**Załącznik nr 1 do SIWZ**

**Zamawiający:**

Gmina Miejska Bartoszyce

ul. Boh. Monte Cassino 1

11-200 Bartoszyce

SZCZEGÓŁOWY

OPIS

PRZEDMIOTU

ZAMÓWIENIA

Spis treści

[I. Wstęp 3](#_Toc488182144)

[II. Ogólny opis przedmiotu zamówienia 3](#_Toc488182145)

[1. Podział zamówienia na części. 3](#_Toc488182146)

[2. Lokalizacja realizacji zamówienia. 4](#_Toc488182147)

[III. Ogólne wymogi realizacji przediotu zamówienia 5](#_Toc488182148)

[1. Ogólne wymogi prawne. 5](#_Toc488182149)

[2. Ogólne wymogi związane z dostępnością treści. 6](#_Toc488182150)

[3. Ogólne warunki gwarancji dostarczanych systemów informatycznych. 8](#_Toc488182151)

[4. Ogólne wymogi w zakresie licencjonowania systemów informatycznych. 9](#_Toc488182152)

[5. Ogólne wymogi w zakresie wdrożeń systemów informatycznych. 10](#_Toc488182153)

[6. Ogólne wymogi w zakresie tworzenia formularzy ePUAP. 10](#_Toc488182154)

[7. Ogólne warunki realizacji szkoleń. 12](#_Toc488182155)

[8. Ogólne warunki dostawy sprzętu informatycznego. 13](#_Toc488182156)

[IV. Cześć nr 1- Zakup oprogramowania oraz niezbędnej infrastruktury sprzętowej 14](#_Toc488182157)

[1. Utworzenie Elektronicznego Biura Obsługi Interesanta (EBOI) 14](#_Toc488182158)

[3. Wykonanie i uruchomienie aktywnych formularzy 16](#_Toc488182159)

[4. Utworzenie i wdrożenie mechanizmu płatności on-line 16](#_Toc488182160)

[5. Wykonanie prac integracyjnych w systemach informatycznych 18](#_Toc488182161)

[6. Uruchomienie mechanizmu rozliczeń finansowych na podstawie indywidualnych rachunków bankowych 20](#_Toc488182162)

[7. Zakup i wdrożenie systemu elektronicznego obiegu dokumentów (EOD) 21](#_Toc488182163)

[8. Zakup i wdrożenie oprogramowania do rekrutacji on-line (e-rekrutacja) 33](#_Toc488182164)

[9. Zakup i wdrożenie oprogramowania do prowadzenia elektronicznego dziennika ucznia (e-dziennik) 37](#_Toc488182165)

[10. Zakup i wdrożenie oprogramowania do gromadzenia, rejestrowania i wypożyczania zbiorów bibliotecznych (e-biblioteka) 39](#_Toc488182166)

[11. Zakup i wdrożenie systemu do planowania i zatwierdzania organizacji jednostek oświatowych 40](#_Toc488182167)

[12. Zakup usług szkoleniowych w zakresie dostarczanych rozwiązań 51](#_Toc488182168)

[13. Zakup infrastruktury serwerowej – serwer 52](#_Toc488182169)

[14. Zakup infrastruktury serwerowej – macierz 54](#_Toc488182170)

[15. Zakup infrastruktury serwerowej – oprogramowanie 55](#_Toc488182171)

[V. Część nr 2 - Zakup sprzętu do uruchomienia EOD 57](#_Toc488182172)

[1. Zakup stacji roboczych 57](#_Toc488182173)

[2. Zakup drukarek laserowych 62](#_Toc488182174)

[3. Zakup skanerów dokumentów 62](#_Toc488182175)

[4. Zakup drukarek etykiet/kodów kreskowych 63](#_Toc488182176)

[5. Zakup czytników kodów kreskowych 63](#_Toc488182177)

# Wstęp

W wyniku realizacji projektu przewiduje się udostępnienie klientom Urzędu Miasta Bartoszyce oraz jego jednostek organizacyjnych, w postaci przedszkoli, szkół podstawowych oraz gimnazjów, e-usług publicznych, które ułatwią, przyśpieszą, a także zautomatyzują kontakt z administracją samorządową.

Pośrednim efektem projektu będzie wdrożenie w Urzędzie Miasta Bartoszyce procedur, narzędzi informatycznych, niezbędnej infrastruktury, a także ich integracja, co umożliwi właściwą obsługę Klientów Urzędu inicjujących kontakt za pośrednictwem oferowanych e-usług.

Na gotowe rozwiązanie składać się będą rozwiązania udostępniające e-usługi publiczne ­moduły front-office oraz moduły i infrastruktura wspierająca back-office:

1. Front-office:
2. Elektroniczne Biuro Obsługi Interesanta,
3. Aktywne Formularze Elektroniczne,
4. Płatności Online,
5. Rekrutacja Online,
6. Dziennik Ucznia,
7. Biblioteka Online.
8. Back-office:
9. Elektroniczny Obieg Dokumentów,
10. Rozliczenia finansowe na podstawie indywidualnych numerów rachunków bankowych,
11. System do planowania i zatwierdzania organizacji jednostek oświatowych,
12. Integracja modułów w relacjach: front-office <=> back-office, back-office <=> back-office,
13. Infrastruktura serwerowa, stacje robocze wraz z peryferiami.

# Ogólny opis przedmiotu zamówienia

## Podział zamówienia na części.

Zamawiający pomimo, że przedmiot zamówienia stanowić musi zintegrowaną całość, w celu zwiększenia konkurencyjności, zwiększenia dostępu do zamówienia oraz umożliwienia najszerszego i łatwiejszego dostępu do postępowania dokonał podziału przedmiotowego zamówienia na części. Mając na uwadze powyższe, Zamawiający wymaga by w obrębie poszczególnych części:

1. Wszystkie dostarczane systemy informatyczne w części publicznej (opublikowane w sieci Internet) miały jeden, wspólny i spójny interfejs graficzny użytkownika. W szczególności systemy muszą spełniać minimum następujące wymogi łącznie:
2. Jedna, wspólna kolorystyka.
3. Spójny wygląd formularzy.
4. Podobne operacje muszą być realizowane w ten sam sposób.
5. Informacje zwrotne muszą być prezentowane w ten sam sposób.
6. Polecenia systemu i menu muszą mieć ten sam format.
7. Całość dostarczanego sprzętu informatycznego była kompatybilna z wdrażanymi w ramach zamówienia systemami informatycznymi oraz ze wszystkimi aplikacjami niezbędnymi do ich uruchomienia.
8. Wykonawca zainstalował wymagane oraz wyspecyfikowane przez Zamawiającego aplikacje niezbędne do działania wdrażanych systemów informatycznych na dostarczanym przez siebie sprzęcie informatycznym.
9. Wykonawca skonfigurował w sposób optymalny, bezpieczny i wydajny środowisko pracy dla wdrażanych systemów informatycznych na dostarczanym przez siebie sprzęcie informatycznym.
10. Rodzaj dostarczanego oprogramowania był dostosowany do wymagań dostarczanych przez Wykonawcę wdrażanych systemów informatycznych przy zachowaniu parametrów minimalnych określonych w niniejszym załączniku oraz umożliwiał zgodne z ich licencją wykorzystanie podzespołów sprzętowych (procesor) dostarczanego przez Wykonawcę sprzętu informatycznego (serwer).
11. Wykonawca skoordynował proces dostaw sprzętu informatycznego do właściwych lokalizacji, jego instalacji, a następnie wdrożeń systemów informatycznych dostarczanych w taki sposób, by był on racjonalny, efektywny i możliwy do realizacji zgodnie z harmonogramem realizacji zamówienia

Zakres podziału na części oraz zestawienie ilościowe prezentuje poniższa tabela.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Część nr 1 - Zakup oprogramowania oraz niezbędnej infrastruktury sprzętowej | | | |
| Lp. | Nazwa | j.m. | ilość |
| 1. | Utworzenie Elektronicznego Biura Obsługi Interesanta (EBOI) | sztuk | 1 |
| 2. | Wykonanie i uruchomienie aktywnych formularzy | sztuk | 15 |
| 3. | Utworzenie i wdrożenie mechanizmu płatności on-line | sztuk | 1 |
| 4. | Wykonanie prac integracyjnych w systemach informatycznych | usługa | 1 |
| 5. | Uruchomienie mechanizmu rozliczeń finansowych na podstawie indywidualnych rachunków bankowych | usługa | 1 |
| 6. | Zakup i wdrożenie systemu elektronicznego obiegu dokumentów (EOD) | sztuk | 1 |
| 7. | Zakup i wdrożenie oprogramowania do rekrutacji on-line (e-rekrutacja) | sztuk | 1 |
| 8. | Zakup i wdrożenie oprogramowania do prowadzenia elektronicznego dziennika ucznia (e-dziennik) | sztuk | 1 |
| 9. | Zakup i wdrożenie oprogramowania do gromadzenia, rejestrowania i wypożyczania zbiorów bibliotecznych (e-biblioteka) | sztuk | 1 |
| 10. | Zakup i wdrożenie systemu do planowania i zatwierdzania organizacji jednostek oświatowych | sztuk | 1 |
| 11. | Zakup usług szkoleniowych w zakresie dostarczanych rozwiązań | osoba | 240 |
| 12. | Zakup infrastruktury serwerowej – serwer | sztuk | 2 |
| 13. | Zakup infrastruktury serwerowej – macierz | sztuk | 1 |
| 14. | Zakup infrastruktury serwerowej – oprogramowanie | sztuk | 1 |
| Część nr 2 - Zakup sprzętu do uruchomienia EOD | | | |
| Lp. | Nazwa | j.m. |  |
| 1. | Zakup stacji roboczych | sztuk | 3 |
| 2. | Zakup drukarek laserowych | sztuk | 2 |
| 3. | Zakup skanerów dokumentów | sztuk | 2 |
| 4. | Zakup drukarek etykiet/kodów kreskowych | sztuk | 2 |
| 5. | Zakup czytników kodów kreskowych | sztuk | 3 |

## Lokalizacja realizacji zamówienia.

Zamówienie będzie realizowane na terenie Gminy Miejskiej Bartoszyce w następujących lokalizacjach:

1. Urząd Miasta Bartoszyce, ul. Bohaterów Monte Cassino 1, 11-200 Bartoszyce.
2. Zespół Administracyjny Oświaty, ul. Kętrzyńska 22 B, 11-200 Bartoszyce.
3. Zespół Szkół nr 1 im. Romualda Traugutta (Szkoła Podstawowa nr 1 im. Romualda Traugutta i  Gimnazjum nr 1, ul. Traugutta 23, 11-200 Bartoszyce.
4. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Tadeusza Kościuszki, ul. Marksa 18, 11-200 Bartoszyce.
5. Szkoła Podstawowa nr 7 im. Józefa Wybickiego, ul. Gen. J. Bema 35, 11-200 Bartoszyce.
6. Zespół Szkół z Ukraińskim Językiem Nauczania (Szkoła Podstawowa nr 8 im. Łesi Ukrainki i Gimnazjum nr 3 z Ukraińskim Językiem Nauczania), ul. Leśna 1, 11-200 Bartoszyce.
7. Przedszkole Publiczne nr 2, ul. Marksa 4, 11-200 Bartoszyce.
8. Integracyjne Przedszkole Publiczne nr 4, ul. Gen. J. Bema 49, 11-200 Bartoszyce.
9. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1, Szkoła Podstawowa nr 4 im. I Pułku Artylerii Lekkiej, ul. Nowowiejskiego 31, 11-200 Bartoszyce.
10. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1, Przedszkole Publiczne nr 6, ul. 4 Lutego 26, 11-200 Bartoszyce.
11. Przedszkole Publiczne nr 9, ul. Nad Łyną 5A, 11-200 Bartoszyce.

# Ogólne wymogi realizacji przedmiotu zamówienia

## Ogólne wymogi prawne.

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

1. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (t. j. Dz. U. 2011 r. Nr 14 poz. 67 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. 2016r. poz. 23).
3. Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t. j. Dz. U. 2016r. poz. 1506).
4. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz. U. 2006 r. Nr 206 poz. 1517).
5. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz. U. 2006 r. Nr 206 poz. 1518).
6. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych (Dz. U. 2006 r. Nr 206 poz. 1519).
7. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. 2016 r. poz. 922
8. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim muszą odpowiadać urządzenia i Systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. 2004 r. Nr 100 poz. 1024).
9. Ustawa z dnia 05 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t. j. Dz. U. 2016 r. poz. 1167 .
10. Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej ([Dz.U. 2016 nr 0 poz. 1579](http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20160001579)).
11. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2001 r. Nr 112 poz. 1198 z późn. zm.).
12. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. 2007 r. Nr 10 poz. 68).
13. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE.
14. Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 5 października 2016 r. w sprawie profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz.U. 2016 poz. 1633).
15. Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną ( Dz.U. 2017 poz. 1219).
16. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne ( Dz.U. 2017 poz. 570).
17. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 października 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu, zakresu i trybu udostępniania danych zgromadzonych w rejestrze publicznym ([Dz.U. 2016 nr 0 poz. 1634](http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20160001634)).
18. Ustawa z dnia 10 stycznia 2014 r. o zmianie ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2014 poz. 183).
19. 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 2012 r., poz. 526 z późn. zm.).
20. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 8 maja 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz.U. 2014 poz. 590).
21. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy z dnia 6 marca 2012 r. (Dz.U. z 2012 r. poz. 250). lub innymi, które zastąpią ww. w dniu wdrożenia rozwiązania.
22. Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U. 2016 poz. 1870 z późn. zm.).
23. Ustawa o funduszu sołeckim z dnia 21 lutego 2014 r. (Dz. U. 2014 poz. 301).

W szczególności systemy muszą być zgodne z rozporządzeniem 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. 2012 poz. 526 z późn. zm.). w szczególności Rozdział IV opisujący minimalne wymagania dla systemów teleinformatycznych. Pakiet oprogramowania powinien m.in.:

* Zapewniać odpowiednią wydajność, niezawodność a także uwzględniać charakter działalności Jednostki Samorządu Terytorialnego.
* Mieć możliwość wymiany danych z innymi systemami teleinformatycznymi za pomocą protokołów komunikacyjnych i szyfrujących.
* W wysyłanych dokumentach w drodze teletransmisji mieć możliwość wymiany znaków wg standardu Unicode UTF-8.
* Umożliwiać udostępnienie zasobów informacyjnych co najmniej w jednym z formatów wymienionych w Załączniku nr 2 do ww. rozporządzenia.
* Mieć dostosowany platforma prezentujący dane dla interesantów zgodnie z wymaganiami WCAG 2.0 w zakresie zgodnym z ww. rozporządzeniem.
* Mieć możliwość tworzenia tzw. logów czyli zapisów w dziennikach systemu informacji pozwalających na m.in. rozliczalność i autentyczność informacji.

Wszystkie dostarczone systemy teleinformatyczne muszą zapewniać bezpieczeństwo przetwarzanych danych określonych odpowiednimi przepisami. W szczególności zapewnione zostaną wymagania Rozporządzenia 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. W zakresie przetwarzanych danych osobowych wymagania określone w § 7 ust. 1 ww. rozporządzenia muszą zostać spełnione poprzez:

* Określenie daty pierwszego wprowadzenia danych do systemu. Każde wejście do systemu będzie logowane, login użytkownika jest zapisywany w przypadku wprowadzenia danych wrażliwych, jak również ich modyfikacji.
* Odnotowanie identyfikatora użytkownika wprowadzającego dane osobowe do systemu.
* Odnotowanie informacji o odbiorcach w rozumieniu art. 7 pkt. 6 ustawy, którym dane osobowe zostały udostępnione, dacie i zakresie tego udostępnienia.

W zakresie wymagań określonych w § 7 ust. 2 ww. rozporządzenia zostaną spełnione wymagania poprzez:

* Odnotowanie informacji, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, w sposób automatyczny po zatwierdzeniu przez użytkownika operacji wprowadzenia danych
* Zapewnienie dla każdej osoby, której dane osobowe są przetwarzane w systemie informatycznym, sporządzenia i wydrukowania raportu zawierającego w powszechnie zrozumiałej formie informacji, o których mowa w ust.1.

W każdym z dostarczonych systemów wewnątrz urzędu muszą być stosowane metody i środki uwierzytelnienia oraz procedury związane z ich zarządzaniem i użytkowaniem:

* każdy z użytkowników loguje się do programu używając swojej nazwy oraz hasła,
* każdorazowo hasło jest weryfikowane w systemie,
* po nieudanej próbie logowania może nastąpić blokada konta,
* przed okresem podanego czasu ważności hasła użytkownicy są o tym informowani i mogą dokonać zmiany hasła.

## Ogólne wymogi związane z dostępnością treści.

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

1. W zakresie zasady postrzegania:
2. wykorzystanie technik, dzięki którym wszelkie elementy nietekstowe, umieszczone na stronie internetowej, takie jak: zdjęcia, obrazki ozdobne, ikony, wykresy, animacje, itp. będą przetworzone przez oprogramowanie użytkownika i dostarczą komplet informacji, jakie ze sobą niosą;
3. dla wszystkich nagranych (nietransmitowanych na żywo) materiałów dźwiękowych i wideo, publikowanych na stronie, takich jak np. podcasty dźwiękowe, pliki mp3, itd. zapewniona zostanie transkrypcja opisowa nagranego dźwięku;
4. dla materiałów wideo (nietransmitowanych na żywo), które nie zawierają ścieżki dźwiękowej zapewniony zostanie opis tekstowy lub dźwiękowy, aby użytkownicy niewidomi także mieli dostęp do prezentowanej informacji;
5. wszystkie opublikowane na stronie materiały wideo (nietransmitowane na żywo) udostępnione na stronie (np. wideo z YouTube) będą posiadać napisy, które przedstawiają nie tylko dialogi, ale prezentują również ważne informacje dźwiękowe.
6. dla mediów zmiennych w czasie zapewniona będzie alternatywa, dla nagrań wideo w multimediach zsynchronizowanych będzie zapewniona audiodeskrypcja;
7. zastosowanie znaczników semantycznych, skrótów klawiaturowych interpretowanych przez programy czytające do nawigacji po stronie internetowej;
8. opisanie stron internetowych w plikach CSS;
9. zastosowanie w kodzie HTML logicznej i intuicyjnej sekwencji nawigacji oraz czytania;
10. instrukcje i komunikaty nie będą zależeć od kształtu, lokalizacji wizualnej, miejsca, dźwięku;
11. kolor nie będzie używany jako jedyna metoda do przekazywania treści i rozróżniania elementów wizualnych;
12. zapewniony zostanie mechanizm, dzięki któremu użytkownik zatrzyma dźwięki, spauzuje, wyciszy lub zmieni głośność;
13. kontrast pomiędzy tekstem lub grafikami tekstowymi a tłem będzie w stosunku 4,5:1 oraz zostaną zapewnione kontrolki , które przełączą serwis w wysoki kontrast;
14. udostępnienie na stronie internetowej mechanizmu polegającego na stopniowym powiększaniu rozmiaru tekstu przy zachowaniu czytelności i funkcjonalności strony internetowej przy powiększeniu wartości do minimum 200 %;
15. zakaz używania grafiki do przedstawiania tekstu, jeśli ta sama prezentacja wizualna może być zaprezentowana jedynie przy użyciu tekstu.
16. W zakresie zasady funkcjonalności:
17. zapewnienie dostępu do każdej funkcjonalności przy użyciu skrótów klawiaturowych, które nie będą wchodzić w konflikt z istniejącymi w przeglądarce czy programie czytającym;
18. zapewnienie poruszania się po wszystkich elementach nawigacyjnych strony używając jedynie klawiatury;
19. brak nakładanych limitów czasowych na wykonanie czynności na stronie;
20. zostanie zapewniony mechanizm pauzy, zatrzymania, ukrycia dla informacji, które są automatycznie przesuwane, przewijane lub mrugające;
21. nie zostaną utworzone treści, które migają więcej niż 3 razy na sekundę;
22. zapewnienie, że pierwszą informacją „wyświetloną” przez przeglądarkę będzie menu służące do przechodzenia, bez przeładownia strony, do istotnych treści serwisu za pomocą kotwic;
23. określenie każdej podstrony serwisu internetowego przez unikalny i sensowny tytuł;
24. zapewnienie logicznej i intuicyjnej kolejności nawigacji po linkach, elementach formularzy, itp.;
25. określenie wszystkich elementów aktywnych, takich jak linki, przyciski formularza, czy obszary aktywne map odnośników z perspektywy swojego celu, bezpośrednio z linkowanego tekstu lub w pewnych przypadkach - z linku w swoim kontekście;
26. zapewnienie znalezienia innych stron w serwisie na wiele sposobów, tj. spis treści, mapa serwisu, wyszukiwarka;
27. zapewnienie jednoznacznego opisu nagłówków i etykiet;
28. zapewnienie, że nie będą dublowane nagłówki i etykiety;
29. zapewnienie widoczności zaznaczenia przy obsłudze strony internetowej z klawiatury.
30. W zakresie zasady zrozumiałości:
31. główny język strony oraz zmiana języka będzie określona za pomocą atrybutu lang i/lub xml:lang  w znaczniku HTML;
32. zapewnienie, że elementy zaznaczenia (focus) nie spowodują zmiany kontekstu na stronie;
33. zakaz automatycznego wysyłania formularzy, przeładowania strony, itp.;
34. zakaz stosowania mechanizmów, które powodują przy zmianie ustawień jakiegokolwiek komponentu interfejsu użytkownika automatyczną zmianę kontekstu;
35. zapewnienie, że wszystkie mechanizmy nawigacji, które powtarzają się na podstronach, będą pojawiały się w tym samym względnym porządku za każdym razem, gdy będą ponownie prezentowane i będą w spójny sposób identyfikowane;
36. zapewnienie, że informacja o błędzie będzie skuteczna, intuicyjna i przede wszystkim dostępna dla wszystkich użytkowników, bez względu na to, czy posiadają dysfunkcje czy nie oraz pozwoli użytkownikowi jednoznacznie na zidentyfikowanie błędu oraz na łatwe rozwiązanie problemu i powtórne przesłanie danych z formularza;
37. zapewnienie, by w miejscach, w których konieczne będzie wprowadzanie informacji przez użytkownika zawierano czytelne etykiety oraz instrukcje;
38. zapewnienie, że po błędzie użytkownika przy wprowadzaniu danych, przedstawione zostaną użytkownikowi sugestie, które mogą rozwiązać problem;
39. zostaną zapewnione mechanizmy pozwalające na przywrócenie poprzednich danych, weryfikacje lub potwierdzenie.
40. W zakresie zasady kompatybilności:
41. zostanie przeprowadzona weryfikacja kodu HTML i CSS pod kątem błędu przy wykorzystaniu walidatorów oraz poprawa strony internetowej tak by była wolna od błędów i poprawna semantycznie.
42. zapewnienie, że wszystkie komponenty interfejsu użytkownika, stworzone w takich technologiach, jak np. flash, java, silverlight, pdf, które mają wbudowane mechanizmy wspierania dostępności, będą jednoznacznie identyfikowane poprzez nadanie im nazw, etykiet, przeznaczenia.
43. W projekcie przewiduje się zwiększenie zakresu minimalnych wymagań dotyczących standardu WCAG 2.0 w zakresie punktów:
44. 1.4.6 - Wzmocniony kontrast: Wizualne przedstawienie tekstu, lub obrazu tekstu, posiada kontrast wynoszący przynajmniej 7:1 (Poziom AAA),
45. 2.4.9 - Cel linku (z samego linku): Dostępny jest mechanizm umożliwiający zidentyfikowanie celu każdego linku z samej jego treści, poza tymi przypadkami, kiedy cel łącza i tak byłby niejasny dla użytkowników (Poziom AAA),
46. 3.2.5 - Zmiana na żądanie: Zmiany kontekstu inicjowane są tylko na żądanie użytkownika, lub też istnieje mechanizm pozwalający na wyłączenie takich zmian. (Poziom AAA),
47. 3.3.5 - Pomoc: Dostępna jest pomoc kontekstowa. (Poziom AAA).

