

1.1 WSTĘP

Głównym celem projektu „**Wdrożenie kompleksowego pakietu IT dla mieszkańców Gminy Czerwieńsk poprzez budowę zintegrowanego systemu informatycznego**” ułatwienie dostępu obywatelom, osobom niepełnosprawnym, przedsiębiorcom i instytucjom do nowoczesnej elektronicznej administracji szczebla samorządowego w Gminie Czerwieńsk umożliwiającej dwustronną interakcję w środowisku cyfrowym.

Do celów szczegółowych, ściśle powiązanych z celem głównym należą:

1. Zwiększenie poziomu wykorzystania technik informatycznych w komunikacji A2C, A2B zgodnie z rosnącym zapotrzebowaniem na usługi on-line sektora publicznego,
2. Unowocześnienie infrastruktury informatycznej Urzędu Gminy i Miasta Czerwieńsk poprzez zakup oprogramowania i sprzętu uniemożliwiającego świadczenie zaawansowanych technologicznie e-usług.
3. Optymalizacja procesów administracyjnych związanych ze świadczeniem usług publicznych skutkująca zwiększeniem komfortu obsługi klientów Urzędu Gminy i wydajności pracowników samorządowych.

Realizacja projektu jest w pełni spójna i zgodna z celami Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 2. „Rozwój Cyfrowy” Działanie 2.1 „Rozwój społeczeństwa informacyjnego”.

Projekt przyczyni się także do upowszechnienia wykorzystania Internetu oraz narzędzi komunikacyjnych w życiu codziennym mieszkańców i przedsiębiorców jak i turystów z gminy Czerwieńsk, co spowoduje:

- zwiększenie atrakcyjności inwestycyjnej miasta i gminy;
- podniesienie jakości życia mieszkańców miasta i gminy;
- zwiększenie atrakcyjności turystycznej miasta i gminy;
- podniesienie jakości życia turysty przebywającego na terenie miasta i gminy.

Do efektów długofalowych projektu należy zaliczyć:

- Skrócenie czasu realizacji procedury udzielania informacji mieszkańcom
- Zmniejszenie kosztów związanych z tradycyjnym sposobem uzyskiwania informacji
- Zwiększenie liczby użytkowników korzystających z e-usług
- Poprawa systemu informowania mieszkańców
- Zwiększona efektywność pracy personelu Urzędu
- Przyspieszenie rozwoju społeczeństwa informacyjnego w regionie lubuskim.

W niniejszym dokumencie zostały szczegółowo określone minimalne wymagania Zamawiającego względem poszczególnych elementów składających się na kompleksowy pakiet IT. W jego skład wchodzi zarówno oprogramowanie (aplikacje) składające się na jedną spójną platformę informatyczną (inaczej zwana systemem) – poza aplikacją e-Biblioteka (szczegółowo opisaną w par. 1.4.4) oraz sprzęt.

1.2 OGÓLNE WYMAGANIA

1.2.1 ŁATWOŚĆ PRACY Z SYSTEMEM

- 1) System musi cechować się przyjaznym interfejsem użytkownika wykorzystującym: menu, moduły, listy, formularze, przyciski, referencje (linki), itp.
- 2) System musi posiadać interfejs użytkownika w języku polskim. W języku polskim muszą być również wyświetlane wszystkie komunikaty, włącznie z komunikatami o błędach. Całość dokumentacji określonej w podrozdziale 1.6.3 – wymagana dokumentacja również powinna być w języku polskim (z wyłączeniem oryginalnych dokumentacji producenckich)
- 3) Komponenty Systemu użytkowane wewnątrz Jednostki powinny posiadać wbudowany mechanizm zdalnej asysty technicznej pozwalającej na wsparcie użytkowników systemu przez uprawnionych do tego administratorów.

1.2.2 BEZPIECZEŃSTWO

- 1) Wdrożone rozwiązanie powinno docelowo zapewniać możliwość tworzenia kopii zapasowych danych. Backup musi być wykonywany nie rzadziej niż raz dziennie zgodnie z opracowaną Procedurą wykonywania kopii zapasowych.
- 2) Poszczególne komponenty Systemu umieszczone w różnych lokalizacjach powinny komunikować się ze sobą oraz z systemami zewnętrznymi w sposób zapewniający poufność danych. Dopuszcza się jako rozwiązanie wykorzystanie protokołu SSL lub połączenia VPN.
- 3) Dla komponentów udostępnionych dla mieszkańców regionu zakłada się wykorzystanie protokołu SSL (HTTPS) w celu zachowania poufności. Wymóg nie dotyczy części ogólnodostępnych tj. zakres informacyjny Platformy Informatycznej czy BIP.
- 4) Uwierzytelnianie użytkowników w ramach komponentów wykorzystywanych przez Jednostkę powinno odbywać się za pomocą loginu i hasła (powinna być możliwość ustawiania siły hasła jak i możliwość wymuszania zmiany hasła). Dodatkowo w ramach tych komponentów powinna istnieć możliwość wyświetlenia zdarzeń wykonywanych przez danego użytkownika – rozliczalność i niezaprzeczalność wykonywanych czynności przez danego użytkownika.
- 5) Mechanizmy zapewniające autentyczność i integralność danych wewnątrz dostarczonego Systemu
- 6) Ograniczenie dostępu do danych i funkcji Systemu przez nieuprawnionych użytkowników. Modułowość systemu.

1.2.3 INTEGRACJA

Wymagany poziom integracji wdrażanych rozwiązań z systemem EOD:

1. Przekazywanie decyzji, wezwań z Oprogramowania do zarządzania zobowiązaniami do systemu EOD wraz z automatycznym włączaniem dokumentów do spraw zgodnych z JRWA. Obsługa dokumentów wychodzących zarówno formie przesyłek tradycyjnych jak i elektronicznych.
2. Przekazywanie z systemu EOD do Oprogramowania do zarządzania zobowiązaniami informacji o doręczeniu przesyłki.
3. Przekazywanie z systemu EOD do Oprogramowania do zarządzania zobowiązaniami deklaracji elektronicznych ePUAP wraz z automatycznym wczytaniem danych pliku XML.

1.2.4 LICENCJONOWANIE

- 1) Licencje powinny zostać udzielone na czas nieograniczony
- 2) Licencje powinny zostać udzielone na nieograniczoną liczbę użytkowników
- 3) Licencje nie powinny wprowadzać ograniczeń, co do ilości wprowadzanych rekordów
- 4) Licencje na ewentualne systemy operacyjne bądź systemy bazodanowe powinny zostać dostarczone w ilości umożliwiającej prawidłowe działanie Systemu.
- 5) Mając na uwadze nadrzędność celu, jakim jest uruchomienie Platformy Informatycznej Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć wszelkie niezbędne oprogramowanie, które będzie konieczne do osiągnięcia zakładanego celu.
- 6) Wymagania licencyjne opisane w pkt. 1-5 niniejszego paragrafu (powyżej) nie dotyczą Aplikacji e-Biblioteka (szczegółowo opisanej w par. 1.4.4 dla której zostały zdefiniowane indywidualne wymagania licencyjne).

1.2.5 SŁOWNIK ZASTOSOWANYCH SKRÓTÓW

BP - bramka płatnicza.

EOD - elektroniczna obsługa danych, część składowa aplikacji e-podatki i e-śmieci.

ESP - elektroniczna skrzynka podawcza

GDOŚ - Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska.

JRWA - jednolity rzeczowy wykaz akt

MPZP - miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego.

OCR - ang. Optical Character Recognition - zestaw technik lub oprogramowanie służące do rozpoznawania znaków i całych tekstów w pliku graficznym.

OD - obsługa dzierżawy, część składowa aplikacji e-podatki.

OGOK - opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi, część składowa aplikacji e-śmieci.

OKIW - obsługa księgowości i windykacji, część składowa aplikacji e-śmieci.

OKIWP - obsługa księgowości i windykacji podatkowej, część składowa aplikacji e-podatki.

OPOL - obsługa pozostałych opłat lokalnych, część składowa aplikacji e-podatki.

OPP - opłata za posiadanie psa, część składowa aplikacji e-podatki.

OWU - obsługa wieczystego użytkownika, część składowa aplikacji e-podatki.

PA - podatek akcyzowy, część składowa aplikacji e-podatki.

PNRL - podatek od nieruchomości, rolny i leśny, część składowa aplikacji e-podatki.

PŚT - podatek od środka transportowego, część składowa aplikacji e-podatki.

RWD - ang. Responsive Web Design (technika projektowania stron www).

WFS - ang. Web Feature Service - międzynarodowy standard udostępniania danych w Internecie.

WMS - ang. Web Map Service - międzynarodowy standard udostępniania danych przestrzennych w Internecie.

Z39.50 - protokół wyszukiwania i pobierania informacji.

1.3 ZGODNOŚĆ Z PRZEPISAMI PRAWA

System powinien być zgodny z prawem powszechnie obowiązującym na dzień składania oferty w tym w szczególności z aktami:

- 1) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23) oraz wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi.

- 2) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r., poz. 121, z późn.zm.).
- 3) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 1502, z późn.zm.).
- 4) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2014 r., poz. 101, z późn.zm.).
- 5) Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1619, z późn.zm.) oraz wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi.
- 6) Ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (Dz.U. z 2013 r., poz. 707, z późn.zm.).
- 7) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2015 r., poz. 1286, z późn.zm.).
- 8) Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2015 r., poz. 1446, z późn.zm.).
- 9) Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz.U. z 2013 r., poz. 1381, z późn.zm.).
- 10) Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 460, z późn.zm.).
- 11) Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446.).
- 12) Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 849, z późn.zm.).
- 13) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330, z późn.zm.).
- 14) Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2016 r., poz. 250).
- 15) Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r., poz. 1137, z późn.zm.).
- 16) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1383, z późn.zm.).
- 17) Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2015 r., poz. 1774, z późn.zm.).
- 18) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135, z późn.zm.) oraz wydanych do tej ustawy rozporządzeń.
- 19) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r., poz. 613, z późn.zm.).
- 20) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2015 r., poz. 128, z późn.zm.).
- 21) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1445, z późn.zm.).
- 22) Ustawa z dnia 13 października 1998 r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. Nr 133, poz. 872, z późn.zm.).
- 23) Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 121, z późn.zm.).
- 24) Ustawa z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 748, z późn.zm.).

- 25) Ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2013 r., poz. 966, z późn.zm.).
- 26) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 1414, z późn.zm.).
- 27) Ustawa z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. z 2013 r., poz. 262, z późn.zm.) oraz wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi.
- 28) Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 198, z późn.zm.).
- 29) Ustawa z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2015 r., poz. 2008) oraz wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi.
- 30) Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 374).
- 31) Ustawa z dnia 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe i naprawcze (Dz. U. z 2015 r., poz. 233, z późn.zm.).
- 32) Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2015 r. poz. 199, z późn.zm.).
- 33) Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2015 r., poz. 114, z późn.zm.).
- 34) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r., Nr 177, poz. 1054, z późn.zm.) oraz wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi.
- 35) Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 163, z późn.zm.).
- 36) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404, z późn.zm.).
- 37) Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r., poz. 1114) oraz wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi.
- 38) Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2015 r., poz. 783, z późn.zm.).
- 39) Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202, z późn.zm.) oraz wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi.
- 40) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn.zm.).
- 41) Ustawa z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1015, z późn.zm.).
- 42) Ustawa z dnia 11 października 2013 r. o wzajemnej pomocy przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych (Dz. U. poz. 1289, z późn.zm.).
- 43) 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).
- 44) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. Nr 194, poz. 1983, z późn.zm.).

- 45) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005 r. w sprawie naliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej, a także zakresu informacji, które muszą być zawarte w rachunkach (Dz. U. Nr 165, poz. 1373, z późn.zm.).
- 46) 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).
- 47) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1053, z późn.zm.).
- 48) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1773).
- 49) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375).
- 50) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 1542).
- 51) 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, z późn.zm.).
- 52) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 kwietnia 2011 r. w sprawie szczegółowych warunków organizacyjnych i technicznych, które powinien spełniać system informatyczny służący do identyfikacji użytkowników (Dz. U. Nr 93, poz. 545).
- 53) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 971).
- 54) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1526).
- 55) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 grudnia 2015 r. w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe (Dz. U. poz. 2355).
- 56) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 19 listopada 2015 r. w sprawie wzoru deklaracji na podatek od środków transportowych (Dz. U. poz. 2025).
- 57) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz. U. poz. 250).
- 58) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 marca 2012 r. w sprawie rodzaju spraw, w których obowiązek prowadzenia metryki sprawy jest wyłączony (Dz. U. poz. 269).
- 59) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 113).

- 60) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 14 grudnia 2015 r. w sprawie deklaracji na podatek od środków transportowych składanych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (Dz. U. poz. 2245).
- 61) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. poz. 119, z późn.zm.).
- 62) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 maja 2014 r. w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej (Dz. U. poz. 650).
- 63) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie wzorów dokumentów stosowanych w egzekucji należności pieniężnych (Dz. U. poz. 2310).
- 64) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (Dz. U. poz. 2367).
- 65) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 maja 2014 r. w sprawie określenia wysokości wynagrodzenia biegłego skarbowego (Dz. U. poz. 654).
- 66) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 30 października 2014 r. w sprawie określenia należności pieniężnych, których egzekucja może być wszczęta bez uprzedniego doręczenia upomnienia (Dz. U. poz. 1494, z późn.zm.).
- 67) Obwieszczenie Ministra Finansów z dnia 4 stycznia 2016 r. w sprawie stawki odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych, obniżonej stawki odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych oraz podwyższonej stawki odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych (M.P. poz. 20).
- 68) Ustawa z dnia 13 października 1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników (Dz. U. z 2012 r., poz. 1314, z późn.zm.).
- 69) Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 851, z późn.zm.).
- 70) Ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2012 r., poz. 591, z późn.zm.).
- 71) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 2058, z późn.zm.).
- 72) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 10 stycznia 2013 r. w sprawie wieloletniej prognozy finansowej jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2015 r., poz. 92).
- 73) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 10 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz. U. z 2010 r., Nr 44, poz. 255).
- 74) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 stycznia 2014 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa (Dz. U. z 2016 r., poz. 69, z późn.zm.).
- 75) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 września 2015 r. w sprawie późniejszego terminu powstania obowiązku podatkowego (Dz. U. poz. 1504).
- 76) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 czerwca 2015 r. w sprawie wzorów deklaracji dla podatku od towarów i usług (Dz. U. poz. 914, z późn.zm.).
- 77) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 czerwca 2015 r. w sprawie wzoru informacji podsumowującej w obrocie krajowym (Dz. U. poz. 849).
- 78) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 9 grudnia 2014 r. w sprawie zwrotu podatku od towarów i usług niektórym podmiotom (Dz. U. poz. 1860).
- 79) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 listopada 2014 r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących (Dz. U. poz. 1544, z późn.zm.).

- 80) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2015 r., poz. 736).
- 81) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie towarów i usług, dla których obniża się stawkę podatku od towarów i usług, oraz warunków stosowania stawek obniżonych (Dz. U. poz. 1719, z późn.zm.).
- 82) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2013 r. w sprawie potwierdzania zidentyfikowania określonego podmiotu na potrzeby transakcji wewnątrzspółnotowych na terytorium państwa członkowskiego innym niż terytorium kraju (Dz. U. poz. 1662).
- 83) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2013 r. w sprawie miejsca świadczenia usług oraz zwrotu kwoty podatku naliczonego jednostce dokonującej nabycia (importu) towarów lub usług (Dz. U. poz. 1656).
- 84) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 grudnia 2013 r. w sprawie wystawiania faktur (Dz. U. poz. 1485).
- 85) Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 27 sierpnia 2013 r. w sprawie kryteriów i warunków technicznych, którym muszą odpowiadać kasy rejestrujące (Dz. U. poz. 1076).
- 86) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 czerwca 2013 r. w sprawie informacji podsumowującej o dokonanych wewnątrzspółnotowych transakcjach (Dz. U. poz. 724).
- 87) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 14 grudnia 2015 r. w sprawie wzorów deklaracji dla podatku od towarów i usług do tyczących transakcji wewnątrzspółnotowych w zakresie nowych środków transportu (Dz. U. poz. 2244).
- 88) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 14 marca 2013 r. w sprawie kas rejestrujących (Dz. U. poz. 363).
- 89) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 14 grudnia 2012 r. w sprawie wzoru zawiadomienia o skorygowaniu podstawy opodatkowania oraz kwoty podatku należnego (Dz. U. poz. 1451).
- 90) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 26 czerwca 2012 r. w sprawie określenia wzoru dokumentu potwierdzającego wywóz przez nabywcę nowego środka transportu z terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na terytorium innego państwa członkowskiego (Dz. U. poz. 767).
- 91) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie wykazów towarów do celów poboru podatku od towarów i usług w imporcie (Dz. U. z 2014 r., poz. 743).
- 92) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 kwietnia 2004 r. w sprawie wzorów dokumentów związanych z rejestracją podatników w zakresie podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 55, poz. 539, z późn.zm.).
- 93) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 27 grudnia 2010 r. w sprawie odliczania i zwrotu kwot wydatkowanych na zakup kas rejestrujących (Dz. U. z 2013 r., poz. 163).
- 94) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. poz. 167).

- 95) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 lipca 2000 r. w sprawie sposobu ustalania należności z tytułu zwrotu kosztów podróży służbowych radnych gminy (Dz.U. Nr 66, poz. 800, z późn.zm.).
- 96) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 lipca 2000 r. w sprawie sposobu ustalania należności z tytułu zwrotu kosztów podróży służbowych radnych powiatu (Dz.U. Nr 66, poz. 799, z późn.zm.).
- 97) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 sierpnia 2013 r. w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2014 (Dz. U. poz.1159, z późn.zm.).
- 98) Ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych (Dz. U. Nr 128, poz. 1402, z późn.zm.).
- 99) Rozporządzenie Ministra Nauki i Informatyzacji z dnia 19 października 2005 r. w sprawie testów akceptacyjnych oraz badań a oprogramowania interfejsowego i weryfikacji tego badania (Dz. U. Nr 217, poz. 1836).
- 100) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn.zm.).

1.4 WYMAGNIA FUNKCJONALNE

1.4.1 APLIKACJA WEBOWA E-PODATKI WRAZ Z SYSTEMEM OPERACYJNYM

W tabeli poniżej został określony zakres minimalnych wymagań funkcjonalnych stawianych przed aplikacją w podziale na jej poszczególne elementy składowe.

Lp.	Opis wymagania
1.	e-podatki musi wykorzystywać elementy architektury opartej na usługach (ang. Service-Oriented Architecture, SOA).
2.	e-podatki musi zapewnić komunikację z ESP ePUAP oraz wykorzystywać usługę ESP platformy ePUAP. Klient raz zalogowany danymi ePUAP nie powinien musieć logować się ponownie do platformy ePUAP.
3.	e-podatki musi umożliwiać założenie konta Klienta poprzez EOD oraz poprzez interfejs e-podatki dostępny przez stronę www. Konto powinno być wykorzystywane w celu uwierzytelniania Klienta celem dostępu np. do informacji na temat sprawy.
4.	e-podatki musi pozwalać na rozróżnianie Klientów na: osoby fizyczne, osoby prawne i podmioty gospodarcze (firmy)
5.	e-podatki musi pozwalać na weryfikowanie adresu e-mail Klienta poprzez link weryfikujący.
6.	e-podatki musi pozwalać na ponowne wysłanie linku weryfikującego na konto e-mail Klienta (z poziomu panelu administratora).
7.	e-podatki musi pozwalać na zablokowanie konta Klienta (z poziomu panelu administratora).
8.	e-podatki musi pozwalać na odzyskanie dostępu do konta Klienta.
9.	e-podatki musi pozwalać na zmianę hasła z poziomu konta Klienta.
10.	e-podatki musi pozwalać na zmianę danych adresowych Klienta z poziomu jego konta, dane muszą być synchronizowane z bazą Klientów EOD.
11.	e-podatki musi pozwalać na alfabetyczne przeszukiwanie treści kart usług.
12.	e-podatki musi pozwalać na wyszukiwanie treści po opisie usługi, po nazwie usługi.

