiskowy Dom Samopomocy w Rzeczej – 1 kpl.
 - 7) SP nr 1 w Pasłęku – 1 kpl.
 - 8) SP nr 3 w Pasłęku – 1 kpl.
 - 9) SP w Rogajnach – 1 kpl.
 - 10) SP z Oddziałami Integracyjnymi w Zielonce Pasłęckiej – 1 kpl.
 - 11) Przedszkole Samorządowe nr 1 w Pasłęku – 1 kpl.
 - 12) Przedszkole Samorządowe nr 2 w Pasłęku – 1 kpl.
7. Pozostałe komputery stacjonarne (8 kpl.), 1 skaner, 1 drukarkę kodów kreskowych należy dostarczyć i uruchomić w Urzędzie Miejskim w Pasłęku.
8. Na każdym z komputerów stacjonarnych należy zainstalować system operacyjny, oprogramowanie biurowe, oprogramowanie antywirusowe oraz wszystkie sterowniki niezbędne do prawidłowej pracy komputera i współpracy z dostarczonymi skanerami i czytnikami kodów kreskowych.