## Ogólne warunki gwarancji dostarczanych systemów informatycznych.

Dostarczane oprogramowanie musi być objęte minimum 36 miesięczną gwarancją producenta. Gwarancja rozpoczyna swój bieg po zakończeniu asysty technicznej, tj. od dnia 1.07.2018 r. Świadczenie usługi gwarancji ma na celu zapewnienie ciągłości sprawnego działania systemów informatycznych poprzez realizację działań naprawczych wynikających z analizy ujawnionych problemów, wykrytych błędów i wad systemów, niewłaściwego działania systemu, spadku wydajności. W szczególności:

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania wolnych od wad i zgodnych z aktualnie obowiązującym prawem kolejnych wersji systemów informatycznych.
2. Wykonawca zobowiązuje się do aktualizacji dokumentacji Użytkownika i/lub Administratora.
3. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia konsultacji dla Administratorów w zakresie niezbędnych zmian w konfiguracji systemów informatycznych.
4. Wsparcie użytkowników obejmuje świadczenie usługi wsparcia technicznego, merytorycznego oraz konsultacji w celu utrzymania poprawnej pracy systemu zgodnego z wymaganiami zamówienia. W ramach usługi Wykonawca zobowiązany jest do udzielania odpowiedzi na pytania Użytkowników i Administratorów związane z bieżącą eksploatacją systemów informatycznych.
5. Wykonawca zapewni w godzinach 7:30 – 15:30 w dni robocze obecność specjalistów mających niezbędną wiedzę i doświadczenie z zakresu eksploatacji systemów informatycznych.
6. Wykonawca zapewni wystarczającą ilość konsultantów do zapewnienia ciągłości usługi gwarancji.
7. Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji na przedmiot zamówienia zgodnie z zapisami niniejszego dokumentu (licząc od daty podpisania protokołu odbioru końcowego) zapewniając jednocześnie odpowiedni serwis.
8. W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnej:
   1. usuwania Usterki, Wady, Błędu lub Awarii z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę będących konsekwencją wystąpienia: błędu w Systemie, błędu lub wady fizycznej pakietu aktualizacyjnego lub instalacyjnego, błędu w dokumentacji administratora lub w dokumentacji użytkownika, błędu w wykonaniu usług przez Wykonawcę;
   2. usuwania Błędu, Awarii, Wady związanych z realizacją usługi wdrożenia Systemu;
   3. usuwania Błędów lub Awarii spowodowanych aktualizacjami Systemu.
9. Wykonawca musi informować Zamawiającego o dostępnych aktualizacjach i poprawkach systemów informatycznych drogą pisemną w formie elektronicznej.
10. Zgłaszający, w przypadku wystąpienia błędu, awarii, usterki przesyła do Wykonawcy informację o wystąpieniu błędu/awarii. W Zgłoszeniu powinny być wypełnione wszystkie obligatoryjne pola formularza, a opis sytuacji prowadzącej do wystąpienia błędu lub awarii powinien umożliwiać jej odtworzenie przez zespół serwisowy Wykonawcy. Jeżeli odtworzenie błędu nie będzie możliwe w środowisku Wykonawcy, wówczas zdiagnozuje on błąd w środowisku Zamawiającego, ale terminy świadczenia usług gwarancyjnych ulegają wydłużeniu o czas oczekiwania na dostęp do środowiska Zamawiającego.
11. Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia w ciągu 2 godzin w czasie okna dostępności usługi gwarancyjnej przyjęcie Zgłoszenia reklamacyjnego oraz jego klasyfikację. Potwierdzenie zostanie wysłane przez Wykonawcę do zgłaszającego.
12. Wykonawca zapewnia dostosowanie do obowiązujących przepisów nie później niż w dniu ich wejścia w życie, chyba że, zmiany prawne nie zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie. W przypadku jeżeli zmiany nie zostały ogłoszone z minimum 30-dniowym terminem poprzedzającym ich wprowadzenie w życie Wykonawca zobligowany jest do ich wprowadzenia w ciągu 30 dni roboczych od dnia wprowadzenia przepisu w życie.
13. Zgłoszenia będą klasyfikowane na Awarie, Błędy i Wady:
    1. **Awaria** - Oznacza sytuację, w której nie jest możliwe prawidłowe użytkowanie Systemu z powodu uszkodzenia lub utraty spójności danych, struktur danych, błędnego funkcjonowania platformy systemowo-sprzętowej lub innej przyczyny powodującej, że system nie działa zgodnie z wymaganiem zamówienia. Jednocześnie nie jest znane obejście umożliwiające realizację celu zadania.
    2. **Błąd** - Niezgodne z dokumentacją użytkową lub wymaganiami Zamawiającego określonymi w SIWZ, instrukcjami lub innych dokumentach wytworzonych w czasie wdrożenia działanie Systemu.
    3. **Wada** - Zakłócenie działania oprogramowania, sprzętu polegające na nienależytym działaniu jego części, nie ograniczające działania całego Systemu; nie mające istotnego wpływu na zastosowanie Systemu i nie będące Awarią lub Błędem.
14. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia Awarii, Błędów i Wad w następujących terminach:
    1. Awaria w terminie 1 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę.
    2. Błędy w terminie 5 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę,
    3. Pozostałe Wady w terminie 7 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę.

## Ogólne wymogi w zakresie licencjonowania systemów informatycznych.

1. Licencjobiorcą wszystkich licencji będzie Gmina Miejska Bartoszyce.
2. Udzielona licencja nie może w żaden sposób ograniczać liczby użytkowników dostarczanych systemów informatycznych (nie dotyczy oprogramowania udostępnionego w modelu SaaS).
3. Licencje muszą zostać wystawione na czas nieoznaczony (bezterminowy).
4. Oferowane licencje muszą pozwalać na użytkowanie oprogramowania zgodnie z przepisami prawa.
5. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do rozbudowy, zwiększenia ilości serwerów obsługujących oprogramowanie, przeniesienia oprogramowania na inny serwer, rozdzielenia funkcji serwera (osobny serwer bazy danych, osobny serwer aplikacji, osobny serwer plików).
6. Licencja oprogramowania musi być licencją otwartą - bez ograniczenia liczby użytkowników, ilości komputerów, serwerów, na których można zainstalować i używać oprogramowanie (nie dotyczy oprogramowania udostępnionego w modelu SaaS).
7. Licencja na oprogramowanie nie może w żaden sposób ograniczać sposobu pracy użytkowników końcowych (np. praca w sieci LAN, praca zdalna poprzez Internet). Użytkownik może pracować w dowolny dostępny technologicznie sposób (nie dotyczy oprogramowania udostępnionego w modelu SaaS).
8. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do wykonania kopii bezpieczeństwa oprogramowania w ilości, którą uzna za stosowną.
9. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do instalacji użytkowania oprogramowania na serwerach zapasowych uruchamianych w przypadku awarii serwerów podstawowych.
10. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do korzystania z oprogramowania na dowolnym komputerze klienckim (licencja nie może być przypisana do komputera/urządzenia).

## Ogólne wymogi w zakresie wdrożeń systemów informatycznych.

Wdrożenie systemów obejmuje:

1. instruktaże oraz asystę stanowiskową dla administratora i użytkowników systemu polegająca na:
2. przeprowadzeniu instruktażu obsługi całego systemu bądź jego części wspomagającego obsługę obszarów działalności urzędu dla wskazanych przez urząd pracowników;
3. przeprowadzeniu we współpracy z każdym wskazanym przez urząd pracownikiem analizy stanowiskowej zadań realizowanych w systemie charakterystycznych dla konkretnych merytorycznych stanowisk pracowniczych;
4. przeprowadzeniu instruktażu w zakresie zarządzania użytkownikami i uprawnieniami, zabezpieczania i odtwarzania danych systemu dla osób pełniących obowiązki administratorów systemu wskazanych przez urząd;
5. przeprowadzenie testów penetracyjnych systemu polegających na:
6. przeprowadzeniu testów przeprowadzonych ze stacji roboczej podłączonej do systemu informatycznego z zewnątrz (poprzez urządzenie łączące system informatyczny), mających na celu zidentyfikowanie możliwości przeprowadzenia włamania z zewnątrz;
7. badaniu luk dostarczanych systemów informatycznych;
8. identyfikację podatności systemów i sieci na ataki typu: DoS, DDoS, Sniffing, Spoffing, XSS, Hijacking, Backdoor, Flooding, Password, Guessing;
9. sporządzeniu raportu zawierającego minimum: opis stanu faktycznego bezpieczeństwa wdrażanego systemu informatycznego, opis wyników przeprowadzonych testów, rekomendacje dla przyszłych działań związanych z użytkowaniem wdrażanego systemu w kontekście bezpieczeństwa systemu.
10. zapewnienie asysty technicznej w okresie trwania projektu (tj. do 30.06.2018 r.) polegającej na:
11. świadczeniu pomocy technicznej,
12. świadczeniu usług utrzymania i konserwacji dla dostarczonego oprogramowania,
13. dostarczaniu nowych wersji oprogramowania będących wynikiem wprowadzenia koniecznych zmian w funkcjonowaniu systemu związanych z wejściem w życie nowych przepisów,
14. przekazywaniu w terminach uprzedzających datę wejścia w życie znowelizowanych lub nowych przepisów prawa nowych wersji oprogramowania, włącznie z koniecznym w tym zakresie udzieleniem licencji do nowej wersji systemu,
15. dostarczaniu nowych, ulepszonych wersji oprogramowania lub innych komponentów systemu będących konsekwencją wykonywania w nich zmian wynikłych ze stwierdzonych niedoskonałości technicznych,
16. dostarczaniu nowych wersji dokumentacji użytkownika oraz dokumentacji technicznej zgodnych co do wersji jak i również zakresu zaimplementowanych i działających funkcji z wersją dostarczonego oprogramowania aplikacyjnego,
17. świadczeniu telefonicznie usług doradztwa i opieki w zakresie eksploatacji systemu, jeżeli wymagają tego kwestie techniczne lub organizacyjne,
18. podejmowaniu czynności związanych z diagnozowaniem problemów oraz usuwaniem przyczyn nieprawidłowego funkcjonowania dostarczonego rozwiązania.
19. W ramach wdrożenia Wykonawca jest zobowiązany dla każdego wdrażanego systemu informatycznego przewidzieć 200 roboczogodzin pracy wykwalifikowanych programistów w celu zapewnienia dostosowania wdrażanego systemu informatycznego do specyficznych potrzeb Zamawiającego.

## Ogólne wymogi w zakresie tworzenia formularzy ePUAP.

1. Formularze stosowane na ePUAP powinny być tworzone z wykorzystaniem języka XForms oraz XPath.
2. Wykonawca opracuje formularze elektroniczne (zgodnie z właściwymi przepisami prawa) na podstawie przekazanych przez JST, których dotyczy przedmiotowe zamówienie, kart usług z formularzami w formacie MS Word.
3. Wszystkie formularze elektroniczne Wykonawca przygotuje z należytą starannością tak, aby pola do uzupełnienia w tych formularzach zgadzały się z polami formularzy w formacie MS Word.
4. Pola wskazane przez JST jako pola obowiązkowe w formularzach w formacie MS Word, musza zostać polami obowiązkowymi również w formularzach elektronicznych.
5. Układ graficzny wszystkich formularzy powinien być w miarę możliwości jednolity.
6. Wizualizacja formularzy elektronicznych nie musi być identyczna ze wzorem w formacie MS Word, ale musi zawierać dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji, w sposób zgodny ze wzorem.
7. Przygotowując formularze Wykonawca musi dążyć do maksymalnego wykorzystania słowników.
8. W budowanych formularzach należy wykorzystać mechanizm automatycznego pobierania danych z profilu – celem uzupełnienia danych o wnioskodawcy.
9. Formularze muszą zapewniać walidację wprowadzonych danych po stronie klienta i serwera zgodnie z walidacją zawartą w schemacie dokumentu.
10. Jeśli w formularzu elektronicznym występują pola PESEL, REGON lub kod pocztowy, to pola te muszą być walidowane pod kątem poprawności danych wprowadzanych przez wnioskodawcę.
11. Każdy opracowany przez Wykonawcę formularz (w postaci pliku XML) musi zostać przekazany JST na okres 7 dni roboczych w celu dokonania sprawdzenia i wykonania testów na formularzu.
12. Po okresie testów, o których mowa w wymaganiu poprzednim, JST przekaże Wykonawcy ewentualne poprawki i uwagi dotyczące poszczególnych formularzy, które Wykonawca usunie bez zbędnej zwłoki.
13. Wykonawca przygotuje wzory dokumentów elektronicznych w CRD zgodnie ze standardem ePUAP w formacie XML zgodnym z formatem Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów.
14. Zamawiający dopuszcza możliwość wykorzystania przez Wykonawcę wzorów, które są już opublikowane w CRD.
15. Wygenerowane dla poszczególnych formularzy wzory dokumentów elektronicznych, składające się z plików:
    1. Wyróżnik (wyróżnik.xml)
    2. Schemat (schemat.xml)
    3. Wizualizacja (styl.xsl)

muszą zostać dostosowane do wymogów formatu dokumentów publikowanych w CRD i spełniać założenia interoperacyjności.

1. W ramach projektu Wykonawca przygotuje i przekaże Zamawiającemu wszystkie wzory dokumentów elektronicznych w celu złożenia wniosków o ich publikację w CRD.
2. Wykonawca udzieli wsparcia Zamawiającemu w przejściu procesu publikacji na ePUAP.
3. Bazując na przygotowanych wzorach dokumentów elektronicznych oraz opracowanych na platformie ePUAP formularzach elektronicznych Wykonawca przygotuje instalacje aplikacji w środowisku ePUAP.
4. Aplikacje muszą być zgodne z architekturą biznesową ePUAP oraz architekturą systemu informatycznego ePUAP.
5. Przygotowane aplikacje muszą zostać zainstalowane przez Wykonawcę na koncie ePUAP Zamawiającego.
6. Zainstalowane aplikacje muszą spełniać wymogi ePUAP oraz pozytywnie przechodzić przeprowadzone na ePUAP walidacje zgodności ze wzorami dokumentów.
7. Na czas realizacji projektu Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do części administracyjnej platformy ePUAP konta JST z uprawnieniami do konsoli administracyjnej Draco, ŚBA i usług.
8. W przypadku zwłoki w publikacji wzorów dokumentów CRD realizowanej przez Ministerstwo Cyfryzacji (administrator ePUAP) dopuszcza się dokonanie odbioru tej części zamówienia w ramach lokalnych publikacji w CRD z zastrzeżeniem, że Wykonawca dokona przekonfigurowania aplikacji po pomyślnej publikacji CRD przez Ministerstwo Cyfryzacji.
9. Zamawiający przekaże Wykonawcy opisy usług w formacie MS Word.
10. Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca wykorzystał opisu usług, które są umieszczone na platformie ePUAP.
11. Zadaniem Wykonawcy jest odpowiednie powiązanie opisów usług zamieszczonych na ePUAP z odpowiednimi usługami opracowanymi przez JST.
12. Wykonawca przygotuje definicję brakujących opisów usług na ePUAP. Zamawiający zwróci się do Ministerstwa Cyfryzacji w celu akceptacji i umieszczenia ich na platformie ePUAP.
13. Wszystkie opisy usług zostaną przyporządkowane do jednego lub więcej zdarzenia życiowego z Klasyfikacji Zdarzeń, a także do Klasyfikacji Przedmiotowej Usług ePUAP.

## Ogólne warunki realizacji szkoleń.

1. Jednostką czasową szkolenia jest 1 godzina szkoleniowa (1 godzina szkolenia = 1 godzina lekcyjna = 45 minut).
2. Szkolenia będą trwały maksymalnie 8 godzin szkoleniowych w ciągu dnia.
3. Szkolenia będą odbywać się w dni robocze w godzinach 7.30 – 15.30.
4. Szkolenia będą prowadzone w języku polskim.
5. Szkolenia prowadzone będą na podstawie zaakceptowanego prze Zamawiającego dziennego harmonogramu prac, dostarczonego przez Wykonawcę Zamawiającemu nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
6. Szkolenia prowadzone będą na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego szczegółowego zakresu merytorycznego szkolenia dostarczonego przez Wykonawcę.
7. W przypadku szkoleń trwających do 3 godzin, przewiduje się jedną przerwę kawową, trwającą 15 minut. W przypadku szkoleń trwających powyżej 3 godzin, organizowane będą dwie przerwy kawowe, trwające 15 minut każda. Dodatkowo, w przypadku szkoleń trwających 8 godzin, zaplanowana jest przerwa obiadowa, trwająca 30 minut.
8. W ramach organizacji szkoleń Zamawiający zapewni rekrutację osób biorących udział w szkoleniach.
9. W ramach organizacji szkoleń Wykonawca zapewni:
10. Materiały szkoleniowe, obejmujące szczegółowy zakres szkolenia, harmonogram dzienny szkolenia oraz materiały merytoryczne (np. skrypty, podręczniki, zeszyty informacyjne, broszury) w formie papierowej, zawierające szczegółowe informacje, które będą omawiane podczas szkolenia. Ponadto uczestnicy otrzymają materiały pisarskie, w tym zeszyty, długopisy, ołówki itp. Materiały szkoleniowe przekazywane są nieodpłatnie Uczestnikom na własność. 2 egzemplarze materiałów szkoleniowych zostaną przekazane Zamawiającemu w celach archiwalnych.
11. Salę szkoleniową (w przypadku jeżeli Zamawiający nie będzie mógł zorganizować własnej sali szkoleniowej), przystosowaną do prowadzenia zajęć dydaktycznych, zapewniającą warunki do przeprowadzenia szkolenia. Sala wyposażona będzie w wystarczającą dla wszystkich uczestników szkolenia liczbę stanowisk pracy.
12. Dostęp do sieci Internet.
13. Warunki pracy uczestników i Wykonawcy w trakcie trwania szkolenia zgodne przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
14. Wystarczającą liczbę własnych licencji na oprogramowanie komputerowe wykorzystywane przy realizacji szkoleń oraz sprzęt komputerowy dla każdego Uczestnika umożliwiający przeprowadzenie szkolenia.
15. Projektor multimedialny, tablice i inne artykuły niezbędne do prowadzenia szkoleń.
16. Właściwe działania promocyjne i informacyjne dotyczące szkoleń, w tym właściwe oznakowanie sal szkoleniowych, jak również oznakowanie w odpowiedni sposób materiałów szkoleniowych przekazanych Uczestnikom oraz Zamawiającemu w celach archiwalnych obowiązkowymi oznaczeniami Beneficjentów Funduszy Europejskich.
17. Wydanie Uczestnikom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu danego szkolenia.
18. Kadrę trenerską posiadającą wiedzę i umiejętności adekwatne do rodzaju i zakresu merytorycznego szkolenia, zdolną do pełnej realizacji wymogów związanych z prowadzeniem szkoleń.
19. Catering oraz wyżywienie w postaci:
    * Dla wszystkich szkoleń:
      + Przekąsek suchych: dwa rodzaje ciastek kruchych, dostępnych dowolnie przez cały czas trwania szkolenia, w ilości 200 g na 1 Uczestnika.
      + Wody mineralnej, dostępnej przez cały czas trwania szkolenia w ilości dwóch butelek 0,5 l na 1 Uczestnika szkolenia,.
      + Napojów ciepłych (kawa, herbata) oraz śmietanki i cukru dostępnych dowolnie podczas zaplanowanych przerw w szkoleniu w miejscu do tego wyznaczonym, w ilości dowolnej.
    * Dla szkoleń trwających 8 godzin dodatkowo:
      + 1 jednodaniowego ciepłego posiłku dla każdego Uczestnika szkolenia minimum: ziemniaki, ryż, kasza lub frytki – 200 g na osobę, kotlet, sztuka mięsa (np. udko) lub ryba – 200 g na osobę, zestaw surówek min. 2 sztuki – 150 g na osobę. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany rodzaju posiłku na danie jarskie.
20. Prowadzenie dokumentacji wszystkich szkoleń w jednakowy sposób. Na dokumentację szkolenia składają się:
    * Lista obecności Uczestników szkolenia (dzienne, wypełniane oddzielnie każdego dnia szkolenia).
    * Lista odbioru zaświadczeń o ukończeniu szkolenia,
    * Potwierdzenie przez Uczestników odbioru materiałów szkoleniowych.
    * Potwierdzenie przez Uczestników otrzymania cateringu i wyżywienia.
    * Ankiety ewaluacyjne wypełniane przez Uczestników po zakończeniu szkolenia.
    * Sporządzony przez kadrę trenerską dziennik zajęć, zawierający szczegółowe informacje na temat przebiegu oraz zakresu merytorycznego szkolenia, podpisany po zakończeniu szkolenia przez prowadzącego szkolenie.

## Ogólne warunki dostawy sprzętu informatycznego.

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

|  |
| --- |
| ***„Rozwój e-usług publicznych w Gminie Miejskiej Bartoszyce”***  **Działanie 3.1 Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych, Oś priorytetowa III Cyfrowy Region Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020** |

Zamawiający wymaga, aby element promocyjny był wykonany w wielkości 12 cm x 6 cm, nie odlepiał się po jakimś czasie lub na skutek wykonywania czynności sprzątających typu wytarcie kurzu. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany określonego wzoru.

1. Dostarczony sprzęt powinien być wolny od wad fizycznych i nie noszący oznak użytkowania.
2. Prace instalacyjne należy realizować w dni robocze w godzinach od 9.00-15.00.
3. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu wszystkich kartonów pochodzących od dostarczonego sprzętu.

# Cześć nr 1- Zakup oprogramowania oraz niezbędnej infrastruktury sprzętowej

## Utworzenie Elektronicznego Biura Obsługi Interesanta (EBOI)

EBOI to platforma internetowa udostępniająca kompleksową informację o procedurach załatwiania spraw w Urzędzie Miasta Bartoszyce. W ramach serwisu dostępne będą usługi elektroniczne realizowane za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej Urzędu Miasta Bartoszyce (Aktywne Formularze Elektroniczne). EBOI udostępniać będzie informację w postaci katalogu usług możliwego do przeglądania w postaci spisu alfabetycznego, tematycznego, w podziale ze względu na możliwy tryb realizacji procedury: osobisty, elektroniczny lub ze względu na komórkę organizacyjną Urzędu odpowiedzialną za realizację procedury.

Każda z usług zostanie w szczegółowy sposób opisana poprzez określenie podstawy prawnej do realizacji procedury, sposobu załatwienia, trybu odwołania, terminu załatwienia, wymaganych dokumentów i opłat oraz danych kontaktowych do komórki organizacyjnej Urzędu odpowiedzialnej za realizację sprawy. Treści publikowane w serwisie zostaną opatrzone metadanymi, dzięki którym będzie możliwe wyszukiwanie informacji za pomocą wbudowanej wyszukiwarki. Dodatkowo użytkownik uwierzytelniony na platformie EBOI, za pomocą zintegrowanego z systemem profilu zaufanego ePUAP, będzie mógł zarządzać swoimi wizytami w UM Bartoszyce poprzez funkcję rezerwacji, anulowania lub zmiany terminu spotkania.

Ponadto za pośrednictwem EBOI udostępnione zostaną dodatkowe usługi będące wydzielonymi funkcjonalnościami:

1. System umożliwiający rozliczenia finansowe z UM Bartoszyce za pomocą płatności elektronicznych.
2. Usługi oświatowe, skierowane do uczniów i ich rodziców:
   1. rekrutacja do szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkoli,
   2. elektroniczny dziennik ucznia,
   3. biblioteka szkolna.

**Wymagania funkcjonalne platformy EBOI:**

1. Platforma musi umożliwiać bezpieczne zalogowanie się przez przeglądarkę z wykorzystaniem SSO (Single Sign-On) platformy ePUAP (protokół SAML).
2. Platforma musi umożliwiać pozyskiwanie z aktualnie użytkowanego systemu dziedzinowego (modułu podatkowego) danych o aktualnych zobowiązaniach zalogowanego interesanta z uwzględnieniem należności dodatkowych tj. odsetki i inne koszty na bieżącą datę logowania w zakresie:
   1. podatku od nieruchomości od osób fizycznych,
   2. podatku od nieruchomości od osób prawnych,
   3. podatku leśnego,
   4. podatku rolnego,
   5. podatku od środków transportu,
   6. opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
   7. opłaty za koncesje alkoholowe,
   8. opłaty za użytkowanie wieczyste,
   9. opłaty za dzierżawę
3. Platforma w części publicznej musi prezentować skategoryzowane karty usług.
4. Platforma musi być podzielna na część publiczną – udostępnianą niezalogowanym użytkownikom oraz część wewnętrzną – dla administratora systemu.
5. Użytkownik w części publicznej powinien mieć możliwość przejrzenia karty usługi, dla której prezentowanej jest opis zredagowany przez administratora oraz możliwość przejścia do wypełnienia formularza elektronicznego na ePUAP.
6. Karta usługi powinna być charakteryzowana przynajmniej przez następujące atrybuty: nazwę, opis, do kogo jest skierowana (obywatel - czyli usługi typu A2C, przedsiębiorcy - czyli usługi typu A2B, instytucji/urzędu – czyli usługi typu A2A).
7. Administrator musi mieć możliwość zdefiniowania karty usługi i utworzenia jej wizualizacji.
8. Wszystkie dane muszą być pobierane z aktualnie użytkowanego systemu dziedzinowego (modułu podatkowego)
9. System musi umożliwiać zarządzanie rejestrem interesantów, gdzie każdego interesanta można:
   1. zidentyfikować minimum takimi danymi jak: typ podmiotu, Imię, Nazwisko, Login, zdjęcie profilowe, dane kontaktowe (telefon, eMail, faks, www, adres korespondencyjny, oraz dowolną liczbę innych form kontaktu),
   2. zmienić mu dane podstawowe,
   3. zmienić mu dane kontaktowe,
   4. powiązać go z interesantem z systemu dziedzinowego,
   5. aktywować konto interesanta,
   6. przypisać interesanta do grup użytkowników.
10. Administrator musi mieć możliwość powiązania użytkownika z kontem kontrahenta w systemie dziedzinowym.
11. Użytkownik zalogowany do systemu musi mieć możliwość przeglądania i zmiany własnych danych: typ podmiotu (osoba fizyczna / osoba prawna), imię, nazwisko / nazwa, dane kontaktowe standardowe: telefon, email, fax, www, adres korespondencyjny, dane kontaktowe dodatkowe.
12. Użytkownik musi mieć możliwość zmiany hasła.
13. Użytkownik musi mieć możliwość powiązania konta z kontem ePUAP.
14. Użytkownik musi mieć możliwość odłączenia konta od ePUAP.
15. Użytkownik musi mieć możliwość przeglądu swoich danych kontrahenta z istniejących w systemie dziedzinowym, o ile jego konto zostało powiązane z kontem kontrahenta systemu dziedzinowego.
16. Dane podstawowe prezentowane w przypadku powiązania konta z kontrahentem systemem dziedzinowym to co najmniej: nazwisko imię / nazwa, typ, PESEL, NIP, data wyrejestrowania lub zgonu (jeśli widnienie w systemie dziedzinowym).
17. O ile konto powiązane jest z systemem dziedzinowym, system musi prezentować dla danego użytkownika:
    1. Dane zameldowania, o ile użytkownik jest zameldowany na terenie JST,
    2. Listę nieruchomości, gdzie dla każdej nieruchomości prezentowana jest wielkość, typ nieruchomości, typ własności lista opłat i podatków pobieranych z tytułu nieruchomości: m.in.: podatek od osób fizycznych, podatek od osób prawnych, opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
    3. Listę dzieci, o ile zalogowany użytkownik jest osobą fizyczną posiadającą dzieci do lat 18 zameldowane w tym samym gospodarstwie domowym,
    4. Listę środków transportu – podlegającą opłatom o ile w systemie dziedzinowym użytkownik jest podmiotem prawnym posiadającym opodatkowane środki transportu,
    5. Listę dokumentów z rozdzieleniem na dokumenty wpływające do JST oraz wychodzące z JST dla zalogowanego użytkownika w zakresie e-usług.
18. Platforma musi posiadać stronę główną umożliwiającą dodanie nazwy, adresu, znaku graficznego JST, ustawienie głównych funkcji, do których szybko mogą dotrzeć klienci JST.