13.	e-podatki musi pozwalać na pobranie dokumentów powiązanych z kartami usług np. wniosków do pobrania.
14.	e-podatki musi pozwalać na grupowanie e-usług na poziomie lokalnym.
15.	e-podatki musi współpracować z relacyjną bazą danych SQL w wersji komercyjnej oraz darmowej.
16.	e-podatki musi współpracować z ePłatności zgodnie z opisem zawartym w niniejszym dokumencie.
17.	e-podatki musi udostępniać dane (stan sprawy, dane podatkowe) dla zalogowanych użytkowników aplikacji mobilnej.
18.	e-podatki musi być zgodny ze standardem WCAG 2.0.
19.	e-podatki musi umożliwiać pobieranie i wyświetlanie danych obywatela (wymiarowych i księgowych) z dowolnego systemu dziedzicznego zarówno urzędu.
20.	e-podatki musi udostępniać informacje (dla Klienta) generowane z systemów dziedzicznych podatkowych (wymiar, naliczone opłaty) wraz z możliwością wnoszenia opłat drogą elektroniczną (zgodnie z opisem ePłatności).
21.	e-podatki musi udostępniać e-usługi ePUAP związane z obszarami obejmującymi obszar podatkowy.
22.	e-podatki musi wykorzystywać mechanizmy informowania SMS i MAIL o terminach płatności z tytułu podatku (informacje generowane są z systemu podatkowego). Usługa musi być dostępna dla podatników którzy wyrażą chęć otrzymywania informacji.
23.	e-podatki musi wykorzystywać mechanizmy logowania ePUAP (SSO i/lub Profil Zaufany).
24.	e-podatki musi pozwalać na składanie deklaracji elektronicznych (opatrzone podpisem lub profilem zaufanym) i otrzymywanie decyzji elektronicznych (opatrzone podpisem elektronicznym) -w oparciu o mechanizmy ePUAP.
25.	e-podatki musi integrować się z aplikacją mobilną i ePłatnościami
26.	ePłatności muszą współpracować z e-podatki w zakresie dokonywania wpłat z tytułu opłat generowanych z poziomu systemów dziedzicznych pozwalając na uregulowanie drogą elektroniczną opłat skarbowych, opłat za czynności urzędowe oraz innych opłat w zakresie realizowanych Usług Elektronicznych
27.	ePłatności muszą prezentować zalogowanemu Klientowi listę opłat, jaką Interesant powinien wnieść w związku z założoną w jednostce sprawą/złożonym wnioskiem. Lista opłat musi pozwalać na wyszukiwanie oraz filtrowanie. Minimalny zakładany zakres kolumn dla listy to: <ul style="list-style-type: none"> a. Tytuł płatności b. Kwota do zapłaty c. Numer konta (jeżeli występuje) – dot. konta szczegółowego służącego do rozliczeń podatków i opłat
28.	ePłatności muszą być dostępne z poziomu aplikacji mobilnej na 3 platformy systemowe (Android, Windows Phone, iOS) w przypadku, gdy wybrana bramka płatnicza będzie umożliwiała taką obsługę.

29.	<p>ePłatności w odrębnej sekcji muszą prezentować Historie Płatności. Historia Płatności musi w prosty sposób (lista) prezentować wszystkie opłaty wniesione przez Interesanta. Minimalny zakres kolumn to:</p> <ol style="list-style-type: none"> Tytuł płatności Kwota Data wniesienia opłaty Status <p>Wybór danej pozycji z listy musi pozwolić na wyświetlenie szczegółowych danych generowanych przez bramkę płatniczą (BP). Lista danych (identyfikator opłaty, status) uzależniona od możliwości wybranego usługodawcy.</p>
30.	<p>BP jest aplikacją która musi umożliwiać Klientom uiszczenie płatności na rzecz Odbiorcy z wykorzystaniem min. następujących Instrumentów Płatniczych:</p> <ol style="list-style-type: none"> przelewy Pay-by-link (predefiniowane przelewy wewnątrzbankowe), płatności automatyczne BLIK, karty płatnicze (VISA, MasterCard), szybkie przelewy (dla banków nieposiadających płatności PBL).
31.	BP musi pozwalać na implementację w systemie otwartym, nie wymagającym autoryzacji po stronie Klienta.
32.	Autoryzacja Klienta musi być możliwa poprzez: ręczne wpisanie danych identyfikujących (np. przepisanie identyfikatora z decyzji podatkowej) oraz import danych ze skorelowanej bazy.
33.	BP musi umożliwiać także implementację w systemach zamkniętych, autoryzowanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP.
34.	BP musi umożliwiać Odbiorcy weryfikację statusu płatności (w czasie rzeczywistym) oraz odbiór płatności.
35.	BP musi pozwalać na zdefiniowanie strony ponoszącej koszt obsługi płatności. Płatnikiem prowizji za obsługę płatności może być Klient.
36.	BP musi umożliwiać zdefiniowanie prowizji za obsługę płatności w postaci kwotowej lub procentowej.
37.	BP musi umożliwiać dokonywanie płatności tzw. „koszykowych”. W ramach jednej transakcji Klient musi mieć możliwość opłacenia kilku zobowiązań (np. podatek od nieruchomości, opłata za wywóz nieczystości, opłata za psa).
38.	BP musi umożliwiać rozliczenie transakcji koszykowej w postaci kilku przelewów i przekazanie ich do Odbiorcy na wskazane subkonta.
39.	BP musi pozwalać na wypłatę środków do odbiorcy przelewem zbiorczym.
40.	BP musi pozwalać na definiowanie tytułu transakcji na poziomie pojedynczej transakcji.
41.	BP musi pozwalać na definiowanie danych Odbiorcy na poziomie pojedynczej transakcji.

42.	BP musi pozwalać na definiowanie rachunku NRB Odbiorcy na poziomie pojedynczej transakcji.
43.	BP musi pozwalać na definiowanie danych Płatnika na poziomie pojedynczej transakcji.
44.	BP musi umożliwiać przekazywanie dodatkowego opisu dla każdej realizowanej transakcji.
45.	BP musi pozwalać na filtrowanie danych w panelu administracyjnym, na podstawie wielu parametrów.
46.	BP musi posiadać funkcjonalność generowania raportów syntetycznych w formie plików pozwalających na łatwy import przez inne aplikacje zewnętrzne.
47.	BP musi być udostępniany w technologii RWD, przez co może funkcjonować na urządzeniach mobilnych.
48.	Poniżej przedstawiono minimalne wymagania dla części składowych Aplikacji webowej e-podatki związanych z zarządzaniem zobowiązaniami:
49.	Podatek od nieruchomości, rolny i leśny (PNRL)
50.	PNRL musi umożliwiać zarejestrowanie kart podatników z uwzględnieniem: podatników (osoby fizyczne, małżeństwa, podmioty grupowe tzn. wiele osób fizycznych), pełnomocników podatników, właścicieli i współwłaścicieli, adresów gospodarstw, przedmiotów opodatkowania (grunty, lasy, nieruchomości), dodatkowych informacji o przedmiocie opodatkowania np. informacji o działkach, budynkach, lokalach, dokumentach własności.
51.	PNRL musi umożliwiać rejestrowanie zmian - zbywanie/nabywanie przedmiotów opodatkowania w trakcie roku z możliwością kopiowania wszystkich lub wybranych przedmiotów opodatkowania między kartami podatników.
52.	PNRL musi umożliwiać wprowadzenie ulg i zwolnień podmiotowych i przedmiotowych wynikających z prawa krajowego i lokalnego.
53.	PNRL musi umożliwiać naliczanie podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości na podstawie stanu posiadania podatnika oraz naliczanie zmian w podatku w trakcie roku na skutek zmian stanu posiadania.
54.	PNRL musi umożliwiać wystawianie i wydruk decyzji (lub decyzji zmieniającej do wcześniej wydanej) w sprawie wymiaru podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości lub łącznego zobowiązania pieniężnego.
55.	PNRL musi umożliwiać wygenerowanie i wydruk decyzji pierwotnej i korygującej za lata ubiegłe dla podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości oraz łącznego zobowiązania pieniężnego.
56.	PNRL musi umożliwiać księgowanie decyzji podatkowych z datą doręczenia.
57.	PNRL musi umożliwiać zawężenie wydruku decyzji wymiarowych przy pomocy zdefiniowanych filtrów: adres zamieszkania/korespondencyjny, adres położenia, sołectwo/rejon, wielkość podatku, rodzaje podatku.

58.	PNRL musi umożliwiać sortowanie wydruku decyzji wymiarowych według: adresu położenia gospodarstwa, adresu zamieszkania/korespondencyjnego podatnika, podatnika.
59.	PNRL musi umożliwiać dokonywanie wyboru zakresu i kolejności wydruku decyzji wymiarowych: decyzja, dowód wpłaty, potwierdzenie odbioru (w jednym ciągu dla danego podatnika).
60.	PNRL musi pozwalać na drukowanie blankietów potwierdzenia odbioru decyzji, blankietów umożliwiających przelew w banku lub na poczcie, blankietów umożliwiających wpłaty podatku w kasie urzędu, nalepek na potwierdzenie odbioru.
61.	PNRL musi umożliwiać odnotowanie daty doręczania decyzji o wysokości należnego zobowiązania pieniężnego (w trybie indywidualnym i masowym).
62.	PNRL musi umożliwiać wykonywanie symulowanych naliczeń na podstawie bazy podatkowej Urzędu z uwzględnieniem stawek ustawowych, gminnych oraz trzech wariantów stawek symulacyjnych.
63.	PNRL musi umożliwiać obliczenie skutków udzielonych przez Urząd ulg i zwolnień.
64.	PNRL musi umożliwiać obliczenie skutków obniżenia górnych stawek podatkowych.
65.	PNRL musi umożliwiać prezentację skutków ulg i zwolnień według rodzajów należności.
66.	PNRL musi umożliwiać wprowadzenie informacji o działkach dla poszczególnych składników opodatkowania (nr działki, obręb, nr księgi wieczystej, nr jednostki rejestrowej).
67.	PNRL musi umożliwiać wyszukiwanie według nr kartotek podatników, imion i nazwisk podatników oraz według nr działek, obrębów, jednostki rejestrowej, nr decyzji itp.
68.	PNRL musi umożliwiać obsługę pełnomocników podatników z możliwością wystawienia decyzji na pełnomocników.
69.	PNRL musi umożliwiać obsługę kartotek podatników – osób prawnych.
70.	PNRL musi umożliwiać wydruk wezwania w sprawie złożenia informacji/deklaracji, postanowienia o zapoznaniu się z aktami sprawy, postanowienia o wszczęciu postępowania podatkowego.
71.	PNRL musi umożliwiać obsługę deklaracji i deklaracji korygujących składanych przez podatników z uwzględnieniem: danych o podatnikach, przedmiotów opodatkowania, ulgach w podatku, adresów nieruchomości, danych o nieruchomościach i działkach.
72.	PNRL musi umożliwiać naliczenie podatku na podstawie składanych deklaracji.
73.	PNRL musi umożliwiać prowadzenie oraz wydruk ewidencji wydanych decyzji.
74.	PNRL musi współpracować z czytnikami kodów kreskowych i umożliwiać drukowanie decyzji z kodem kreskowym.
75.	PNRL musi posiadać możliwość wygenerowania indywidualnych numerów kont bankowych i wysłania odpowiednich zawiadomień do podatników.
76.	PNRL musi automatycznie przenosić na nowy rok podatkowy przedmioty opodatkowania z deklaracji na podstawie stanu w roku poprzednim do

	weryfikacji.
77.	PNRL musi umożliwiać wygenerowanie: zestawienia wydanych decyzji, zestawienia gospodarstw, zestawienia nieruchomości, zestawienia ulg w nieruchomościach, zestawienia działek, zestawienia budynków, zestawienia lokali, rejestru wymiarowego, zestawienia podatników.
78.	PNRL musi umożliwiać dokonywanie przypisów, odpisów, oraz nanoszenie nadpłat bezpośrednio na kontach syntetycznych księgi głównej, ewidencji księgowej urzędu.
79.	PNRL musi wykorzystywać istniejące urzędowe rejestry TERYT i SWDE.
80.	PNRL musi posiadać wbudowaną bazę niezbędnych słowników, która umożliwiała wielokrotne wykorzystywanie i modyfikowanie raz wprowadzonych do systemu danych.
81.	PNRL musi umożliwiać edycję treści wystawianych zaświadczeń.
82.	PNRL musi umożliwiać eksport danych podatkowych do pliku XML.
83.	PNRL musi umożliwiać wystawianie zaświadczeń o wielkości gospodarstwa rolnego.
84.	PNRL musi umożliwiać identyfikację i weryfikację podatników po numerze NIP, REGON, PESEL.
85.	PNRL musi umożliwiać identyfikację przedmiotów opodatkowania wykorzystując: nr działki, nr budynku, nr lokalu.
86.	PNRL musi umożliwiać wydruk spisu członków izby rolniczej uprawnionych do głosowania.
87.	PNRL musi umożliwiać wydruk rejestru przypisów i odpisów.
88.	W zakresie podatku rolny i leśny oraz łącznego zobowiązania pieniężnego moduł musi automatycznie określać stawki właściwe dla podatku rolnego (w zależności od wielkości opodatkowanych gruntów).
89.	PNRL musi pozwalać na wprowadzenie aktualnych stawek podatku na podstawie uchwały rady.
90.	PNRL musi umożliwiać eksport danych widocznych na ekranie do arkusza kalkulacyjnego.
91.	PNRL musi rejestrować zmiany danych osobowych wraz z wizualizacją zmienianych danych
92.	PNRL musi umożliwiać zwiększenie liczby gromadzonych informacji na poziomie różnych obiektów (podatnik, konto podatkowe, nieruchomość, działka, budynek, lokal) wykorzystując definiowalne przez użytkownika atrybuty/cechy (umożliwiając określenie ich wymagalności, użycia słowników), wraz z ich późniejszym wyświetleniem na zestawieniach
93.	PNRL musi umożliwiać wykorzystanie adresu korespondencyjnego kontrahenta w kontekście każdego konta podatnika
94.	Podatek od środka transportowego (PŚT)
95.	PŚT musi umożliwiać obsługę kartotek podatników podatku od środków

	transportu.
96.	PŚT musi umożliwiać obsługę deklaracji i deklaracji korygujących składanych przez podatników z uwzględnieniem danych o podatnikach, posiadanych pojazdach oraz ulgach w podatku.
97.	PŚT musi umożliwiać naliczenie podatku na podstawie składanych deklaracji.
98.	PŚT musi umożliwiać rejestrowanie zmian - zbywanie/nabywanie przedmiotów opodatkowania w trakcie roku.
99.	PŚT musi umożliwiać prowadzenie ewidencji pojazdów.
100.	PŚT musi umożliwiać w zależności od potrzeb użytkownika, wyszukiwanie informacji o pojazdach i właścicielach według różnych kryteriów.
101.	PŚT musi umożliwiać wykonywanie symulowanych naliczeń na podstawie bazy podatkowej Urzędu z uwzględnieniem stawek ustawowych, gminnych oraz trzech wariantów stawek symulacyjnych.
102.	PŚT musi umożliwiać obliczenie skutków udzielonych przez Urząd ulg i zwolnień.
103.	PŚT musi umożliwiać obliczenie skutków obniżenia górnych stawek podatkowych.
104.	PŚT musi współpracować z czytnikami kodów kreskowych.
105.	PŚT musi posiadać możliwość wygenerowania indywidualnych numerów kont bankowych i wysłania odpowiednich zawiadomień do podatników.
106.	PŚT musi automatycznie przenosić na nowy rok podatkowy przedmioty opodatkowania z deklaracji na podstawie stanu w roku poprzednim do weryfikacji.
107.	PŚT musi umożliwiać dokonywanie przypisów, odpisów, oraz nanoszenie nadpłat bezpośrednio na kontach syntetycznych księgi głównej, ewidencji księgowej urzędu.
108.	PŚT musi integrować się z Gminnym zbiorem meldunkowym urzędu.
109.	PŚT musi wykorzystywać istniejący urzędowy rejestr TERYT.
110.	PŚT musi umożliwiać identyfikację i weryfikację podatników po numerze NIP, REGON, PESEL.
111.	PŚT musi umożliwiać wydruk rejestru przypisów i odpisów.
112.	PŚT musi posiadać wbudowaną bazę niezbędnych słowników, która umożliwia wielokrotne wykorzystywanie i modyfikowanie raz wprowadzonych do systemu danych.
113.	PŚT musi pozwalać na wprowadzenie aktualnych stawek podatku na podstawie uchwały rady.
114.	PŚT musi posiadać możliwość wprowadzenia czasowego wycofania pojazdu z ruchu.
115.	PŚT musi umożliwiać eksport danych widocznych na ekranie do arkusza kalkulacyjnego.
116.	PŚT musi rejestrować zmiany danych osobowych wraz z wizualizacją zmienianych danych
117.	PŚT musi umożliwiać zwiększenie liczby gromadzonych informacji na poziomie różnych obiektów (podatnik, konto podatkowe, pojazd) wykorzystujące definiowalne przez użytkownika atrybuty/cechy (umożliwiając określenie ich

	wymagalności, użycia słowników), wraz z ich późniejszym wyświetleniem na zestawieniach
118.	PŚT musi umożliwiać wykorzystanie adresu korespondencyjnego kontrahenta w kontekście każdego konta podatnika
119.	Podatek akcyzowy (PA)
120.	PA musi umożliwiać obliczanie limitu zwrotów za cały rok i I transzę.
121.	PA musi umożliwiać drukowanie decyzji wg wzorów I transza, II transza, zgodnych z ustawą o zwrocie podatku akcyzowego.
122.	PA musi umożliwiać korektę drukowanych decyzji i ich zapisanie w formie skorygowanej.
123.	PA musi umożliwiać raportowanie zestawień wypłat z podziałem na wypłaty w gotówce oraz przelewy na wskazany rachunek bankowy.
124.	PA musi wykorzystywać istniejący urzędowy rejestr TERYT.
125.	PA musi posiadać wbudowaną bazę niezbędnych słowników, która umożliwia wielokrotne wykorzystywanie i modyfikowanie raz wprowadzonych do systemu danych.
126.	PA musi umożliwiać zawężenie wydruku decyzji przy pomocy zdefiniowanych filtrów: adres zamieszkania, adres położenia, sołectwo, wielkość podatku, rodzaje podatku.
127.	PA musi umożliwiać sortowanie wydruku decyzji wymiarowych według: adresu położenia gospodarstwa, adresu zamieszkania podatnika, podatnika.
128.	PA musi umożliwiać generowanie następujących sprawozdań: Okresowe rozliczenie dotacji celowej z realizacji wypłat, Okresowe sprawozdanie rzeczowo-finansowe z realizacji wypłat, Roczne rozliczenie dotacji celowej z realizacji wypłat, Roczne sprawozdanie rzeczowo-finansowe z realizacji wypłat, Sprawozdanie o udzielonej pomocy publicznej w rolnictwie lub rybołówstwie.
129.	PA musi umożliwiać sporządzenia wniosku o przekazanie gminie dotacji celowej.
130.	PA musi umożliwiać generowanie przelewów do systemu bankowego.
131.	PA musi umożliwiać generowanie zbiorczego zestawienia dotyczące rozdysponowania i przekazania dotacji.
132.	PA musi umożliwiać wykorzystanie adresu korespondencyjnego kontrahenta w kontekście każdego konta podatnika.
133.	Opłata za posiadanie psa (OPP)
134.	OPP musi umożliwiać prowadzenie kartotek płatników podatku od posiadania psów.
135.	OPP musi umożliwiać dodawanie i przechowywanie informacji na temat posiadanych psów i płatności za nie.
136.	OPP musi umożliwiać naliczanie opłaty dla osób posiadających psy.
137.	OPP musi umożliwiać nanoszenie ulg i zwolnień dla osób posiadających psy.

138.	OPP musi umożliwiać wyszukiwanie podatnika wg następujących kryteriów: nazwiska, imienia, adresu zamieszkania, numeru PESEL, NIP, REGON, numeru karty kontowej.
139.	OPP musi wykorzystywać istniejący urzędowy rejestr TERYT.
140.	OPP musi umożliwiać wydruk rejestru przypisów i odpisów.
141.	OPP musi pozwalać na wprowadzenie aktualnych stawek opłaty za posiadanie psa na podstawie uchwały rady.
142.	OPP musi umożliwiać dokonywanie przypisów, odpisów, oraz nanoszenie nadpłat bezpośrednio na kontach syntetycznych księgi głównej, ewidencji księgowej urzędu.
143.	OPP musi posiadać wbudowaną bazę niezbędnych słowników, która umożliwia wielokrotne wykorzystywanie i modyfikowanie raz wprowadzonych do systemu danych.
144.	OPP musi posiadać możliwość wygenerowania indywidualnych numerów kont bankowych i wysłania odpowiednich zawiadomień do podatników.
145.	OPP musi umożliwiać eksport danych widocznych na ekranie do arkusza kalkulacyjnego.
146.	OPP musi rejestrować zmiany danych osobowych wraz z wizualizacją zmienianych danych.
147.	OPP musi umożliwiać zwiększenie liczby gromadzonych informacji na poziomie różnych obiektów (podatnik, konto podatkowe, składnik opodatkowania) wykorzystujących definiowalne przez użytkownika atrybuty/cechy (umożliwiając określenie ich wymagalności, użycia słowników), wraz z ich późniejszym wyświetleniem na zestawieniach
148.	OPP musi umożliwiać wykorzystanie adresu korespondencyjnego kontrahenta w kontekście każdego konta podatnika
149.	Obsługa dzierżawy (OD)
150.	OD musi umożliwiać obsługę umów dzierżaw i najmu poprzez utworzenie kart kontowych płatników.
151.	OD musi pozwalać na wprowadzenie informacji dotyczących umów dzierżawnych i dzierżawionych nieruchomości.
152.	OD musi pozwalać na wprowadzenie informacji dotyczących dzierżawców w trybie ręcznym oraz poprzez wykorzystanie danych słownikowych.
153.	OD musi posiadać wbudowaną bazę niezbędnych słowników, która umożliwia wielokrotne wykorzystywanie i modyfikowanie raz wprowadzonych do systemu danych.
154.	OD musi pozwalać na automatyczne generowanie numeru umów.
155.	OD musi pozwalać na naliczanie opłat za okres trwania umowy.
156.	OD musi wykorzystywać istniejący urzędowy rejestr TERYT.
157.	OD musi umożliwiać dokonywanie przypisów, odpisów, oraz nanoszenie nadpłat bezpośrednio na kontach syntetycznych księgi głównej, ewidencji księgowej

	urzędu.
158.	OD musi umożliwiać wyszukiwanie płatnika wg następujących kryteriów: nazwiska, imienia, adresu zamieszkania, numeru PESEL, NIP, REGON, adresu nieruchomości (działki), numeru jednostki rejestrowej, numeru działki, obrębu, księgi wieczystej, numeru karty kontowej.
159.	OD musi umożliwiać wydruk rejestru przypisów i odpisów.
160.	OD musi pozwalać na wprowadzenie aktualnych stawek czynszu najmu i dzierżawy na podstawie uchwały rady.
161.	OD musi posiadać możliwość wygenerowania indywidualnych numerów kont bankowych i wysłania odpowiednich zawiadomień do podatników.
162.	OD musi umożliwiać eksport danych widocznych na ekranie do arkusza kalkulacyjnego.
163.	OD musi rejestrować zmiany danych osobowych wraz z wizualizacją zmienianych danych.
164.	OD musi umożliwiać zwiększenie liczby gromadzonych informacji na poziomie różnych obiektów (podatnik, konto podatkowe, składnik opodatkowania) wykorzystujące definiowalne przez użytkownika atrybuty/cechy (umożliwiając określenie ich wymagalności, użycia słowników), wraz z ich późniejszym wyświetleniem na zestawieniach.
165.	OD musi umożliwiać wykorzystanie adresu korespondencyjnego kontrahenta w kontekście każdego konta podatnika.
166.	Obsługa wieczystego użytkowania (OWU)
167.	OWU musi umożliwiać obsługę umów użytkowania wieczystego poprzez utworzenie kart kontowych płatników.
168.	OWU musi umożliwiać prowadzenie umów w powiązaniu z danymi pochodzącymi z ewidencji gruntów.
169.	OWU musi umożliwiać wprowadzenie informacji dotyczących użytkowników z możliwością wykorzystania informacji z Gminnego zbioru meldunkowego.
170.	OWU musi umożliwiać wydruk informacji o wysokości opłaty za użytkowanie wieczyste.
171.	OWU musi umożliwiać wprowadzenie ulg i bonifikat od opłaty z tytułu użytkowania wieczystego.
172.	OWU musi umożliwiać wyszukiwanie użytkownika wieczystego wg następujących kryteriów: nazwiska, imienia, adresu zamieszkania, numeru PESEL, NIP, REGON, adresu nieruchomości (działki), numeru jednostki rejestrowej, numeru działki, obrębu, księgi wieczystej, numeru karty kontowej.
173.	OWU musi wykorzystywać istniejący urzędowy rejestr TERYT.
174.	OWU musi umożliwiać dokonywanie przypisów, odpisów, oraz nanoszenie nadpłat bezpośrednio na kontach syntetycznych księgi głównej, ewidencji księgowej urzędu.
175.	OWU musi umożliwiać generowanie faktur VAT.