**Wymagania niefunkcjonalne:**

1. Platforma musi być zaprojektowana w modelu trójwarstwowym:
   1. warstwa danych,
   2. warstwa aplikacji,
   3. warstwa prezentacji - przeglądarka internetowa - za pośrednictwem której następuje właściwa obsługa systemu przez użytkownika końcowego.
2. Platforma musi pracować w wersji sieciowej z wykorzystaniem protokołu TCP/IP oraz być w pełni kompatybilny z sieciami TCP/IP.
3. Architektura platformy powinna umożliwiać pracę jedno i wielostanowiskową, zapewniać jednokrotne wprowadzanie danych tak, aby były one dostępne dla wszystkich użytkowników.
4. Platforma w zakresie wydruków musi wykorzystywać funkcjonalność systemu operacyjnego.
5. Platforma powinna prawidłowo pracować na najnowszych wersjach przeglądarek.
6. Interfejs użytkownika (w tym administratora) powinien być w całości polskojęzyczny.
7. Dokumentacja powinna zawierać opis funkcji programu, wyjaśniać zasady pracy z programem, oraz zawierać opisy przykładowych scenariuszy pracy.
8. Dokumentacja musi być dostępna z poziomu oprogramowania w postaci elektronicznej.
9. Platforma musi zapewniać weryfikację wprowadzanych danych w formularzach i kreatorach.
10. Platforma musi zapewniać bezpieczeństwo danych zarówno na poziomie danych wrażliwych jak i komunikacji sieciowej przy zastosowaniu bezpiecznych protokołów sieciowych.
11. Platforma musi zapewniać możliwość utworzenia kopii zapasowej danych w dowolnym momencie.

Wykonawca dostarczy Zamawiającemu licencję na platformę EBOI zgodnie z wymogami określonymi w Ogólnych warunkach licencjonowania systemów informatycznych zawartych w niniejszym dokumencie, rozdz. III, pkt 4.

Dostawa i wdrożenie platformy EBOI musi zostać przeprowadzona zgodnie z ogólnymi warunkami realizacji zamówienia zawartymi w niniejszym dokumencie w rozdziale III.

## Wykonanie i uruchomienie aktywnych formularzy

Zostanie utworzonych 15 usług w postaci aktywnych formularzy elektronicznych, dostępnych na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP), umożliwiających realizację spraw za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej na poziomie dwustronnej interakcji. Sprawy w katalogu procedur, oferowanych przez Urząd Miasta Bartoszyce, na platformie EBOI możliwe do zrealizowania za pośrednictwem Aktywnych Formularzy Elektronicznych zostaną rozszerzone o opis sposobu załatwienia sprawy online oraz odnośników do właściwego formularza na ePUAP. Każdy z opublikowanych formularzy będzie zapewniać, w oparciu o możliwości udostępniane przez platformę ePUAP, autouzupełnianie pól danymi petenta, kompletność i poprawność wprowadzonych danych.

Katalog usług do realizacji za pomocą aktywnych formularzy elektronicznych:

1. Usługa umożliwiająca złożenie wniosku o nadanie numeru porządkowego budynku.
2. Wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
3. Zaświadczenie o przeznaczeniu terenu w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego oraz położeniu na obszarze rewitalizacji.
4. Wydanie zaświadczenia w celu wykreślenia hipoteki
5. Zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej.
6. Zezwolenie na przeprowadzenie imprezy rekreacyjnej, sportowej lub kulturalnej.
7. Przyznanie Patronatu Burmistrza Miasta Bartoszyce.
8. Wydawanie materiałów i wydawnictw promocyjno-informacyjnych.
9. Zawiadomienie o organizacji zgromadzenia publicznego.
10. Wniosek o zwrot lub przerachowanie nadpłat w opłatach i podatkach.
11. Informacja o nieruchomościach i obiektach budowlanych w sprawie podatku od nieruchomości.
12. Informacja o gruntach w sprawie podatku rolnego.
13. Informacja o lasach w sprawie podatku leśnego.
14. Wniosek o zwrot opłaty skarbowej.
15. Wniosek o zwrot mylnej wpłaty.

Wykonanie formularzy zostanie zrealizowane zgodnie z ogólnymi wymogami w zakresie tworzenia formularzy ePUAP określonymi w rodz. III, pkt 6 niniejszego dokumentu.

## Utworzenie i wdrożenie mechanizmu płatności on-line

W ramach usługi zostanie utworzony i zaimplementowany na platformie EBOI system umożliwiający interesantom prowadzenie rozliczeń finansowych z Urzędem za pośrednictwem przelewów online. Klient zainteresowany rozliczeniami elektronicznymi będzie mógł założyć konto w systemie wykorzystując do uwierzytelnienia profil zaufany ePUAP. Klienci Urzędu posiadający konto w systemie będą z wyprzedzeniem powiadamiani, za pomocą usługi sms lub email, o zbliżającym się terminie opłacenia należności dotyczących m.in. podatku od nieruchomości, środków transportowych, czynszu dzierżawnego, opłaty za gospodarowanie odpadami, itp.

Za pomocą funkcjonalności zaimplementowanych w platformie EBOI będzie można:

1. sprawdzić saldo rozliczeń z Urzędem,
2. zarządzać bieżącymi zobowiązaniami wobec Urzędu:
   1. podgląd szczegółów należności,
   2. dokonanie płatności za pomocą przelewów online,
3. zdefiniować i rozliczyć nową, jednorazową płatność,
4. przeglądać historię rozliczeń z Urzędem,
5. edytować dane konta poprzez:
   1. zmianę danych osobowych,
   2. zmianę parametrów dotyczących powiadomień o płatnościach,
   3. zapisanie się do dodatkowych grup subskrybujących powiadomienia miejskie dotyczące m.in.: aktualnych wydarzeń kulturalnych, sportowych, itp., komunikatów z zakresu obrony cywilnej, zmian w organizacji ruchu, innych , definiowanych przez administratorów systemu.

**Wymagania funkcjonalne systemu płatności online:**

1. Po zalogowaniu na swoje konto interesant musi mieć możliwość wyświetlenia informacji o wszystkich swoich należnościach wobec JST pobranych z systemu dziedzinowego oraz historię swoich płatności. Platforma musi umożliwiać przegląd wszystkich zobowiązań finansowych z uwzględnieniem tytułu należności, należności głównej, odsetki, koszty upomnień, wezwań do zapłaty, salda do zapłaty, terminie płatności, kwocie już zapłaconej (w przypadku należności, która została już częściowo spłacona), kwocie zleconej płatności poprzez platformę oraz dacie i godzinie zlecenia tej płatności.
2. Każda należność powinna zawierać co najmniej takie informacje jak: numer decyzji lub numer faktury lub numer umowy, naliczone odsetki oraz koszty upomnień i wezwań, czy był na nią wystawiony tytuł wykonawczy itp.
3. Możliwość prezentowania i wyszukiwania konkretnej należności według rodzaju, daty, terminu płatności itp.
4. Jeżeli należność została dopiero częściowo spłacona to użytkownik musi mieć możliwość otrzymania pełnej informacji w układzie: ile było wpłat na daną należność, kwota każdej płatności, data płatności oraz informację czy płatność została już zaksięgowana czy nie i saldo do zapłaty.
5. Możliwość wyświetlania historii wszystkich interakcji finansowych mieszkańca z urzędem, jakie zostały zrealizowane poprzez platformę.
6. Platforma musi być zintegrowana z systemami bankowymi oraz systemem płatności Krajowej Izby Rozliczeniowej, w celu umożliwienia uregulowania należności online.
7. Platforma musi pozwalać na wnoszenie opłat za pośrednictwem systemu płatności elektronicznych w różny sposób tzn. przez wygenerowanie płatności na wybraną należność i opłacenie, lub na zaznaczenie kilku należności i zapłacenie je jednym przelewem.
8. Możliwość ustawienia sortowania wyświetlanych danych rosnąco lub malejąco względem dowolnego z wyświetlanych parametrów należności.
9. Jeśli należność jest płatna w ratach (np. należności podatkowe, należności rozłożone przez urząd na raty) platforma winnna również przedstawiać klientowi informację, którą ratę kwota płatności stanowi.
10. W sytuacji, kiedy kilku klientów jest solidarnie zobowiązanych do zapłaty należności klient zalogowany do platformy musi widzieć również minimum imię, nazwisko i adres pozostałych współzobowiązanych. W przypadku podmiotów gospodarczych będzie to nazwa firmy i jej siedziba.
11. W przypadku, jeśli należność powstała w drodze decyzji administracyjnej urzędu numer decyzji ma być również widoczny dla klienta.
12. Platforma musi posiadać możliwość ukrycia wyświetlania wybranych parametrów należności wyszukiwanych na ekranie użytkownika.
13. Platforma powinna posiadać mechanizmy kontroli i bezpieczeństwa chroniące użytkowników przed kilkukrotnym wniesieniem płatności z tego samego tytułu.
14. Platforma musi generować komunikaty informujące i/lub ostrzeżenia wizualne dla użytkownika podczas próby ponownego zlecenia płatności dla należności, dla których płatność została zlecona za pośrednictwem platformy a transakcja jeszcze jest przetwarzana.
15. Platforma musi posiadać możliwość wydrukowania wypełnionego polecenia przelewu bankowego lub pocztowego, dla zaznaczonej jednej lub zaznaczonych wielu należności.
16. Platforma musi posiadać możliwość wyszukiwania i prezentowania należności według jej rodzaju np. „pokaż tylko opłaty za dzierżawę” itp.
17. Platforma musi posiadać możliwość wyszukiwania i prezentowania należności według statusu płatności tzn. np. pokaż tylko zaległe itp.
18. Platforma musi posiadać możliwość wysyłania przypomnień o terminie płatności za pośrednictwem sms i email.
19. Wygenerowane płatności zlecone za pośrednictwem platformy, ale jeszcze nie zaksięgowane powinny zawierać informacje takie jak: nr konta bankowego na które została przelana płatność, kwota i data zlecenia, status zlecenia oraz data wykonania.
20. Informacje o wygenerowanych płatnościach muszą być przesyłane z platformy do aktualnie istniejącego systemu dziedzinowego. Proces przesyłania danych musi mieć możliwość ustawienia częstotliwości wykonana dla administrator systemu (w zakresie od „raz na dobę” do „co 5 minut”).
21. Platforma musi posiadać możliwość wyszukiwania lub filtrowania należności według co najmniej: konta bankowego na które została przelana płatność, rodzaju należności, kwoty, typu płatności, stanu zlecenia, daty zlecenia.
22. Platforma musi posiadać możliwość przeglądu operacji księgowych już zrealizowanych tzn. opłaconych (wpłaty, zwroty, przeksięgowania)
23. Platforma musi posiadać możliwość przeglądu operacji księgowych już zrealizowanych na należnościach (wpłaty, zwroty, przeksięgowania) z wyszczególnionym dla każdej operacji co najmniej: jej rodzaju, konta bankowego na którym została zaksięgowana operacja, identyfikator, rok, rata, kwota, vat, odsetki, kwota zapłacona faktycznie, data i godzina przelewu.
24. Platforma musi posiadać możliwość ustawienia sortowania wyświetlanych danych rosnąco lub malejąco względem dowolnego z wyświetlanych parametrów.
25. Platforma musi posiadać możliwość wyszukiwania lub filtrowania zrealizowanych i zaksięgowanych operacji według co najmniej: kontrahenta systemu dziedzinowego, rodzaju należności, terminu płatności od – do.
26. Dla należności dotyczących nieruchomości platforma musi prezentować dodatkowo minimum: numer decyzji, typ nieruchomości, numer nieruchomości, numer dokumentu własności/władania, datę wydania dokumentu – pobrane z systemu dziedzinowego.
27. Dla należności dotyczących podatku od osób prawnych platforma musi prezentować dodatkowo rok wydania decyzji, typ dokumentu, rodzaj podatku.
28. Dla danych upomnienia platforma musi prezentować dodatkowo: numer upomnienia, rok upomnienia, koszt upomnienia, datę wydania upomnienia, datę odbioru upomnienia, kwotę do zapłaty.

Dostawo i wdrożenie systemu płatności online musi zostać przeprowadzona zgodnie z ogólnymi warunkami realizacji zamówienia zawartymi w niniejszym dokumencie w rozdziale III.

## Wykonanie prac integracyjnych w systemach informatycznych

W ramach działania zostaną przeprowadzone prace programistyczne, które zapewnią obustronną wymianę danych i dokumentów między wdrażanymi systemem a systemami użytkowanymi, systemem elektronicznego obiegu dokumentów, platformą ePUAP oraz wszystkimi innymi systemami wdrażanymi w ramach projektu.

Zintegrowanie platformy EBOI z istniejącym systemem dziedzinowym (SD) oznacza wzajemne połączenie systemów poprzez wymianę i udostępnianie danych i spełnienie podstawowych zasady integracji, tj.:

1. Dane są spójne - stanowią podstawę do tworzenia hurtowni danych, (dane, zorientowane tematycznie, gromadzone do potrzeb analizy w celu podjęcia decyzji oraz udostępniane w celu odpowiedzi na pytania lub raportowania).
2. Jest jedna wspólna baza interesantów urzędu, która stanowi podstawę jednoznacznego ich definiowania, a ich aktualizacja powoduje zmianę danych o interesancie we wszystkich modułach.
3. Systemy nie dopuszczają do powtórnego wprowadzania danych, a informacja raz wprowadzona do jednego modułu, jest dostępna w zależności od potrzeb z poziomu innych modułów.
4. Moduły dziedzinowe są otwarte na współpracę z różnymi rozwiązaniami zewnętrznymi poprzez.:
5. Integrację w zakresie gospodarki nieruchomościami z zasobem ewidencji gruntów i budynków (z wykorzystaniem formatu plików SWDE), do generowania bazy nieruchomości, a także do celów weryfikacji w systemach np. porównywania zgłoszonych powierzchni do opodatkowania a faktycznym stanem posiadania zawartym w ewidencji gruntów i budynków.
6. Współpracę z aplikacjami zewnętrznymi, które pośredniczą w komunikacji z innymi organami administracji np. Zakładem Ubezpieczeń Społecznych (ZUS – program PŁATNIK), Ministerstwem Finansów (MF – BESTIA), oraz Głównym Urzędem Statystycznym (GUS), które agregują dane w skali całego kraju dla celów analitycznych i sprawozdawczych.
7. Współpracę z systemami bankowymi, w zakresie generowania przelewów do banku oraz automatyzacja obsługi wyciągów bankowych, zwłaszcza w zakresie masowych płatności podatników.
8. Współpracę z platformą ePUAP oraz z systemem obiegu dokumentów.
9. W ramach wykonania prac integracyjnych należy przeprowadzić uporządkowanie bazy danych kontrahentów systemu dziedzinowego polegające na:
10. Standaryzacji danych.
11. Deduplikacji danych.
12. Usunięciu nieaktualnych rekordów.
13. W przypadku jeżeli Wykonawca przeprowadzi w trakcie prac integracyjnych zmiany w systemie dziedzinowym wymagane jest by objął całe oprogramowanie gwarancją na zasadach opisanych w rozdziale III, pkt 3 niniejszego dokumentu.

**Integracja między platformą EBOI a systemem dziedzinowym obejmuje w szczególności:**

1. Platforma EBOI musi pobierać informacje udostępniane przez SD o kontrahentach w zakresie nie mniejszym niż: Nazwa/Nazwisko, Imię, Pesel, NIP, Adres z uwzględnieniem wskazań na słownik TERYT.
2. Platforma EBOI musi pobierać informacje udostępniane przez SD o należnościach kontrahenta z uwzględnieniem, że kilku kontrahentów może dotyczyć jedna należność.
3. Informacje dot. należności nie mogą mieć mniejszego zakresu niż: rodzaj należności, kwota, kwota do zapłaty, kwota odsetek, VAT, kwota do zapłaty VAT, numer decyzji urzędowej, termin płatności.
4. Platforma EBOI musi pobierać informacje udostępniane przez SD dotyczące kont bankowych, na które należy wpłacić należność z uwzględnieniem konfiguracji modułu SD dotyczącego przyjmowania masowych płatności.
5. Platforma EBOI musi pobierać informacje udostępniane przez SD dotyczące wpłat dokonanych na należności. Przekazane dane muszą zawierać zakres informacyjny przynajmniej: data wpłaty, kwota, kwota odsetek, kwota vat, kontrahent wpłacający.
6. Platforma EBOI musi pobierać informacje udostępniane przez SD dla należności do zapłaty będących Wezwaniami lub Upomnieniami takie jak: data odbioru, data wydania, data zapłaty, koszt, numer.
7. Platforma EBOI musi pobierać informacje udostępniane przez SD dla należności dotyczących obszaru wydawania zezwoleń na sprzedaż alkoholu w zakresie nie mniejszym niż: data od – do dla zezwolenia, data wydania, numer zezwolenia, rok zezwolenia, typ zezwolenia (A, B, C), stan zezwolenia, adres punktu sprzedaży.
8. Platforma EBOI musi pobierać informacje udostępniane przez SD dla należności dotyczących mienia, w zakresie nie mniejszym niż: data wystawienia dokumentu, numer dokumentu, nazwa dokumentu (np. Akt notarialny, Akt własności ziemi, decyzja administracyjna, księga wieczysta i inne), dane o nieruchomości której to dotyczy (lokal, budynek, działka, obręb, jednostka ewidencyjna), dane kontrahenta wskazanego jako właściciel i część udziału którą posiada (np. 100%, 1/3, etc.).
9. Platforma EBOI musi pobierać informacje udostępniane przez SD dla należności dotyczącej podatku od osób prawnych i fizycznych w zakresie nie mniejszym niż: numer dokumentu, rok dokumentu, typ dokumentu (Decyzja czy Deklaracja), rodzaj podatku, typ decyzji, wskazanie nieruchomości której dotyczy (budynek, działka, obręb etc.)
10. Platforma EBOI musi pobierać informacje udostępniane przez SD dla należności dotyczącej opłaty za gospodarowanie odpadami w zakresie minimalnym: punkt odbioru odpadów, typ zbiórki odpadów (np. selektywna / nieselektywna), parametry deklaracji, numer deklaracji, adres punktu odbioru odpadów.
11. Platforma EBOI musi pobierać informacje udostępniane przez SD o mieszkańcach tj. dane kontrahenta dodatkowo uzupełnione o datę urodzenia / zgonu, płeć, adres zameldowania z terenu JST.
12. Platforma EBOI musi pobierać informacje udostępniane przez SD należności z określeniem: nazwy, typu, kwoty, terminu płatności, kontrahenta.
13. Platforma EBOI musi udostępniać informację o płatnościach, które zrealizował.
14. Platforma EBOI i SD muszą mieć możliwość korzystania z jednego systemu LDAP, który pozwoli na posługiwanie się jednym loginem i hasłem dla pracowników JST.

**Integracja między platformą EBOI a EOD obejmuje w szczególności:**

1. System EOD musi udostępniać informację o stanie sprawy urzędowej.
2. System EOD udostępnia listę dokumentów przychodzących i wychodzących wraz z ich obrazami dla wskazanego kontrahenta. Lista zawiera rodzaj dokumentu (rejestru) którego dotyczy.
3. Platforma EBOI i EOD musi mieć możliwość korzystania ze wspólnej usługi logowania dla pracowników JST.

**Integracja między SD a EOD obejmuje w szczególności:**

1. System EOD i SD musi mieć możliwość korzystania ze wspólnych danych logowania (login i hasło) dla pracowników JST opartych o usługę katalogową LDAP.
2. System EOD musi mieć możliwość synchronizowania z SD baz kontrahentów w zakresie:
   1. Dodawania kontrahentów z pełnymi danymi (m.in.: imię, nazwisko/nazwa, pesel, nip, adresy pocztowe, adresy elektroniczne i inne)
   2. Usuwanie kontrahentów
   3. Modyfikowanie danych kontrahenta
   4. Masowe synchronizowanie baz kontrahentów
   5. Łączenie kontrahentów w obu systemach jednocześnie
3. Zakres wymienianych danych nie może być mniejszy niż: Nazwisko lub nazwa firmy, Imię, Drugie imię, PESEL, REGON, NIP, Adres stały ze wskazaniem na TERYT, Adres korespondencyjny ze wskazaniem na TERYT, Adres skrytki ePUAP, Oznaczenie czy jest zgoda na komunikację drogą elektroniczną, Forma prawna, Typ podmiotu (osoba fizyczna, podmiot gospodarczy).
4. Systemy EOD i SD muszą wymieniać dokumenty elektroniczne przychodzące z ePUAP i skierowane na ePUAP w zakresie:
   1. Metadanych dokumentów
   2. Dokumentu elektronicznego w XML
   3. Załączników do dokumentu elektronicznego

## Uruchomienie mechanizmu rozliczeń finansowych na podstawie indywidualnych rachunków bankowych

Do właściwej obsługi płatności elektronicznych w systemie finansowo-księgowym Urzędu zostanie wdrożone rozwiązanie indywidualnych rachunków bankowych kontrahentów Urzędu.

Wdrożenie mechanizmu usprawniającego i automatyzującego dokonywanie rozliczeń na kontach mieszkańców z tytułu dokonywanych przez nich przelewów i wpłat na konta bankowe Urzędu z tytułu zobowiązań pieniężnych zautomatyzuje proces obsługi wyciągów bankowych otrzymywanych elektronicznie z banku. Dochody z tytułu podatków i innych opłat będą identyfikowane z indywidualnymi kontami (kartotekami) podatników. Dzięki tej integracji będzie możliwa automatyzacja dekretacji bezpośrednio na kartotekach podatkowych mieszkańców.

**Wymagania funkcjonalne mechanizmu rozliczeń finansowych:**

1. Moduł musi mieć możliwość ustawienia podstawowych informacji niezbędnych do obsługi przelewów: banku obsługującego urząd oraz formatu plików importowanych z banku.
2. Moduł musi uwzględniać możliwość pracy w dwóch wariantach: z zastosowaniem kont ogólnych urzędu oraz kont indywidualnych. W zakresie kont ogólnych moduł powinien umożliwiać:
   1. wprowadzenie kont ogólnych z uwzględnieniem podatku/rodzaju należności,
   2. wprowadzenie szablonów kont z uwzględnieniem podatku/rodzaju należności,
   3. generowanie identyfikatorów rodzajów należności w ramach kartoteki i podatku/rodzaju należności dla kont ogólnych, co umożliwi rozróżnienie należności wpłacanych na ogólne konto.
3. W zakresie kont indywidualnych moduł musi umożliwiać:
   1. generowanie indywidualnych rachunków bankowych w ramach kartoteki i podatku/rodzaju należności,
   2. wprowadzanie ręczne lub edycja indywidualnego rachunku bankowego w ramach wybranej kartoteki.
4. Moduł powinien umożliwiać generowanie zawiadomień: o indywidualnym numerze rachunku bankowego, o numerze konta ogólnego z podanie identyfikatora, który ma być tytułem przelewu w celu jego identyfikacji podczas wpłaty.
5. Płatności masowe powinny być możliwe poprzez import pliku z przelewami.
6. Moduł musi umożliwiać automatyzację rozdysponowania przelewów, w tym:
   1. automatyczne rozliczanie przelewów: na rachunek indywidualny, na konto ogólne, gdzie w tytule jest rozpoznawalny identyfikator lub dyspozycja z zewnętrznego systemu do płatności online,
   2. półautomatycznego rozliczania przelewów, z możliwością kontroli rozdysponowania na ekranie: na rachunek indywidualny, na konto ogólne, gdzie w tytule jest rozpoznawalny identyfikator, dyspozycję z systemu do płatności online z możliwością ręcznej zmiany dyspozycji proponowanej przez system,
   3. możliwość ręcznego rozdysponowania,
   4. możliwość rozdysponowania na należność własną wpłacającego lub należności innej osoby (np. wpłata komornicza),
   5. możliwość rozdysponowania na kwoty do wyjaśnienia w ramach wybranego podatku/rodzaju należności,
   6. możliwość zaznaczenia operacji na wyciągu bankowych jako rozliczoną w module finansowo-księgowym lub poza systemem dziedzinowym,
   7. rozliczenie przelewu.
7. Moduł musi pozwalać na obsługę wyciągów bankowych, w tym:
   1. automatyczne rozliczenie wyciągu po rozliczeniu wszystkich operacji,
   2. tworzenie dekretu na podstawie wyciągu w ramach wybranego kontekstu w module finansowo-księgowym,
   3. wydruk wyciągu bankowego,
   4. wydruku utworzonego dekretu.
8. Moduł musi zostać zintegrowany z modułem do księgowości zobowiązań w zakresie księgowania wpłat na należności w trybie online.

Uruchomienie mechanizmu rozliczeń finansowych musi zostać przeprowadzone zgodnie z ogólnymi warunkami realizacji zamówienia zawartymi w niniejszym dokumencie w rozdziale III.

## Zakup i wdrożenie systemu elektronicznego obiegu dokumentów (EOD)

System elektronicznego obiegu dokumentów umożliwi zarządzanie:

1. korespondencją inicjowaną poprzez Aktywne Formularze Elektroniczne opublikowane w Elektronicznej Skrzynce Podawczej Urzędu oraz w sposób tradycyjny,
2. dokumentami oraz sprawami poprzez sprawną dystrybucję dokumentów pomiędzy jednostkami organizacyjnym Urzędu, łatwy dostęp do wszystkich spraw realizowanych przez Urząd zgodnie ze stanowiskiem służbowym użytkownika i posiadanym poziomem uprawnień, kontrolę przebiegu dokumentów i automatyzację wybranych procesów, kontrolę stanu realizacji, zaawansowane wyszukiwanie w oparciu o metadane oraz treść dokumentu.

**Wymagania architektury i technologii.**

* 1. System powinien być zbudowany w architekturze trójwarstwowej, złożonej z:
  2. programu klienckiego (kod generowany dla przeglądarki internetowej),
  3. serwera aplikacji (kod zarządzający aplikacją, wykonujący funkcje z zakresu logiki biznesowej, pośredniczący między żądaniami programu klienckiego, a funkcjami udostępnianymi przez motor bazy danych),
  4. motoru bazy danych, zarządzającego relacyjną i transakcyjną bazą danych SQL.
  5. System powinien umożliwiać pracę na minimum jednej bazie komercyjnej oraz jednej bazie typu Open Source.
  6. Zastosowany motor bazy danych powinien umożliwiać, a warstwa aplikacyjna systemu wykorzystywać podzapytania (ang. subqueries), kontrolę spójności referencyjnej danych (ang. referential integrity), wbudowane języki proceduralne (ang. stored procedural languages), rozbudowane indeksy, klucze obce, sekwencje, kursory, widoki, definiowane typy.
  7. System powinien spełniać wszystkie funkcje wymagane do wdrożenia EZD zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011, Nr14, poz. 67).
  8. W warstwie bazodanowej system powinien gwarantować dokonywanie operacji w oparciu o mechanizmy transakcji.
  9. System w warstwie klienckiej musi poprawnie działać z najpopularniejszymi przeglądarkami. Interfejs użytkownika i administratora systemu powinien być obsługiwany przez przeglądarki WWW.
  10. Warstwa prezentacyjna systemu nie powinna wymagać do poprawnej pracy instalacji przez Użytkowników dodatkowych komponentów typu plug-in (wtyczek) lub rozszerzeń na komputerach Użytkowników z wyjątkiem ewentualnej instalacji środowiska uruchomieniowego Java (JRE).
  11. Z uwagi na planowane wycofanie wsparcia Oracle dla obsługi apletów JAVA niedopuszczalne jest wykorzystywanie w systemie apletów JAVA np. do obsługi skanera, faksu, składania i weryfikacji podpisu elektronicznego oraz funkcji administracyjnych.
  12. Dostarczony system powinien posiadać polskojęzyczny interfejs użytkownika oraz obsługę polskich liter i sortowania wg polskiego alfabetu. Dotyczy to całego obszaru systemu.
  13. Interfejs użytkownika systemu udostępniany przez przeglądarkę internetową powinien wykorzystywać technologię AJAX lub inne równoważne rozwiązanie, w celu przyspieszenia pracy.
  14. Dopuszczalne formaty przetwarzanych plików nie mogą być ograniczone przez technologię systemu.
  15. Do wymiany danych system wykorzystuje format XML.
  16. System powinien być skalowalny, przy czym skalowanie może odbywać się przez:
  17. dołączanie dodatkowych użytkowników do obsługi systemu,
  18. zwiększenie zasobów komputerów obsługujących warstwę aplikacyjną poprzez rozbudowę pamięci, zwiększenie liczby procesorów,
  19. zwiększenie zasobów komputerów obsługujących warstwę bazy danych poprzez rozbudowę pamięci, zwiększenie liczby procesorów, zwiększenie pojemności pamięci masowych).
  20. Wszystkie dostarczane komponenty oprogramowania w ramach systemu powinny tworzyć jednolity system informatyczny, w szczególności poprzez wykorzystanie wspólnej platformy systemowej serwerów aplikacji i baz danych, wykorzystanie jednej wspólnej bazy danych, wykorzystanie wspólnego interfejsu użytkownika, wykorzystanie wspólnych kartotek, słowników i rejestrów, wykorzystanie wspólnego i spójnego systemu uprawnień, jedno miejsce logowania się do poszczególnych modułów systemu.
  21. System powinien pozwalać na jednoczesny dostęp do danych wielu użytkownikom oraz zapewnia ochronę tych danych przed utratą spójności lub zniszczeniem.
  22. Komunikacja użytkownika z systemem powinna odbywać się za pomocą połączenia szyfrowanego SSL.
  23. Wszelkie dokumenty (pliki) tworzone i przetwarzane przez system powinny ze względów bezpieczeństwa umożliwiać przechowywanie ich w bazie (repozytorium) odrębnej w stosunku do bazy przechowującej rdzenne dane dla systemu (możliwe jest skonfigurowanie kilku serwerów przechowujących repozytorium plików).
  24. Poszczególne komponenty systemu powinny komunikować się ze sobą oraz z systemami zewnętrznymi w sposób zapewniający poufność danych. Rozwiązanie musi mieć możliwość pracy z wykorzystaniem protokołu SSL oraz VPN, w szczególności wymaganie dotyczy pracy użytkowników systemu z sieci zewnętrznej.
  25. Uwierzytelnienie użytkowników w ramach systemu powinno odbywać się, co najmniej: za pomocą loginu i hasła, karty/tokenu lub innego nośnika zawierającego certyfikat kwalifikowany lub niekwalifikowany oraz za pomocą protokołu LDAP lub równoważnego.
  26. System powinien umożliwiać wygenerowanie nowego hasła dla istniejącego użytkownika (w przypadku, gdy zostanie ono utracone), z zachowaniem procedury bezpieczeństwa wymuszającej zmianę tymczasowego hasła przy pierwszym logowaniu.
  27. System powinien posiadać mechanizm bezpieczeństwa polegający na automatycznym generowaniu i weryfikacji sum kontrolnych dla każdego z plików dołączonych w aplikacji przez użytkownika i umożliwiają aplikacji automatyczne potwierdzenie jego wiarygodności. System powinien na bieżąco informować w trakcie przeglądania dokumentów o naruszeniach integralności plików sprawdzając sumę kontrolną.
  28. Poszczególne elementy systemu powinny się dwukierunkowo kontaktować w oparciu o protokół SOAP (Simple Object Application Protocol). Wykonawca musi zapewnić bezpieczne mechanizmy komunikacyjne umożliwiające autoryzację zapytań i identyfikacje odpowiedzi.
  29. System powinien pracować w środowisku sieciowym.
  30. System powinien uniemożliwiać wprowadzanie i modyfikację danych w sposób anonimowy.
  31. System powinien być odporna na zawieszanie się stacji roboczych, tj. usterka stacji roboczej w trakcie pracy w systemie nie może spowodować niestabilności pracy systemu dla pozostałych użytkowników.
  32. System powinien umożliwiać określenie czasu nieaktywności, po którym wyloguje użytkownika.

**Wymagania administracyjne.**

1. System powinien umożliwiać zdefiniowanie wielopoziomowej struktury organizacyjnej, składającej się, co najmniej z jednostek organizacyjnych, komórek organizacyjnych, zespołów oraz stanowisk w dowolnej liczbie. Administrator w systemie może zmieniać strukturę organizacyjną w zależności od potrzeb i typu danej jednostki.
2. System powinien umożliwiać tworzenie zespołów zadaniowych, których członkami są dowolnie wybrani użytkownicy systemu, istniejących poza regularną strukturą urzędu. Niedopuszczalnym jest tworzenie dodatkowych identyfikatorów dla użytkowników przydzielonych do dodatkowych stanowisk (w tym do zespołów zadaniowych) lub zastępujących innych użytkowników.
3. System powinien umożliwiać przypisywanie użytkowników do stanowisk w strukturze organizacyjnej. Jeden użytkownik może być przypisany do kilku stanowisk z zachowaniem tego samego loginu i hasła dostępu do systemu.
4. System powinien umożliwiać definiowanie grup uprawnień użytkowników oraz dostępnych im funkcjonalności. System uprawnień musi umożliwiać odzwierciedlenie uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych urzędników, stosowany w jednostkach samorządu terytorialnego i wynikający z Instrukcji Kancelaryjnych. Uprawnienia użytkowników są niezależne od systemu uprawnień systemu plikowego obsługiwanego przez system operacyjny lub motoru bazy danych i muszą w całości być obsługiwane przez aplikację.
5. System powinien umożliwiać określanie uprawnień widoczności dla użytkowników. Określanie takie polega na wskazaniu czyje dokumenty (i jakiego typu) widzi dany użytkownik.
6. System powinien umożliwiać przypisywanie zdefiniowanych grup uprawnień do stanowisk w strukturze organizacyjnej.
7. System powinien posiadać mechanizmy pozwalające na dodanie nowego użytkownika do istniejącego stanowiska (wakat) bez konieczności ponownego nadawania uprawnień dla stanowiska. System powinien pamiętać grupy uprawnień przypisane do konkretnego stanowiska nawet w przypadku odłączenia użytkownika od stanowiska w strukturze organizacyjnej w systemie.
8. System powinien umożliwiać modyfikowanie struktury organizacyjnej przez uprawnionego użytkownika w taki sposób aby zachowana była historia zmian.
9. System powinien umożliwiać definiowanie przez administratora dowolnych typów dokumentów (np. list polecony, faktura, wniosek, zaproszenie, pismo), oraz powiązanie typów dokumentów z metadanymi opisującymi te dokumenty.
10. System powinien umożliwiać dowolne definiowanie metadanych dla obiektów w tym, co najmniej: przesyłek, dokumentów, akt spraw, umożliwiających wyszukiwanie i zarządzanie ww. obiektami.
11. System powinien umożliwiać autouzupełnianie metadanych z zarejestrowanej przesyłki, dokumentu, sprawy. Z poziomu aplikacji musi być możliwość podglądu wszystkich metadanych w formie raportu dla przesyłki, sprawy, itp.
12. System powinien zawierać mechanizm dziennika systemowego (dostępnego z poziomu interfejsu systemu), umożliwiającego zapisywanie oraz przeglądanie historii zmian obiektów i danych z określeniem, co najmniej: czasu i opisu zmian, informacji o użytkownikach, którzy tych zmian dokonali, elementów, których dotyczy zmiana oraz czynności, która spowodowała zmianę. System powinien umożliwiać filtrowanie zapisów dziennika systemowego oraz eksport dziennika systemowego do pliku w formacie, co najmniej: PDF, TXT, DOC, XLS, XML, HTML oraz CSV.
13. System powinien umożliwiać testowanie wydajności z poziomu interfejsu systemu na podstawie stworzonych przez Wykonawcę skryptów.
14. Moduł procesów pracy (workflow) powinien umożliwiać:
    1. stworzenie dedykowanego procesu obsługi konkretnego typu obiektu w notacji BPMN,
    2. automatyczną weryfikację poprawności i kompletności zaprojektowanego procesu,
    3. przypisanie krokom procesowym akcji systemowych wykonywanych zarówno przez użytkowników jak i automatycznie przez system,
    4. obsługę co najmniej następujących akcji systemowych na krokach procesu:

* wyświetlenie formularza,
* łączenie obiektów,
* wystawianie komunikatów,
* wysyłanie komunikatów na adres email,
* wysyłanie komunikatów SMS na numer telefonu,
* zmiana statusów dokumentu,
* automatyczna zmiana właściciela dokumentu,
* ręczna zmiana właściciela dokumentu (przekazanie dokumentu),
* automatyczne tworzenie obiektów,
* usuwanie dokumentów,
* aktualizacja danych w dokumencie,
  1. realizację ścieżek alternatywnych w zdefiniowanych dedykowanych procesach,
  2. redefinicję wdrożonych procesów, możliwość zapisu ścieżek procesów do centralnej bazy lub plików lokalnych, z zachowaniem historii (procesy już rozpoczęte),
  3. przydzielanie praw dostępu do akcji procesowych na dokumencie co najmniej dla następujących ról:
* właściciel dokumentu,
* każdy kto ma dostęp do dokumentu,
* na podstawie zdefiniowanego uprawnienia,
  1. definiowanie typów obiektów/dokumentów z możliwością określania zakresu atrybutów, domyślnych statusów oraz maski numeru,
  2. tworzenie formularzy służących do wprowadzania dokumentów, na podstawie wcześniej zdefiniowanych typów obiektów/dokumentów,
  3. umieszczanie na formularzach słowników tworzonych przez administratorów systemu,
  4. definiowanie rejestrów z określaniem co najmniej:
* rodzajów dokumentów w nich wyświetlanych,
* atrybutów wyświetlanych w rejestrze,
* zakresu atrybutów po których istnieje możliwość filtrowania danych w rejestrze.

1. System powinien posiadać wbudowany dedykowany słownik JRWA. System powinien umożliwiać edycję JRWA z poziomu panelu administratora. JRWA ma posiadać możliwość edycji, rozbudowy o kolejne stopnie, ich opis oraz określenie kategorii archiwalnej oraz sposobu prowadzenia dokumentacji w konkretnej klasie JRWA.
2. Administrator powinien mieć możliwość określenia daty od której obowiązywała będzie w systemie nowa wersja słownika JRWA.
3. System powinien umożliwiać zarządzanie słownikami z możliwością dodawania, usuwania, modyfikowania samych słowników lub pozycji słowników przez uprawnione osoby. Aplikacja nie może pozwalać na usunięcie pozycji słownika lub samego słownika jeśli jest używany w systemie.
4. System powinien umożliwiać administratorowi ustalanie reguł złożoności hasła dla wszystkich użytkowników oraz określania, po jakim czasie użytkownik zostanie automatycznie zmuszony do zmiany hasła.
5. System powinien wyświetlać informacje dotyczące ilości i listę aktualnie zalogowanych użytkowników z możliwością wylogowania konkretnego użytkownika oraz globalnego zablokowania możliwości logowania do systemu.
6. System powinien umożliwiać definiowanie zastępstw przez użytkowników z określonymi uprawnieniami. Określając zastępstwo należy wskazać stanowisko zastępowane, stanowisko zastępujące oraz zakres dat w których obowiązywać będzie zastępstwo.
7. System powinien umożliwiać dostęp do konta pracownika zastępowanego przez pracownika zastępującego bez konieczności podawania hasła dostępu pracownika zastępowanego. Wszystkie czynności wykonane w zastępstwie powinny zawierać informację przez kogo faktycznie zostały wykonane.
8. System oprócz mechanizmu zastępstw powinien umożliwiać tzw. "pracę w imieniu". Definiując pracę w imieniu, oprócz wskazania stanowiska zastępowanego, stanowiska zastępującego oraz zakresu dat w których obowiązywać będzie "praca w imieniu" należy jeszcze określić do jakich czynności i jakich dokumentów dostęp będzie mieć użytkownik pracujący w imieniu innego użytkownika.
9. System powinien umożliwiać dostęp do konta pracownika zastępowanego w ramach "pracy w imieniu" przez pracownika zastępującego bez konieczności podawania hasła dostępu pracownika zastępowanego. Wszystkie czynności wykonane w ramach "pracy w imieniu" powinny zawierać informację przez kogo faktycznie zostały wykonane.

**Przesyłki wpływające.**

1. System powinien umożliwiać przyjmowanie korespondencji:
   1. przychodzącą pocztą elektroniczną na dowolny adres e-mail urzędu, komórki organizacyjnej, bądź pracownika,
   2. złożonej w postaci plików elektronicznych na nośnikach cyfrowych (system teleinformatyczny umożliwia wystawienie UPO w wersji elektronicznej lub przygotowanie potwierdzenia do wydruku wersji papierowej),
   3. z Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) udostępnianej:

* przez ePUAP,
* przez inny podmiot podłączony przez interfejs sieciowych wg udokumentowanej specyfikacji technicznej przez Wykonawcę (zadaniem Wykonawcy jest przygotowanie interfejsu sieciowego i opracowanie dokumentacji technicznej podłączenia ESP).

1. System powinien umożliwiać rejestrację papierowej korespondencji przychodzącej i przetwarzanie do postaci wtórnych dokumentów elektronicznych (odwzorowań cyfrowych). Rejestracja tych przesyłek polega na odwzorowaniu cyfrowym przesyłki, dołączeniu go do zarejestrowanej korespondencji oraz ma możliwość dołączania odpowiednich metadanych brakujących w systemie.
2. Moduł do skanowania dokumentów powinien umożliwiać minimum:
   1. skanowanie czarno-białe lub w kolorze oraz redukcję kolorów do odcieni szarości i czarno-białego,
   2. skanowanie we wszystkich rozdzielczościach udostępnianych przez wykorzystywany sprzęt (skanery),
   3. skanowanie z wykorzystaniem profili skanowania zgodnych z Instrukcją Kancelaryjną oraz definiowanie nowych profili skanowania przez administratora,
   4. usuwanie dowolnej strony w zeskanowanym wielostronicowym dokumencie,
   5. dodawanie nowych stron skanu dokumentu pomiędzy istniejące strony skanu,
   6. możliwość dołączania plików (z dysku) do listy wcześniej zeskanowanych stron dokumentu
   7. obracanie skanów w lewo, w prawo i o 180 stopni oraz obracanie obrazu o dowolną liczbę stopni,
   8. wykrywanie i usuwanie pochylenia tekstu,
   9. przycinanie i kadrowanie zeskanowanego dokumentu,
   10. skalowanie zeskanowanego dokumentu,
   11. odwracanie kolorów (negatyw) w zeskanowanym dokumencie.
3. System powinien umożliwiać sporządzenie potwierdzenia zawierającego unikalny identyfikator przesyłki prezentowany w postaci znakowej i kodu kreskowego (w formie nadruku lub naklejki). Identyfikator przesyłki może być umieszczany również na dowolnym dokumencie związanym z niniejszą przesyłką lub sprawą. Na wygenerowanym potwierdzeniu powinny znaleźć się m.in.: data wpływu, liczba załączników, dane podmiotu/osoby składającej pismo, dane użytkownika, który pismo zarejestrował.
4. System powinien posiadać tryb szybkiej rejestracji przychodzących pism. Przez szybką rejestrację należy rozumieć rejestrację ograniczoną tylko do nadania kolejnego identyfikatora dokumentu, numeru wpływu, określenia daty, a także wygenerowanie potwierdzenia zawierającej informacje o złożonym dokumencie.
5. W dowolnym momencie System powinien umożliwiać dokończenie pełnej rejestracji korespondencji zarejestrowanej w trybie szybkiej rejestracji.
6. System powinien umożliwiać skanowanie wielu dokumentów opatrzonych kodami kreskowymi z automatycznym rozdzieleniem ich na poszczególne pliki na podstawie kodów kreskowych.
7. System powinien umożliwiać automatyczne rozpoznanie kodu kreskowego i automatyczne dołączanie na jego podstawie skanu do metadanych w systemie.
8. System powinien umożliwiać określenie rodzaju pisma za pomocą pola słownikowego.
9. Zarejestrowane pisma przychodzące mają tworzyć automatycznie dziennik korespondencji przychodzącej.
10. System powinien umożliwiać tworzenie dodatkowych dzienników/rejestrów dla wydziałów, komórek organizacyjnych.
11. System powinien umożliwiać umieszczenie dodatkowych metadanych tj. innych niż wymaganych w Instrukcji Kancelaryjnej dla korespondencji przychodzących.
12. System powinien posiadać mechanizm umożliwiający sprawdzenie podczas rejestracji czy przychodząca korespondencja nie została już wprowadzona do systemu np. w postaci innego dokumentu - sprawdzenie np. po nr pisma nadawcy.
13. System powinien umożliwiać rejestrację przesyłek przekazanych na informatycznym nośniku danych. Rejestracji podlega dokument elektroniczny. System powinien umożliwiać dodanie załączników lub informacji o nie dołączonych załącznikach (np. dużych dokumentach, innych nie możliwych do dołączenia) oraz generuje automatycznie Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO). System umożliwia zarejestrowanie numeru seryjnego nośnika.
14. System powinien umożliwiać przyporządkowywanie przesyłkom wpływającym minimum zakresu metadanych zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
15. System powinien automatycznie nadawać przesyłce wpływającej identyfikator unikalny w zbiorze przesyłek wpływających (tzw. nr z rejestru).
16. System powinien umożliwiać uzupełnianie brakujących metadanych (nie wprowadzone podczas rejestracji), które mogą być uzupełniane w dowolnym momencie. System sygnalizuje brak obowiązkowych metadanych.
17. System powinien umożliwiać odnotowanie informacji w metadanych opisujących przesyłkę (w odniesieniu do każdej przesyłki z osobna), o nie dołączeniu pełnego odwzorowania cyfrowego i/lub plików przekazanych na nośniku informatycznym. Adnotacja musi zawierać wskazanie konkretnego nośnika (informatycznego i/lub papierowego), oraz miejsca jego przechowania (np. rejestr nośników informatycznych).
18. System powinien umożliwiać wyszukanie i sporządzenie listy przesyłek na informatycznych nośnikach danych, których nie włączono do systemu EZD, zawierającej w szczególności wskazanie nośników, na których się one aktualnie znajdują i wskazanie ich lokalizacji (tj. identyfikator nośnika w składzie nośników informatycznych, lokalizacja nośnika).
19. System powinien umożliwiać użytkownikom w kancelarii przekazywanie przesyłek wpisanych do rejestru przesyłek wpływających do komórek organizacyjnych i/lub stanowisk. Przekazywanie może się obywać ręcznie (”ad hoc”), lub automatycznie (zgodnie ze zdefiniowanym dedykowanym procesem).
20. System powinien dodawać automatycznie metadane do Dokumentów Elektronicznych zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
21. System powinien umożliwiać szybką rejestrację przesyłek od jednego nadawcy, pozwalając tworzyć kolejne dokumenty na podstawie wcześniej zarejestrowanego. Przy wykorzystaniu tego mechanizmu system uzupełnia metadane pobierając je z wcześniej zarejestrowanej przesyłki.
22. System powinien umożliwiać tworzenie zbiorów dokumentów podręcznych dla każdego użytkownika oddzielnie. Dokumenty podręczne powinny być umieszczane w strukturze katalogowej budowanej przez użytkownika i pamiętanej przez system. Dokumenty podręczne powinny zapewniać szybki dostęp do dokumentów i przesyłek bez konieczności przeglądania rejestrów w których przesyłki/dokumenty się znajdują.
23. System powinien umożliwiać na definiowanie i korzystanie z grup w momencie dekretacji. Dekretacja na zdefiniowaną grupę powoduje przekazanie pisma do wiadomości do wszystkich komórek/stanowisk znajdujących się w zdefiniowanej grupie do dekretacji.
24. System powinien umożliwiać określenie czy zdefiniowana grupa do dekretacji jest grupą publiczną (dostępną dla każdego użytkownika) czy prywatną (dostępną tylko dla użytkownika, który ją stworzył).
25. System powinien umożliwiać wielopoziomową dekretację w zależności od nadanych uprawnień.
26. Podczas dekretacji powinno być możliwe przekazywanie pisma dowolnej liczbie pracowników i/lub komórek organizacyjnych zgodnie ze strukturą organizacyjną.
27. System powinien umożliwiać kierowanie przesyłek do osoby z wykorzystaniem kryterium najmniejszego obciążenia stanowiska (najmniejsza liczba procedowanych przez niego w danym momencie spraw).
28. System powinien umożliwiać masową dekretację, tj. dekretację co najmniej dwóch pism jednocześnie z zaznaczeniem komórki/stanowiska wiodącej/wiodącego i do wiadomości.
29. System powinien umożliwiać dekretację i przesyłanie przesyłki jednocześnie do wielu komórek organizacyjnych wykorzystując do tego celu słowniki: struktury organizacyjnej, użytkowników oraz stanowisk.
30. System powinien umożliwiać uprawnionym użytkownikom wykonywanie dekretacji. W szczególności proces dekretacji umożliwia dekretującemu wskazanie:
    1. stanowiska lub komórki organizacyjnej wyznaczonej do załatwienia sprawy,
    2. terminu załatwienia sprawy i/lub pisma,
    3. sposobu załatwienia sprawy i/lub pisma, oraz opatrzenie dekretacji odpowiednim podpisem elektronicznymi.