176.	OWU musi umożliwiać wydruk rejestru przypisów i odpisów.
177.	OWU musi posiadać możliwość wygenerowania indywidualnych numerów kont bankowych i wystania odpowiednich zawiadomień do podatników.
178.	OWU musi umożliwiać obsługę przekształcenia użytkownika wieczystego we własność poprzez automatyczne obliczanie opłaty za przekształcenie i tworzenie odpowiedniego zapisu na karcie kontowej.
179.	OWU musi umożliwiać rejestrację wniosków o przekształcenie oraz umożliwiać ich modyfikację (poprawianie danych we wniosku o przekształcenie, zmiana danych wniosku o przekształcenie, anulowanie wniosku o przekształcenie).
180.	OWU musi umożliwiać rozliczenie opłaty rocznej w przypadku w przypadku zbycia prawa użytkownika wieczystego w ciągu roku.
181.	OWU musi umożliwiać eksport danych widocznych na ekranie do arkusza kalkulacyjnego.
182.	OWU musi rejestrować zmiany danych osobowych wraz z wizualizacją zmienianych danych
183.	OWU musi umożliwiać zwiększenie liczby gromadzonych informacji na poziomie różnych obiektów (podatnik, konto podatkowe, składnik opodatkowania) wykorzystujące definiowalne przez użytkownika atrybuty/cechy (umożliwiając określenie ich wymagalności, użycia słowników), wraz z ich późniejszym wyświetleniem na zestawieniach
184.	OWU musi umożliwiać wykorzystanie adresu korespondencyjnego kontrahenta w kontekście każdego konta podatnika
185.	Obsługa księgowości i windykacji podatkowej (OKIWP)
186.	OKIWP musi umożliwiać obsługę procesu rejestrowania i rozliczania należności z tytułu różnych podatków i opłat dokonywanych przez zobowiązanych na rzecz urzędu.
187.	OKIWP musi umożliwiać rejestrację operacji finansowych (wpłaty, zwroty, przebiegowania, nadpłaty, kwoty do wyjaśnienia) i rozliczenia tych operacji na kartotekach płatników.
188.	OKIWP musi umożliwiać obsługę decyzji o umorzeniu zaległości oraz o rozłożeniu płatności na raty.
189.	OKIWP musi umożliwiać obsługę decyzji o wygaszeniu w całości rat decyzji o odroczeniu lub rozłożeniu płatności na raty.
190.	W oparciu o bazę podatników prowadzoną w Urzędzie, OKIWP musi umożliwiać uzyskanie informacji oraz wydanie zaświadczenia o zaleganiu lub nie zaleganiu w płatnościach, osoby wnioskującej o zaświadczenie.
191.	OKIWP musi współpracować z czytnikami kodów kreskowych i umożliwiać drukowanie upomnień i wezwań do zapłaty z kodem kreskowym do odczytania przez pozostałe moduły.
192.	OKIWP musi umożliwiać automatyczne rozdysponowanie wpłaconej przez podatnika kwoty według przepisu art. 55 § 2 – ustawy – Ordynacja podatkowa.
193.	OKIWP musi umożliwiać rejestrowanie wpłat z podpowiedzią odsetek w przypadku wpłat po terminie.
194.	OKIWP musi umożliwiać prowadzenie tzw. "miękkiej" windykacji (np. w postaci powiadomień SMS)

195.	OKIWP musi umożliwiać obsługę upomnień oraz wezwań do zapłaty (wystawianie, wydruk, prowadzenie rejestru).
196.	OKIWP musi umożliwiać drukowanie nalepek dla adresatów upomnień i wezwań do zapłaty wraz z kodem kreskowym.
197.	OKIWP musi umożliwiać anulowanie upomnienia lub wezwania do zapłaty i kosztów związanych z jego wystawieniem.
198.	OKIWP musi umożliwiać wystawienie upomnień oraz wezwań do zapłaty pojedynczo lub masowo.
199.	OKIWP musi umożliwiać wystawienie upomnienia lub wezwania do zapłaty na wybrany dzień księgowy oraz na dowolną liczbę należności.
200.	OKIWP musi umożliwiać dobór należności dla wystawianych upomnień w oparciu o kryteria czasowe (liczba miesięcy od powstania należności) oraz kryteria kwotowe (saldo pojedynczego rozrachunku lub sumarycznej kwoty na poziomie konta podatnika)
201.	OKIWP musi umożliwiać naliczanie odsetek dla należności w upomnieniu i wezwaniu do zapłaty na dowolnie wskazany dzień.
202.	OKIWP musi generować informacje o niezapłaconych kosztach i kwocie należności, jaka pozostała jeszcze do zapłacenia zarówno dla upomnień jak i wezwań do zapłaty.
203.	OKIWP musi umożliwiać przypisywanie kosztów upomnienia w momencie zarejestrowania daty doręczenia upomnienia lub w momencie dokonania wpłaty na należność objętą doręczonym upomnieniem.
204.	OKIWP musi umożliwiać rejestrowanie dat doręczenia dla upomnień i wezwań do zapłaty z wykorzystaniem kodów kreskowym przy wyszukiwaniu dokumentu.
205.	OKIWP podczas rejestracji wpłaty, musi podpowiadać kwotę kosztów upomnienia lub wezwania do zapłaty - użytkownik ma możliwość zdecydowania, czy koszty mają zostać rozliczone.
206.	OKIWP musi umożliwiać obsługę tytułów wykonawczych (wystawianie - na poszczególne rodzaje należności, wydruk tytułu wykonawczego, rejestry/ewidencja).
207.	OKIWP musi umożliwiać prowadzenie elektronicznej ewidencji tytułów wykonawczych z uwzględnieniem następujących elementów: a. numer tytułu wykonawczego, b. status tytułu wykonawczego, c. zobowiązanego, d. data wystawienia tytułu, e. rok wystawienia tytułu, f. identyfikatora użytkownika systemu wystawiającego tytuł wykonawczy, kwotę sumy należności, na którą został wystawiony tytuł wykonawczy.
208.	OKIWP musi mieć możliwość tworzenia nowego tytułu do istniejącego już tytułu przy użyciu form : a. zmieniony tytuł wykonawczy, b. dalszy tytuł wykonawczy, c. ponowny tytuł wykonawczy.
209.	Dla tytułu wykonawczego musi być możliwość wydrukowania wniosku o umorzenie oraz zawiadomienia o zmianie należności.

210.	<p>OKIWP musi umożliwiać oznaczenie tytułów wykonawczych statusami odpowiadającymi etapom postępowania egzekucyjnego, w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> aktualny, umorzenie, zwrot z organu, zrealizowany, zbieg egzekucji, ograniczony, zawieszony, wycofany.
211.	<p>OKIWP musi umożliwiać prowadzenie ewidencji tytułów wykonawczych, pozwalającą na wyszukanie tytułów wykonawczych w oparciu o następujące kryteria:</p> <ol style="list-style-type: none"> Stopień zaspokojenia (zapłacone całkowicie lub częściowo, niezapłacone), status tytułu, data wystawienia, imieniu, nazwisku, nr PESEL, nr NIP, adresu zobowiązanego, kwocie należności, numerze tytułu wykonawczego.
212.	OKIWP musi umożliwiać obsługę należności zahipotekowanych i długoterminowych.
213.	W systemie musi być umożliwienie rejestrowania wpłaty od dowolnej osoby (lub osób) na należności innych osób lub osoby (zapamiętanie informacji, kto płaci i za kogo płaci).
214.	OKIWP musi umożliwiać obsługę opłaty prolongacyjnej.
215.	OKIWP musi umożliwiać określenie daty, do której należy liczyć odsetki w związku z rozpoczęciem postępowania wobec podatnika i jego zobowiązań w celu zabezpieczenia należności przed przedawnieniem.
216.	OKIWP musi umożliwiać obsługę płatności masowych realizowanych za pośrednictwem banku poprzez automatyczne rozksięgowanie przelewów z indywidualnych kont bankowych.
217.	OKIWP musi współpracować z platformą biura obsługi interesanta.
218.	OKIWP musi umożliwiać wykonywanie masowych przeksięgowań.
219.	<p>OKIWP musi umożliwiać analizę danych (przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów, stanów rozrachunków) w oknie programu z uwzględnieniem następujących parametrów:</p> <ol style="list-style-type: none"> rodzaju należności, terminu płatności, roku należności, oznaczenia należności,, należności z upomnieniem, należności z wystawionym tytułem wykonawczym, kwot zaległości, nadpłat, przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów, przeksięgowań,

	h. dat księgowania, i. rejonów np. przypisanie do sołectwa.
220.	OKIWP musi umożliwiać tworzenie dzienników częściowych.
221.	OKIWP musi umożliwiać współpracę z oprogramowaniem do obsługi kasowej
222.	OKIWP musi umożliwiać wygenerowanie sprawozdania Rb-27s, wraz z jego wydrukiem oraz wygenerowaniem do pliku XML
223.	OKIWP musi umożliwiać uzyskanie informacji niezbędnych do wykonania sprawozdania: a. Rb-N, b. o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (wg PKD).
224.	OKIWP musi umożliwiać wydruk postanowienia o przerachowaniu wpłaty
225.	OKIWP musi umożliwiać wygenerowanie i wydrukowanie następujących zestawień: a. Zestawienie pozycji dokumentów b. Zestawienie zapisów księgowych Zestawienie rozrachunków
226.	OKIWP musi umożliwiać wygenerowanie i wydrukowanie następujących zestawień: a. wydruk kartoteki należności i wpłat dla wybranego podatnika/płatnika (karty kontowej); Zestawienie obrotów.
227.	OKIWP musi umożliwiać eksport danych widocznych na ekranie do arkusza kalkulacyjnego.
228.	OKIWP musi rejestrować zmiany danych osobowych wraz z wizualizacją zmienianych danych.
229.	OKIWP musi umożliwiać wykorzystanie adresu korespondencyjnego kontrahenta w kontekście każdego konta podatnika
230.	Obsługa pozostałych opłat lokalnych (OPOL)
231.	OPOL musi umożliwiać zarejestrowanie różnych opłat dla wybranego kontrahenta, wraz z określeniem kwoty do zapłaty oraz terminu lub terminów płatności.
232.	OPOL musi pozwalać na definiowanie przez użytkownika rodzaju opłaty.
233.	OPOL musi umożliwiać prowadzenie kartotek płatników uprzednio zdefiniowanej opłaty.
234.	OPOL musi wykorzystywać istniejący urzędowy rejestr TERYT.
235.	OPOL musi umożliwiać wydruk rejestru przypisów i odpisów.
236.	OPOL musi pozwalać na wprowadzenie aktualnych stawek opłaty na podstawie uchwały rady.
237.	OPOL musi umożliwiać dokonywanie przypisów, odpisów, oraz nanoszenie nadpłat bezpośrednio na kontach syntetycznych księgi głównej, ewidencji

	księgowej urzędu.
238.	OPOL musi posiadać wbudowaną bazę niezbędnych słowników, która umożliwia wielokrotne wykorzystywanie i modyfikowanie raz wprowadzonych do systemu danych.
239.	OPOL musi umożliwiać eksport danych widocznych na ekranie do arkusza kalkulacyjnego.
240.	OPOL musi rejestrować zmiany danych osobowych wraz z wizualizacją zmienianych danych
241.	OPOL musi umożliwiać zwiększenie liczby gromadzonych informacji na poziomie różnych obiektów (podatnik, konto podatkowe, składnik opodatkowania) wykorzystujące definiowalne przez użytkownika atrybuty/cechy (umożliwiający określenie ich wymagalności, użycia słowników), wraz z ich późniejszym wyświetleniem na zestawieniach
242.	OPOL musi umożliwiać wykorzystanie adresu korespondencyjnego kontrahenta w kontekście każdego konta podatnika
243.	Elektroniczna obsługa danych (EOD)
244.	EOD musi zapewnić wymianę danych pomiędzy wyspecyfikowaną Aplikacją webową e-podatki i jej wszystkimi elementami składowymi.
245.	EOD musi umożliwić definiowanie i wykorzystywanie wartości domyślnych dla wybranych pól w formularzach opisujących przesyłki, pisma, dokumenty i sprawy oraz sposób ich przetwarzania, tam gdzie wykorzystanie ustawień domyślnych znacznie usprawni pracę. Ustalenie takiej konfiguracji powinno być możliwe zarówno globalnie dla całego systemu, jak i na poziomie stanowiska lub użytkownika
246.	EOD musi pozwalać na dodawanie dowolnej liczby metadanych dla pism, spraw, teczek, interesantów, zadań (liczba, tekst, słownik, data i godzina, wartość z e-formularzy ePUAP) z możliwością wykorzystania ich: <ul style="list-style-type: none"> a) na listach, b) w raportowaniu, c) we wbudowanym edytorze tekstu jako pola auto podstawialne
247.	EOD musi umożliwiać wykorzystanie skrótów klawiszowych do wywoływania często używanych funkcji. EOD musi zawierać zestaw predefiniowanych skrótów klawiszowych i umożliwiać zdefiniowanie własnych (nadpisanie predefiniowanych i zdefiniowanie dodatkowych) na poziomie całego systemu.
248.	EOD musi obsługiwać rejestrację przesyłek przychodzących w formie papierowej (składane osobiście, przysyłane pocztą) i elektronicznej (składane osobiście na nośnikach, przysyłane przez elektroniczną skrzynkę podawczą oraz pocztą elektroniczną) wraz z załącznikami zgodnie z wymogami Rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67).
249.	W ramach procesu rejestracji przesyłek przychodzących w formie papierowej EOD musi umożliwić zeskanowanie (z poziomu interfejsu aplikacji) poszczególnych dokumentów, wchodzących w skład przesyłki.

250.	EOD musi umożliwiać skanowanie wsadowe przesyłek (np. przychodzących pocztą).
251.	EOD musi umożliwiać generowanie potwierdzenia przyjęcia przesyłki przychodzącej przez punkt kancelaryjny i opatrzonej kodem kreskowym.
252.	EOD musi umożliwiać rejestrację przesyłek w wielu punktach kancelaryjnych.
253.	EOD musi umożliwiać opatrywanie przesyłek przychodzących metadanymi zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dodatkowymi (konfigurowalny zakres), przy czym metadane powinny być zesłownikowane co najmniej w zakresie rodzaju dokumentu, sposobu dostarczenia oraz danych teleadresowych.
254.	EOD musi umożliwić odróżnienie, jednoznaczną identyfikację i odrębne przetwarzanie (np. niezależne udostępnianie) poszczególnych dokumentów, przechowywanych w postaci skanów, wchodzących w skład przesyłki, przy zachowaniu ich powiązania z przesyłką.
255.	EOD musi umożliwić opcjonalne dodawanie przez użytkownika informacji opisujących poszczególne dokumenty, przesyłki lub sprawy w postaci notatek, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
256.	dla dokumentów papierowych nie podlegających skanowaniu oraz dokumentów na nośnikach elektronicznych nie podlegających kopiowaniu do systemu EOD (wymaganie dotyczy zarówno całych przesyłek, jak i dokumentów wchodzących w skład przesyłki), EOD musi umożliwić sporządzenie metryki, zawierającej podstawowe informacje o dokumencie (co najmniej – tytuł, identyfikator, notatka).
257.	EOD musi umożliwić prawidłową obsługę przychodzącej poczty elektronicznej, zgodnie z wymogami przepisów w zakresie instrukcji kancelaryjnych (rejestracja w rejestrze przesyłek wpływających lub bezpośrednio dołączenie wiadomości z załącznikami do akt sprawy); w sposób niezależny od użytkowanego programu pocztowego.
258.	EOD musi automatycznie pobierać przesyłki, które przysły przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu ePUAP, i musi umożliwić ich rejestrację w systemie.
259.	Dla przesyłek, które przysły przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu ePUAP, EOD musi umożliwić realizację rozdziału w sposób automatyczny (w zależności od kategorii usługi).
260.	Rozdział przesyłek przychodzących do właściwych komórek merytorycznych musi się odbywać poprzez przekazanie uprawnień do plików i informacji zawartych w systemie.
261.	EOD musi umożliwić generowanie i drukowanie nalepek z kodami kreskowymi na dokumenty papierowe oraz nośniki i odnajdywanie na podstawie zeskanowanej nalepki odwzorowania cyfrowego bądź metryki danego dokumentu.
262.	EOD musi umożliwić rejestrację obiegu (lokalizacja, czas przemieszczenia, użytkownik) dokumentów papierowych (dla których istnieje odwzorowanie cyfrowe oraz dla których nie zostało ono wykonane) oraz nośników.
263.	EOD musi umożliwić sporządzanie odwzorowań cyfrowych dokumentów poprzez skanowanie dostępne z poziomu aplikacji EOD, zgodnie z wymaganiami określonymi w instrukcji kancelaryjnej.