Każde polecenie dekretacyjne powinno być dołączone do przesyłki tworząc historię poleceń dekretacyjnych.

1. System powinien umożliwiać wielokrotną dekretację wykonywaną przez uprawnionych użytkowników, z tym zastrzeżeniem, że nie może ona powodować utraty treści poprzednich dekretacji oraz musi umożliwiać zmianę terminu załatwienia sprawy wskazanego w pierwotnej dekretacji.
2. System powinien umożliwiać użytkownikom zwrócenie zadekretowanej przesyłki do użytkownika będącego autorem dekretacji, także w przypadku dekretacji wielostopniowych.
3. System powinien posiadać podgląd pisma przewodniego lub załączników co najmniej będącego w formacie PDF, DOC, TXT, TIFF.
4. System powinien umożliwiać dołączanie przesyłek do teczek dokumentów nietworzących akta sprawy. Numeracja teczki dokumentów nietworzących akta sprawy powinna zawierać: symbol komórki organizacyjnej w której powstała, symbol teczki JRWA oraz rok (czterocyfrowy).
5. System powinien umożliwiać oznaczenie pisma wpływającego jako "prywatne". Tak oznaczone pismo powinno być widoczne tylko dla użytkownika, który w taki sposób oznaczył przesyłkę.

**Przesyłki wychodzące.**

1. System powinien wspomagać obsługę przesyłek wychodzących poprzez automatyczne prowadzenie rejestru pism wychodzących.
2. Na rejestr przesyłek wychodzących powinny składać się przesyłki wysyłane przez referentów z poziomu spraw jak i te wysyłanie z pominięciem rejestrowania ich w aktach sprawy (np. zaproszenia).
3. Rejestr przesyłek wychodzących umożliwia wygenerowania pocztowej książki nadawczej dla określonych dat, typów przesyłek (zgodnie z wybranymi przez użytkownika kryteriami), a także drukowanie kopert, pocztowych potwierdzeń odbioru (tzw. zwrotek) oraz naklejek adresowych.
4. System powinien umożliwiać łączenie wielu pism do jednej koperty, co skutkuje jednym wpisem do pocztowej książki nadawczej dla tych kilku pism.
5. Wzór pocztowej książki nadawczej powinien być zgodny z regulacjami Poczty Polskiej.
6. System powinien umożliwiać obsługę przesyłek wychodzących obsługiwanych przez gońców poprzez:
   1. przydzielanie przesyłek gońcom z uwzględnieniem rejonizacji przesyłek przeznaczonych do doręczenia w danym dniu,
   2. umożliwiać generowania wydruków książki doręczeń,
   3. wprowadzenie informacji o doręczeniu przesyłek dostarczonych przez gońców w dniu następnym,
   4. jednoczesną obsługę wielu gońców.
7. System powinien umożliwiać szybkie wyszukanie przesyłek wychodzących przeznaczonych do wysyłki i oznaczenie ich jako „wychodzące” w danym dniu.
8. Rejestracja przesyłek wychodzących powinna uwzględniać opcjonalne określania kosztów wysyłki poprzez wykorzystanie słownika kosztów przesyłek.
9. System powinien umożliwiać rejestrację zwrotów przesyłek oraz pocztowych potwierdzeń odbioru (tzw. zwrotek) z poziomu rejestru przesyłek wychodzących (bezpośrednio przy przesyłce wychodzącej). Rejestracja zwrotu lub zwrotki ma skutkować zmianą statusu przesyłki wychodzącej oraz automatycznym pojawieniem się zarejestrowanego zwrotu/zwrotki w teczce sprawy przy właściwym dokumencie.
10. System powinien umożliwiać:
    1. doręczanie przesyłek wychodzących na adres elektroniczny klienta (na platformie ePUAP),
    2. obsługę i przechowanie w EZD poświadczenia doręczenia oraz poświadczenia przedłożenia, zgodnie z przepisami prawa tj., rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011r. w sprawie sporządzania pism w postaci dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych. (Dz.U. z 2011, Nr206, poz.1216).
11. System powinien umożliwiać przyporządkowywanie przesyłkom wychodzącym pełnego zakresu metadanych zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną. System powinien umożliwiać przyporządkowanie dodatkowych metadanych nie ujętych w Instrukcji Kancelaryjnej.
12. System powinien umożliwiać użytkownikom w kancelarii potwierdzenie wysyłki przesyłek, wskazanie daty wysyłania, sposobu wysłania oraz uzupełnienie metadanych opisujących przesyłkę.
13. System powinien umożliwiać:
    1. Zapisanie w rejestrze Klientów informacji o adresie poczty elektronicznej i/lub adresie skrytki Klienta na ePUAP,
    2. w konfiguracji danych o Kliencie musi istnieć możliwość powiązania odpowiednich informacji przechowywanych w rejestrze oświadczeń o: wyrażeniu, cofnięciu, zmianie zgody/żądania na obsługę przesyłek/pism drogą elektroniczną,
    3. Wybór adresu Klienta, który wyraził zgodę/żądanie na obsługę przesyłek/pism drogą elektroniczną, oznacza, że automatycznie zostanie określony sposób wysyłki przesyłki wskazany przez Klienta.
    4. W przypadku, gdy nie ma możliwości wysyłki przesyłki/pisma drogą elektroniczną, przesyłka/pismo zostaje wysyłane w formie tradycyjnej (papierowej).
14. System do tworzenia pism wychodzących powinien wykorzystywać Wzory Dokumentów Elektronicznych gromadzone w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych na ePUAP.
15. System powinien umożliwiać przekazywanie dokumentu do akceptacji zgodnie ze zdefiniowaną uprzednio ścieżką akceptacji.
16. System powinien umożliwiać wersjonowanie dokumentów w przypadku tworzenia kolejnych wersji istniejących dokumentów oraz przywracanie starszych wersji dokumentów.
17. System powinien posiadać wbudowany edytor tekstowy dokumentów z wykorzystaniem wyłącznie przeglądarki internetowej bez konieczności załączania dokumentów tworzonych w zewnętrznych aplikacjach. Edytor treści pozwala na proste formatowanie tekstu w tym co najmniej: (boldowanie, kursywa, podkreślenie, zmiana rozmiaru czcionki, punktory, justowanie, wyśrodkowanie, wyrównanie do lewej, wyrównanie do prawej).
18. System powinien umożliwiać dołączanie załączników do pism w postaci plików w dowolnym formacie.
19. System powinien umożliwiać, zgodnie z uprawnieniami, modyfikację danych w metadanych dokumentu na dowolnym etapie akceptacji. W takim wypadku, wymagane jest zachowywanie pełnej historii wszystkich wprowadzonych zmian w metryce z możliwością ich podejrzenia. Wprowadzenia zmian w dokumencie po jego akceptacji skutkuje automatycznym wymuszeniem ponowienia ścieżki akceptacji.
20. System powinien umożliwiać użytkownikom akceptację dokumentów, w szczególności poprzez podpisywanie dokumentu elektronicznego odpowiednim podpisem elektronicznym.
21. System powinien umożliwiać wielokrotne podpisywanie podpisem elektronicznym dokumentów elektronicznych.
22. System powinien domyślnie prezentować użytkownikom ostatnią wersję sporządzonego pisma/dokumentu i wraz z opisującymi je metadanymi, prezentacja ich wcześniejszych wersji odbywa się na żądanie użytkownika.

**Praca ze sprawami.**

1. System powinien umożliwiać wszczęcie sprawy z urzędu tzn. zainicjowanie sprawy przez referenta na stanowisku pracy.
2. System powinien umożliwiać użytkownikom tworzenie spraw i oznaczanie ich znakiem sprawy zgodnym z formatem ustalonym w obowiązującej Instrukcji Kancelaryjnej w pełnym zakresie możliwości oznaczeń.
3. System powinien gromadzić pełną dokumentację dotyczącą sprawy w postaci elektronicznej teczki sprawy, która zawiera całość akt postępowania włącznie z wersjami roboczymi dokumentów. System nie powinien ograniczać liczby Interesantów, dokumentów, przesyłek, które mogą być zarejestrowane w teczce sprawy.
4. System powinien umożliwiać prezentację i wydruk metryki sprawy zgodnej z KPA lub z Ordynacją Podatkową (w zależności od wyboru na etapie wszczynania sprawy).
5. Każda sprawa powinna móc zostać przez użytkownika komórki merytorycznej na dowolnym etapie wstrzymana bądź zawieszona oraz w każdym momencie kontynuowana. W takim wypadku, aplikacja wymusza określenie powodu dokonania takiej operacji w systemie.
6. System powinien umożliwiać wymianę informacji z EBOI poprzez:
   1. interfejs w formie usługi sieciowej, za pomocą której będzie można z poziomu EBOI lub innego serwisu dopytać o stan sprawy,
   2. interfejs w formie usługi sieciowej, który będzie umożliwiał z poziomu EBOI lub innego serwisu pobranie informacji o liczbie spraw wszczętych, liczbę spraw w toku, liczbę spraw zakończonych.
7. System powinien umożliwiać przyporządkowywanie sprawom pełnego zakresu metadanych zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
8. System powinien umożliwiać kontynuowanie spraw założonych w roku poprzednim, bez zmiany ich dotychczasowych znaków.
9. System powinien umożliwiać uprawnionemu użytkownikowi założenie nowej sprawy będącej kontynuacją innej sprawy. W takiej sytuacji aplikacja wiąże ze sobą obie sprawy odpowiednią relacją tak, aby w każdej ze spraw znajdowała się informacja co najmniej o powiązaniu oraz wskazanie znaku sprawy powiązanej.
10. System powinien umożliwiać wprowadzanie do spraw wszelkich dokumentów, projektów pism, notatek i adnotacji, zgodnie z uprawnieniami użytkownika.
11. System powinien umożliwiać uprawnionym użytkownikom komórek merytorycznych udostępnianie akt spraw innym użytkownikom (również innych komórek organizacyjnych niż merytoryczna) oraz określenie zakresu udostępnienia, w szczególności:
    1. wskazanie dokumentacji stanowiącej akta sprawy,
    2. wskazanie zakresu dostępu (odczyt, edycja dokumentów, umieszczanie nowych dokumentów).
12. System powinien umożliwiać wielu użytkownikom (również z różnych komórek organizacyjnych) pracę nad jedną sprawą, bez konieczności tworzenia wielu egzemplarzy dokumentacji.
13. System powinien umożliwiać użytkownikom akceptującym projekty pism i dokumentów nanoszenie do ww. projektów uwag oraz adnotacji. System powinien przechowywać wszystkie wersje akceptowanych pism w aktach sprawy.
14. System powinien umożliwiać użytkownikowi prowadzącemu sprawę wskazanie daty wysyłania i uzupełnienie metadanych opisujących przesyłkę w dowolnym momencie procedowania sprawy.
15. System powinien umożliwiać przyporządkowywanie elementom akt sprawy nie będących przesyłkami, zestawu pełnego zestawu metadanych zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
16. System powinien umożliwiać użytkownikowi wybranie teczki JRWA ze słownika JRWA lub z podręcznej listy wcześniej użytych teczek przez danego użytkownika.
17. System powinien umożliwiać automatyczne przepisywanie metadanych pomiędzy dokumentami i sprawami np.: strony sprawy, data wszczęcia itd...
18. System powinien umożliwiać bieżące monitorowanie i informowanie użytkownika o zbliżających się terminach.
19. System powinien oznaczać w specjalny sposób, co najmniej sprawy przeterminowane oraz bliskie przeterminowaniu.
20. System powinien umożliwiać przełożonym pełny wgląd w sprawy prowadzone przez podwładnych.
21. W systemie powinna istnieć możliwość przejmowania spraw podwładnych i/lub ich przekazywania innym pracownikom.
22. W systemie powinna istnieć możliwość zmiany terminu zakończenia sprawy.
23. System powinien umożliwiać przełożonym i/lub uprawnionym użytkownikom kontrolę terminowości załatwiania spraw, zgodnie z uprawnieniami.
24. System powinien umożliwiać uprawnionym użytkownikom przegląd spisów spraw i zawartości teczek spraw komórek organizacyjnych.
25. System powinien umożliwiać uprawnionym użytkownikom przeglądanie statystyk dotyczących obiegu dokumentów i prowadzonych spraw we własnej komórce i komórkach podległych.
26. Uprawnieni użytkownicy powinni mieć prawo do przeglądania statystyk dotyczących wszystkich spraw, dokumentów całego urzędu.

**Edytory dokumentów, szablony.**

1. System powinien umożliwiać stworzenie formularza elektronicznego do wprowadzania danych w systemie. Edytor formularzy w systemie:
   1. Powinien posiadać graficzny interfejs użytkownika pracujący w trybie WYSWIG pozwalający na wykorzystanie następujących typów pól i elementów przy tworzeniu formularza:

* lista rozwijalna (ang. list box),
* obszar tekstowy (ang. text area),
* pole tekstowe (ang. text field),
* pole zaznaczenia (ang. checkbox),
* pole wyboru (ang. radio),
* blok powtarzalny,
* sekcja warunkowa (element na formularzu pojawiający się po spełnieniu zdefiniowanego warunku),
* link umożliwiający umieszczenie adresu URL,
* pole data (z możliwością wykorzystania kalendarza do wypełnienia danych),
* załączników,
* elementy ze struktury organizacyjnej,
* dane klienta z bazy klientów w aplikacji,
* słowniki zdefiniowane w systemie,
* zewnętrzne źródło danych (np. dane z bazy danych)
  1. Powinien umożliwiać import/eksport formularzy elektronicznych do/z pliku XML/HTML,
  2. Powinien umożliwiać walidację formularzy elektronicznych,
  3. Powinien umożliwiać zdefiniowanie wymagalności podpisu elektronicznego na dokumencie stworzonym przy pomocy formularza.

1. System powinien umożliwiać eksport do pliku „\*.PDF” wygenerowanego z formularza dokumentu.
2. System powinien posiadać wbudowany edytor WYSIWYG umożliwiający tworzenie dokumentów w oparciu o język XHTML.
3. System powinien posiadać wbudowany edytor szablonów dokumentów umożliwiający zaprojektowanie dowolnego szablonu dokumentu z użyciem danych dostępnych w systemie oraz metadanych dokumentu. Edytor szablonów dokumentów umożliwia wykorzystywanie w szablonach zmiennych związanych z danymi tekstowymi, liczbowymi, słownikowymi, wprowadzonymi na etapie rejestracji formularza dokumentu (wykorzystanie metadanych).
4. System powinien umożliwiać import szablonu stworzonego w formacie RTF. W szablonie musi istnieć możliwość automatycznego wstawiania wartości/danych dostępnych w systemie związanych z generowanym dokumentem. Zakres danych definiowany powinien być dla każdego typu obiektu/dokumentu oddzielnie.
5. System powinien umożliwiać umieszczanie szablonów w drzewiastej strukturze katalogów.
6. System powinien umożliwiać definiowanie uprawnień do stworzonych szablonów. Oddzielnie do edycji szablonu i oddzielnie do tworzenia dokumentów na podstawie szablonów.
7. System powinien umożliwiać definiowanie wydruków za pomocą edytora wbudowanego/uruchamianego z poziomu systemu. Definiowanie wydruków odbywać się powinno w oparciu o wszystkie dane dostępne w systemie.

**Rejestry i spisy.**

* 1. System powinien umożliwiać definiowanie i prowadzenie rejestrów (wydziałowych, urzędowych, innych) oraz wprowadzanie przesyłek, spraw i dokumentów do zdefiniowanych wcześniej rejestrów. System powinien umożliwiać generowanie raportów i zestawień ze zdefiniowanych rejestrów. Z chwilą zdefiniowania tych rejestrów, prowadzenie ich odbywa się w sposób automatyczny.
  2. System powinien umożliwiać tworzenie rejestrów przesyłek przychodzących i wychodzących dla jednostki, oraz rejestry pomocnicze każdej komórki organizacyjnej.
  3. Funkcjonalność rejestrów systemu powinna umożliwiać:

1. tworzenie wykazów spraw/ przesyłek/dokumentów w układach zawierających dowolnie wybrane dane dotyczące spraw/przesyłek/dokumentów (w tym odpowiednie metadane spraw/przesyłek/dokumentów),
2. zdefiniowanie dowolnej liczby kolumn w rejestrze, które wypełniane będą automatycznie z danych dotyczących rejestrowanych spraw/przesyłek oraz takich, które będą uzupełniane „ręcznie” przez użytkownika, a także kojarzenie rejestrów z określonymi typami spraw/przesyłek i dokumentów.
   1. System powinien pozwalać na automatyczne uzupełnianie danych w rejestrach (np. wpisy dokonywane po zatwierdzeniu dokumentu lub zarejestrowaniu sprawy).
   2. System powinien umożliwiać dodanie wpisów do rejestru przez użytkownika, posiadającego odpowiednie uprawnienie.
   3. System powinien posiadać wbudowane mechanizmy umożliwiające przesyłanie zawartości wskazanych rejestrów do publikacji w zewnętrznym systemie (np. BIP).

**Archiwizacja spraw i dokumentów.**

* 1. Czynności związane z obsługą archiwum powinny pozwalać na pełne udokumentowanie przeprowadzonych czynności. Wszelkie generowane spisy dokumentów oraz zawartość paczki archiwalnej powinny być zgodne z obowiązującym formatem wymiany danych udostępnionym przez Naczelną Dyrekcję Archiwów Państwowych.
  2. System powinien umożliwiać tworzenie spisów zdawczo-odbiorczych, które stanowią podstawę do przyjmowania i przekazywania akt, teczek oraz innej dokumentacji w obrębie jednostki oraz wprowadzanie ręcznego spisu zdawczo-odbiorczego w przypadku przekazania dokumentów wraz ze spisem zdawczo-odbiorczym sporządzonym w systemie tradycyjnym.
  3. System powinien umożliwiać wprowadzenie spisu dokumentów na nośnikach papierowych uprzednio przekazanych i będących już w Archiwum a nieewidencjonowanych w bazie danych systemu.
  4. Po przyjęciu dokumentów do Archiwum, aplikacja automatycznie wylicza rok planowanego brakowania.
  5. System powinien umożliwiać podgląd i wydruk zarejestrowanych spisów. W dowolnym momencie uprawniony użytkownik musi mieć możliwość podglądu oraz wydruku szczegółów poszczególnych pozycji w archiwum.
  6. System powinien umożliwiać prowadzenie kompletnej ewidencji przechowywanej dokumentacji tak, aby istniała możliwość:

1. przeszukiwania zgromadzonej dokumentacji, według zadanych kryteriów,
2. sortowania materiałów archiwalnych wg typów symboli dokumentacji,
3. ewidencjonowania akt, które nie zostały zwrócone do archiwum, które zostały uszkodzone w trakcie wypożyczenia lub akt, których brakuje w wydziale, do którego uprzednio wypożyczono dane akta.
   1. System powinien umożliwiać wydruk karty udostępnienia akt, dla dokumentacji przechowywanej w archiwum a nie ewidencjonowanej w systemie.
   2. System powinien generować identyfikatory kodów kreskowych (w formie nadruku lub naklejki) dla akt, teczek oraz innych dokumentów przekazywanych do archiwum. Funkcja ta ma ułatwić wyszukiwanie w bazie danych teczek oraz akt.
   3. System powinien umożliwiać przeprowadzenie procesu brakowania akt oraz sporządzenie adnotacji o wykonaniu brakowania w odpowiedniej ewidencji. Proces ten będzie przeprowadzany przez użytkownika z odpowiednimi uprawnieniami, który musi mieć możliwość wyszukania akt, które będą poddane procesowi brakowania.
   4. System powinien umożliwiać tworzenia spisów dokumentacji nie archiwalnej przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenie, której okres przechowywania upłynął. Proces ten będzie przeprowadzany przez użytkownika z odpowiednimi uprawnieniami, który po przygotowaniu spisu będzie mógł go wydrukować.
   5. System powinien umożliwiać przygotowanie dokumentacji archiwalnej w ramach komórki organizacyjnej do ekspertyzy w celu zatwierdzenia brakowania lub w celu zmiany kwalifikacji.
   6. W dowolnym momencie uprawniony użytkownik modułu musi mieć możliwość odszukania sporządzonych spisów zdawczo-odbiorczych akt przekazanych do Archiwum Państwowego oraz na zniszczenie lub makulaturę.
   7. System powinien pełnić rolę archiwum zakładowego dla dokumentacji gromadzonej i ewidencjonowanej.
   8. System powinien umożliwiać uprawnionym użytkownikom na:
4. udostępnianie,
5. brakowanie,
6. przekazywanie do archiwum państwowego,
7. dodawanie adnotacji,
8. uzupełnianie meta danych dokumentacji przekazanej do archiwum zakładowego.
   1. System powinien umożliwiać przekazanie uprawnień archiwiście do zarządzania dokumentacją w sposób automatyczny, po przekazaniu dokumentacji do archiwum.
   2. System powinien umożliwiać uprawnionym użytkownikom wskazywanie dokumentacji, którą chcą przekazać do archiwum zakładowego.
   3. System powinien umożliwiać generowanie spisów zdawczo-odbiorczych nośników informatycznych i papierowych przekazywanych do archiwum ze składów nośników.
   4. System powinien umożliwiać udostępnienie dokumentacji z archiwum zakładowego, po uprzedniej akceptacji przez uprawnionego użytkownika.
   5. System powinien umożliwiać ewidencjonowanie udostępnień i wypożyczeń dokumentacji z archiwum zakładowego, poprzez co najmniej wskazanie:
9. podmiotu, któremu dokumentację wypożyczono i/lub udostępniono,
10. udostępnionej i/lub wypożyczonej dokumentacji,
11. data wypożyczenia i zwrotu lub daty udostępnienia.
    1. System powinien umożliwiać użytkownikowi archiwum wygenerowanie paczek archiwalnych dla dokumentacji przekazywanej do archiwum państwowego oraz sporządzenie adnotacji o przekazaniu dokumentacji w odpowiedniej ewidencji.

**Wyszukiwarki.**

1. System powinien umożliwiać wyszukiwanie dokumentów i spraw za pomocą wielu kryteriów, m.in. po metadanych opisujących dokumenty przetwarzane w systemie. Istnieje możliwość łączenia kryteriów w celu ograniczenia wyników wyszukiwania.
2. System powinien posiadać wyszukiwarkę globalną, której zakres wyszukiwania obejmuje całą bazę systemu, jak i kontekstowe wyszukiwarki dostępne i ograniczone do wyszukiwania w zakresie spraw/dokumentów danego modułu/zakresu (np. tylko rejestr poczty przychodzącej, tylko rejestr korespondencji wychodzącej itp.).
3. System powinien umożliwiać wyszukiwanie z użyciem symboli wieloznacznych.
4. System powinien umożliwiać pełnotekstowe wyszukiwanie dokumentów elektronicznych w repozytorium plików, co najmniej dla następujących formatów: TXT, PDF, DOC, RTF, XLS, PPT, ODT.
5. System powinien umożliwiać wyszukanie i sporządzenie listy przesyłek na nośnikach papierowych, których pełnych odwzorowań cyfrowych nie dołączono do metadanych je opisujących, zawierających, co najmniej wskazanie konkretnych nośników (tj. identyfikator nośnika w składzie chronologicznym nośników papierowych, lokalizacja nośnika).
6. System powinien mieć możliwość współpracy z czytnikami kodów kreskowych w celu wyszukiwania, lub odczytania kodu maszynowego na identyfikatorze zamieszczonym na przesyłkach/elektronicznych nośnikach danych/sprawach/teczkach.

**Podpis elektroniczny.**

1. System powinien automatycznie wywoływać usługę weryfikacji podpisu elektronicznego w momencie pojawienia się w systemie dokumentu podpisanego takim podpisem.
2. System powinien umożliwiać ręczne wywołanie usługi weryfikacji podpisu elektronicznego z poziomu systemu w przypadku problemów z weryfikacją automatyczną np. brak dostępu do internetu w czasie automatycznego wywołania usługi weryfikacji.
3. System powinien umożliwiać podpisywanie dokumentów elektronicznych w formacie XAdES.
4. System powinien umożliwiać składanie wielu podpisów pod jednym dokumentem w formacie XAdES.

**Raporty i statystyki.**

1. System powinien umożliwiać monitorowanie przepływu pracy poprzez tworzenie raportów i statystyk.
2. System powinien posiadać gotowe raporty informujące o historii każdej sprawy:
3. wykaz wszystkich użytkowników pracujących nad daną sprawą, wraz z załączonymi przez nich dokumentami oraz wykonanymi czynnościami a także czasem przetwarzania przez nich sprawy w danym kroku procesu,
4. zestawienie liczby załatwionych spraw za dany okres, dla danego pracownika, grup pracowników, jednostek organizacyjnych, kategorii sprawy,
5. Ilości obsłużonych przesyłek za dany okres, dla danego pracownika, grup pracowników, jednostek organizacyjnych, kategorii przesyłek.
6. System powinien posiadać wbudowany generator raportów umożliwiający, co najmniej:
7. definiowanie typu raportu: dotyczący przesyłek lub spraw,
8. definiowanie zawartości kolumn raportów prezentowanych w postaci tabelarycznej na podstawie danych dostępnych w systemie,
9. definiowanie warunków po spełnieniu, którego informacja o danej sprawie bądź przesyłce znajduje się w raporcie np. pokaż sprawy przeterminowane w odpowiednim układzie.
10. System powinien:
11. umożliwiać tworzenie, edycję oraz usuwanie szablonów raportów,
12. umożliwiać przydzielanie uprawnień do szablonów raportów,
13. umożliwiać eksport raportów do pliku w formacie, co najmniej: PDF, RTF, ODT, XML, CSV, TXT, HTML, XLS, DOC, DOCX,
14. umożliwiać generowanie raportu danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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 (z Dz. U. 2004 nr 100 poz. 1024 z późn. zm.).
15. Źródłem danych wykorzystywanym w edytorze szablonów raportów powinna być baza danych systemu.
16. System powinien umożliwiać wydruk wygenerowanego raportu.
17. System powinien umożliwiać generowanie raportów dotyczących spraw dla dowolnie wybranych przedziałów czasu i klas z wykazu akt.