264.	EOD musi umożliwiać wykonanie OCR w języku polskim dla skanowanych dokumentów i jego wykorzystanie w późniejszym przetwarzaniu sprawy lub przeszukiwaniu pełnotekstowym dokumentów (dotyczy pisma maszynowego a nie odręcznego).
265.	EOD musi umożliwić rejestrację, przechowywanie, procedowanie oraz dołączanie do akt sprawy dokumentów elektronicznych, dokumentów papierowych w postaci odwzorowań, jak również metryk (dla dokumentów papierowych nie skanowanych i elektronicznych na nośnikach).
266.	EOD musi umożliwić wszczynanie, prowadzenie i załatwianie spraw, przechowywanie akt sprawy i prowadzenie spisów spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami. EOD automatycznie musi nadawać znak sprawy i zapewnia jego zgodność z wymogami instrukcji kancelaryjnej.
267.	EOD musi umożliwiać ręczne przenumerowanie sprawy wyłącznie w przypadkach dopuszczonych instrukcją kancelaryjną.
268.	EOD musi umożliwić prowadzenie rejestrów kancelaryjnych, w tym rejestru przesyłek wpływających, wychodzących oraz pism wewnętrznych, definiowanie i prowadzenie dowolnych innych rejestrów kancelaryjnych dopuszczonych instrukcją kancelaryjną.
269.	EOD musi umożliwić numerację i klasyfikację pism oraz spraw w oparciu o JRWA zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
270.	EOD musi od strony technicznej umożliwić stworzenie odrębnych podrzędnych EOD dla jednostek podległych, z odrębnym JRWA i odrębną hierarchią użytkowników.
271.	EOD musi umożliwić i procedowanie i dekretację spraw oraz pism z wykorzystaniem mechanizmu procedowania według definiowalnych ścieżek (mechanizm przepływu pracy – workflow) w pełni zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
272.	EOD musi umożliwić akceptację dokumentów z wykorzystaniem mechanizmu procedowania według zdefiniowanych ścieżek (mechanizm przepływu pracy – workflow) w pełni zgodnie z instrukcją kancelaryjną. EOD obsługuje akceptację jedno – lub wielostopniową
273.	Akceptacja pism elektronicznych przeznaczonych do wysyłki musi się odbywać z wykorzystaniem podpisu elektronicznego zgodnie z wymogami prawa.
274.	EOD musi umożliwić zapis projektów pism przekazywanych pomiędzy użytkownikami lub komórkami w trakcie załatwiania sprawy, a także zamieszczanie adnotacji odnoszących się do projektów pism.
275.	EOD musi zapewnić prowadzenie i wydruk metryki sprawy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
276.	EOD musi umożliwić opisywanie spraw i akt sprawy metadanymi zgodnie z obowiązującymi przepisami.
277.	EOD musi umożliwić dokumentowanie wyjęcia dokumentacji ze składu chronologicznego lub ze składu informatycznych nośników danych.
278.	EOD musi umożliwiać wiązanie dowolnych dokumentów ze sobą oraz ze sprawami oraz dodawanie konfigurowalnych atrybutów (opisów, notatek) do tych

	powiązań.
279.	EOD musi umożliwić sporządzanie i wydruk raportów, statystyk i zestawień, w szczególności wymaganych przepisami prawa. EOD umożliwi monitorowanie liczby spraw i terminowości ich załatwiania (globalnie, przez poszczególne komórki i osoby) w zadanych przedziałach czasu, także w podziale na kategorie spraw. Możliwość generowania raportów będzie zależna od uprawnień i będzie dotyczyła pracy osób i komórek podległych oraz pracy osoby sporządzającej raport.
280.	EOD musi umożliwić sporządzenie raportu w postaci pliku .pdf, .xls, .rtf, .csv, .xml, .html, *.doc,
281.	EOD musi umożliwić przeszukiwanie i sortowanie pism i spraw według złożonych kryteriów, w szczególności wg znaku sprawy, identyfikatora przesyłki, osoby lub komórki odpowiedzialnej, kategorii JRWA, dat wpłynięcia lub załatwienia, terminu załatwienia, statusu pisma lub sprawy, danych klienta urzędu, nadawcy, adresata.
282.	EOD musi umożliwić użytkownikowi dostęp do: zestawienia spraw, za które jest odpowiedzialny, zestawienia aktualnych zadań wynikających z przepływu p racy (sprawy i korespondencja, w odniesieniu do których użytkownik ma aktualnie coś do zrobienia), zestawienia korespondencji otrzymanej i wysłanej w podziale na korespondencję wewnętrzną i z podmiotami zewnętrznymi
283.	EOD musi umożliwić pełnotekstowe przeszukiwanie dokumentów w obrębie wyszukanego wcześniej zbioru, w tym co najmniej dokumentów w formatach .txt, .pdf (zawierający tekst), rtf, .doc, .docx.
284.	EOD musi posiadać funkcję automatycznej wysyłki pism za potwierdzeniem odbioru przez platformę ePUAP.
285.	EOD musi umożliwić automatyczną wysyłkę korespondencji pocztą elektroniczną poprzez pobranie adresu odbiorcy i wysłanie treści pisma w treści poczty oraz załączników w formie załączników do poczty.
286.	EOD musi umożliwić odnotowanie wysyłki wszelkich przesyłek wychodzących w rejestrze i opatrzenie ich metadanymi zgodnie z przepisami. EOD będzie w miarę możliwości automatyzował te czynności.
287.	EOD musi umożliwić generowanie korespondencji seryjnej i automatyzację jej wysyłki (do zdefiniowanych, konfigurowalnych grup odbiorców).
288.	Pismo do wysyłki wygenerowane na podstawie e-szablonu musi być w formacie edytowalnym (co najmniej *.doc, *.odt, *.rtf).
289.	EOD musi zapewnić automatyczne przejmowanie dokumentacji przez archiwum zakładowe po upływie okresu przewidzianego w instrukcji kancelaryjnej. Przejęcie dokumentacji musi polegać na przekazaniu archiwistce uprawnień do tej dokumentacji w systemie EOD i ograniczeniu uprawnień komórki merytorycznej, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
290.	EOD musi posiadać dedykowane funkcje do udostępniania i wycofywania dokumentacji elektronicznej z archiwum zakładowego.
291.	EOD musi posiadać funkcje wspierające proces porządkowania dokumentacji w archiwum zakładowym (wskazanie dokumentacji wymagającej uzupełnienia).

292.	EOD musi realizować brakowanie akt elektronicznych oraz przekazanie akt do archiwum państwowego oraz musi umożliwić sporządzenie i przechowywanie odpowiedniej dokumentacji. EOD musi wspierać pracę archiwisty poprzez automatyczne typowanie dokumentacji do brakowania lub przekazania do archiwum państwowego (po upływie terminów związanych z danymi kategoriami archiwalnymi) oraz funkcjonalność automatycznych przypomnień
293.	EOD musi zapewnić wsparcie dla procesu archiwizacji informatycznych nośników danych oraz dokumentów papierowych dla których nie wykonano pełnego odwzorowania cyfrowego, w tym umożliwi: <ul style="list-style-type: none"> • sporządzanie spisu zdawczo-odbiorczego, • zapis miejsca ich przechowywania i kategorii archiwalnej, • wsparcie procedury brakowania akt, wypożyczeń oraz przekazania do archiwum państwowego poprzez odnotowywanie tych zdarzeń, sporządzanie i przechowywanie odpowiedniej dokumentacji.
294.	EOD musi umożliwić tworzenie i obsługę podścieżek, w szczególności musi umożliwić użytkownikowi procedującemu korespondencję lub sprawę zdefiniowanie podścieżki, która zaczyna się i kończy w jego węźle.
295.	Ścieżki mogą zawierać także warunki określone dla dokumentów XML wymaganych na dowolnym etapie sprawy (np. wariant ścieżki uruchamiany jest w zależności od zawartości jednego z pól wniosku).
296.	EOD musi umożliwić import, eksport i wykorzystanie schematów ścieżek.
297.	EOD musi zapewnić przydzielanie spraw i korespondencji, przekazanych na dane stanowisko, konkretnym użytkownikom, pracującym na tym stanowisku.
298.	EOD musi umożliwić przekazywanie korespondencji/sprawy na stanowisko lub bezpośrednio do wskazanego Użytkownika.
299.	EOD musi umożliwić ewidencjonowanie i wersjonowanie ścieżek obiegu.
300.	EOD musi umożliwić podgląd ścieżki obiegu sprawy (w formie grafu).
301.	EOD musi umożliwić procedowanie sprawy lub korespondencji trybem „ad hoc” poprzez określanie na bieżąco kolejnych stanowisk zajmujących się sprawą/korespondencją bez wykorzystywania uprzednio zdefiniowanych ścieżek procedowania sprawy/korespondencji. Użytkownik może przejść do trybu „ad hoc” w dowolnym momencie przetwarzania sprawy/korespondencji.
302.	EOD musi umożliwić modelowanie ścieżek w narzędziu graficznym.
303.	EOD musi umożliwić monitorowanie i kontrolę obiegu dokumentów z wykorzystaniem konfigurowalnych raportów, zestawień, statystyk i alertów – w zakresie pracy własnej oraz osób podległych.
304.	EOD musi umożliwić przypisywanie (w ramach ścieżki lub „ad-hoc”) procesom i zadaniom terminów realizacji, monitorowanie terminowości ich realizacji, automatyczne konfigurowalne przypomnienia i alerty.
305.	EOD musi posiadać funkcjonalność kalendarza i zadań (z terminami i priorytetami) oraz notatek dla użytkowników.
306.	EOD musi umożliwić obsługę wielu kalendarzy z możliwością ich łącznego udostępniania w terminarzu użytkownika, włączania i wyłączania subskrypcji i

	podglądu wybranych kalendarzy.
307.	Dostęp do kalendarzy musi być regulowany przez system uprawnień do ich tworzenia, edycji, publikowania, podglądu i subskrypcji.
308.	EOD musi umożliwiać definiowanie zdarzeń kalendarza i zadań dla innych osób oraz ich grup przez osoby uprawnione (np. przełożonego dla podwładnych).
309.	Kalendarz musi umożliwiać podgląd zadań w siatce o rozdzielczości co najmniej 15 minut, zaś ich definiowanie z dokładnością do 5 minut.
310.	EOD musi być wyposażony w funkcjonalność komunikatora tekstowego. Komunikator musi być wewnętrznym oprogramowaniem dla urzędu i nie może umożliwiać komunikacji z zewnętrznymi komunikatorami dostępnymi publicznie.
311.	EOD musi umożliwić użytkownikowi podgląd przypisanych do niego spraw i korespondencji, z możliwością sortowania, filtrowania i przeszukiwania.
312.	EOD musi umożliwić składanie i weryfikowanie podpisu elektronicznego na każdym dokumencie elektronicznym w dowolnej liczbie podpisów elektronicznych.
313.	EOD musi przyjmować dokumenty elektroniczne złożone przez klientów za pośrednictwem platformy ePUAP i umożliwiać automatyczne kierowanie ich na właściwą ścieżkę zgodnie z e-usługą, której dotyczą
314.	EOD musi umożliwiać doręczanie dokumentów poprzez ePUAP.
315.	EOD musi być zintegrowany z ePUAP w zakresie słowników.
316.	EOD musi integrować się edytorem aktów prawnych. Proces przygotowania i publikacji aktu prawnego musi obejmować przygotowanie wersji roboczej oraz jej akceptację, która może lecz nie musi obejmować podpisanie aktu prawnego bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym kwalifikowanym certyfikatem. Akt prawny jest po akceptacji automatycznie eksportowany do systemu zewnętrznego obsługującego publikację (dziennik urzędowy).
317.	EOD musi umożliwić wprowadzanie zmian kadrowych, urlopów i zastępstw bez konieczności modyfikacji ścieżek procedowania i umożliwia przekazanie osobie zastępującej części lub całości uprawnień osoby zastępowanej. Uprawnienia muszą być przekazane na określony czas dat lub bezterminowo.
318.	Funkcjonalność obsługi zastępstw, zmian kadrowych i urlopów umożliwia ustalenie, która osoba faktycznie realizowała daną czynność w systemie (każdy z użytkowników zachowuje swoją tożsamość i działa w oparciu o swoje konto użytkownika).
319.	EOD musi umożliwić ewidencjonowanie struktury instytucji oraz jej pracowników, które umożliwią przypisanie pracowników (osób) do stanowisk (funkcji).
320.	EOD musi umożliwić definiowanie uprawnień, w tym delegowanie części lub całości posiadanych uprawnień.
321.	EOD musi umożliwiać zarządzanie uprawnieniami w oparciu o grupy uprawnień i grupy zasobów, jakich dotyczą. System uprawnień musi być zdolny do odzwierciedlenia uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych urzędników, stosowany w jednostkach samorządu terytorialnego i wynikający z Instrukcji Kancelaryjnych oraz struktury stanowisk.

322.	EOD musi umożliwić definiowanie sposobu logowania dla poszczególnych użytkowników i grup użytkowników. Dostępne muszą być co najmniej następujące metody logowania: użytkownik/hasło, karta kryptograficzna, jednokrotne logowania przez domenę.
323.	Przy logowaniu EOD musi prezentować użytkownikowi informację o dacie i czasie ostatniego udanego logowania oraz ostatniego nieudanego logowania.
324.	EOD musi także umożliwiać generowanie raportu dotyczącego logowań użytkownika (przez użytkownika i administratora) oraz wykrywać zachowania określone jako podejrzane i uruchamiać konfigurowalne alerty w tym zakresie. Konfiguracja powinna dotyczyć tego, kto ma być informowany (np. użytkownik, administrator), w jakich przypadkach, w jakiej formie (np. sms, mail, alert w systemie).
325.	Hasła muszą być przechowywane w systemie w formie zaszyfrowanej i nie ma możliwości ich odtworzenia, lecz jedynie zresetowania. Po zresetowaniu hasła użytkownika przez administratora systemu zmusza użytkownika do zdefiniowania nowego hasła przy pierwszym logowaniu
326.	EOD musi umożliwiać administratorowi wymuszenie okresowej zmiany haseł (i zdefiniowanie odpowiedniego interwału czasowego) oraz wspiera wykrywanie kont nieużywanych poprzez odpowiednie alerty.
327.	EOD musi umożliwić wykonywanie kopii bezpieczeństwa (backup) z wykorzystaniem dostarczonego, w tym celu sprzętu. EOD musi umożliwić automatyzację wykonywania backupu w określonych interwałach czasu lub pod określonymi warunkami i umożliwia ustawienie częstotliwości backupu. Zaoferowane rozwiązanie musi być zdolne do tworzenia kopii zapasowych (backupu) danych dokonywanych nie i rzadziej niż codziennie.
328.	EOD musi umożliwiać tworzenie backupu pełnego.
329.	Zakres wartości w słownikach prowadzonych przez system musi być konfigurowalny przez administratora lub pochodzić z rejestrów centralnych (np. TERYT). Zmiana wartości w słownikach nie może powodować zmian w dokumentach sporządzonych z wykorzystaniem poprzednich wersji słowników.
330.	EOD musi umożliwić prowadzenie książki teleadresowej interesantów i wspierać wykorzystywanie jej w procesie rejestracji i wysyłce przesyłek, tworzeniu pism, rejestracji spraw.
331.	EOD musi umożliwiać tworzenie grup interesantów (np. poprzez dodatkowe atrybuty) na podstawie książki teleadresowej i z nią zsynchronizowanej. Grupy będą wykorzystywane do wyszukiwania i korespondencji seryjnej.
332.	EOD musi umożliwić nadawanie i ograniczanie uprawnień do danych osobowych interesantów – osób fizycznych, zapewniając ochronę tych danych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. nr 100, poz. 1024).
333.	Słowniki prowadzone i wykorzystywane w systemie muszą obejmować w szczególności: słownik dekretacji, słownik lokalizacji, słownik rodzajów nośników, słownik kategorii archiwalnych, JRWA.
334.	EOD musi umożliwić zdefiniowanie dodatkowych metadanych do opisu spraw, akt sprawy, przesyłek wchodzących i wychodzących oraz dowolnych dokumentów.

335.	EOD musi umożliwić zdefiniowanie dodatkowych słowników.
336.	EOD musi posiadać wewnętrzny edytor, służący do sporządzania notatek, załączanych do akt sprawy.
337.	EOD musi posiadać architekturę trójwarstwową.
338.	EOD musi być w pełni transakcyjny i musi zabezpieczać dane przed zniszczeniem lub przypadkowym nadpisaniem w przypadku równoczesnego korzystania z tych danych przez wielu użytkowników.
339.	EOD od strony technicznej musi zapewnić skalowalność w zakresie wydajności, pojemności oraz dołączania dodatkowych użytkowników i elementów infrastruktury sprzętowej.
340.	EOD musi zapewnić możliwość rozbudowy warstw poprzez zwiększenie zasobów komputerów obsługujących warstwę poprzez rozbudowę pamięci, zwiększenie liczby procesorów, zwiększanie liczby maszyn oraz zwiększenie pojemności pamięci masowych.
341.	EOD musi umożliwiać rozpraszanie repozytorium dokumentów w ramach jednego systemu elektronicznego obiegu dokumentów na wiele komputerów rozmieszczonych w różnych lokalizacjach geograficznych (np. budynki urzędu).
342.	EOD musi cechować się interfejsem użytkownika opartym na intranetowych nowoczesnych rozwiązaniach: wykorzystywać menu, listy, formularze, przyciski, referencje (linki), itp.
343.	Wymaga się, aby interfejs użytkownika EOD stosował oznaczanie pól wymaganych na formularzu ekranowym w sposób wyróżniający te pola.
344.	Organizacja pracy w ramach interfejsu użytkownika EOD musi się opierać na zestawieniach podstawowych, prezentujących informacje znajdujące się w Systemie w formie syntetycznej (jako podsumowania, listy, zestawienia, grupy opcji, itp.) oraz na zestawieniach szczegółowych, tworzonych przez EOD w sytuacji, gdy zachodzi potrzeba zaprezentowania wskazanej przez użytkownika jednostki danych np. konkretnego dokumentu elektronicznego, słownika parametrów systemowych, itp.
345.	Interfejs użytkownika EOD musi posiadać widok indywidualny, w ramach którego prezentowane będą tylko te składniki zawartości informacyjnej Systemu, za które odpowiedzialny jest węzeł struktury organizacyjnej, do którego przypisany jest dany użytkownik.
346.	Wymaga się, aby widok indywidualny zawierał odnośniki do zestawień udostępniających wszystkie zadania realizowane przez pracowników danego węzła struktury organizacyjnej, dla których to zadań: <ul style="list-style-type: none"> • termin zakończenia realizacji zadania już minął, • termin zakończenia realizacji zadania mija za określoną w konfiguracji systemowej liczbę dni kalendarzowych.
347.	Wymaga się, aby interfejs użytkownika zawierał informację o węźle struktury organizacyjnej, w którym aktualnie pracuje użytkownik.
348.	Wymaga się, aby była możliwość konfiguracji widoków indywidualnych np. wysokość wiersza listy zawierającej sprawę, dokumenty, zadania (najmniejsza, mała, średnia, największa).

349.	Wymaga się, aby była możliwość grupowania elementów (mechanizm <i>drag&drop</i>) na listach pism, spraw, zadań poprzez mechanizmy list przestawnych (grupowania zagnieżdżonego co najmniej do 20 poziomów). EOD musi umożliwiać zapamiętywanie zdefiniowanych grup dla konkretnego użytkownika.
350.	Wymaga się, aby była możliwość przechodzenia z własnych list dokumentów i spraw na listy wskazanych osób., do których podglądu dany użytkownik jest uprawniony.
351.	Wymaga się, aby była możliwość dowolnego ustawiania kolumn oraz zapamiętywania tych ustawień.
352.	Wymaga się, aby była możliwość wyświetlania bądź ukrywania kolumn na listach spraw, dokumentów, zadań.
353.	Wymaga się, aby była możliwość wykorzystania na listach spraw, dokumentów, zadań mechanizmów szybkiej filtracji po dowolnie wybranej kolumnie.
354.	EOD musi posiadać mechanizm kontroli dostępu do usług pozwalający na dostęp do danej usługi ze względu na użytkownika oraz grupę (jednostkę organizacyjną) do której należy.
355.	EOD musi rejestrować wszystkie czynności dostępu do usług i zasobów w systemie, w zakresie dostępu przez użytkowników oraz aplikacje współpracujące z EOD.
356.	EOD musi być zgodny z przepisami prawa, obowiązującymi na dzień ostatecznego odbioru systemu oraz opublikowanymi aktami prawnymi z określoną datą wejścia w życie (nawet, jeżeli ta data jest po dniu ostatecznego odbioru systemu).
357.	EOD musi umożliwić obsługę plików (dokumentów) w dowolnym formacie zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa (pliki te są otwierane i modyfikowane przez użytkowników w odrębnych aplikacjach, jednak mogą być przedmiotem obiegu w EOD).
358.	EOD musi posiadać wbudowany mechanizm zdalnej asysty technicznej pozwalający na wsparcie użytkowników systemu przez uprawnionych do tego administratorów.
359.	EOD musi współpracować z relacyjną bazą danych SQL w wersji komercyjnej oraz darmowej.

1.4.2 APLIKACJA WEBOWA E-ŚMIECI WRAZ Z OPROGRAMOWANIEM OPERACYJNYM I BAZODANOWYM

W tabeli poniżej został określony zakres minimalnych wymagań funkcjonalnych stawianych przed aplikacją, w podziale na jej poszczególne elementy składowe.

1.	Opis wymagania
	e-śmieci musi wykorzystywać elementy architektury opartej na usługach (ang. Service-Oriented Architecture, SOA).
2.	e-śmieci musi zapewnić komunikację z ESP ePUAP oraz wykorzystuje usługę ESP platformy ePUAP. Klient raz zalogowany do PUP danymi ePUAP nie powinien logować się ponownie do platformy ePUAP.
3.	e-śmieci musi umożliwiać założenie konta Klienta poprzez EOD oraz poprzez interfejs e-śmieci dostępny przez stronę www. Konto powinno być wykorzystywane w celu uwierzytelniania Klienta celem dostępu np. do

	informacji na temat sprawy.
4.	e-śmieci musi pozwalać rozróżniać Klientów na osoby fizyczne, osoby prawne i podmioty gospodarcze (firmy)
5.	e-śmieci musi pozwalać na weryfikację adresu e-mail Klienta poprzez link weryfikujący.
6.	e-śmieci musi pozwalać na ponowne wysłanie linku weryfikującego na konto e-mail Klienta (z poziomu panelu administratora).
7.	e-śmieci musi pozwalać na zablokowanie konta Klienta (z poziomu panelu administratora).
8.	e-śmieci musi pozwalać na odzyskanie dostępu do konta Klienta
9.	e-śmieci musi pozwalać na zmianę hasła z poziomu konta Klienta.
10.	e-śmieci musi pozwalać na zmianę danych adresowych Klienta z poziomu jego konta, dane synchronizowane są z bazą Klientów w EOD
11.	e-śmieci musi pozwalać na alfabetyczne przeszukiwanie treści kart usług
12.	e-śmieci musi pozwalać na wyszukiwanie treści po opisie usługi, po nazwie usługi.
13.	e-śmieci musi pozwalać na pobranie dokumentów powiązanych z kartami usług np. wniosków do pobrania.
14.	e-śmieci musi pozwalać na grupowanie e-usług na poziomie lokalnym.
15.	e-śmieci musi współpracować z relacyjną bazą danych SQL w wersji komercyjnej oraz darmowej.
16.	e-śmieci musi współpracować z ePłatności zgodnie z opisem zawartym w niniejszym dokumencie .
17.	e-śmieci musi udostępniać dane (stan sprawy, dane związane z obszarem gospodarowanie odpadami) dla zalogowanych użytkowników aplikacji mobilnej.
18.	e-śmieci musi być zgodny ze standardem WCAG 2.0.
19.	e-śmieci musi udostępniać informacje (dla Klienta) generowane z systemu gospodarowania odpadami (wymiar, naliczone opłaty) wraz z możliwością wnoszenia opłat drogą elektroniczną (zgodnie z opisem ePłatności).
20.	e-śmieci musi udostępniać e-usługi ePUAP związane z obszarami obejmującymi obszar gospodarowania odpadami.
21.	e-śmieci musi wykorzystywać mechanizmy informowania SMS i MAIL o terminach płatności z tytułu podatku (informacje generowane są z systemu gospodarowania odpadami). Usługa dostępna dla podatników którzy wyrażą chęć otrzymywania informacji.
22.	e-śmieci musi wykorzystywać mechanizmy logowania ePUAP (SSO i/lub Profil Zaufany)
23.	e-śmieci musi pozwalać na składanie deklaracji elektronicznych (opatrzonej podpisem lub profilem zaufanym) i otrzymywanie decyzji elektronicznych (opatrzonej podpisem elektronicznym) -w oparciu o mechanizmy ePUAP.
24.	e-śmieci musi integrować się z aplikacją mobilną i ePłatnościami.
25.	ePłatności muszą współpracować z e-śmieci w zakresie dokonywania wpłat z tytułu opłat generowanych z poziomu systemów dziedzinowych pozwalając

	na uregulowanie drogą elektroniczną opłat skarbowych, opłat za czynności urzędowe oraz innych opłat w zakresie realizowanych Usług Elektronicznych.
26.	ePłatności będą prezentowały zalogowanemu Klientowi listę opłat, jaką Interesant powinien wnieść w związku z założoną w jednostce sprawą/złożonym wnioskiem. Lista opłat będzie pozwalała na wyszukiwanie oraz filtrowanie. Minimalny zakładany zakres kolumn dla listy to: <ul style="list-style-type: none"> d. Tytuł płatności, e. Kwota do zapłaty, f. Numer konta (jeżeli występuje) – dot. konta szczegółowego służącego do rozliczeń podatków i opłat.
27.	ePłatności muszą być dostępne z poziomu aplikacji mobilnej na 3 platformy systemowe (Android, Windows Phone, iOS) w przypadku, gdy wybrana bramka płatnicza będzie umożliwiała taką obsługę.
28.	ePłatności w odrębnej sekcji muszą prezentować Historie Płatności. Historia Płatności musi w prosty sposób (lista) prezentować wszystkie opłaty wniesione przez Interesanta. Minimalny zakres kolumn to: <ul style="list-style-type: none"> e. Tytuł płatności, f. Kwota, g. Data wniesienia opłaty, h. Status. Wybór danej pozycji z listy musi pozwolić na wyświetlenie szczegółowych danych generowanych przez bramkę płatniczą (BP). Lista danych (identyfikator opłaty, status) uzależniona od możliwości wybranego usługodawcy.
29.	BP jest aplikacją która musi umożliwić Klientom uiszczenie płatności na rzecz Odbiorcy z wykorzystaniem min. następujących Instrumentów Płatniczych: <ul style="list-style-type: none"> e) przelewy Pay-by-link (predefiniowane przelewy wewnątrzbankowe), f) płatności automatyczne BLIK, g) karty płatnicze (VISA, MasterCard), h) szybkie przelewy (dla banków nieposiadających płatności PBL).
30.	BP musi pozwalać na implementację w systemie otwartym, nie wymagającym autoryzacji po stronie Klienta.
31.	Autoryzacja Klienta musi następować poprzez: ręczne wpisanie danych identyfikujących (np. przepisanie identyfikatora z decyzji podatkowej) oraz import danych ze skorelowanej bazy.
32.	BP musi umożliwiać implementację w systemach zamkniętych, autoryzowanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP.
33.	BP musi umożliwiać Odbiorcy weryfikację statusu płatności (w czasie rzeczywistym) oraz odbiór płatności.
34.	BP musi pozwalać na zdefiniowanie strony ponoszącej koszt obsługi płatności. Płatnikiem prowizji za obsługę płatności może być Klient.
35.	BP musi umożliwiać zdefiniowanie prowizji za obsługę płatności w postaci kwotowej lub procentowej.

36.	BP musi umożliwiać dokonywanie płatności tzw. „koszykowych”. W ramach jednej transakcji Klient musi możliwość opłacenia kilku zobowiązań.
37.	BP musi umożliwiać rozliczenie transakcji koszykowej w postaci kilku przelewów i przekazanie ich do Odbiorcy na wskazane subkonta.
38.	BP musi pozwalać na wypłatę środków do odbiorcy przelewem zbiorczym.
39.	BP musi pozwalać na definiowanie tytułu transakcji na poziomie pojedynczej transakcji.
40.	BP musi pozwalać na definiowanie danych Odbiorcy na poziomie pojedynczej transakcji.
41.	BP musi pozwalać na definiowanie rachunku NRB Odbiorcy na poziomie pojedynczej transakcji.
42.	BP musi pozwalać na definiowanie danych Płatnika na poziomie pojedynczej transakcji.
43.	BP musi umożliwiać przekazywanie dodatkowego opisu dla każdej realizowanej transakcji.
44.	BP musi pozwalać na filtrowanie danych w panelu administracyjnym, na podstawie wielu parametrów.
45.	BP musi posiada funkcjonalność generowania raportów syntetycznych w formie plików pozwalających na łatwy import przez inne aplikacje zewnętrzne.
46.	BP musi być udostępniany w technologii RWD, przez co może funkcjonować na urządzeniach mobilnych.
47.	Poniżej przedstawiono minimalne wymagania dla części składowych Aplikacji webowej e-śmieci
48.	Opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi (OGOK)
49.	OGOK musi umożliwiać prowadzenie ewidencji danych o nieruchomościach, właścicielach, istniejących urządzeniach, np. zbiornikach bezodpływowych, przydomowych oczyszczalniach ścieków.
50.	OGOK umożliwia rejestrację deklaracji dotyczących opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
51.	OGOK musi umożliwiać wprowadzenie następujących informacji zawartych w deklaracji składanej przez zobowiązanego: klasyfikacja nieruchomości, liczba zamieszkujących osób, zużycie wody, powierzchnia lokalu, liczba i rodzaj pojemników na odpady, informacja o segregowaniu odpadów.
52.	Moduł OGOK musi umożliwiać wyszukiwanie według nr kartotek zobowiązanych, imion i nazwisk zobowiązanych oraz według nr działek, obrębów, jednostki rejestrowej itp.
53.	OGOK musi umożliwiać obsługę deklaracji korygujących składanych przez zobowiązanych.
54.	OGOK musi umożliwiać naliczenie opłaty na podstawie składanych deklaracji.
55.	OGOK musi posiada możliwość wygenerowania indywidualnych numerów kont bankowych i wysłania odpowiednich zawiadomień do podatników.
56.	OGOK musi umożliwiać dokonywanie przypisów, odpisów, oraz nanoszenie nadpłat bezpośrednio na kontach syntetycznych księgi głównej, ewidencji

	księgowej urzędu.
57.	OGOK musi umożliwiać zmianę stawek w ciągu roku, wraz z obsługą procesu powiadomienia właścicieli o nowej stawce opłaty i zmianie wysokości opłaty..
58.	OGOK musi umożliwiać zdefiniowanie ulg lub zwolnień prawa lokalnego, ich rejestrację na kontach składających deklarację oraz uwzględnienie w procesie naliczenia zobowiązania.
59.	OGOK musi umożliwiać obliczenie skutków udzielonych przez Urząd ulg i zwolnień.
60.	OGOK musi integrować się z Gminnym zbiorem meldunkowym urzędu.
61.	OGOK musi wykorzystywać istniejący urzędowy rejestr TERYT.
62.	OGOK musi posiadać wbudowaną bazę niezbędnych słowników, która umożliwia wielokrotne wykorzystywanie i modyfikowanie raz wprowadzonych do systemu danych.
63.	OGOK musi umożliwiać identyfikację i weryfikację zobowiązanych po numerze NIP, REGON, PESEL.
64.	OGOK musi umożliwiać wygenerowanie: zestawienia wydanych decyzji/zarejestrowanych deklaracji, zestawienia nieruchomości, zestawienia składników opodatkowania (osób, pojemników), zestawienia podatników.
65.	OGOK musi współpracować z czytnikami kodów kreskowych i umożliwia drukowanie decyzji z kodem kreskowym.
66.	OGOK musi umożliwiać wydruk rejestru przypisów i odpisów.
67.	OGOK musi pozwalać na wprowadzenie aktualnych stawek opłaty za gospodarowanie odpadami na podstawie uchwały rady.
68.	OGOK musi posiadać możliwość wspomaganie weryfikacji deklaracji wraz z możliwością korygowania danych i wprowadzania nowych, ujawnionych i zweryfikowanych danych (integracja z Gminnym zbiorem meldunkowym).
69.	OGOK musi umożliwiać eksport danych widocznych na ekranie do arkusza kalkulacyjnego.
70.	OGOK musi rejestrować zmiany danych osobowych wraz z wizualizacją zmienianych danych
71.	OGOK musi umożliwiać zwiększenie liczby gromadzonych informacji na poziomie różnych obiektów (podatnik, konto podatkowe, nieruchomość, składnik opodatkowania) wykorzystujące definiowalne przez użytkownika atrybuty/cechy (umożliwiając określenie ich wymagalności, użycia słowników), wraz z ich późniejszym wyświetleniem na zestawieniach.
72.	OGOK musi umożliwiać generowanie zastawienia umów na odbiór odpadów komunalnych oraz wywóz nieczystości płynnych.
73.	OGOK musi umożliwiać rejestrację przedsiębiorców prowadzących działalność w obrębie instalacji przetwarzania odpadów, punktów selektywnego zbierania odpadów, stacji zlewnych.
74.	OGOK musi umożliwiać rejestrację informacji o właścicielach i nieruchomościach posiadających przydomowe oczyszczalnie ścieków lub zbiorniki bezodpływowe.

75.	OGOK musi umożliwiać prowadzenie ewidencji wpisów do rejestru działalności regulowanej w obrębie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.
76.	OGOK musi umożliwiać prowadzenie rejestru zezwoleń na opróżnianie zbiorników bezodpływowych, transport nieczystości ciekłych, ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, schronisk dla zwierząt.
77.	OGOK musi umożliwiać rejestrację kwartalnych i półrocznych sprawozdań podmiotów odbierających odpady komunalne oraz podmiotów prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.
78.	OGOK musi umożliwiać automatyczne przygotowanie sprawozdania rocznego poprzez sumowanie kwartalnych/półrocznych sprawozdań przedsiębiorców.
79.	OGOK musi umożliwiać prowadzenie ewidencji danych o miejscach gromadzenia odpadów: instalacja, składowisko, stacja zlewna, punkt selektywnej zbiórki.
80.	OGOK musi umożliwiać wykorzystanie adresu korespondencyjnego kontrahenta w kontekście każdego konta podatnika.
81.	Obsługa księgowości i windykacji (OKIW)
82.	OKIW musi umożliwiać obsługę procesu rejestrowania i rozliczania należności z tytułu różnych podatków i opłat dokonywanych przez zobowiązanych na rzecz urzędu.
83.	OKIW musi umożliwiać rejestrację operacji finansowych (wpłaty, zwroty, przeksięgowania, nadpłaty, kwoty do wyjaśnienia) i rozliczenia tych operacji na kartotekach płatników.
84.	OKIW musi umożliwiać obsługę decyzji o umorzeniu zaległości oraz o rozłożeniu płatności na raty.
85.	OKIW musi umożliwiać obsługę decyzji o wygaszeniu w całości rat decyzji o odroczeniu lub rozłożeniu płatności na raty.
86.	W oparciu o bazę podatników prowadzoną w Urzędzie, moduł musi umożliwiać uzyskanie informacji oraz wydanie zaświadczenia o zaleganiu lub nie zaleganiu w płatnościach, osoby wnioskującej o zaświadczenie.
87.	OKIW musi współpracować z czytnikami kodów kreskowych i umożliwiać drukowanie upomnień i wezwań do zapłaty z kodem kreskowym do odczytania przez pozostałe moduły.
88.	OKIW umożliwia automatyczne rozdysponowanie wpłaconej przez podatnika kwoty według przepisu art. 55 § 2 – ustawy – Ordynacja podatkowa.
89.	OKIW musi umożliwiać rejestrowanie wpłat z wypowiedzią odsetek w przypadku wpłat po terminie.
90.	OKIW musi umożliwiać prowadzenie tzw. "miękkiej" windykacji (np. w postaci powiadomień SMS).
91.	OKIW musi umożliwiać obsługę upomnień oraz wezwań do zapłaty (wystawianie, wydruk, prowadzenie rejestru).
92.	OKIW musi umożliwiać drukowanie nalepek dla adresatów upomnień i wezwań do zapłaty wraz z kodem kreskowym.

93.	OKIW musi umożliwiać anulowanie upomnienia lub wezwania do zapłaty i kosztów związanych z jego wystawieniem.
94.	OKIW musi umożliwiać wystawienie upomnień oraz wezwań do zapłaty pojedynczo lub masowo.
95.	OKIW musi umożliwiać wystawienie upomnienia lub wezwania do zapłaty na wybrany dzień księgowy oraz na dowolną liczbę należności.
96.	OKIW musi umożliwiać dobór należności dla wystawianych upomnień w oparciu o kryteria czasowe (liczba miesięcy od powstania należności) oraz kryteria kwotowe (saldo pojedynczego rozrachunku lub sumarycznej kwoty na poziomie konta podatnika).
97.	OKIW musi umożliwiać naliczanie odsetek dla należności w upomnieniu i wezwaniu do zapłaty na dowolnie wskazany dzień.
98.	OKIW musi generować informacje o niezapłaconych kosztach i kwocie należności, jaka pozostała jeszcze do zapłacenia zarówno dla upomnień jak i wezwań do zapłaty.
99.	OKIW musi umożliwiać przypisywanie kosztów upomnienia w momencie zarejestrowania daty doręczenia upomnienia lub w momencie dokonania wpłaty na należność objętą doręczonym upomnieniem.
100.	OKIW musi umożliwiać rejestrowanie dat doręczenia dla upomnień i wezwań do zapłaty z wykorzystaniem kodów kreskowym przy wyszukiwaniu dokumentu.
101.	OKIW podczas rejestracji wpłaty, musi podpowiada kwotę kosztów upomnienia lub wezwania do zapłaty - użytkownik ma możliwości zdecydowania, czy koszty mają zostać rozliczone.
102.	OKIW musi umożliwiać obsługę tytułów wykonawczych (wystawianie - na poszczególne rodzaje należności, wydruk tytułu wykonawczego, rejestry/ewidencja).
103.	OKIW musi umożliwiać prowadzenie elektronicznej ewidencji tytułów wykonawczych z uwzględnieniem następujących elementów: <ol style="list-style-type: none"> 1. numer tytułu wykonawczego, 2. status tytułu wykonawczego, 3. zobowiązanego, 4. data wystawienia tytułu, 5. rok wystawienia tytułu, 6. identyfikatora użytkownika systemu wystawiającego tytuł wykonawczy, 7. kwotę sumy należności, na którą został wystawiony tytuł wykonawczy.
104.	OKIW musi mieć możliwość tworzenia nowego tytułu do istniejącego już tytułu przy użyciu form : <ol style="list-style-type: none"> a. zmieniony tytuł wykonawczy, b. dalszy tytuł wykonawczy, c. ponowny tytuł wykonawczy.
105.	Dla tytułu wykonawczego musi być możliwość wydrukowania wniosku o umorzenie oraz zawiadomienia o zmianie należności.
106.	OKIW musi umożliwiać oznaczenie tytułów wykonawczych statusami

	<p>odpowiadającymi etapom postępowania egzekucyjnego, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. aktualny, ii. umorzenie, iii. zwrot z organu, iv. zrealizowany, v. zbieg egzekucji, vi. ograniczony, vii. zawieszony, viii. wycofany.
107.	<p>OKIW musi umożliwiać prowadzenie ewidencji tytułów wykonawczych, pozwalającą na wyszukanie tytułów wykonawczych w oparciu o następujące kryteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> g. Stopień zaspokojenia (zapłacone całkowicie lub częściowo, niezapłacone) h. status tytułu, i. data wystawienia, j. imieniu, nazwisku, nr PESEL, nr NIP, adresu zobowiązanego, k. kwocie należności, l. numerze tytułu wykonawczego.
108.	OKIW musi umożliwiać obsługę należności zahipotekowanych i długoterminowych.
109.	W aplikacji musi być umożliwienie rejestrowania wpłaty od dowolnej osoby (lub osób) na należności innych osób lub osoby (zapamiętanie informacji, kto płaci i za kogo płaci).
110.	OKIW musi umożliwiać obsługę opłaty prolongacyjnej.
111.	OKIW musi umożliwiać określenie daty, do której należy liczyć odsetki w związku z rozpoczęciem postępowania wobec podatnika i jego zobowiązań w celu zabezpieczenia należności przed przedawnieniem.
112.	OKIW musi umożliwiać obsługę płatności masowych realizowanych za pośrednictwem banku poprzez automatyczne rozksięgowanie przelewów z indywidualnych kont bankowych.
113.	OKIW musi umożliwiać wykonywanie masowych przeksięgowania.
114.	<p>OKIW musi umożliwiać analizę danych (przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów, stanów rozrachunków) w oknie programu z uwzględnieniem następujących parametrów:</p> <ul style="list-style-type: none"> j. rodzaju należności, k. terminu płatności, l. roku należności, m. oznaczenia należności,, n. należności z upomnieniem, o. należności z wystawionym tytułem wykonawczym, p. kwot zaległości, nadpłat, przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów, przeksięgowania, q. dat księgowania, r. rejonów np. przypisanie do sołectwa.

115.	OKIW musi umożliwiać tworzenie dzienników częściowych.
116.	OKIW musi umożliwiać współpracę z oprogramowaniem do obsługi kasowej.
117.	OKIW musi umożliwiać wygenerowanie sprawozdania Rb-27s, wraz z jego wydrukiem oraz wygenerowaniem do pliku XML.
118.	OKIW musi umożliwiać uzyskanie informacji niezbędnych do wykonania sprawozdania: c. Rb-N, d. O zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (wg PKD).
119.	OKIW musi umożliwiać wydruk postanowienia o przerachowaniu wpłaty.
120.	OKIW musi umożliwiać wygenerowanie i wydrukowanie następujących zestawień: c. zestawienie pozycji dokumentów, d. zestawienie zapisów księgowych, e. zestawienie rozrachunków
121.	OKIW musi umożliwiać wygenerowanie i wydrukowanie następujących zestawień: b. wydruk kartoteki należności i wpłat dla wybranego podatnika/płatnika (karty kontowej), c. zestawienie obrotów.
122.	OKIW musi umożliwiać eksport danych widocznych na ekranie do arkusza kalkulacyjnego.
123.	OKIW musi rejestrować zmiany danych osobowych wraz z wizualizacją zmienianych danych.
124.	OKIW musi umożliwiać wykorzystanie adresu korespondencyjnego kontrahenta w kontekście każdego konta podatnika.
125.	Elektroniczna obsługa danych (EOD)
126.	EOD musi zapewnić wymianę danych pomiędzy wyspecyfikowaną Aplikacją webową e-śmieci i jej wszystkimi elementami składowymi.
127.	EOD musi umożliwić definiowanie i wykorzystywanie wartości domyślnych dla wybranych pól w formularzach opisujących przesyłki, pisma, dokumenty i sprawy oraz sposób ich przetwarzania, tam gdzie wykorzystanie ustawień domyślnych znacznie usprawni pracę. Ustalenie takiej konfiguracji powinno być możliwe zarówno globalnie dla całego systemu, jak i na poziomie stanowiska lub użytkownika.
128.	EOD musi pozwalać na dodawanie dowolnej liczby metadanych dla pism, spraw, teczek, interesantów, zadań (liczba, tekst, słownik, data i godzina, wartość z e-formularzy ePUAP) z możliwością wykorzystania ich: a) na listach, b) w raportowaniu, c) we wbudowanym edytorze tekstu jako pola auto podstawialne.
129.	EOD musi umożliwiać wykorzystanie skrótów klawiszowych do wywoływania często użytkowanych funkcji. EOD musi zawierać zestaw predefiniowanych skrótów klawiszowych i umożliwiać zdefiniowanie własnych (nadpisanie

	predefiniowanych i zdefiniowanie dodatkowych) na poziomie całego systemu.
130.	EOD musi obsługiwać rejestrację przesyłek przychodzących w formie papierowej (składane osobiście, przysyłane pocztą) i elektronicznej (składane osobiście na nośnikach, przysyłane przez elektroniczną skrzynkę podawczą oraz pocztą elektroniczną) wraz z załącznikami zgodnie z wymogami Rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67).
131.	W ramach procesu rejestracji przesyłek przychodzących w formie papierowej EOD musi umożliwić zeskanowanie (z poziomu interfejsu aplikacji) poszczególnych dokumentów, wchodzących w skład przesyłki.
132.	EOD musi umożliwiać skanowanie wsadowe przesyłek (np. przychodzących pocztą).
133.	EOD musi umożliwiać generowanie potwierdzenia przyjęcia przesyłki przychodzącej przez punkt kancelaryjny i opatrzonej kodem kreskowym.
134.	EOD musi umożliwiać rejestrację przesyłek w wielu punktach kancelaryjnych.
135.	EOD musi umożliwiać opatrywanie przesyłek przychodzących metadanymi zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dodatkowymi (konfigurowalny zakres), przy czym metadane powinny być zestawionowane co najmniej w zakresie rodzaju dokumentu, sposobu dostarczenia oraz danych teleadresowych.
136.	EOD musi umożliwić odróżnienie, jednoznaczną identyfikację i odrębne przetwarzanie (np. niezależne udostępnianie) poszczególnych dokumentów, przechowywanych w postaci skanów, wchodzących w skład przesyłki, przy zachowaniu ich powiązania z przesyłką.
137.	EOD musi umożliwić opcjonalne dodawanie przez użytkownika informacji opisujących poszczególne dokumenty, przesyłki lub sprawy w postaci notatek, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
138.	Dla dokumentów papierowych nie podlegających skanowaniu oraz dokumentów na nośnikach elektronicznych nie podlegających kopiowaniu do systemu EOD (wymaganie dotyczy zarówno całych przesyłek, jak i dokumentów wchodzących w skład przesyłki), EOD musi umożliwić sporządzenie metryki, zawierającej podstawowe informacje o dokumencie (co najmniej – tytuł, identyfikator, notatka).
139.	EOD musi umożliwić prawidłową obsługę przychodzącej poczty elektronicznej, zgodnie z wymogami przepisów w zakresie instrukcji kancelaryjnych (rejestracja w rejestrze przesyłek wpływających lub bezpośrednio dołączenie wiadomości z załącznikami do akt sprawy); w sposób niezależny od użytkowanego programu pocztowego.
140.	EOD musi automatycznie pobierać przesyłki, które przysły przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu ePUAP, i musi umożliwić ich rejestrację w systemie.
141.	Dla przesyłek, które przysły przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu ePUAP, EOD EOD musi umożliwić realizację rozdziału w sposób automatyczny (w zależności od kategorii usługi).