**Poczta elektroniczna.**

1. System powinien posiadać wbudowanego klienta poczty elektronicznej.
2. Klient poczty elektronicznej powinien umożliwiać co najmniej: wysyłanie (protokół SMTP), odbieranie (protokół POP3 lub IMAP), przekazywanie dalej i odpowiadanie na przychodzące wiadomości.
3. Klient poczty elektronicznej powinien umożliwiać załączanie dowolnych plików do wiadomości wychodzącej.
4. Klient poczty elektronicznej powinien umożliwiać określenie adresatów bezpośrednich, adresatów kopii wiadomości oraz kopii ukrytej dla każdej wiadomości wychodzącej.
5. Klient poczty elektronicznej powinien umożliwiać obsługę szyfrowania SSL.
6. System powinien umożliwiać rejestrację wiadomości e-mail z wbudowanego klienta poczty elektronicznej na dwa sposoby w zależności od uprawnień użytkownika. Dla użytkowników obsługujących swoje skrzynki imienne umożliwia automatyczną rejestrację w systemie do dalszego procedowania na koncie użytkownika prowadzącego sprawę. Dla użytkowników obsługujących skrzynki wydziałowe/urzędowe umożliwia automatyczną rejestrację w systemie do przejścia przez ścieżkę dekretacji.
7. Klient poczty elektronicznej powinien umożliwiać sygnowanie załączników podpisem elektronicznym.
8. System powinien umożliwiać rejestrację przesyłek wpływających poczty elektronicznej bezpośrednio z wbudowanego klienta poczty elektronicznej. Rejestracja tych przesyłek powinna polegać na dołączeniu do metadanych opisujących przesyłkę naturalnego dokumentu elektronicznego wraz z załącznikami, w ten sposób aby zachować oryginalną postać i format wiadomości i załączników.
9. System powinien umożliwiać wysyłkę poczty elektronicznej bezpośrednio ze sprawy, której ta przesyłkę dotyczy.

**Pozostałe funkcjonalności.**

1. System w zakresie dokumentów, korespondencji, spraw powinna pracować zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
2. System powinien umożliwiać rozproszoną rejestrację wszelkiej korespondencji każdego typu wpływającej do Zamawiającego wraz z załącznikami oraz jej automatyczne numerowanie i oznaczanie kodem kreskowym oraz tworzenie raportów.
3. System powinien udostępniać użytkownikom urzędu jedną wspólną książkę teleadresową z danymi pracowników urzędu, generowaną na podstawie danych ze słownika użytkowników i ze struktury organizacyjnej.
4. System powinien pozwalać na wprowadzanie, gromadzenie, udostępnianie i wyszukiwanie dokumentów niezależnie od mechanizmów i zasad rządzących obiegiem dokumentów. W odniesieniu do takich dokumentów System powinien umożliwiać opisanie za pomocą przypisanej (uprzednio zdefiniowanych) metadanych dokumentu, słów kluczowych oraz umieszczenie w drzewiastej strukturze katalogów.
5. Dostęp użytkowników do dokumentów wprowadzonych niezależnie od mechanizmu obiegu dokumentów powinien być regulowany uprawnieniami.
6. System powinien automatycznie sprawdzać poprawność wprowadzanych do systemu danych typu np. NIP, PESEL, REGON (tzw. walidacja).
7. System powinien posiadać jednolity terminarz organizacji z możliwością wpisywania terminów i rocznic poszczególnym użytkownikom i grupom pracowników oraz ich powiadamiania.
8. System może gromadzić pliki (pliki załączników do dokumentu elektronicznego, odwzorowania cyfrowe zeskanowanych dokumentów) w dowolnych strukturach katalogowych, dając możliwość udostępnienia ich np. organom kontrolującym. W przypadku zastosowania przez Wykonawcę repozytorium plikowego przechowującego pliki w strukturze katalogowej np. systemu operacyjnego, system powinien zapewnić: integralność repozytorium plikowego z wykorzystywaną relacyjną bazą danych oraz zasady bezpieczeństwa i dostępu do danych gromadzonych w repozytorium plikowym.
9. System powinien umożliwiać wprowadzenie początkowych numerów startowych dla wszystkich spisów spraw oraz rejestrów, od których wraz startem aplikacji zaczyna się numerowanie w formie elektronicznej.
10. System jednoznacznie powinien identyfikować użytkownika. Wszystkie operacje zapisywane w historii, w logach aplikacji muszą być przyporządkowane do konkretnego użytkownika nawet, jeśli pracuje w zastępstwie.
11. System powinien udostępniać użytkownikom pomoc kontekstową, tj. funkcję dostępną w każdym widoku aplikacji, wywoływaną na żądanie użytkownika i udostępniająca treść pomocy w kontekście wykonywanych wykorzystywanych funkcji.
12. System powinien umożliwiać rozpoznawanie tekstu (OCR) z odwzorowań cyfrowych dołączonych na etapie skanowania dokumentu papierowego.
13. System powinien umożliwiać pełnotekstowe wyszukiwanie dokumentów elektronicznych w repozytorium plików, zarówno dla formatów tekstowych jak i obrazów dokumentów (wykorzystanie mechanizmu OCR).
14. System powinien umożliwiać skanowanie wielu dokumentów opatrzonych kodami kreskowymi z automatycznym rozdzieleniem ich na poszczególne pliki na podstawie kodów kreskowych.
15. System powinien umożliwiać automatyczne rozpoznanie kodu kreskowego i automatyczne dołączanie na jego podstawie skanu do metadanych w systemie.

Dostawa i wdrożenie systemu elektronicznego obiegu dokumentów musi zostać przeprowadzona zgodnie z ogólnymi warunkami realizacji zamówienia zawartymi w niniejszym dokumencie w rozdziale III.

## Zakup i wdrożenie oprogramowania do rekrutacji on-line (e-rekrutacja)

Oprogramowanie będzie umożliwiało przeprowadzenie naboru, który w całości zostanie zrealizowany w trybie elektronicznym. Dzięki integracji z ePUAP wniosek składany przez opiekuna prawnego dziecka będzie podpisany profilem zaufanym, co eliminuje konieczność wizyty w wybranej placówce. Wyniki procesu rekrutacji również zostaną udostępnione dla wnioskodawców za pomocą systemu.

Oprogramowanie do rekrutacji zostanie udostępnione Zamawiającemu w modelu SaaS — Software as a Service.

Utrzymanie systemu w chmurze SaaS musi odbywać się przy:

1. zapewnieniu pełnej funkcjonalności systemu.
2. zapewnieniu dostępności systemu w oparciu o umowę SLA na poziomie 99 %.
3. zapewnieniu łącza min. 1 Gbps.
4. zapewnieniu przestrzeni dla działania systemu bez limitu.
5. zapewnieniu certyfikatu SSL.
6. zapewnieniu kopii zapasowej systemu dla minimum 72 godzin wstecz.

**W zakresie rekrutacji do przedszkoli oprogramowanie powinno posiadać moduł przeznaczony dla rekrutacji przedszkolnych o następujących wymaganiach:**

1. Moduł Rekrutacja do przedszkoli musi być stworzony w technologii wielowarstwowej, umożliwiającej pracę przez przeglądarkę internetową.
2. Moduł musi zapewniać dostęp w części publicznej do prezentacji oferty edukacyjnej placówek objętych elektronicznym systemem rekrutacji, w tym do opisu przedszkola, listy i opisu oddziałów/grup rekrutacyjnych oraz wyszukiwania oddziałów/grup rekrutacyjnych zgodnie ze wskazanymi kryteriami.
3. Moduł musi zapewniać dostęp w części publicznej do prezentacji zasad naboru oraz terminarza rekrutacji.
4. Moduł musi zapewniać w części publicznej dostęp do plików i instrukcji obsługi systemu dla rodziców.
5. Moduł musi zapewniać dostęp w części publicznej do komunikatów i aktualności zamieszczanych dla rodziców przez pracowników Organu Prowadzącego.
6. Moduł musi umożliwiać edycję wniosku w części publicznej systemu przez rodzica do czasu zatwierdzenia wniosku w placówce.
7. Moduł musi zapewniać w części publicznej systemu funkcjonalność umożliwiającą przesłanie nowego hasła do konta na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej.
8. Moduł musi umożliwiać dostęp w części publicznej do monitorowania statusu wniosku w systemie na każdym etapie rekrutacji.
9. Moduł musi zapewniać w części publicznej dostęp do informacji o wynikach rekrutacji zgodnie z harmonogramem, w tym otrzymanie wyników rekrutacji na wskazany we wniosku adres poczty elektronicznej.
10. Moduł musi posiadać mechanizmy pozwalające na dokonanie potwierdzenia woli zapisu do placówki kwalifikacji z poziomu konta rodzica w części publicznej (w zależności od decyzji Zamawiającego).
11. Moduł musi umożliwiać tworzenie przez placówki objęte systemem elektronicznej rekrutacji opisu przedszkola oraz opisu oddziałów/grup rekrutacyjnych.
12. Moduł musi zapewniać kontrolę utworzonych oddziałów/grup rekrutacyjnych przez Organ Prowadzący z możliwością podglądu i edycji wprowadzonych przez placówkę informacji.
13. Moduł musi posiadać mechanizmy pozwalające na wprowadzenie dziecka kontynuującego edukacje w kolejnym roku szkolnym.
14. Moduł musi pozwalać na odnotowanie we wniosku kandydata informacji o odroczeniu obowiązku szkolnego. Brak zaznaczone informacji o odroczeniu obowiązku szkolnego powinno uniemożliwiać wypełnienie wniosku w rekrutacji do przedszkoli.
15. Moduł musi umożliwiać wprowadzenie i potwierdzenie wniosków w systemie przez placówkę wskazaną na pierwszym miejscu listy preferencji kandydata.
16. Moduł musi zapewniać możliwość wprowadzenia zmian w listach preferencji kandydatów zgodnie z zasadami rekrutacji.
17. Moduł musi umożliwiać przyporządkowanie dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów/grup rekrutacyjnych przeznaczonych dla dzieci z orzeczeniem w drodze indywidualnej decyzji dyrektora placówki wskazanej przez rodzica na liście preferencji lub automatycznie, na podstawie zdefiniowanej przez rodzica listy preferencji.
18. Moduł musi posiadać mechanizmy pozwalające na ustalenie kolejności przyjęć dzieci, które uzyskały tę samą liczbę punktów w procesie rekrutacji na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów przyjęć.
19. Moduł musi zapewniać utworzenie i przygotowanie do publikacji list dzieci zakwalifikowanych i list dzieci niezakwalifikowanych.
20. Moduł musi zapewniać obsługę procesu potwierdzania woli zapisu do przedszkola przez rodzica dziecka, który w wyniku rekrutacji został do niej zakwalifikowany.
21. Moduł musi zapewniać utworzenie i przygotowanie do publikacji list dzieci przyjętych i list dzieci nieprzyjętych.
22. Moduł musi zapewniać obsługę procesu przyjęć dzieci w wyniku procedury odwoławczej oraz przyjmowania kandydatów w wyniku procedury wskazywania przedszkola. W tym przekazania do Organu Prowadzącego danych kandydatów nieprzyjętych.
23. Moduł musi zapewniać zamknięcie etapu pracy indywidualnie przez każdą placówkę biorącą udział w elektronicznej rekrutacji. System musi posiadać mechanizmy pozwalające na kontrolę zamykanych etapów przez pracownika Organu Prowadzącego z możliwością otwarcia lub zamknięcia aktualnego etapu pracy w systemie przez pracownika Organu Prowadzącego, jeśli zgodnie z harmonogramem jest to możliwe.
24. Moduł musi zapewniać obsługę procesu rekrutacji uzupełniającej prowadzonej według zasad naboru, przy czym w zależności od decyzji Zamawiającego:
    1. rekrutacja może być prowadzona z wykorzystaniem wszystkich mechanizmów wykorzystanych na pierwszym etapie rekrutacji,
    2. rekrutacja może być wprowadzona przy wsparciu elektronicznego systemu tj. internetowa publikacja listy wolnych miejsc, aktualizowanych na bieżąco. Możliwie jest wprowadzenie przez placówki kandydatów przyjętych.
25. Moduł musi zapewniać pracownikom Organu Prowadzącego wysyłanie komunikatów do wszystkich użytkowników placówek, którzy mają założone konta w systemie elektronicznej rekrutacji.
26. Moduł musi zapewniać pracownikom Organu Prowadzącego pobieranie z systemu raportów na każdym etapie procesu rekrutacji, dotyczących:
    1. oferowanej liczby miejsc w oddziałach/grupach rekrutacyjnych,
    2. liczby dzieci uczestniczących w procesie rekrutacji z uwzględnieniem numeru preferencji, statusu wniosku,
    3. liczby kandydatów kontynuujących,
    4. liczbie dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
    5. liczbie dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
    6. liczbie dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
    7. informacji o spełnianych kryteriach przez kandydatów.
27. Moduł musi zapewniać pracownikowi Organu Prowadzącego obsługę procesu symulacji przydziału, w szczególności:
    1. wyświetlane w czasie przydziału raporty powinny pozwalać na zmianę limitów miejsc w oddziałach/grupach rekrutacyjnych,
    2. dostęp do informacji o liczbie dzieci biorących udział w kwalifikacji (w tym z pierwszej i kolejnych preferencji z uwzględnieniem roczników),
    3. dostęp do informacji o liczbie dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych (pierwszej i kolejnych preferencji z uwzględnieniem roczników),
    4. dostęp do informacji o wyniku punktowym ostatniego zakwalifikowanego dziecka,
    5. dostępu do informacji o liczbie wolnych miejsc.
28. Moduł musi umożliwiać pracownikowi Organu Prowadzącego w toku rekrutacji wprowadzanie korekt w ofertach placówek objętych elektronicznym systemem rekrutacji, w tym dodawanie i usuwanie oddziałów/grup rekrutacyjnych oraz zmiany liczby miejsc w oddziałach/grupach rekrutacyjnych.
29. Moduł musi zapewniać pracownikowi organu prowadzącego możliwość przekazania propozycji objęcia opieką przedszkolną kandydatom nieprzyjętym do wybranych przedszkoli.

**W zakresie rekrutacji do szkół oprogramowanie powinno posiadać moduł przeznaczony dla rekrutacji szkolnych o następujących wymaganiach:**

1. Moduł Rekrutacja do szkół podstawowych musi być stworzony w technologii wielowarstwowej, umożliwiającej pracę przez przeglądarkę internetową.
2. Moduł musi zapewniać dostęp w części publicznej do prezentacji oferty edukacyjnej szkół objętych elektronicznym systemem rekrutacji, w tym do opisu szkoły, listy i opisu oddziałów/grup rekrutacyjnych oraz wyszukiwania oddziałów/grup rekrutacyjnych zgodnie ze wskazanymi kryteriami.
3. Moduł musi zapewniać dostęp w części publicznej do prezentacji zasad naboru oraz terminarza rekrutacji.
4. Moduł musi zapewniać w części publicznej dostęp do plików i instrukcji obsługi systemu dla kandydatów i ich rodziców.
5. Moduł musi posiadać mechanizmy, pozwalające na udostępnienie w części publicznej wyszukiwania szkoły obwodowej na podstawie wybranej ulicy oraz wprowadzonego numeru domu.
6. Moduł musi zapewniać dostęp w części publicznej do komunikatów i aktualności zamieszczanych dla kandydatów i ich rodziców przez pracowników Organu Prowadzącego.
7. Moduł musi umożliwiać w części publicznej systemu rejestrację oraz wydruk uzupełnionego wniosku lub zgłoszenia do szkoły obwodowej zgodnie z zasadami rekrutacji oraz w terminach określonych w procesie rekrutacji, w tym także innych wymaganych dokumentów.
8. Moduł musi umożliwiać w części publicznej systemu uzupełnienie kryteriów naboru, zgodnych z przyjętymi zasadami rekrutacji.
9. Moduł musi umożliwiać edycję wniosku lub zgłoszenia w części publicznej systemu przez kandydata lub jego rodzica do czasu zatwierdzenia wniosku/zgłoszenia w placówce.
10. Moduł musi zapewniać w części publicznej systemu funkcjonalność umożliwiającą przesłanie nowego hasła do konta na wskazany we wniosku/zgłoszeniu adres poczty elektronicznej.
11. Moduł musi umożliwiać dostęp w części publicznej do monitorowania statusu wniosku/zgłoszenia w systemie na każdym etapie rekrutacji.
12. Moduł musi zapewniać w części publicznej dostęp do informacji o wynikach rekrutacji zgodnie z harmonogramem, w tym otrzymanie wyników rekrutacji na wskazany we wniosku/zgłoszeniu adres poczty elektronicznej.
13. Moduł musi posiadać mechanizmy pozwalające na dokonanie potwierdzenia woli zapisu do placówki kwalifikacji z poziomu konta kandydata/rodzica w części publicznej (w zależności od decyzji Zamawiającego).
14. Moduł musi umożliwiać tworzenie przez placówki objęte systemem elektronicznej rekrutacji opisu szkoły oraz opisu oddziałów/grup rekrutacyjnych.
15. Moduł musi zapewniać kontrolę utworzonych oddziałów/grup rekrutacyjnych przez Organ Prowadzący z możliwością podglądu i edycji wprowadzonych przez placówkę informacji.
16. Moduł musi umożliwiać wprowadzenie i potwierdzenie wniosków wraz z kryteriami oraz zgłoszeń do szkół obwodowych w systemie, przez szkołę wskazaną na pierwszym miejscu listy preferencji kandydata.
17. Moduł musi zapewniać obsługę procesu przyjęć kandydatów z obwodu, w szczególności:
    1. podglądu wprowadzonej listy kandydatów obwodowych, w tym możliwość zaimportowania pliku w formacie pliku XLS z listą kandydatów obwodowych,
    2. wprowadzenie w systemie we wniosku/zgłoszeniu przez rodzica/prawnego opiekuna adresu zamieszkania powoduje wskazanie szkoły obwodowej kandydata,
    3. zmiana przypisania szkoły obwodowej kandydata musi być widoczne w systemie,
    4. dostępu do informacji o statusie wniosku kandydata z obwodu placówki,
    5. dostępu do informacji o numerze szkoły obwodowej na liście preferencji kandydata,
    6. dostępu do informacji o placówce kwalifikacji kandydata z obwodu placówki,
    7. dostęp do informacji o placówce przyjęcia kandydata z obwodu placówki.
18. Moduł musi umożliwiać wprowadzenie informacji o wynikach sprawdzianów do oddziałów/grup rekrutacyjnych z dodatkowym postępowaniem kwalifikacyjny (np. próba sprawności fizycznej).
19. Moduł musi zapewniać wprowadzenie do systemu rezerwacji miejsc w oddziałach/grupach rekrutacyjnych przed rozpoczęciem kwalifikowania kandydatów, o ile przepisy prawa na to pozwalają.
20. Moduł musi umożliwiać przyporządkowanie kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów/grup rekrutacyjnych przeznaczonych dla kandydatów z orzeczeniem w drodze indywidualnej decyzji dyrektora placówki wskazanej przez kandydata na liście preferencji lub automatycznie, na podstawie zdefiniowanej przez kandydata listy preferencji.
21. Moduł musi posiadać mechanizmy pozwalające na ustalenie kolejności przyjęć kandydatów, którzy uzyskali tą samą liczbę punktów w procesie rekrutacji na podstawie potwierdzonych kryteriów.
22. Moduł musi zapewniać utworzenie i przygotowanie do publikacji list kandydatów zakwalifikowanych i list kandydatów niezakwalifikowanych.
23. Moduł musi zapewniać obsługę procesu potwierdzania woli zapisu do szkoły przez kandydata, który w wyniku rekrutacji został do niej zakwalifikowany.
24. Moduł musi zapewniać utworzenie i przygotowanie do publikacji list kandydatów przyjętych i list kandydatów nieprzyjętych.
25. Moduł musi zapewniać obsługę procesu przyjęć kandydatów w wyniku procedury odwoławczej.
26. Moduł musi zapewniać zamknięcie etapu pracy indywidualnie przez każdą placówkę biorącą udział w elektronicznej rekrutacji. System musi posiadać mechanizmy pozwalające na kontrolę zamykanych etapów przez pracownika Organu Prowadzącego z możliwością otwarcia lub zamknięcia aktualnego etapu pracy w systemie przez pracownika Organu Prowadzącego, jeśli zgodnie z harmonogramem jest to możliwe.
27. Moduł musi zapewniać obsługę procesu rekrutacji uzupełniającej prowadzonej według zasad naboru, przy czym w zależności od decyzji Zamawiającego:
    1. rekrutacja może być prowadzona z wykorzystaniem wszystkich mechanizmów wykorzystanych na pierwszym etapie rekrutacji,
    2. rekrutacja może być wprowadzona przy wsparciu elektronicznego systemu tj. internetowa publikacja listy wolnych miejsc, aktualizowanych na bieżąco. Możliwie jest wprowadzenie przez placówki kandydatów przyjętych.
28. Moduł musi zapewniać pracownikom Organu Prowadzącego wysyłanie komunikatów do wszystkich użytkowników placówek, którzy mają założone konta w systemie elektronicznej rekrutacji.
29. Moduł musi zapewniać pracownikom Organu Prowadzącego pobieranie z systemu raportów na każdym etapie procesu rekrutacji, dotyczących:
    1. Oferowanej liczby miejsc w oddziałach/grupach rekrutacyjnych,
    2. Liczby kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły,
    3. Liczby zarezerwowanych miejsc,
    4. Liczby kandydatów uczestniczących w procesie rekrutacji z uwzględnieniem numeru preferencji, statusu wniosku,
    5. Liczbie kandydatów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
    6. Liczbie kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
    7. Liczbie kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
    8. Liczby zgłoszeń kandydatów do szkoły obwodowej,
    9. Liczby kandydatów do oddziałów/grup rekrutacyjnych, w których wymagane jest dodatkowe postępowanie (sprawdziany predyspozycji językowych, próba sprawności fizycznej),
    10. Minimalnej, średniej i maksymalnej liczby punktów kandydatów zakwalifikowanych i przyjętych,
    11. Liczby kandydatów z gminy i spoza gminy.

W każdym raporcie wymienionym powyżej mówiącym o liczbie kandydatów system musi podawać informację z podziałem na liczbę kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły oraz poza obwodem z podziałem zamieszkałych poza obwodem na: obwody innych szkól lub zamieszkanie poza Bartoszycami.

1. Moduł musi zapewniać pracownikowi Organu Prowadzącego obsługę procesu symulacji przydziału, w szczególności:
   1. wyświetlane w czasie przydziału raporty powinny pozwalać na zmianę limitów miejsc w oddziałach/grupach rekrutacyjnych,
   2. dostęp do informacji o liczbie kandydatów biorących udział w kwalifikacji (w tym obwodowych oraz z pierwszej i kolejnych preferencji),
   3. dostęp do informacji o liczbie kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych (w tym obwodowych oraz pierwszej i kolejnych preferencji),
   4. dostęp do informacji o wyniku punktowym ostatniego zakwalifikowanego kandydata,
   5. dostępu do informacji o liczbie wolnych miejsc,
   6. pobranie z widoku symulacji arkusza kalkulacyjnego lub tekstowego z danymi zawartymi w raporcie, z możliwością ograniczenia liczby wyświetlanych danych.
2. Moduł musi umożliwiać pracownikowi Organu Prowadzącego w toku rekrutacji wprowadzanie korekt w ofertach szkół objętych elektronicznym systemem rekrutacji, w tym dodawanie i usuwanie oddziałów/grup rekrutacyjnych oraz zmiany liczby miejsc w oddziałach/grupach rekrutacyjnych.

Dostawa i wdrożenie oprogramowania do rekrutacji online musi zostać przeprowadzone zgodnie z ogólnymi warunkami realizacji zamówienia zawartymi w niniejszym dokumencie w rozdziale III.

## Zakup i wdrożenie oprogramowania do prowadzenia elektronicznego dziennika ucznia (e-dziennik)

W ramach zadania dostarczony zostanie system zarządzania informacją o uczniach placówek oświatowych, który będzie umożliwiał prowadzenie baz danych o przebiegu nauki uczniów. Dane gromadzone w systemie zostaną udostępnione opiekunom prawnym uczniów za pomocą indywidualnych kont użytkowników systemu, którymi będą zarządzać poszczególne placówki.

Oprogramowanie do prowadzenia elektronicznego dziennika ucznia zostanie udostępnione Zamawiającemu w modelu SaaS — Software as a Service.

Utrzymanie oprogramowania w chmurze SaaS musi odbywać się przy:

1. zapewnieniu pełnej funkcjonalności systemu.
2. zapewnieniu dostępności systemu w oparciu o umowę SLA na poziomie 99 %.
3. zapewnieniu łącza min. 1 Gbps.
4. zapewnieniu przestrzeni dla działania systemu bez limitu.
5. zapewnieniu certyfikatu SSL.
6. zapewnieniu kopii zapasowej systemu dla minimum 72 godzin wstecz.

W ramach wdrożenia oprogramowania do prowadzenia elektronicznego dziennika ucznia Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia migracji danych z obecnie wykorzystywanego oprogramowania do prowadzenia dzienników elektronicznych. W ramach prac migracyjnych:

1. Wykonawca ma obowiązek przeprowadzenia analizy przedwdrożeniowej obejmującej:
2. analizę dotychczasowego sposobu organizacji pracy na danych w niezbędnych obszarach,
3. sporządzenie listy użytkowanego oprogramowania ze wskazaniem źródeł danych do migracji.
4. Wykonawca ma obowiązek uzgodnienia z Zamawiającym planu migracji obejmującego:
5. plan oraz zakres przeprowadzenia procesu migracji,
6. listę wymaganych czynności wykonywanych po stronie Zamawiającego,
7. uzgodnienie sposobu odbioru procesu migracji.
8. Specyfikacja dotycząca planu oraz zakresu przeprowadzenia procesu migracji musi zawierać co najmniej:
9. listę systemów i modułów, dla których dokonywany będzie proces migracji;
10. zakres danych podlegający procesowi migracji automatycznej;
11. zakres danych wymagający konfiguracji ręcznej;
12. rekomendowane terminy cząstkowe, umożliwiające osiągniecie wdrożenia docelowego.
13. Wykonawca może zastosować dowolny wybrany przez siebie sposób przeniesienia danych z systemu źródłowego tj. systemu użytkowanego do wdrażanego systemu informatycznego, w tym:
14. Migrację automatyczną, czyli przeniesienie danych przy pomocy oprogramowania, bez stosowania ręcznego przenoszenia danych,
15. Migrację półautomatyczną, czyli ręczne przenoszenie danych ze wspomaganiem oprogramowania do migracji,
16. Migrację ręczną, czyli ręczne przenoszenie danych bez wspomagania oprogramowania do migracji.

**Minimalne wymagania oprogramowania do prowadzenia elektronicznego dziennika ucznia:**

1. System musi być stworzony w technologii wielowarstwowej, umożliwiającej pracę przez przeglądarkę internetową.
2. System musi umożliwiać konfigurację parametrów dziennika elektronicznego przez administratora, w szczególności:
   1. określenie liczebności oraz czasu trwania godzin lekcyjnych w ciągu dnia,
   2. zdefiniowanie słownika uwag,
   3. zdefiniowanie słownika ocen obowiązujących w szkole,
   4. zdefiniowanie form kontaktów z rodzicami,
   5. zdefiniowanie kategorii typów obecności z możliwością przypisania określonych typów do przedmiotów,
   6. możliwość zdefiniowania słownika punktowego,
   7. zdefiniowanie progów punktowych dla właściwej oceny z zachowania, w przypadku stosowania słownika punktowego,
   8. konfigurację wliczania do średniej ważonej ocen poprawionych.
3. System musi umożliwiać kopiowanie konfiguracji dziennika na kolejny rok szkolny przez administratora systemu Dziennik Elektroniczny.
4. System musi zapewniać możliwość określenia wybranego Nauczyciela mianem Wychowawcy klasy i przypisania mu określonych funkcjonalności oraz zapewniać możliwość przypisania Wychowawcy do odpowiedniej klasy.
5. System powinien zapewniać dostęp do listy uczniów, do których przypisany jest Nauczyciel, jako Wychowawca z możliwością dostępu do podstawowych informacji na temat ucznia.
6. System musi zapewniać Wychowawcy możliwość wprowadzenia wydarzeń z życia klasy.
7. System musi zapewniać możliwość wygenerowania kart na wywiadówkę. Możliwość ta powinna być dostępna indywidualnie dla ucznia lub dla całego oddziału. Generowanie kart powinno umożliwiać wybór ilości informacji, jakie mają się znaleźć na karcie dla rodzica.
8. System musi zapewniać możliwość wystawienia ocen z zachowania dla klasy przypisanej do Wychowawcy. W panelu wystawiania ocen z zachowania Wychowawca powinien posiadać podgląd na wszystkie uwagi i pochwały ucznia.
9. System musi umożliwiać proces rejestracji danych dotyczących tematów i realizacji lekcji, w tym także zapewniać możliwość importu tematów lekcji z określonego formatu pliku.
10. System musi zapewniać możliwość tworzenia listy tematów lekcji dla określonych przedmiotów wraz z możliwością określenia kolejności tych tematów oraz możliwość pełnej edycji.
11. System musi zapewniać możliwość dodawania planu nauczania dla wszystkich przedmiotów.
12. System musi umożliwiać proces rejestracji frekwencji uczniów na zajęciach oraz zapewniać dostęp do podsumowania frekwencji uczniów dla każdej lekcji.
13. System musi zapewniać wprowadzenie domyślnych ustawień dla ocen w danej kategorii takich jak waga oceny, określenie koloru kategorii ocen.
14. System musi umożliwiać tworzenie karty na oceny, indywidualnie przez każdego nauczyciela posiadającego dostęp do dziennika elektronicznego, w tym tworzenie karty na oceny musi zapewniać:
    1. możliwość indywidualnego określenia wagi ocen przez nauczyciela tworzącego kategorię na oceny,
    2. możliwość określenia ilości kolumn na oceny z danej kategorii,
    3. możliwość skopiowania konfiguracji kategorii ocen z jednego oddziału na inne oddziały dla danego przedmiotu,
    4. możliwość wprowadzenia komentarzy seryjnych do wprowadzonych ocen,
    5. możliwość poprawienia oceny wcześniej wprowadzonej do systemu,
    6. automatyczne wyświetlanie średniej ważonej na podstawie zarejestrowanych ocen,
    7. dostęp do historii zmian dokonanych w panelu rejestracji ocen.
15. System musi zapewniać możliwość wystawienia ocen proponowanych oraz końcowych dla wszystkich poziomów edukacyjnych. W przypadku nauczania zintegrowanego system powinien zapewniać możliwość wystawienia oceny opisowej.
16. System powinien zapewniać możliwość podglądu ocen ucznia. W widoku ocen powinna być też dostępna informacja o średniej ważonej oraz szczegóły wprowadzonych ocen cząstkowych.
17. System powinien zapewniać podgląd planu lekcji z podziałem na plan nauczyciela oraz plan wybranego oddziału. Sprawdzenie obecności oraz wpisanie tematu lekcji powinno być widoczne na planie lekcji, a brak jednego z tych elementów oznaczone odpowiednim kolorem.
18. System musi zapewniać podgląd planu lekcji nauczyciela lub oddziału z zapowiedzianym sprawdzianem, zadaniem domowym lub hospitacją zajęć.
19. System musi zapewniać funkcjonalność wyszukiwania lekcji z nie uzupełnionym tematem lekcji lub niesprawdzoną frekwencją.
20. System musi umożliwiać rejestrowanie uwag oraz pochwał uczniów przez wszystkich Użytkowników posiadających dostęp do systemu Dziennik Elektroniczny.
21. System musi zapewniać możliwość rejestracji dłuższej nieobecności ucznia w sposób automatyczny, poprzez zaznaczenie okresu nieobecności ucznia i wprowadzenie usprawiedliwienia.
22. System musi umożliwiać wprowadzanie usprawiedliwień nieobecności uczniów przez Wychowawcę klasy. System musi również zapewniać funkcjonalność, w ramach, której Wychowawca ma mieć możliwość otrzymania usprawiedliwień pocztą elektroniczną z konta rodzica.
23. System musi umożliwiać dodawania dla uczniów lub klas/grup prac/zadań domowych wraz z możliwością załączenia załączników, ustalenia terminu oddania pracy domowe oraz możliwością automatycznego dodawania kategorii na oceny z zadanej pracy domowej.
24. System musi umożliwiać rejestrowanie informacji o kontaktach z rodzicami.
25. System musi umożliwiać rejestrowanie informacji o ważnych wydarzeniach.
26. System musi umożliwiać rejestrowanie informacji o wycieczkach.
27. System musi umożliwiać Dyrektorowi wprowadzenie i edycję informacji o hospitacji zajęć nauczyciela.
28. System musi pozwalać Dyrektorowi placówki na dostęp do danych dotyczących wszystkich uczniów, ocen oraz frekwencji.
29. System musi zapewniać Dyrektorowi placówki na dostęp do wszystkich danych dotyczących realizacji lekcji. Dyrektor powinien posiadać możliwość wglądu z możliwością edycji tematów lekcji i frekwencji uczniów na danej lekcji.
30. System musi zapewniać eksport danych zawartych w module Dziennik Elektroniczny do formatu XML.
31. System musi zapewniać dostęp rodziców oraz uczniów do podglądu danych wprowadzonych w systemie, w szczególności:
    1. dostęp do ocen ze wszystkich przedmiotów,
    2. dostęp do frekwencji ucznia,
    3. dostęp do usprawiedliwień ucznia,
    4. dostęp do wydarzeń,
    5. dostęp do planu lekcji,
    6. dostęp do zapowiedzianych sprawdzianów,
    7. dostęp do zapowiedzianych prac domowych,
    8. dostęp do zapowiedzianych wycieczek
32. System musi umożliwiać komunikację z rodzicem z wykorzystaniem poczty wewnętrznej.
33. System musi zapewniać dostęp do bieżących statystyk i raportów dotyczących:
    1. tematów lekcji,
    2. frekwencji,
    3. ocen cząstkowych, semestralnych i końcowych,
    4. uwag i pochwał uczniów,
    5. ocen z zachowania,
    6. zapowiedzianych sprawdzianów,
    7. programów nauczania,
    8. średniej ocen.
34. System musi mieć możliwość wydruku uzupełnionych świadectw szkolnych.

Dostawa i wdrożenie oprogramowania do prowadzenia elektronicznego dziennika ucznia musi zostać przeprowadzone zgodnie z ogólnymi warunkami realizacji zamówienia zawartymi w niniejszym dokumencie w rozdziale III.

## Zakup i wdrożenie oprogramowania do gromadzenia, rejestrowania i wypożyczania zbiorów bibliotecznych (e-biblioteka)

System biblioteczny umożliwi gromadzenie, rejestrowanie i wypożyczanie zbiorów bibliotecznych. System zostanie udostępniony uczniom za pomocą indywidualnych kont użytkowników systemu, którymi będą zarządzać poszczególne placówki. Główne funkcjonalności systemu:

* moduł umożliwiający zarządzanie zbiorami,
* moduł czytelnika umożliwiający m.in.: przeszukiwanie zbiorów biblioteki, rezerwację dostępnych egzemplarzy, sprawdzenie stanu aktualnych wypożyczeń, dokonanie prolongaty wypożyczenia.

Oprogramowanie zostanie udostępnione w modelu SaaS — Software as a Service

Utrzymanie oprogramowania w chmurze SaaS musi odbywać się przy:

1. zapewnieniu pełnej funkcjonalności systemu.
2. zapewnieniu dostępności systemu w oparciu o umowę SLA na poziomie 99 %.
3. zapewnieniu łącza min. 1 Gbps.
4. zapewnieniu przestrzeni dla działania systemu bez limitu.
5. zapewnieniu certyfikatu SSL.
6. zapewnieniu kopii zapasowej systemu dla minimum 72 godzin wstecz.

W ramach wdrożenia oprogramowania do gromadzenia, rejestrowania i wypożyczania zbiorów bibliotecznych Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia migracji danych z obecnie wykorzystywanych systemów. W ramach prac migracyjnych:

1. Wykonawca ma obowiązek przeprowadzenia analizy przedwdrożeniowej obejmującej:
2. analizę dotychczasowego sposobu organizacji pracy na danych w niezbędnych obszarach,
3. sporządzenie listy użytkowanego oprogramowania ze wskazaniem źródeł danych do migracji.
4. Wykonawca ma obowiązek uzgodnienia z Zamawiającym planu migracji obejmującego:
5. plan oraz zakres przeprowadzenia procesu migracji,
6. listę wymaganych czynności wykonywanych po stronie Zamawiającego,
7. uzgodnienie sposobu odbioru procesu migracji.
8. Specyfikacja dotycząca planu oraz zakresu przeprowadzenia procesu migracji musi zawierać co najmniej:
9. listę systemów i modułów, dla których dokonywany będzie proces migracji;
10. zakres danych podlegający procesowi migracji automatycznej;
11. zakres danych wymagający konfiguracji ręcznej;
12. rekomendowane terminy cząstkowe, umożliwiające osiągniecie wdrożenia docelowego.
13. Wykonawca może zastosować dowolny wybrany przez siebie sposób przeniesienia danych z systemu źródłowego tj. systemu użytkowanego do wdrażanego systemu informatycznego, w tym:
14. Migrację automatyczną, czyli przeniesienie danych przy pomocy oprogramowania, bez stosowania ręcznego przenoszenia danych,
15. Migrację półautomatyczną, czyli ręczne przenoszenie danych ze wspomaganiem oprogramowania do migracji,
16. Migrację ręczną, czyli ręczne przenoszenie danych bez wspomagania oprogramowania do migracji.

Minimalne wymagania dla oprogramowania:

1. Oprogramowania powinno umożliwiać tworzenie hierarchicznych opisów bibliograficznych wydawnictw zwartych i ciągłych (tytuł/tom/część/zeszyt oraz tytuł/pozycja/numer /artykuł), łączenie ich z opisami inwentarzowymi oraz modyfikację wprowadzonych danych. Opis dokumentu powinien być zgodny z PN-82/N-01151.xx na trzecim poziomie szczegółowości, zaś format opisu - z formatem MARC i normą ISO 2709.
2. Dla opisów bibliograficznych artykułów system powinien generować podkatalog, który można przeszukiwać.
3. Oprogramowanie powinno umożliwiać przegląd treści artykułu (jeśli została wprowadzona) lub jego abstrakt.
4. Oprogramowanie powinno umożliwiać prowadzenie wielu różnych kartotek klasyfikacji, a także tworzenie i utrzymywanie (z możliwością dodawania, poprawiania i usuwania haseł) kartotek haseł wzorcowych dla osób, instytucji, imprez, haseł przedmiotowych, tytułów, serii.
5. Oprogramowanie powinno umożliwiać zapisywanie i aktualizację informacji o zasobie dla wszystkich rodzajów zbiorów, utrzymywania wielu ksiąg inwentarzowych, a także generowania unikatowego kodu kreskowego dokumentu.
6. Oprogramowanie powinno umożliwiać wydruki co najmniej: wszystkie rodzaje kart katalogowych, inwentarz, protokoły ubytków oraz szeroki zestaw statystyk i raportów.
7. Oprogramowanie powinno w pełni automatyzować wszystkie czynności związane z rejestracją czytelników i dokonywanych przez nich transakcji wypożyczeń, zwrotów, prolongat i rezerwacji. Identyfikacja dokumentów i użytkowników powinna być realizowana za pomocą kodów kreskowych.
8. Oprogramowanie powinno umożliwiać przyznawanie grupom czytelników zróżnicowanych uprawnień, a dokumentom - różnych statusów.
9. Oprogramowanie powinno umożliwiać analizę przeprowadzanych operacji oraz raportować na bieżąco pozycje nie zwrócone w terminie wraz z wydrukiem upomnienia, automatycznie naliczoną karą i ewentualną blokadą konta.
10. Oprogramowanie powinno umożliwiać rejestrację przepływu dokumentu lub zakresu dokumentów między magazynami a wypożyczalnią (lub innymi działami biblioteki).
11. Oprogramowanie powinno udostępniać informację o dostępności danego egzemplarza.
12. Oprogramowanie powinno umożliwiać zainicjowanie i przeprowadzenie procesu ubytkowania książek ze względu na różne czynniki.
13. Oprogramowanie powinno umożliwiać wyszukiwanie w trybie on-line informacji o zasobach bez względu na typ dokumentu, z dowolnego stanowiska lokalnej sieci komputerowej, jak również poprzez sieć Internet.
14. Wyszukiwanie powinno odbywać się według słów w oparciu o indeksy min.: tytułów, osób, instytucji, imprez, serii, krajów, haseł przedmiotowych, klasyfikacji UKD, klasyfikacji wewnętrznej biblioteki.
15. Oprogramowanie w części publicznej powinno umożliwiać czytelnikowi uzyskanie informacji o bieżącej dostępności wyszukanych pozycji, umożliwiać dostęp do własnego konta z możliwością dokonywania rezerwacji, zamówień i wypożyczeń.
16. Oprogramowanie w części publicznej powinno umożliwiać użytkownikowi przeglądanie zasobu biblioteki na poziomie inwentarza.
17. Oprogramowanie w części publicznej powinno umożliwiać informację o statusach książek, dzięki którym użytkownik będzie posiadał pełną informację o przeznaczeniu książki, jej aktualnym położeniu i możliwości wypożyczenia, udostępnienia, bądź rezerwacji.
18. Oprogramowanie powinno umożliwiać przeprowadzenie inwentaryzacji posiadanych zbiorów oklejonych kodami kreskowymi.
19. Oprogramowanie powinno umożliwiać przeprowadzenie inwentaryzacji posiadanych zbiorów zarówno wydzielonej części zbiorów, jak i całego księgozbioru.
20. Oprogramowanie powinno umożliwiać przeprowadzenie inwentaryzacji posiadanych zbiorów bez konieczności wyłączania księgozbioru z wypożyczalni.
21. Oprogramowanie powinno umożliwiać implementację do systemu dowolnych typów klasyfikacji, według których biblioteka będzie opracowywała dokumenty.

## Zakup i wdrożenie systemu do planowania i zatwierdzania organizacji jednostek oświatowych

Na potrzeby obsługi e-usług publicznych z zakresu oświaty (rekrutacja online, dziennik ucznia) w placówkach oświatowych i organie prowadzącym zostanie wdrożony system umożliwiający planowanie i zatwierdzanie organizacji placówki oświatowej w kolejnym roku szkolnym. Na bazie danych opracowywanych w systemie Dyrektorzy placówek oświatowych będą przeprowadzali proces rekrutacji, przygotowywali plany nauczania oddziałów w kolejnych latach, dane o niezbędnych oddziałach, nauczycielach poszczególnych przedmiotów, jednostkach lekcyjnych, itp. Dane uzyskane z systemu posłużą m.in. do przygotowania planu lekcji dla poszczególnych oddziałów, który zostanie udostępniony dla uczniów za pośrednictwem modułu Dziennik Ucznia.

Oprogramowanie zostanie udostępnione w modelu SaaS — Software as a Service

Utrzymanie oprogramowania w chmurze SaaS musi odbywać się przy:

1. zapewnieniu pełnej funkcjonalności systemu.
2. zapewnieniu dostępności systemu w oparciu o umowę SLA na poziomie 99 %.
3. zapewnieniu łącza min. 1 Gbps.
4. zapewnieniu przestrzeni dla działania systemu bez limitu.
5. zapewnieniu certyfikatu SSL.
6. zapewnieniu kopii zapasowej systemu dla minimum 72 godzin wstecz.

Dostarczany system musi umożliwiać:

1. Prowadzenie ewidencji nauczycieli i pracowników.
2. Zarządzanie danymi o uczniach.
3. Prowadzenie globalny rejestr jednostek.
4. Tworzenie i prowadzenie arkusza organizacyjnego.
5. Tworzenie planów lekcji.
6. Tworzenie planów dyżurów, dyżurów wakacyjnych i księgi zastępstw.

Dostarczany system powinien być stworzony w technologii wielowarstwowej, umożliwiającej pracę przez przeglądarkę internetową.

W zakresie prowadzenia ewidencji nauczycieli i pracowników system powinien:

1. być stworzony w technologii wielowarstwowej, umożliwiającej pracę przez przeglądarkę internetową.
2. umożliwiać wprowadzenie danych osobowych pracowników.
3. umożliwiać wprowadzenie informacji o okresie zatrudnienia w danej placówce.
4. uwzględniać funkcję usuwania pracownika z systemu.
5. zapewniać dostęp do danych historycznych byłych pracowników.
6. zapewnić możliwość utworzenia konta użytkownika, dla wprowadzonych już pracowników.
7. umożliwić nadanie nazwy (login) użytkownika, która umożliwia logowanie się do systemu.
8. umożliwić nadanie hasła użytkownikowi przez administratora modułu Katalog Nauczycieli i Pracowników.
9. posiadać funkcję określania poziomu dostępu użytkownika, do poszczególnych modułów.
10. uwzględniać raport aktywności użytkownika, który generowany jest z dokładnością do jednego miesiąca i zawiera historię poprawnych logowań użytkownika.
11. zawierać wyszukiwarkę użytkowników, pozwalającą na wyszukiwanie użytkowników na podstawie loginu, imienia, nazwiska lub posiadanych uprawnień.
12. uwzględniać możliwość wyeksportowania wyników wyszukiwarki, do formatu PDF, XLS lub RTF.
13. uwzględniać podział na konto administratora, które służy do zarządzania kontami użytkowników, oraz konta pozostałych użytkowników

W zakresie zarządzania danymi o uczniach system powinien:

1. umożliwiać zarządzanie podstawowymi danymi ucznia z poziomu Organu Prowadzącego w szczególności:
   1. Przypisywanie ucznia w strukturze jednostki oświatowej.
   2. Śledzenie ścieżki edukacyjnej ucznia.
   3. Dostęp do archiwum uczniów.
   4. Przeglądanie rejestru rodziców uczniów/dzieci uczęszczających do danej placówki.
   5. Dostęp do wyszukiwarki uczniów.
2. umożliwiać zarządzanie podstawowymi danymi o uczniach z poziomu placówki w szczególności:
   1. możliwość rejestracji danych uczniów nieposiadających numeru PESEL poprzez numer dokumentu tożsamości lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
   2. możliwość śledzenia ścieżki edukacyjnej ucznia,
   3. możliwość przydzielenia lub przeniesienia ucznia do właściwego oddziału lub grupy międzyoddziałowej/wewnątrzoddziałowej,
   4. możliwość oddelegowania ucznia do placówki tymczasowej (np. szkoła przyszpitalna),
   5. możliwość przeniesienia ucznia do innej placówki wchodzącej w skład zespołu szkół,
   6. dostęp do wyszukiwarki uczniów,
   7. dostęp do wprowadzania dodatkowych informacji na temat ucznia (numer w księdze ucznia, numer legitymacji, czas przebywania w przedszkolu, pobierane posiłki, rejestrowanie wypadków, rejestrowanie wydanych dla ucznia orzeczeń/opinii/diagnoz)
   8. dostęp do archiwum uczniów.
3. umożliwiać zarządzanie i przetwarzanie danych dotyczących realizacji etapów edukacyjnych z poziomu placówki w szczególności:
   1. rejestrowanie danych dotyczących realizacji semestrów w oddziałach/grupach,
   2. gromadzenie informacji o egzaminach,
   3. informację o sposobie realizacji roku szkolnego
   4. informacji o sposobie ukończenie roku szkolnego/nauki
4. umożliwiać generowanie, opracowywanie i drukowanie pism oraz druków MEN w obrębie oddziału/grupy z poziomu Placówki w szczególności:
   1. drukowanie świadectw szkolnych i arkuszy ocen.
   2. drukowanie legitymacji szkolnych dla druków MEN.
   3. możliwość tworzenia szablonów pism, umów oraz zaświadczeń.
   4. możliwość drukowania opracowanych pism, umów oraz zaświadczeń.
5. umożliwiać zarządzanie uczniem w obrębie oddziału/grupy z poziomu placówki w szczególności:
   1. przeglądanie listy uczniów oddziału/grupy.
   2. promowanie uczniów z wybranego oddziału.
   3. grupowe usuwanie uczniów z wybranego oddziału.
   4. grupowe wprowadzanie frekwencji miesięcznej.
   5. analizowanie frekwencji miesięcznej.
   6. grupowe wprowadzanie ocen semestralnych.
6. umożliwiać generowanie zestawień statystycznych i raportów w szczególności:
   1. liczebność uczniów w poszczególnych oddziałach,
   2. liczebność uczniów w poszczególnych grupach,
   3. liczebność uczniów w poszczególnych oddziałach (z uwzględnieniem płci),
   4. liczebność uczniów w poszczególnych grupach (z uwzględnieniem płci),
   5. średnia liczebność uczniów na oddziale szkoły,
   6. liczba uczniów w pierwszych klasach szkół ponadgimnazjalnych według powiatów zamieszkania,
   7. średnia ocen,
   8. średnia frekwencja w poszczególnych oddziałach,
   9. liczba uczniów z indywidualnym tokiem nauczania,
   10. liczba uczniów z indywidualnym programem nauki,
   11. zestawienie uczniów pobierających naukę w danej placówce,
   12. zestawienie uczniów w grupach,
   13. uczestnicy zajęć pozaszkolnych,
   14. zestawienie uczniów w oddziałach według nauczanych języków,
   15. zestawienie uczniów według zawodów,
   16. lista uczniów promowanych, niepromowanych, absolwentów, cudzoziemców,
   17. zakres danych niezbędnych do prowadzenia ewidencji dzieci,
   18. zakres danych niezbędnych do prowadzenia księgi uczniów.
7. umożliwiać wymianę danych o uczniach w formacie SOU.
8. umożliwiać rejestrację danych dotyczących udostępnienia informacji na temat ucznia (data udostępnienia informacji, odbiorca informacji, opis udostępnionych informacji)
9. zawierać historię zmian dokonanych przez użytkowników systemu w danych podstawowych ucznia, danych teleadresowych ucznia oraz danych rodziców. Historia zmian musi zawierać takie informacje jak:
   1. datę i godzinę dokonania zmian,
   2. opis wprowadzonych zmian,
   3. dane użytkownika, który dokonał zmian.