142.	Rozdział przesyłek przychodzących do właściwych komórek merytorycznych musi się odbywać poprzez przekazanie uprawnień do plików i informacji zawartych w systemie.
143.	EOD musi umożliwić generowanie i drukowanie nalepek z kodami kreskowymi na dokumenty papierowe oraz nośniki i odnajdywanie na podstawie zeskanowanej nalepki odwzorowania cyfrowego bądź metryki danego dokumentu.
144.	EOD musi umożliwić rejestrację obiegu (lokalizacja, czas przemieszczenia, użytkownik) dokumentów papierowych (dla których istnieje odwzorowanie cyfrowe oraz dla których nie zostało ono wykonane) oraz nośników.
145.	EOD musi umożliwić sporządzanie odwzorowań cyfrowych dokumentów poprzez skanowanie dostępne z poziomu aplikacji EOD, zgodnie z wymaganiami określonymi w instrukcji kancelaryjnej.
146.	EOD musi umożliwiać wykonanie OCR w języku polskim dla skanowanych dokumentów i jego wykorzystanie w późniejszym przetwarzaniu sprawy lub przeszukiwaniu pełnotekstowym dokumentów (dotyczy pisma maszynowego a nie odręcznego).
147.	EOD musi umożliwić rejestrację, przechowywanie, procedowanie oraz dołączanie do akt sprawy dokumentów elektronicznych, dokumentów papierowych w postaci odwzorowań, jak również metryk (dla dokumentów papierowych nie skanowanych i elektronicznych na nośnikach).
148.	EOD musi umożliwić wszczynanie, prowadzenie i załatwianie spraw, przechowywanie akt sprawy i prowadzenie spisów spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami. EOD automatycznie musi nadawać znak sprawy i zapewnia jego zgodność z wymogami instrukcji kancelaryjnej.
149.	EOD musi umożliwiać ręczne przenieumerowanie sprawy wyłącznie w przypadkach dopuszczonych instrukcją kancelaryjną.
150.	EOD musi umożliwić prowadzenie rejestrów kancelaryjnych, w tym rejestru przesyłek wpływających, wychodzących oraz pism wewnętrznych, definiowanie i prowadzenie dowolnych innych rejestrów kancelaryjnych dopuszczonych instrukcją kancelaryjną
151.	EOD musi umożliwić numerację i klasyfikację pism oraz spraw w oparciu o JRWA zgodnie z instrukcją kancelaryjną
152.	EOD musi od strony technicznej umożliwić stworzenie odrębnych podrzędnych EOD dla jednostek podległych, z odrębnym JRWA i odrębną hierarchią użytkowników.
153.	EOD musi umożliwić i procedowanie i dekretację spraw oraz pism z wykorzystaniem mechanizmu procedowania według definiowalnych ścieżek (mechanizm przepływu pracy — workflow) w pełni zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
154.	EOD musi umożliwić akceptację dokumentów z wykorzystaniem mechanizmu procedowania według zdefiniowanych ścieżek (mechanizm przepływu pracy — workflow) w pełni zgodnie z instrukcją kancelaryjną. EOD obsługuje akceptację jedno – lub wielostopniową

155.	Akceptacja pism elektronicznych przeznaczonych do wysyłki musi się odbywać z wykorzystaniem podpisu elektronicznego zgodnie z wymogami prawa.
156.	EOD musi umożliwić zapis projektów pism przekazywanych pomiędzy użytkownikami lub komórkami w trakcie załatwiania sprawy, a także zamieszczanie adnotacji odnoszących się do projektów pism.
157.	EOD musi zapewnić prowadzenie i wydruk metryki sprawy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
158.	EOD musi umożliwić opisywanie spraw i akt sprawy metadanymi zgodnie z obowiązującymi przepisami.
159.	EOD musi umożliwić dokumentowanie wyjęcia dokumentacji ze składu chronologicznego lub ze składu informatycznych nośników danych.
160.	EOD ma umożliwiać wiązanie dowolnych dokumentów ze sobą oraz ze sprawami oraz dodawanie konfigurowalnych atrybutów (opisów, notatek) do tych powiązań.
161.	EOD musi umożliwić sporządzanie i wydruk raportów, statystyk i zestawień, w szczególności wymaganych przepisami prawa. EOD umożliwi monitorowanie liczby spraw i terminowości ich załatwiania (globalnie, przez poszczególne komórki i osoby) w zadanych przedziałach czasu, także w podziale na kategorie spraw. Możliwość generowania raportów będzie zależna od uprawnień i będzie dotyczyła pracy osób i komórek podległych oraz pracy osoby sporządzającej raport.
162.	EOD musi umożliwić sporządzenie raportu w postaci pliku .pdf, .xls, .rtf, .csv, .xml, .html, *.doc,
163.	EOD musi umożliwić przeszukiwanie i sortowanie pism i spraw według złożonych kryteriów, w szczególności wg znaku sprawy, identyfikatora przesyłki, osoby lub komórki odpowiedzialnej, kategorii JRWA, dat wpłynięcia lub załatwienia, terminu załatwienia, statusu pisma lub sprawy, danych klienta urzędu, nadawcy, adresata.
164.	EOD musi umożliwić użytkownikowi dostęp do: zestawienia spraw, za które jest odpowiedzialny, zestawienia aktualnych zadań wynikających z przepływu p racy (sprawy i korespondencja, w odniesieniu do których użytkownik ma aktualnie coś do zrobienia), zestawienia korespondencji otrzymanej i wysłanej w podziale na korespondencję wewnętrzną i z podmiotami zewnętrznymi.
165.	EOD musi umożliwić pełnotekstowe przeszukiwanie dokumentów w obrębie wyszukanego wcześniej zbioru, w tym co najmniej dokumentów w formatach .txt, .pdf (zawierający tekst), rtf, .doc, .docx.
166.	EOD musi posiadać funkcję automatycznej wysyłki pism za potwierdzeniem odbioru przez platformę ePUAP.
167.	EOD musi umożliwić automatyczną wysyłkę korespondencji pocztą elektroniczną poprzez pobranie adresu odbiorcy i wysłanie treści pisma w treści poczty oraz załączników w formie załączników do poczty.
168.	EOD musi umożliwić odnotowanie wysyłki wszelkich przesyłek wychodzących w rejestrze

	i opatrzenie ich metadanymi zgodnie z przepisami. EOD będzie w miarę możliwości automatyzował te czynności.
169.	EOD musi umożliwić generowanie korespondencji seryjnej i automatyzację jej wysyłki (do zdefiniowanych, konfigurowalnych grup odbiorców).
170.	Pismo do wysyłki wygenerowane na podstawie e-szablону musi być w formacie edytowalnym (co najmniej *.doc, *.odt, *.rtf).
171.	EOD musi zapewnić automatyczne przejmowanie dokumentacji przez archiwum zakładowe po upływie okresu przewidzianego w instrukcji kancelaryjnej. Przejęcie dokumentacji musi polegać na przekazaniu archiwistce uprawnień do tej dokumentacji w systemie EOD i ograniczeniu uprawnień komórki merytorycznej, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
172.	EOD musi posiadać dedykowane funkcje do udostępniania i wycofywania dokumentacji elektronicznej z archiwum zakładowego.
173.	EOD musi posiadać funkcje wspierające proces porządkowania dokumentacji w archiwum zakładowym (wskazanie dokumentacji wymagającej uzupełnienia).
174.	EOD musi realizować brakowanie akt elektronicznych oraz przekazanie akt do archiwum państwowego oraz musi umożliwić sporządzenie i przechowywanie odpowiedniej dokumentacji. EOD musi wspierać pracę archiwisty poprzez automatyczne typowanie dokumentacji do brakowania lub przekazania do archiwum państwowego (po upływie terminów związanych z danymi kategoriami archiwalnymi) oraz funkcjonalność automatycznych przypomnień.
175.	EOD musi zapewnić wsparcie dla procesu archiwizacji informatycznych nośników danych oraz dokumentów papierowych dla których nie wykonano pełnego odwzorowania cyfrowego, w tym umożliwi: <ul style="list-style-type: none"> • sporządzanie spisu zdawczo-odbiorczego, • zapis miejsca ich przechowywania i kategorii archiwalnej, • wsparcie procedury brakowania akt, wypożyczeń oraz przekazania do archiwum państwowego poprzez odnotowywanie tych zdarzeń, sporządzanie i przechowywanie odpowiedniej dokumentacji.
176.	EOD musi umożliwić tworzenie i obsługę podścieżek, w szczególności musi umożliwić użytkownikowi procedującemu korespondencję lub sprawę zdefiniowanie podścieżki, która zaczyna się i kończy w jego węźle.
177.	Ścieżki mogą zawierać także warunki określone dla dokumentów XML wymaganych na dowolnym etapie sprawy (np. wariant ścieżki uruchamiany jest w zależności od zawartości jednego z pól wniosku).
178.	EOD musi umożliwić import, eksport i wykorzystanie schematów ścieżek.
179.	EOD musi zapewnić przydzielanie spraw i korespondencji, przekazanych na dane stanowisko, konkretnym użytkownikom, pracującym na tym stanowisku.
180.	EOD musi umożliwić przekazywanie korespondencji/sprawy na stanowisko lub bezpośrednio do wskazanego Użytkownika.
181.	EOD musi umożliwić ewidencjonowanie i wersjonowanie ścieżek obiegu.
182.	EOD musi umożliwić podgląd ścieżki obiegu sprawy (w formie grafu).

183.	EOD musi umożliwić procedowanie sprawy lub korespondencji trybem „ad hoc” poprzez określanie na bieżąco kolejnych stanowisk zajmujących się sprawą/korespondencją bez wykorzystywania uprzednio zdefiniowanych ścieżek procedowania sprawy/korespondencji. Użytkownik może przejść do trybu „ad hoc” w dowolnym momencie przetwarzania sprawy/korespondencji.
184.	EOD musi umożliwić modelowanie ścieżek w narzędziu graficznym.
185.	EOD musi umożliwić monitorowanie i kontrolę obiegu dokumentów z wykorzystaniem konfigurowalnych raportów, zestawień, statystyk i alertów – w zakresie pracy własnej oraz osób podległych.
186.	EOD musi umożliwić przypisywanie (w ramach ścieżki lub „ad-hoc”) procesom i zadaniom terminów realizacji, monitorowanie terminowości ich realizacji, automatyczne konfigurowalne przypomnienia i alerty.
187.	EOD musi posiadać funkcjonalność kalendarza i zadań (z terminami i priorytetami) oraz notatek dla użytkowników.
188.	EOD musi umożliwić obsługę wielu kalendarzy z możliwością ich łącznego udostępniania w terminarzu użytkownika, włączania i wyłączania subskrypcji i podglądu wybranych kalendarzy.
189.	Dostęp do kalendarzy musi być regulowany przez system uprawnień do ich tworzenia, edycji, publikowania, podglądu i subskrypcji.
190.	EOD musi umożliwiać definiowanie zdarzeń kalendarza i zadań dla innych osób oraz ich grup przez osoby uprawnione (np. przełożonego dla podwładnych).
191.	Kalendarz musi umożliwiać podgląd zadań w siatce o rozdzielczości co najmniej 15 minut, zaś ich definiowanie z dokładnością do 5 minut.
192.	EOD musi być wyposażony w funkcjonalność komunikatora tekstowego. Komunikator musi być wewnętrznym oprogramowaniem dla urzędu i nie może umożliwiać komunikacji z zewnętrznymi komunikatorami dostępnymi publicznie.
193.	EOD musi umożliwić użytkownikowi podgląd przypisanych do niego spraw i korespondencji, z możliwością sortowania, filtrowania i przeszukiwania.
194.	EOD musi umożliwić składanie i weryfikowanie podpisu elektronicznego na każdym dokumencie elektronicznym w dowolnej liczbie podpisów elektronicznych.
195.	EOD musi przyjmować dokumenty elektroniczne złożone przez klientów za pośrednictwem platformy ePUAP i umożliwiać automatyczne kierowanie ich na właściwą ścieżkę zgodnie z e-usługą, której dotyczą
196.	EOD musi umożliwiać doręczanie dokumentów poprzez ePUAP.
197.	EOD musi być zintegrowany z ePUAP w zakresie słowników.
198.	EOD musi integrować się edytorem aktów prawnych. Proces przygotowania i publikacji aktu prawnego musi obejmować przygotowanie wersji roboczej oraz jej akceptację, która może lecz nie musi obejmować podpisanie aktu prawnego bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym kwalifikowanym certyfikatem. Akt prawny jest po akceptacji automatycznie eksportowany do systemu zewnętrznego obsługującego publikację (dziennik

	urzędowy).
199.	EOD musi umożliwić wprowadzanie zmian kadrowych, urlopów i zastępstw bez konieczności modyfikacji ścieżek procedowania i umożliwia przekazanie osobie zastępującej części lub całości uprawnień osoby zastępowanej. Uprawnienia muszą być przekazane na określony czas dat lub bezterminowo.
200.	Funkcjonalność obsługi zastępstw, zmian kadrowych i urlopów umożliwia ustalenie, która osoba faktycznie realizowała daną czynność w systemie (każdy z użytkowników zachowuje swoją tożsamość i działa w oparciu o swoje konto użytkownika).
201.	EOD musi umożliwić ewidencjonowanie struktury instytucji oraz jej pracowników, które umożliwią przypisanie pracowników (osób) do stanowisk (funkcji).
202.	EOD musi umożliwić definiowanie uprawnień, w tym delegowanie części lub całości posiadanych uprawnień.
203.	EOD umożliwi zarządzanie uprawnieniami w oparciu o grupy uprawnień i grupy zasobów, jakich dotyczą. System uprawnień musi być zdolny do odzwierciedlenia uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych urzędników, stosowany w jednostkach samorządu terytorialnego i wynikający z Instrukcji Kancelaryjnych oraz struktury stanowisk.
204.	EOD musi umożliwić definiowanie sposobu logowania dla poszczególnych użytkowników i grup użytkowników. Dostępne muszą być co najmniej następujące metody logowania: użytkownik/hasło, karta kryptograficzna, jednokrotne logowania przez domenę.
205.	Przy logowaniu EOD musi prezentować użytkownikowi informację o dacie i czasie ostatniego udanego logowania oraz ostatniego nieudanego logowania.
206.	EOD musi także umożliwiać generowanie raportu dotyczącego logowań użytkownika (przez użytkownika i administratora) oraz wykrywać zachowania określone jako podejrzane i uruchamiać konfigurowalne alerty w tym zakresie. Konfiguracja powinna dotyczyć tego, kto ma być informowany (np. użytkownik, administrator), w jakich przypadkach, w jakiej formie (np. sms, mail, alert w systemie).
207.	Hasła muszą być przechowywane w formie zaszyfrowanej i nie ma możliwości ich odtworzenia, lecz jedynie zresetowania. Po zresetowaniu hasła użytkownika przez administratora systemu zmusza użytkownika do zdefiniowania nowego hasła przy pierwszym logowaniu.
208.	EOD musi umożliwiać administratorowi wymuszenie okresowej zmiany haseł (i zdefiniowanie odpowiedniego interwału czasowego) oraz wspiera wykrywanie kont nieużywanych poprzez odpowiednie alerty.
209.	EOD musi umożliwić wykonywanie kopii bezpieczeństwa (backup) z wykorzystaniem dostarczonego, w tym celu sprzętu. EOD musi umożliwić automatyzację wykonywania backupu w określonych interwałach czasu lub pod określonymi warunkami i umożliwia ustawienie częstotliwości backupu. Zaoferowane rozwiązanie musi być zdolne do tworzenia kopii zapasowych (backupu) danych dokonywanych nie i rzadziej niż codziennie.
210.	EOD musi umożliwiać tworzenie backupu pełnego.

211.	Zakres wartości w słownikach prowadzonych przez EOD powinien być konfigurowalny przez administratora lub pochodzić z rejestrów centralnych (np. TERYT). Zmiana wartości w słownikach nie może powodować zmian w dokumentach sporządzonych z wykorzystaniem poprzednich wersji słowników.
212.	EOD musi umożliwić prowadzenie książki teleadresowej interesantów i wspierać wykorzystywanie jej w procesie rejestracji i wysyłce przesyłek, tworzeniu pism, rejestracji spraw.
213.	EOD musi umożliwiać tworzenie grup interesantów (np. poprzez dodatkowe atrybuty) na podstawie książki teleadresowej i z nią zsynchronizowanej. Grupy będą wykorzystywane do wyszukiwania i korespondencji seryjnej.
214.	EOD musi umożliwić nadawanie i ograniczanie uprawnień do danych osobowych interesantów – osób fizycznych, zapewniając ochronę tych danych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. nr 100, poz. 1024).
215.	Słowniki prowadzone i wykorzystywane w EOD muszą obejmować w szczególności: słownik dekretacji, słownik lokalizacji, słownik rodzajów nośników, słownik kategorii archiwalnych, JRWA.
216.	EOD musi umożliwić zdefiniowanie dodatkowych metadanych do opisu spraw, akt sprawy, przesyłek wchodzących i wychodzących oraz dowolnych dokumentów.
217.	EOD musi umożliwić zdefiniowanie dodatkowych słowników.
218.	EOD musi posiadać wewnętrzny edytor, służący do sporządzania notatek, załączanych do akt sprawy.
219.	EOD musi posiadać architekturę trójwarstwową.
220.	EOD musi być w pełni transakcyjny i musi zabezpieczać dane przed zniszczeniem lub przypadkowym nadpisaniem w przypadku równoczesnego korzystania z tych danych przez wielu użytkowników.
221.	EOD od strony technicznej musi zapewnić skalowalność w zakresie wydajności, pojemności oraz dołączania dodatkowych użytkowników i elementów infrastruktury sprzętowej.
222.	EOD musi zapewnić możliwość rozbudowy warstw poprzez zwiększenie zasobów komputerów obsługujących warstwę poprzez rozbudowę pamięci, zwiększenie liczby procesorów, zwiększanie liczby maszyn oraz zwiększenie pojemności pamięci masowych.
223.	EOD musi umożliwiać rozpraszanie repozytorium dokumentów w ramach jednego systemu elektronicznego obiegu dokumentów na wiele komputerów rozmieszczonych w różnych lokalizacjach geograficznych (np. budynki urzędu).
224.	EOD musi cechować się interfejsem użytkownika opartym na intranetowych nowoczesnych rozwiązaniach: wykorzystywać menu, listy, formularze, przyciski, referencje (linki), itp.
225.	wymaga się, aby interfejs użytkownika EOD stosował oznaczanie pól wymaganych na formularzu ekranowym w sposób wyróżniający te pola.
226.	Organizacja pracy w ramach interfejsu użytkownika EOD musi się opierać na zestawieniach podstawowych, prezentujących informacje znajdujące się w

	Systemie w formie syntetycznej (jako podsumowania, listy, zestawienia, grupy opcji, itp.) oraz na zestawieniach szczegółowych, tworzonych przez EOD w sytuacji, gdy zachodzi potrzeba zaprezentowania wskazanej przez użytkownika jednostki danych np. konkretnego dokumentu elektronicznego, słownika parametrów systemowych, itp.
227.	interfejs użytkownika EOD musi posiadać widok indywidualny, w ramach którego prezentowane będą tylko te składniki zawartości informacyjnej Systemu, za które odpowiedzialny jest węzeł struktury organizacyjnej, do którego przypisany jest dany użytkownik.
228.	Wymaga się, aby widok indywidualny zawierał odnośniki do zestawień udostępniających wszystkie zadania realizowane przez pracowników danego węzła struktury organizacyjnej, dla których to zadań: <ul style="list-style-type: none"> • termin zakończenia realizacji zadania już minął, • termin zakończenia realizacji zadania mija za określoną w konfiguracji systemowej liczbę dni kalendarzowych.
229.	Wymaga się, aby interfejs użytkownika zawierał informację o węźle struktury organizacyjnej, w którym aktualnie pracuje użytkownik.
230.	Wymaga się, aby była możliwość konfiguracji widoków indywidualnych np. wysokość wiersza listy zawierającej sprawy, dokumenty, zadania (najmniejsza, mała, średnia, największa).
231.	Wymaga się, aby była możliwość grupowania elementów (mechanizm <i>drag&drop</i>) na listach pism, spraw, zadań poprzez mechanizmy list przestawnych (grupowania zagnieżdżonego co najmniej do 20 poziomów). EOD musi umożliwiać zapamiętywanie zdefiniowanych grup dla konkretnego użytkownika.
232.	Wymaga się, aby była możliwość przechodzenia z własnych list dokumentów i spraw na listy wskazanych osób., do których podglądu dany użytkownik jest uprawniony.
233.	Wymaga się, aby była możliwość dowolnego ustawiania kolumn oraz zapamiętywania tych ustawień.
234.	Wymaga się, aby była możliwość wyświetlania bądź ukrywania kolumn na listach spraw, dokumentów, zadań.
235.	Wymaga się, aby była możliwość wykorzystania na listach spraw, dokumentów, zadań mechanizmów szybkiej filtracji po dowolnie wybranej kolumnie.
236.	EOD musi posiadać mechanizm kontroli dostępu do usług pozwalający na dostęp do danej usługi ze względu na użytkownika oraz grupę (jednostkę organizacyjną) do której należy.
237.	EOD musi rejestrować wszystkie czynności dostępu do usług i zasobów w systemie, w zakresie dostępu przez użytkowników oraz aplikacje współpracujące z EOD.
238.	EOD musi być zgodny z przepisami prawa, obowiązującymi na dzień ostatecznego odbioru systemu oraz opublikowanymi aktami prawnymi z określoną datą wejścia w życie (nawet, jeżeli ta data jest po dniu ostatecznego odbioru systemu).

239.	EOD musi umożliwić obsługę plików (dokumentów) w dowolnym formacie zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa (pliki te są otwierane i modyfikowane przez użytkowników w odrębnych aplikacjach, jednak mogą być przedmiotem obiegu w EOD).
240.	EOD musi posiadać wbudowany mechanizm zdalnej asysty technicznej pozwalający na wsparcie użytkowników systemu przez uprawnionych do tego administratorów.
241.	EOD musi współpracować z relacyjną bazą danych SQL w wersji komercyjnej oraz darmowej.

1.4.3 APLIKACJA WEBOWA E-USTERKA WRAZ Z OPROGRAMOWANIEM OPERACYJNYM I BAZODANOWYM

W tabeli poniżej został określony zakres minimalnych wymagań funkcjonalnych stawianych przed aplikacją:

Lp.	Opis wymagania
1.	Aplikacja musi być powiązana z aplikacją webową ewidencja gruntów.
2.	Aplikacja musi posiadać możliwość zgłoszenia uszkodzenia drogi, wiaty przystankowej, oświetlenia ulicznego wraz z załączeniem foto dokumentacji poprzez portal WWW.
3.	Aplikacja musi posiadać możliwość zgłoszenia uszkodzenia drogi, wiaty przystankowej, oświetlenia ulicznego wraz z załączeniem foto dokumentacji poprzez aplikację e-czerwieńsk

1.4.4 APLIKACJA E-BIBLIOTEKA

W tabeli poniżej został określony zakres minimalnych wymagań funkcjonalnych stawianych przed aplikacją:

Lp.	Opis wymagania
1.	Aplikacja musi być dostarczona w postaci 5 licencji dostępowych do Centrum Przetwarzania Danych Bibliotecznych przy WiMBP Zielona Góra wraz z jej wdrożeniem i szkoleniem użytkowników. Licencje muszą być udzielone bezterminowo, dla 5 użytkowników jednoczesnych (bibliotekarzy), czyli aktualnie zalogowany użytkownik do systemu. (W systemie można pracować na dowolnej liczbie stacji roboczych w ramach dostępnych 5 licencji na użytkownika jednoczesnego). Licencje dostępne (5 szt.) na aplikację biblioteczną muszą zostać dostarczone w modelu z agendami (filie: Nietków Nietkowice, Leśniów Wielki, Płoty) w zakresie modułów: Opracowanie, Klient Z39.50, Klient CKHW, Wypożyczalnia, Skontrum, Administrator, OPAC WWW, Serwer Z39.50, Gromadzenie, Dary i Wymiana wraz ze wsparciem serwisowym w okresie 2 lat.
3.	Aplikacja musi mieć możliwość pobierania rekordów z kartoteki haseł wzorcowych (Centralna Kartoteka Haseł Wzorcowych) z katalogu NUKAT.
4.	Aplikacja musi być całkowicie spolonizowana - wszystkie informacje ukazujące się na ekranie są w języku polskim.
4.	Aplikacja musi posiadać dokumentację w języku polskim.

5.	Aplikacja musi być oparta o relacyjną bazę danych .
6.	Aplikacja musi umożliwiać szerokie udostępnianie informacji zawartych w swojej bazie danych poprzez sieć globalną w postaci serwisu WWW.
7.	Aplikacja musi obsługiwać co najmniej następujące standardy: <ul style="list-style-type: none"> • wymiany opisów bibliograficznych i katalogowania na nośnikach elektronicznych ISO 2709 format danych MARC21, • kodowania znaków narodowych UTF-8, • protokołu sieciowego TCP/IP, protokół Z39.50 umożliwiający przejmowanie opisów bibliograficznych z wybranych przez Internet baz oraz współpracę z centralnymi katalogami Karo i NUKAT.
8.	Klient protokołu Z39.50 musi mieć co najmniej następujące funkcjonalności: <ul style="list-style-type: none"> • definiowanie baz (serwerów) bibliotek, które mają podlegać procesom skanowania lub wyszukiwania, • możliwość doboru atrybutów dla funkcji Scan i Search przez operatora, • możliwość wyświetlania pojedynczych rekordów z listy odpowiedzi w wybranym formacie (USMARC, SUTRS, OPAC, HTML, XML), • możliwość wyświetlania pojedynczych rekordów z listy odpowiedzi w szablonie wyświetlania (wewnętrzny SUTRS, binarny, tekstowy), • możliwość zapisania rekordu w wybranym formacie i szablonie, • możliwość bezpośredniego zapisu rekordu w bazie katalogowej, • możliwość zmiany stylu aplikacji, • możliwość podglądu rekordu zapisanego w formacie wymiennym ISO2709, • możliwość przeglądu zasobu biblioteki, możliwość połączenia i przeszukiwania wielu baz jednocześnie.
9.	Minimalne wymagania dla współpracy w modelu centrum przetwarzania danych bibliotecznych przy Wojewódzkiej i Miejskiej Bibliotece Publicznej w Zielonej Górze (WIMBP):
10.	1. Wymagania ogólne :
11.	Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Czerwieńsku będzie współpracować w sieci rozległej wielu bibliotek publicznych województwa lubuskiego na jednej instalacji systemu w Centrum Przetwarzania Danych Bibliotecznych przy WiMBP w Zielonej Górze umieszczonej na głównym serwerze /-rach pracującej w systemie bibliotecznym Prolib.
12.	Biblioteka wraz filiami ma u siebie stacje robocze i musi pracować zdalnie przez Internet na centralnej instalacji systemu.
13.	Baza rekordów bibliograficznych (wszystkie opisy dokumentów) jest wspólna i może być tworzona przez wszystkie uczestniczące w projekcie biblioteki w procesie współkatalogowania lub centralnie.
14.	Bazy egzemplarzy (inwentarze), zasobu czasopism i czytelników umieszczone na głównym serwerze są odrębnymi, logicznymi bazami każdej z bibliotek.
15.	W zależności od potrzeb dostęp do modułów może być rozdzielony, różny dla różnych bibliotek.
16.	2.Opracowanie i gromadzenie:
17.	Wszystkie opisy bibliograficzne są wspólne dla wszystkich bibliotek.
18.	Zapewnienie dostępu do bazy opisów bibliograficznych w ramach Centrum Przetwarzania Danych Bibliotecznych przy WiMBP w Zielonej Górze.

19.	Możliwość dołączania egzemplarzy do istniejącej bazy opisów bibliograficznych w celu przyspieszenia utworzenia bazy lokalnej.
20.	Wspólny słownik kooperantów.
21.	Odrębne plany, zamówienia, akcesje, egzemplarze.
22.	Dostęp bibliotek tylko do własnych inwentarzy.
23.	3. Obsługa czytelników
24.	Możliwość wyszukiwania w katalogu centralnym w ramach Centrum Przetwarzania Danych Bibliotecznych WiMBP w Zielonej Górze lub zawężenia wyszukiwania do wybranej biblioteki.
25.	Możliwość rezerwacji, zamawiania i wypożyczenia dokumentu w bibliotece, do korzystania z której czytelnik ma uprawnienia.
26.	4. Administracja aplikacją:
27.	Parametry aplikacji mogą być odrębne dla każdej z bibliotek.
28.	Operator/bibliotekarz ma uprawnienia tylko w obrębie własnej biblioteki.
29.	Czytelnicy muszą być oddzielni dla każdej z bibliotek.
30.	Czytelnicy mają uprawnienia tylko w obrębie tych bibliotek, do których zostali zapisani.
31.	Statusy czytelników muszą być odrębne w każdej z bibliotek.
32.	Statystyki są odrębne w każdej z bibliotek.
33.	W obrębie każdej biblioteki można zdefiniować poszczególne agendy (filie).
34.	Każda biblioteka otrzymuje swoje własne kopie parametrów dotyczących wszystkich modułów systemu.
35.	Lokalne drukarki, znaki miejsca, raporty, słowniki w księgach akcesji i inwentarzach mogą być odrębnie zdefiniowane dla każdej z bibliotek.
36.	Centralne zarządzanie bazą rekordów bibliograficznych, kartotekami haseł wzorcowych (khw), administrowanie formatem (definicje formatów, szablonów, indeksów), parametrami importu danych, backupem.
37.	Aplikacja powinna być wyposażona w moduł wypożyczalni i magazynu. Minimalne wymagania dla modułu to:
38.	Rejestracja wypożyczeń, zwrotów, prolongat zwrotu itp.
39.	Automatyczne generowanie monitów.
40.	Generowanie zestawień i statystyk.
41.	Obsługa finansowa kar za przetrzymywanie i innych opłat (w tym rejestracja wpłat elektronicznych oraz rozliczenia ekwiwalentem).
42.	Wydruk zamówień magazynowych
43.	Pełna integracja obsługi magazynów z obsługą wypożyczalni
44.	Bieżąca informacja on-line o wydaniach i zwrotach dokumentów w magazynach
45.	Możliwość dołączania do konta czytelnika plików różnego typu z wyborem jednej z opcji: widoczne tylko dla bibliotekarza lub widoczne dla bibliotekarza i czytelnika poprzez jego konto w OPAC WWW.
46.	Aplikacja powinna być wyposażona w moduł kontroli księgozbiorów (skontrum) i ubytków. Minimalne wymagania dla modułu:
47.	Kontrola całości lub wyodrębnionej części księgozbioru w oparciu o kody kreskowe dokumentów lub o rejestrację ręczną: <ul style="list-style-type: none"> • możliwość prowadzenia odrębnych skontrum dla różnych części księgozbioru, • kontrola uprawnień dla operatorów prowadzących skontrum,

	<ul style="list-style-type: none"> • automatyczne oznaczanie księgozbioru objętego skontrum jako niedostępnego w katalogu OPAC WWW. <p>Automatyczna rejestracja dokumentów znajdujących się w bibliotece. Tworzenie raportów pokontrolnych. Możliwość automatycznego zaznaczenia braków względnych.</p>
48.	<p>Ubytkowanie dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przygotowanie do ubytkowania zarówno dokumentów niezwróconych i zniszczonych przez czytelnika jak i nieodnalezionych podczas skontrum oraz wycofanych przez bibliotekarza, • możliwość przygotowania do ubytkowania zakresem numerów inwentarzowych, • rejestracja ubytków wraz z automatycznym tworzeniem protokołów z ubytkowania dokumentów, • ukrywanie w module OPAC WWW przygotowanych do ubytkowania oraz zubytkowanych dokumentów.
49.	Aplikacja powinna być wyposażona w moduł katalogu elektronicznego (OPAC WWW). Minimalne wymagania dla modułu:
50.	Możliwość wyszukiwania wg sygnatury lub egzemplarza.
51.	Możliwość ograniczania zapytania do typu dokumentów.
52.	Możliwość ograniczania zapytania i listy wyników do wybranej biblioteki.
53.	Możliwość zmiany sposobu prezentacji listy wyników wyszukiwania.
54.	Graficzna prezentacja typu dokumentu.
55.	Możliwość druku, zapisu, wysłania e-maila i zapisania na liście strategii dla wszystkich lub wybranych wyników.
56.	Informowanie o bieżącej dostępności pozycji.
57.	Informowanie o długości kolejki ewentualnej rezerwacji.
58.	Możliwość zamawiania, rezerwowania oraz prolongowania wypożyczeń i udostępnień pozycji.
59.	Dostęp czytelników do własnych kont w poszczególnych bibliotekach, jeśli mają konta w kilku .
60.	Powiadamianie czytelnika przez pocztę elektroniczną o zmianie statusu książki z zarezerwowanej na zamówioną.
61.	Powiadamiania czytelnika przez pocztę elektroniczną o zmianie statusu z zamówionej na oczekującą na czytelnika w wypożyczalni/czytelni do odebrania.
62.	Wysyłanie przez czytelnika na wskazane (dowolne) konto pocztowe emaili z OPAC WWW z listą wyników wyszukiwania z zastosowaniem strategii.
63.	Możliwość tworzenia podręcznego schowka.
64.	Możliwość samodzielnego, zdalnego zapisu przez czytelnika do biblioteki za pomocą elektronicznego formularza rejestracji.
65.	Możliwość dokonywania zdalnego, samodzielnego prolongowania wypożyczonych dokumentów przez czytelnika po spełnieniu przez niego określonych przez bibliotekę warunków.
66.	Zabezpieczenie przed automatami do generowania maili (kod z obrazka) .
67.	Możliwość przełączania wersji językowych (min. wersja angielska).
68.	Aplikacja powinna być wyposażona w moduł gromadzenia dokumentów. Minimalne wymagania dla modułu:

69.	Zgodność z „Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych”.
70.	Planowanie zakupu – określenie ilości egzemplarzy oraz ich szczegółowy przydział do wybranych agend.
71.	Możliwość zamawiania.
72.	Możliwość akcesji (wpływu).
73.	Możliwość raportowania umożliwia podsumowanie pracy działu gromadzenia w dowolnych okresach z rozbiem na poszczególne konta, sposoby nabycia, typy dokumentów i rodzaje budżetów.
74.	Aplikacja powinna być wyposażona w moduł wymiany i darów. Minimalne wymagania dla modułu:
75.	I. Obsługa opisów bibliograficznych : <ul style="list-style-type: none"> • baza opisów oddzielona od działu opracowanie, • możliwość zaimportowania opisu z: opracowania, klienta Z39.50 lub z pliku, • możliwość filtrowania listy opisów, m.in. wg kreatora lub podbazy, • możliwość przyporządkowania opisu do podbazy.
76.	II. Kooperanci: <ul style="list-style-type: none"> • obsługa listy kooperantów wewnętrznych i zewnętrznych, • możliwość zaimportowania kooperanta z: gromadzenia, wypożyczalni międzybibliotecznej lub czytelnika z wypożyczalni, • możliwość wysyłania e-maili do kooperantów.
77.	III. Zamówienia: <ul style="list-style-type: none"> • możliwość tworzenia zamówień typu IN (wpływających do biblioteki) oraz OUT (wyptywających z biblioteki), • obsługa zdefiniowanych ksiąg zamówień, • możliwość oznaczania poszczególnych etapów zamówienia (realizacja, uzupełnienie, zamknięcie, anulowanie).
78.	IV. Wpływy: <ul style="list-style-type: none"> • możliwość definiowania wpływów od kooperantów wewnętrznych i zewnętrznych, • możliwość utworzenia wpływu na podstawie zamówienia, • możliwość wygenerowania rozchodu z wpływu, • możliwość oznaczania poszczególnych etapów wpływu (realizacja, zatwierdzenie, zmiana statusu, usuwanie), • obsługa zdefiniowanych ksiąg wpływów.
79.	V. Rozchody: <ul style="list-style-type: none"> • możliwość definiowania rozchodów do kooperantów wewnętrznych i zewnętrznych, • możliwość utworzenia rozchodu na podstawie wpływu, subskrypcji lub zamówienia, • możliwość zdefiniowania osoby przekazującej w sytuacji, gdy rozchód jest dostarczany ręcznie, • możliwość oznaczania poszczególnych etapów rozchodu (wysłanie, zatwierdzenie, usuwanie), • możliwość wygenerowania akcesji do modułu gromadzenie,

- obsługa zdefiniowanych ksiąg rozchodów.

1.4.5 APLIKACJA WEBOWA E-ZAPISY

W tabeli poniżej został określony zakres minimalnych wymagań funkcjonalnych stawianych przed aplikacją

Lp.	Opis wymagania
1.	Aplikacja musi pozwalać na prowadzenie rekrutacji dla szkół i przedszkoli.
2	Aplikacja musi wykorzystywać będzie mechanizmy autoryzacji ePUAP.
3	Aplikacja musi umożliwiać prowadzenie rekrutacji w oparciu o dedykowane formularze ePUAP.
4	Aplikacja musi umożliwiać podpisywanie formularzy za pośrednictwem profilu zaufanego ePUAP oraz podpisu elektronicznego.
5	Aplikacja musi umożliwiać Formularze w procesie rekrutacji kierowane będą do systemu EOD udostępnionego placówkom oświatowym.
6	Dane z formularzy elektronicznych przetwarzane będą w rejestrach zaoferowanego systemu EOD.

1.4.6 APLIKACJA WEBOWA EWIDENCJA GRUNTÓW WRAZ Z OPROGRAMOWANIEM, SYSTEMEM OPERACYJNYM ORAZ BAZĄ DANYCH

W tabeli poniżej został określony zakres minimalnych wymagań funkcjonalnych stawianych przed aplikacją:

1.1.	Aplikacja o charakterze mapowym (dane wektorowe prezentowane na mapie) musi być dostępna przez przeglądarkę internetową, udostępniać i publikować informacje przestrzenne Zamawiającego ze szczególnym uwzględnieniem danych MPZP;
1.2.	Aplikacja musi mieć charakter ogólnopolski: <ol style="list-style-type: none"> a) portal musi umożliwiać przeglądanie zgromadzonych danych jednocześnie dla całej Polski (minimalny przedział skali: 1:3500000 – 1:2000); b) portal musi umożliwiać zgromadzenie pod jednym adresem www, danych planistycznych z wielu gmin; c) portal musi umożliwiać integracje danych z danymi MPZP innych gmin;
1.3.	Aplikacja musi umożliwiać świadczenie usług WMS i WFS w sposób zgodny z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
1.4.	Aplikacja musi umożliwiać wyświetlanie usług WMS i WFS pochodzących z innych portali przestrzennych w tym przede wszystkim usług WMS z krajowego Geoportalu (geoportal.gov.pl).
1.5.	Aplikacja musi być zasilona danymi wektorowymi spełniającymi „Wymagania dotyczące cyfryzacji danych planistycznych”: <ol style="list-style-type: none"> a) aktualność danych portalu internetowego musi być zgodna jest z projektem desktopowym: a) symbolizacja warstw wektorowych zgodna jest z projektem desktopowym; b) poziomy wyświetlania etykiet i symboli mogą być różne niż poziomy wyświetlania w projekcie desktopowym.

<p>1.6. Aplikacja musi wyświetlać dane obejmujące co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) działki ewidencyjne gminy; b) granice obrębów ewidencyjnych; c) granice planów MPZP; d) przeznaczenia MPZP; e) pozostałe oznaczenia (punktowe, liniowe, powierzchniowe) MPZP uwzględnione w legendzie planu.
<p>1.7. Aplikacja musi być dostępna na dwóch poziomach użytkownika:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) dla użytkownika zewnętrznego – dowolny użytkownik; b) dla administratora – np. urzędnik gminy.
<p>1.8. Aplikacja musi na poziomie użytkownika zewnętrznego zapewniać:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) swobodne poruszanie się po mapie oraz wykonywanie pomiarów odległości i powierzchni; b) wyświetlanie w formie dynamicznie pojawiającego się okna (<i>dymek, pop-up</i>) informacji o uchwale powiązanej z planem (numer uchwały) oraz informacji o przeznaczeniu występującym na wskazanym obszarze/ obiekcie. Wskazanie obiektu odbywa się poprzez zatrzymanie kursora nad obszarem/ obiektem; c) podgląd i pobranie oryginalnego zeskanowanego rysunku dotyczącego planu znajdującego się na portalu; d) podgląd i pobranie w formacie PDF lub DOC, tekstu uchwały dotyczącej planu znajdującego się na portalu; e) wyświetlenie listy planów; f) wyświetlenie obszaru objętego wybranym z listy planem (przybliżenie do zakresu planu); g) wyświetlenie legendy dotyczącej przedstawionej na mapie symbolizacji; h) wyszukiwanie działek ewidencyjnych; i) wyszukiwanie obiektów na podstawie adresu (ulica, numer domu, miejscowość); j) wybór mapy podkładowej z listy obejmującej co najmniej: mapę ogólnogeograficzną i ortofotomapę; k) włączanie i wyłączenie warstw tematycznych związanych z obszarami chronionymi GDOŚ, a także warstwę szlaków turystycznych; l) wyświetlanie oferty inwestycyjnych na terenie gminy; m) zmianę przezroczystości wyświetlania warstw;
<p>1.9. Aplikacja musi na poziomie administratora musi zapewniać:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) podgląd listy wszystkich planów MPZP z podziałem na plany załadowane i niezaładowane na portal; b) możliwość dodawania nowych załączników graficznych (format: JPG, PNG, BMP, TIFF, PDF) i załączników tekstowych (PDF, DOC) do każdego planu osobno; c) podgląd i edycje granic planów; d) możliwość aktualizacji danych MPZP oraz dodawania nowych danych na portalu poprzez narzędzie zintegrowane z oprogramowaniem desktopowym; e) możliwość aktualizacji symbolizacji danych MPZP poprzez wskazanie i załadowanie pojedynczego pliku przechowującego style wyświetlania warstw określone w oprogramowaniu desktopowym;

- f) możliwość dodania metadanych do planów znajdujących się na portalu;
- g) zmianę statusu znajdujących się na portalu planów wg klucza: plan obowiązujący, plan projektowany, plan uchylony. Wybrany status decyduje o tym czy dany plan widoczny jest na portalu dla użytkowników zewnętrznych;
- h) możliwość wyłączenia lub włączenia wyświetlania danych na portalu za pomocą jednego polecenia (przycisku).

1.10. Aplikacja dla administratora musi umożliwiać dostarczenie narzędzi umożliwiających samodzielną aktualizację danych na portalu:

- a) narzędzie to zintegrowane będzie z systemem desktopowym i umożliwi automatyczną podmianę plików wyświetlanych na portalu;
- b) przez określenie „*automatyczna podmiana plików*” rozumie się udział administratora jedynie na etapie wyboru plików do aktualizacji, usunięcia, dodania, podmiany;
- c) proces kontroli kompletności obligatoryjnych atrybutów danych wektorowych oraz ich geometrii i topologii odbywa się bez udziału administratora;
- d) za atrybuty obligatoryjne dla warstwy działek ewidencyjnych uważa się:
 - numer obrębu;
 - nazwa obrębu;
 - numer działki;
 - powierzchnia działki;
- e) za atrybuty obligatoryjne dla warstwy granic planów uważa się:
 - numer planu;
 - numer uchwały;
 - datę uchwalenia planu;
- f) za atrybuty obligatoryjne dla warstwy przeznaczeń MPZP uważa się:
 - symbol przeznaczenia;
 - opis przeznaczenia (wyjaśnienie symbolu według legendy planu);
- g) w przypadku braku poprawności danych narzędzie blokuje import danych do portalu i wyświetla odpowiedni komunikat dla administratora systemu.

1.4.7 APLIKACJA E-CZERWIŃSK

W tabeli poniżej został określony zakres minimalnych wymagań funkcjonalnych stawianych przed aplikacją:

Lp.	Opis wymagania
-----	----------------

1.	Musi być dostępna na 3 platformy systemowe iOS, Windows Phone, Android.
2.	Musi integrować się z aplikacją webową e-podatki i e-śmieci w obszarze dostępu do danych obywatela (wymagana autoryzacja).
3.	Musi posiadać możliwość wnoszenia opłat drogą elektroniczną za pośrednictwem zintegrowanej bramki płatniczej.
4.	Musi umożliwiać obsługę komunikatów PUSH w zakresie wiadomości z systemów zasilających (powiadamanie o płatnościach, zaległych płatnościach, wystawionych dokumentów w sprawie).
5.	Musi pozwalać na powiadamianie mieszkańców wydarzeniach, aktualnościach, ofercie turystycznej.
6.	Musi współpracować z modułem E-Usterka.

1.5 WYMAGANIA WDROŻENIOWE

1.5.1 PRACE WDROŻENIE

Wykonawca w ramach zamówienia wykona prace niezbędne do poprawnego i pełnego uruchomienia platformy informatycznej w oparciu o wszystkie elementy wymienione w niniejszym dokumencie. Prace wdrożeniowe obejmują pełen zakres prac instalacyjno-konfiguracyjno-integracyjnych.

1.5.2 SZKOLENIA

1.5.2.1 OGÓLNE WYMAGANIA DOTYCZĄCE SZKOLEŃ PODSTAWOWYCH

- 1) Szkolenia zostaną przeprowadzone w Lokalizacjach Zamawiającego lub w uzasadnionych przypadkach w innych lokalizacjach ustalonych przez Strony, w terminach ustalonych między Stronami.
- 2) Szkolenia obejmą całą funkcjonalność Rozwiązania w podziale zgodnym z realizowanymi zadaniami przez użytkowników Rozwiązania. W ramach szkoleń Zamawiający przewiduje przeszkolenie trenerów – pracowników Zamawiającego, którzy będą realizować wewnętrzne szkolenia merytoryczne dla użytkowników Rozwiązania. Szkolenia dedykowane dla trenerów muszą umożliwić im samodzielne zorganizowanie i przeprowadzenie wewnętrznych szkoleń dla użytkowników Rozwiązania.
- 3) Wykonawca zapewni, aby szkolenie przeprowadzone zostało przez wykwalifikowaną kadrę szkoleniową posiadającą wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu przedmiotu szkolenia.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania i pokrycia wszelkich kosztów związanych z przeprowadzeniem szkoleń.
- 5) Wykonawca zapewni przeprowadzenie szkolenia przy zachowaniu odpowiedniej wielkości grupy (maksymalnie 10 osób). Liczba komputerów musi odpowiadać liczbie osób szkolonych w danej grupie. Jednorazowo szkolenie nie może przekroczyć 8 godzin szkoleniowych (godzina szkoleniowa równa się 45 min) .
- 6) Fakt przeprowadzenia szkolenia musi zostać potwierdzony podpisami użytkowników Rozwiązania biorących udział w szkoleniu na liście obecności.

- 7) Wykonawca opracuje plany szkoleń zawierające szczegółowy zakres tematyczny, liczbę i skład uczestników szkoleń, co najmniej 5 Dni przed planowanym szkoleniem chyba, że ustalony zostanie krótszy termin.
- 8) Szkolenia będą przeprowadzane w języku polskim i bez udziału tłumacza na język polski.
- 9) Wykonawca dostarczy w formie papierowej i elektronicznej (na elektronicznym nośniku danych, w formie gotowej do wydruku) stosowne materiały i pomoce szkoleniowe w niezbednej ilości 5 Dni przed planowanym szkoleniem.
- 10) Materiały i pomoce szkoleniowe muszą być napisane w prosty, przejrzysty sposób, ułatwiający zrozumienie i wykorzystanie Rozwiązania do pożądaných celów oraz szybkiego i skutecznego wyszukiwania rozwiązania wyjścia z problematycznych sytuacji. Materiały szkoleniowe dla trenerów przygotowane będą w sposób umożliwiający samodzielne zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń dla użytkowników Rozwiązania i muszą zawierać co najmniej zakres szkolenia z podziałem na jednostki szkoleniowe i przykłady szkoleniowe.
- 11) Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia szkoleń w formie e-learningu, jako formy dodatkowej. Szkolenia w formie e-learningu nie wchodzą w zakres szkoleń podstawowych.
- 12) Łączna liczba godzin szkolenia podstawowego wynosi 160.

1.5.2.2 SZKOLENIA DLA ADMINISTRATORÓW

- 1) W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia pracowników Zamawiającego – Administratora/Administratorów co najmniej w zakresie samodzielnej instalacji, aktualizacji, wykonywania raportów, analiz w Rozwiązaniu oraz tworzenia kopii bezpieczeństwa.
- 2) Wykonawca przeprowadzi szkolenia w zakresie możliwości integracji Rozwiązania z systemami zewnętrznymi.

1.5.3 WYMAGANA DOKUMENTACJA

Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania Dokumentacji i Kodów źródłowych i ich aktualizacji w trakcie trwania Umowy. Dostarczenie Dokumentacji i Kodów źródłowych.

1.5.3.1 WYMAGANIA OGÓLNE

- 1) Dokumentacja musi być sporządzona w języku polskim chyba, że dotyczy
- 2) Każda Dokumentacja powstała w wyniku realizacji zamówienia i przekazana Zamawiającemu przez Wykonawcę stanowi własność Zamawiającego. Zamawiający ma prawo udostępnić Dokumentację osobom trzecim w sposób nie naruszający praw autorskich.
- 3) Aktualizacja Dokumentacji następuje po wprowadzeniu przez Wykonawcę zmian w Rozwiązaniu nie rzadziej niż raz na kwartał.
- 4) Wykonawca dostarczy szczegółową Dokumentację komponentów firm trzecich użytych w dostarczonym Systemie, w tym także dostarczaną przez ich producentów. Dokumentacja ta może występować w języku angielskim, jeśli nie ma tłumaczenia na język polski.

- 5) Dokumentacja musi być dostarczona w jednym egzemplarzu w formie papierowej i elektronicznej (.pdf, .doc) na nośniku elektronicznym, w postaci umożliwiającej uzyskanie jej wydruku przy pomocy powszechnie używanych narzędzi.
- 6) Dokumentacja musi gwarantować kompletność dokumentu rozumianą jako pełne, bez wyraźnych i ewidentnych braków, przedstawienie omawianego problemu obejmujące całość z danego rozpatrywanego zakresu zagadnienia.
- 7) Zawartość Dokumentacji musi być zgodna z wytworzonym Rozwiązaniem.

1.5.3.2 DOKUMENTACJA SZKOLENIOWA

Dokumentacja szkoleniowa powinna odzwierciedlać przebieg szkolenia, wykorzystane materiały szkoleniowe i zawierać m. in. ścieżki postępowania i odpowiadające im zrzuty z ekranów.

1.5.3.3 DOKUMENTACJA ADMINISTRATORA ROZWIĄZANIA

- 1) Dokumentacja Administratora Rozwiązania musi opisywać kolejność czynności i zakres możliwych danych do wprowadzenia oraz sposób postępowania w sytuacjach szczególnych i awaryjnych.
- 2) Dokumentacja Administratora Rozwiązania powinna być dostępna w postaci elektronicznej umożliwiającej przeszukiwanie oraz odnajdywanie konkretnych tematów.
- 3) Dokumentacja Administratora Rozwiązania obejmować będzie, co najmniej:
 - a) szczegółową (krok po kroku) instrukcję instalacji i konfiguracji Rozwiązania
 - b) opis parametrów instalacyjnych i konfiguracyjnych Rozwiązania wraz z opisem dopuszczalnych wartości i ich wpływem na działanie rozwiązania,
 - c) szczegółową (krok po kroku) instrukcję wgrzywania nowych wersji Rozwiązania,
 - d) szczegółowy opis możliwych do zastosowania ról i uprawnień wraz z ich wpływem na działania rozwiązania,
- 4) Dokumentacja Administratora musi uwzględniać Podręcznik ISU

1.5.3.4 DOKUMENTACJA UŻYTKOWNIKA ROZWIĄZANIA

- 1) Wykonawca dostarczy Dokumentację użytkownika oraz opis Ścieżek Postępowania.
- 2) Dokumentacja użytkownika musi zawierać opis pełnej funkcjonalności Rozwiązania w sposób przejrzysty umożliwiający samodzielne użytkowanie Rozwiązania.
- 3) Dokumentacja musi opisywać kolejność czynności i zakres możliwych danych do wprowadzenia oraz sposób postępowania w sytuacjach szczególnych.
- 4) Dostarczona przez Wykonawcę Dokumentacja użytkownika, w tym „Ścieżki Postępowania” zostaną przygotowane w sposób umożliwiający Zamawiającemu dodanie ich, jako odrębnych artykułów do bazy wiedzy.

1.5.3.5 DOKUMENTACJA POWYKONAWCZA ROZWIĄZANIA

- 1) Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć w ramach zamówienia Dokumentację powykonawczą Rozwiązania.
- 2) Dokumentacja powykonawcza musi być sporządzona w języku polskim chyba, że dotyczy oprogramowania narzędziowego obcego pochodzenia (Produktu), wykorzystywanego w Rozwiązaniu, dla którego nie ma dokumentacji w języku polskim, w takim przypadku Dokumentacja może zostać przekazana w języku angielskim.

- 3) Aktualizacja Dokumentacji powykonawczej następuje w okresie przewidzianym dla asysty technicznej po wprowadzeniu przez Wykonawcę zmian w Rozwiązaniu (co najmniej raz na kwartał).
- 4) Załącznikiem do Dokumentacji powykonawczej musi być Dokumentacja Kodu źródłowego.
- 5) Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Dokumentację powykonawczą, która musi być sporządzona zgodnie z poniższym szablonem, przy czym szablon może zostać uzupełniony o dodatkowe elementy przez Wykonawcę:
 1. Wstęp.
 2. Cel dokumentu.
 3. Słowniki.
 4. Terminy i skróty specyficzne dla Rozwiązania.
 5. Używane skróty technologiczne.
 6. Używane terminy.
 7. Rodzaje środowisk Rozwiązania.
 8. Projekty poszczególnych środowisk.
 9. Architektura Rozwiązania (opisy wraz ze szczegółowymi schematami graficznymi).
 - a. Architektura sieciowa Rozwiązania.
 - b. Wymagania komunikacyjne dla sieci LAN.
 - c. Adresacja interfejsów sieciowych komponentów Rozwiązania.
 - d. Połączenia wymagane podczas eksploatacji Rozwiązania.
 - e. Platforma aplikacyjna Rozwiązania.
 - f. Zależność pomiędzy wszystkimi elementami Rozwiązania.
 10. Usługi:
 - a. aplikacyjne,
 - b. bazodanowe,
 - c. systemy operacyjne.
 11. Opis każdego z WebSerwisów i/lub plików wymiany wraz ze wskazaniem danych wejściowych oraz danych wyjściowych.
 12. Opis przepływu danych pomiędzy poszczególnymi Modułami wraz ze schematami graficznymi.
 13. Wykaz wszystkich słowników Systemu.
 14. Dodatkowe oprogramowanie wymagane w Rozwiązaniu:
 - a. urządzenia klienckie i peryferyjne w Rozwiązaniu
 - b. rodzaje użytkowników Rozwiązania,
 - c. stacje klienckie,
 - d. oprogramowanie,
 - e. urządzenia peryferyjne.
 15. System backup'u:
 - a. koncepcja rozwiązania,
 - b. wymagania środowiska dla systemu backupowego,
 - c. wymagania na polityki tworzenia kopii bezpieczeństwa,
 - d. zabezpieczane elementy środowiska,
 - e. system zabezpieczeń danych,
 - f. koncepcja rozwiązania,
 - g. wymagania środowiska dla systemu zabezpieczeń danych,

- h. sposób odtwarzania poszczególnych składników Rozwiązania.
- 16. Sposób instalacji i konfiguracji Rozwiązania:
 - a. wykaz parametrów Systemu wraz z podaniem możliwych ich wartości z określeniem konsekwencji ich ustawienia,
 - b. szczegóły ustawień parametrów środowiska dla Rozwiązania,
 - c. sposób zmiany ustawień parametrów środowiska Rozwiązania.
- 17. Wymagania środowiska dla systemu wirtualizacji zasobów:
 - a. koncepcja rozwiązania wirtualizacji zasobów,
 - b. wykaz wymaganych maszyn wirtualnych,
 - c. wymagania środowiska dla systemu zarządzania infrastrukturą serwerową oraz aplikacyjną.
- 18. Sposób realizacji Rozwiązania dla systemu monitorowania usług.
- 19. Opis przypadków użycia niezbędnych do zarządzania Rozwiązaniem (Opis w tym punkcie jest odrębnym opisem przygotowanym przez Wykonawcę, w którym może odwoływać się zapisów dokumentacji technicznej).
- 20. Infrastruktura fizyczna:
 - a. serwery,
- 21. Możliwości współpracy systemu z platformami sprzętowymi i systemowymi.
- 22. Wymagane licencje - wykaz niezbędnych licencji.
- 23. Opis udostępnionego API.

1.5.3.6 DOKUMENTACJA MIGRACJI DANYCH

- 1) Szczegółowy opis procedury wykonania Migracji i weryfikacji danych (w tym opis produktów przejściowych i końcowych Migracji danych).
- 2) Określenie źródeł Migracji danych.
- 3) Analizę Danych Źródłowych i określenie sposobu Migracji danych.
- 4) Opis narzędzi do Migracji.
- 5) Wyniki Migracji.

1.5.3.1 KODU ŹRÓDŁOWEGO

Wykonawca zdeponuje Kod źródłowy Rozwiązania wraz dokumentacją. Kod źródłowy Rozwiązania opatrzony komentarzami zawierającymi krótki opis jego działania, definicje użytych zmiennych oraz numer wersji Rozwiązania, w której dokonano ostatnich modyfikacji. Depozyt Kodu Źródłowego składa się ze zbioru Kodów Źródłowych, elementów tworzących interfejs użytkownika zainstalowanej u Zamawiającego Wersji Rozwiązania. W skład tego zbioru wchodzi: formularze, menu, raporty, biblioteki, ikony, szablony dokumentów, biblioteki dynamiczne (DLL) i inne jednostki programowe oraz skrypty tworzące bazy danych czyli: tabele, perspektywy, wyzwalacze, indeksy, role bazodanowe, migawki a także kodu Rozwiązania, która jest składowana w bazie danych w postaci pakietów, funkcji i procedur. W razie potrzeby przekształcenia danych (zawartych w tabelach baz danych przed modyfikacją) tak, by spełnione były wymogi aktualnego Rozwiązania, Wykonawca jest zobowiązany przygotować i przekazać odpowiednie skrypty w ramach depozytu Kodu Źródłowego.

1.6 GWARANCJA

1.6.1 GWARANCJA ROZWIĄZANIA

Warunki gwarancji dla Rozwiązania w postaci platformy informatycznej (systemu) składającego się z elementów szczegółowo opisanych w punkcie 1.4 (poza aplikacją e-Biblioteka szczegółowa opisana w par. 1.4.4).

Wykonawca udzieli Zamawiającemu na Rozwiązanie gwarancji na następujących zasadach:

- 1) Bieg terminu gwarancji rozpoczyna się od daty podpisania Protokołu Końcowego,
- 2) Wykonawca udzieli gwarancji na poszczególne elementy rozwiązania (szczegółowo opisane w punkcie 1.4) na okres minimum 24 miesięcy.

W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) Usuwania Błędów i wad w Rozwiązaniu, bezpośredniej diagnostyki Rozwiązania,
- 2) Zapewnienia poprawnego i optymalnego funkcjonowanie Rozwiązania,
- 3) Świadczenia usług gwarancyjnych w języku polskim.

Kategorie Błędów i terminy usuwania Błędów objętych gwarancją dla Produktów i Rozwiązania określają Istotne Postanowienia Umowy.

1.7 ASYSTA TECHNICZNA

Wykonawca będzie świadczył usługi asysty technicznej dla platformy informatycznej (systemu) składającego się z elementów szczegółowo opisanych w punkcie 1.4 na następujących zasadach):

- 1) Bieg terminu asysty technicznej rozpoczyna się od daty podpisania Protokołu Końcowego Produktu,
- 2) Zamawiający wymaga aby Wykonawca zagwarantował minimum 24 miesięczny okres trwania asysty technicznej.

W ramach asysty technicznej Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) Świadczenia usług asysty technicznej w języku polskim.
- 2) Usługa asysty technicznej nie obejmuje elementów infrastruktury, które Zamawiający zamierza przeznaczyć do realizacji Zamówienia.
- 3) Utrzymywania Rozwiązania w zgodności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego bez konieczności zgłaszania przez Zamawiającego.
- 4) Optymalizacji Rozwiązania, w tym zapytań bazodanowych.
- 5) Dostarczania nowych wersji Rozwiązania.
- 6) Oferowania Zamawiającemu nowych, ulepszonych wersji Rozwiązania.
- 7) Pomocy na telefon (hot-line) w Dniach Roboczych Jednostki.
- 8) Konsultacji w zakresie obsługi technicznej i użytkowej Rozwiązania drogą telefoniczną i mailową.
- 9) Aktualizacje dostarczonej Dokumentacji,
- 10) Wykonawca ma obowiązek przyjmowania zgłoszeń serwisowych przez telefon oraz całą dobę za pomocą dedykowanej platformy Help Desk.
- 11) Wykonawca musi dysponować systemem zarządzania zgłoszeniami Zamawiającego umożliwiającym Zamawiającemu śledzenie stanu realizacji zgłoszenia (Help Desk).