W zakresie prowadzenia globalnego rejestru jednostek system powinien:

1. zapewniać dostęp dla funkcjonalności systemu dla dwóch kategorii użytkowników, placówki oraz Organu Prowadzącego.
2. umożliwiać pracownikowi Organu Prowadzącego tworzenie katalogu jednostek oświatowych. Tworzenie nowych jednostek przez pracownika Organu Prowadzącego uzupełniającego podstawowe informacje o jednostce, takie jak: adres placówki, dane dyrektora, dane identyfikacyjne.
3. umożliwiać pracownikowi Organu Prowadzącego oznaczenie w systemie placówek będącymi zespołami, posiadającymi filie lub będącymi jednostkami niesamorządowymi.
4. umożliwiać tworzenie jednostki głównej oraz podjednostek wchodzących w skład jednostki głównej (np. szkoły w zespole szkół) przez pracownika Organu Prowadzącego.
5. umożliwiać pracownikowi Organu Prowadzącego przeglądanie oraz modyfikację wprowadzonych informacji przez pracownika placówki/jednostki edukacyjnej.
6. umożliwiać pracownikowi Organu Prowadzącego dostęp do wyszukiwania danych zawartych w katalogu jednostek oświatowych z możliwością ograniczenia wyświetlanych danych do:
   1. placówek samorządowych,
   2. placówek niesamorządowych,
   3. placówek spoza systemu.
7. umożliwiać pracownikowi Organu Prowadzącego możliwość wyszukiwania placówek na podstawie nazwy placówki.
8. umożliwiać pracownikowi Organu Prowadzącego możliwość wyszukiwania danych na podstawie typu jednostki oraz typu szkoły/placówki.
9. posiadać mechanizmy, pozwalające pracownikowi Organu Prowadzącego na dokonanie usunięcia placówek/jednostek edukacyjnych z systemu. Usunięta placówka powinna być widoczna w systemie jako placówka archiwalna.
10. umożliwiać pracownikowi Organu Prowadzącego możliwość wyszukiwania placówek z możliwością ograniczenia wyświetlanych danych do archiwalnych i aktualnie istniejących placówek/jednostek edukacyjnych w systemie.
11. umożliwiać pracownikowi placówki/jednostki edukacyjnej wprowadzenie dodatkowych informacji na temat utworzonej placówki w systemie, takich jak:
    1. godziny otwarcia sekretariatu,
    2. rok założenia,
    3. tryb nauczania,
    4. nazwa organu prowadzącego,
    5. nazwa organu ewidencyjnego,
    6. identyfikator szkoły OKE,
    7. status publiczno-prawny,
    8. imię patrona placówki,
    9. dane wicedyrektora,
    10. dodatkowe dane teleadresowe.
12. umożliwiać użytkownikowi placówki zarządzać strukturą oddziałów, grup międzyoddziałowych i grup zajęciowych w obrębie każdej ze szkół lub placówek oświatowych.
13. umożliwiać użytkownikowi placówki zarządzanie kadrą edukacyjną. Użytkownik placówki tworzy kadrę edukacyjną poprzez przypisanie do oddziału kadry nauczycieli wraz z nauczanymi przedmiotami.
14. umożliwiać w szkole lub placówce edukacyjnej dostęp do statystyk i raportów dotyczących swojej jednostki.
15. umożliwiać w jednostce nadrzędnej zarzadzanie strukturą placówek pozaszkolnych, takie jak poradnie psychologiczno-pedagogiczne, miejskie domy kultury, baseny, bursy, internaty.
16. umożliwiać wprowadzanie danych dotyczących wyposażenia i nieruchomości przez jednostki oświatowe na potrzeby sprawozdawczości SIO.
17. umożliwiać ewidencjonowanie pomieszczeń i urządzeń dla niepełnosprawnych.
18. umożliwiać ewidencjonowanie:
    1. urządzeń rekreacyjno-sportowych,
    2. ewidencjonowanie nieruchomości gruntowych,
    3. ewidencjonowanie pomieszczeń,
    4. gabinetów,
    5. sali lekcyjnych,
    6. wyposażenia komputerowego,
    7. innego wyposażenia,
19. umożliwiać wyświetlanie oddziałów/grup według stanu oddziału: istniejący, historyczny, planowany oraz te oddziały, które zostały usunięte z systemu.
20. umożliwiać dostęp do przeglądania i generowania raportów z możliwością ich drukowania i zapisywania w formacie pliku XLS, RTF lub PDF, w zakresie danych zawartych w module, w szczególności:
    1. szczegółowe zestawienie jednostek oświatowych,
    2. proste zestawienie jednostek oświatowych,
    3. zestawienie informacji o sprzęcie komputerowym,
    4. zestawienie informacji o pozostałym wyposażeniu,
    5. zestawienie informacji o pomieszczeniach i urządzeniach dla niepełnosprawnych,
    6. zestawienie informacji urządzeniach rekreacyjno–sportowych,
    7. zestawienie informacji o nieruchomościach gruntowych,
    8. zestawienie informacji o pomieszczeniach,
    9. zestawienie informacji o gabinetach,
    10. raport jednostek głównych.

W zakresie tworzenia i prowadzenia arkusza organizacyjnego system powinien:

1. uwzględniać aktualne rozporządzenia MEN.
2. Dla pracowników Organu Nadzorującego umożliwiać:
   1. Wprowadzenie i aktualizację parametrów określających obowiązujące w mieście zasady organizacji na dany rok szkolny.
   2. Arkusz musi zawierać zestawienie etatów należnych, obliczonych na podstawie zasad zgodnych z prawem lokalnym i z możliwością ich konfiguracji.
   3. Arkusz musi również zawierać zestawienie etatów wykorzystanych, oraz funkcję porównania etatów należnych i wykorzystanych w podziale na jednostki i kategorie etatów.
   4. Ustalanie wartości granicznych i domyślnych dla składników wynagrodzeń.
   5. Definiowanie katalogów zajęć pozalekcyjnych oraz przydzielanych dodatkowo przez właściwe organy decyzyjne.
3. Dla pracowników jednostek oświatowych uwzględniać:
   1. Możliwość utworzenia nowego projektu Arkusza z wykorzystaniem wszystkich danych zawartych w dotychczasowych Arkuszach, których charakter i treść na to pozwala,
   2. Definiowanie organizacji roku szkolnego tj. określanie dat rozpoczęcia i zakończenia semestrów, dni tygodnia, w których przewidywana jest praca placówki, oraz ustalanie kalendarza dni wolnych oraz dni pracujących w zastępstwie dni wolnych.Funkcję przygotowania arkusza organizacyjnego, zgodnego z wymogami Ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie rozporządzeń.
   3. Możliwość przygotowania w intuicyjny i prosty sposób kompletnego arkusza Jednostki złożonej, z uwzględnieniem jednostek składowych wchodzących w jej skład.
   4. Poprawne, precyzyjne i jednoznaczne opisanie występujących w jednostkach danych i sytuacji.
   5. Podgląd danych kadrowych nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w zakresie koniecznym do wyliczenia kosztu wynagrodzeń i weryfikacji zgodności przydziałów zajęć z posiadanymi uprawnieniami.
   6. Zajęcia międzyoddziałowe, w tym zajęcia nie wynikające ze szkolnego planu nauczania dla oddziałów danej szkoły, z uwzględnieniem zajęć z uczniami innych szkół.
   7. Konsekwencje długotrwałych nieobecności nauczycieli (zwolnień lekarskich lub urlopów).
   8. Wpływ przewidzianych Kartą Nauczyciela zniżek liczby godzin dydaktycznych, na rozliczenie etatu nauczyciela.
   9. Opisanie etatu nauczyciela, uzupełniającego etat w innej szkole.
   10. Wakaty wraz z przewidzianymi dla nich przydziałami zajęć.
   11. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, których uczestnicy nie są przypisani do oddziałów.
   12. Zajęcia, które nie są płatne z budżetu jednostki, z możliwością określenia ich kategorii i źródła finansowania.
   13. Różne szkolne plany nauczania, w zależności od semestru.
   14. Różne ramowe plany nauczania, w zależności od poziomu.
   15. Oddziały sportowe łączące różne dyscypliny, w których zajęcia sportowe prowadzone są w grupach na różnych poziomach.
   16. Podział na grupy według różnych kryteriów (np. nauczanie języków, religia/etyka, wychowanie fizyczne – chłopcy/dziewczynki).
   17. Zmianę wymiaru zatrudnienia lub rozwiązanie umowy pracowników niepedagogicznych w trakcie trwania roku szkolnego.
   18. Kontrolę zgodności szkolnych planów nauczania dla przewidzianych w arkuszu jednostki oddziałów w całym cyklu nauki w danej szkole, z ramowymi planami nauczania wprowadzonymi przez rozporządzenie MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych, wraz z jego ewentualnymi, późniejszymi zmianami.
   19. Mechanizm kontroli, który automatycznie i na bieżąco informuje dyrektora o dokładnych rozmiarach niezgodności liczby godzin danego przedmiotu z ramowym planem nauczania, oraz o niewłaściwym wykorzystaniu godzin.
   20. Bibliotekę ramowych planów nauczania, bez możliwości jej modyfikacji przez dyrektora szkoły, natomiast z możliwością jej stałej aktualizacji, oraz wprowadzania uzupełnień i modyfikacji przez klienta.
   21. Blokowanie możliwości zmiany szkolnego planu nauczania dla zakończonych okresów nauki.
   22. Kontrolę zgodności zaplanowanych przydziałów zajęć z kwalifikacjami przypisanych do nich nauczycieli.
   23. Możliwość automatycznego przeniesienia, z zatwierdzonego dla poprzedniego roku szkolnego arkusza, do arkusza dla następnego roku wszelkich danych, dla których jest to merytorycznie uzasadnione, wraz z ich ewentualną odpowiednią modyfikacją w sposób bezpośrednio wynikający z upływu czasu.
4. umożliwiać użytkownikom dostęp do następujących grup raportów zawierających wprowadzone lub zaimportowane do niego dane:
   1. Raport dotyczący liczby godzin pedagogicznych, w którym w poszczególnych wierszach wykazane są przedmioty nauczania lub inne obowiązki.
   2. Raport uwzględniający przydziały nauczycieli, w formie zestawienia zbiorczego oraz raportu imiennego dla każdego nauczyciela osobno (tzw. Płachta).
   3. Przydziały nauczycieli, w formie zestawienia zbiorczego oraz raportu imiennego uwzględniającego nauczycieli indywidualnie.
   4. Raport dotyczący szkolnych planów nauczania.
   5. Wykaz kadry pedagogicznej z kwalifikacjami.
   6. Godziny pracy Jednostki w poszczególnych dniach tygodnia.
   7. Raport zgodności arkusza z ustalonymi przez organ nadzorujący zasadami obowiązującymi w danym roku szkolnym.
   8. Zestawienie różnic między dwoma wybranymi arkuszami dla danej jednostki, zawierające wyszczególnienie wszystkich wprowadzonych.
5. zawierać raporty standardowe, dostępne dla użytkowników zatrudnionych w Organach Prowadzących, w szczególności zestawienia danych o:
   1. Uczniach i oddziałach, w zakresie zawartym w arkuszach organizacyjnych.
   2. Dzieciach w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych.
   3. Absolwentach.
   4. Orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.
   5. Prowadzonych zajęciach (w ujęciu średniorocznym, jak i według stanu na określony dzień).
   6. Pracownikach pedagogicznych i niepedagogicznych.
   7. Pracownikach administracji i obsługi.
   8. Planach nauczania dla poszczególnych oddziałów na cały cykl nauki.
   9. Danych jednostek oświatowych.
6. dla pracowników Organów Nadzorujących uwzględniać raporty zbiorcze, w tym:
   1. Raport o Jednostkach.
   2. Raport o pracownikach pedagogicznych i niepedagogicznych.
   3. Raport o uczniach i wychowankach.
   4. Raport o oddziałach i grupach zajęciowych.
   5. Raport o przydziałach.
   6. Raport o zajęciach, nieobecnościach i zniżkach godzin.
   7. Raporty porównujące w różnych układach dane SIO i arkusza organizacyjnego, w zakresie liczby uczniów, liczby etatów pedagogicznych, liczby uczniów w podziale na typy orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. uwzględniać raporty dotyczące działań użytkowników systemu:
   1. Raport umożliwiający monitorowanie postępów prac w procesie przygotowywania i zatwierdzania arkuszy, w tym zawierające listy jednostek i Organów nadzorujących znajdujących się na różnych etapach prac.
   2. Raporty zawierające listy jednostek, które nie złożyły arkusza obowiązującego na dany dzień.
   3. Raporty zawierające szczegółowe dane o historii działań użytkowników, w tym o rodzaju wprowadzonych przez nich danych oraz czasie ich wprowadzenia, a także o pełnej historii przygotowania, zatwierdzania i modyfikowania każdego arkusza.
8. umożliwiać generowanie raportu zbiorczego w formie dotychczas stosowanej tzw. „płachty” zawierający:
   1. po lewej stronie informację o poszczególnych oddziałach, ich liczebności, zajęciach wynikających z ramowego planu, zajęciach dodatkowych dla poszczególnych oddziałów, podziale na grupy itp.
   2. po prawej stronie wykaz nauczycieli, przydział zajęć dla poszczególnych nauczycieli z podziałem na zajęcia wynikające z ramowych planów i pozostałe, godziny nie przypisane poszczególnym oddziałom np. pedagog, biblioteka, stanowiska kierownicze, zajęcia rewalidacyjne, pomoc psychologiczno-pedagogiczna z możliwością definiowania rodzaju zajęć, wymiar pensum nauczyciela z możliwością definiowania zgodnie z prawem lokalnym, liczba godzin ponadwymiarowych, informacja o uzupełnianiu etatu w innej szkole lub dopełnianiu etatu z innej szkoły.
   3. informację o zgodności kwalifikacji nauczycieli do przypisanych zajęć.
   4. informacje podsumowujące zgodne z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego (informację podsumowującą o ogólnej liczbie zatwierdzanych etatów pedagogicznych i niepedagogicznych, w tym stanowisk kierowniczych oraz ogólnej liczbie godzin zajęć finansowanych przez organ prowadzący).

W przypadku przekazania przez szkołę/przedszkole aneksu powinien on być generowany w postaci wyżej opisanej „płachty” z zaznaczeniem i porównaniem z wersją dotychczasową wprowadzonych zmian oraz możliwością umieszczenia komentarza opisującego proponowane zmiany.

W zakresie tworzenia planów lekcji system powinien:

1. umożliwiać tworzenie planów lekcji uwzględniając wymogi prawa oświatowego.
2. umożliwiać tworzenie planów lekcji dla oddziałów danej placówki lub zespołu szkół.
3. umożliwiać tworzenie planów lekcji na wybrany semestr roku szkolnego.
4. umożliwiać tworzenie osobnego planu lekcji dla jednostki w zespole szkół lub wspólnego dla wszystkich jednostek istniejących w zespole szkół.
5. umożliwiać budowanie planów lekcji w oparciu o dane z:
   1. arkusz organizacyjny
   2. globalny rejestr jednostek
6. umożliwiać integracje:
   1. system zarządzania Uczniem
   2. dziennik Elektroniczny
7. umożliwiać wprowadzanie wielu parametrów określających cechy przygotowywanego planu lekcji, w szczególności definiowania odrębnych preferencji oraz warunków dla każdego planu takich jak:
   1. preferowane terminy (klasy, nauczyciele, sale),
   2. przedmioty, preferowane terminy,
   3. preferowane sale,
   4. zajęcia w blokach,
   5. rozdzielanie zajęć w grupach,
   6. dodawanie komentarzy,
   7. zajęcia nieobowiązkowe i z osobami zwolnionymi,
   8. preferencje nauczycieli,
   9. blokowanie terminu.
8. umożliwiać ustalenie wagi kryteriów, system daje możliwość dostosowanie ważności poszczególnych kryteriów branych pod uwagę przez automat.
9. umożliwiać wyświetlanie okna oceny planu, które informuje o wszystkich mankamentach planu oraz akceptowalności planu. Na podstawie ich oceny system uznaje czy plan jest akceptowalny, warunkowo akceptowalny czy nieakceptowalny.
10. umożliwiać ustawienie planu lekcji jako obowiązującego w placówce.
11. umożliwiać automatyczne ułożenie planu lekcji, automat układa plan zajęć według indywidulanych, zdefiniowanych dla danego zespół preferencji oraz warunków
12. umożliwiać ręczne układanie oraz modyfikowanie planów lekcji.
13. umożliwiać wyświetlanie planów lekcji, które maja różne stany:
    1. brak,
    2. w przygotowaniu,
    3. gotowy,
    4. obowiązujący,
    5. archiwalny,
14. umożliwiać w zależności od stanu, kopiowanie, edycję, usuwanie, archiwizowanie planów lekcji
15. umożliwiać drukowanie planów lekcji w jednym z sześciu widoków:
    1. płachta nauczycieli – prezentacja na jednej płachcie planów wszystkich nauczycieli,
    2. płachta oddziałów – prezentacja na jednej płachcie planów wszystkich oddziałów,
    3. płachta sal – prezentacja na jednej płachcie planów wszystkich sal,
    4. płachta nauczycieli – prezentacja planu pojedynczego nauczyciela,
    5. płachta oddziału – prezentacja planu pojedynczego oddziału,
    6. plan sali – prezentacja planu pojedynczej sali,
16. pozwalać na wyświetlanie planów lekcji w różnych widokach:
    1. plan wybranego nauczyciela,
    2. plan wybranego oddziału,
    3. plan wybranej sali,
    4. rozkład sal zajętych w danym terminie,
    5. rozkład przedmiotów w danym terminie.

W zakresie tworzenia planów dyżurów, dyżurów wakacyjnych i księgi zastępstw system powinien:

1. umożliwiać tworzenie planów dyżurów uwzględniając wymogi prawa oświatowego.
2. umożliwiać tworzenie planów dyżurów z uwzględnieniem rozkładu zajęć wynikającego z aktualnego planu lekcji z uwzględnieniem zajęć pozalekcyjnych.
3. umożliwiać tworzenie planów dyżurów zgodnie z rozmieszczeniem sal lekcyjnych.
4. umożliwiać tworzenie planów dyżurów z uwzględnieniem obciążeń dyżurami poszczególnych nauczycieli, bieżącej liczby dyżurów każdego nauczyciela, całkowitym czasem ich trwania oraz rozkładem tygodniowym.
5. umożliwiać budowanie planów dyżurów w oparciu o dane z:
   1. Plan lekcji
   2. Globalny Rejestr Jednostek
6. umożliwiać integracje z:
   1. Księga zastępstw,
   2. Dziennik Elektroniczny.
7. umożliwiać wprowadzanie parametrów określających cechy przygotowywanego planu dyżurów, w szczególności definiowania odrębnych preferencji oraz warunków dla każdego planu takich jak:
   1. miejsca dyżurowania,
   2. obciążenie nauczycieli.
8. umożliwiać wyświetlanie okna oceny planu, które informuje o wszystkich mankamentach planu oraz akceptowalności planu. Na podstawie ich oceny system uznaje czy plan jest akceptowalny, warunkowo akceptowalny czy nieakceptowalny.
9. umożliwiać ustawienie planu dyżurów, jako obowiązującego w placówce w danym semestrze roku szkolnego.
10. umożliwiać automatyczne ułożenie planu dyżurów, automat układa plan dyżurów według indywidulanych, zdefiniowanych dla danego zespołu preferencji oraz warunków.
11. podczas automatycznego układania planu dyżurów kierować się kryteriami:
    1. proporcjonalnego obciążenia nauczycieli,
    2. rozkładu dyżurów w tygodniu,
    3. prostoty planu dyżurów (np. dyżur przez kilka przerw pod rząd w tym samym miejscu).
12. umożliwiać ręczne układanie oraz modyfikowanie planów dyżurów.
13. umożliwiać wyświetlanie planów dyżurów, które maja różne stany:
    1. brak,
    2. w przygotowaniu,
    3. gotowy,
    4. obowiązujący,
    5. archiwalny.
14. umożliwiać w zależności od stanu planu dyżurów jego edycję, podgląd, usuwanie.
15. umożliwiać drukowanie planów dyżurów w jednym z dwóch widoków:
    1. płachta nauczycieli – prezentacja na jednej płachcie planów dyżurów wszystkich nauczycieli,
    2. płachta miejsc – prezentacja na jednej płachcie wszystkich miejsc dyżurowania.
16. pozwalać na wyświetlanie planów dyżurów w różnych widokach:
    1. plan wybranego nauczyciela,
    2. plan wybranego miejsca dyżurowania.
17. umożliwiać wprowadzenie nieobecności nauczyciela w danym wybranym terminie lub okresie czasowym, z określeniem powodu nieobecności.
18. umożliwiać wyszukiwanie zarejestrowanych nieobecności w danym okresie czasowym.
19. umożliwiać wprowadzanie informacji o różnych formach realizacji zajęć nieobecnego nauczyciela.
20. umożliwiać przydzielenie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
21. umożliwiać zwolnienie uczniów z pierwszej bądź ostatniej godziny lekcyjnej w przypadku braku zastępcy na pierwszej lub ostatniej lekcji.
22. umożliwiać przeniesienie lekcji innego nauczyciela na lekcję, która wymaga zastępstwa.
23. umożliwiać przeniesienie lekcji nieobecnego nauczyciela na inny termin, z możliwością określenia sali.
24. pozwalać na łączenie oddziałów w przypadku braku zastępcy na środkowej godzinie lekcyjnej.
25. umożliwiać przydzielenie zastępstwa zewnętrznego.
26. umożliwiać kontrolę nad powstałymi przerwami między zajęciami, utworzonymi poprzez realizację wprowadzonych form zastępstw.
27. pozwalać na bieżącą synchronizację wprowadzonych form realizacji zastępstwa z planem lekcji.
28. pozwalać na kierowanie wiadomości do użytkowników, których zastępstwo dotyczy za pomocą poczty wewnętrznej.
29. umożliwiać określanie wprowadzonej nieobecności za pomocą dodatkowych informacji (m. in. przedmiot prowadzony zgodnie ze stałym planem zajęć, nauczyciel i przedmiot na zastępstwie, sala, w której ma się odbyć zastępstwo).
30. umożliwiać rejestrację nieobecności oddziału w wybranym terminie lub okresie czasowym, z określeniem powodu nieobecności.
31. umożliwiać wyszukiwanie zarejestrowanych nieobecności oddziału w danym okresie czasowym.
32. umożliwiać wprowadzanie godzin dodatkowych dla nauczyciela.
33. generować wydruk okresów rozliczeniowych wraz z danymi o realizacji godzin wynikających z planu lekcji, obowiązkowym wymiarze godzin z arkusza organizacyjnego, godzinach zastępstw i nieobecności oraz godzinach dodatkowych.
34. zapewniać obliczanie liczby godzin ponadwymiarowych oraz liczby godzin do wypłaty dla nauczyciela.
35. umożliwiać modyfikację tygodniowych norm godzin dla nauczyciela, w przypadku wystąpienia odstępstwa od stałego pensum bazowego w danym tygodniu.
36. pozwalać na podgląd na zmiany ilości godzin uśrednionych do wypracowania w tygodniu oraz łącznej ilości godzin, podczas modyfikacji tygodniowych norm godzin dla nauczyciela.
37. zawierać zestawienia statystyczne w tym w szczególności:
    1. Raport zastępstw,
    2. Raport nieobecności oddziałów,
    3. Raport zastępstw w oddziale (z uwzględnieniem grup wewnątrzoddziałowych),
    4. Nauczyciele nieobecni z podziałem na przyczyny nieobecności,
    5. Wykaz zastępstw dla nauczyciela zastępującego,
    6. Zestawienie zbiorcze nieobecności i zastępstw, z podziałem na oddziały, rodzaje zastępstw,
    7. Zestawienie zbiorcze nieobecności i zastępstw, z podziałem na nauczycieli, rodzaje zastępstw, formy płatności,
    8. Liczba godzin ponadwymiarowych nauczycieli tygodniowo,
38. umożliwiać definiowanie słowników powodów nieobecności oddziałów, zajęć dodatkowych oraz zastępstw zewnętrznych.
39. zapewniać dostęp w części publicznej do prezentacji oferty edukacyjnej placówek objętych elektronicznym systemem rekrutacji, w tym do opisu przedszkola/szkoły, listy dostępnych turnusów wraz z terminami oraz wyszukiwania przedszkoli/szkół z uwzględnieniem dostępnych turnusów.
40. zapewniać dostęp w części publicznej do prezentacji zasad oraz terminarza zapisów na dyżur wakacyjny.
41. zapewniać w części publicznej dostęp do plików i instrukcji obsługi systemu dla rodziców.
42. zapewniać dostęp w części publicznej do komunikatów i aktualności zamieszczanych dla rodziców przez pracowników Organu Prowadzącego.
43. umożliwiać w części publicznej systemu logowanie lub rejestrację kandydata ubiegającego się o przyjęcia na dyżur wakacyjny oraz wydruk uzupełnionego formularza, zgodnie z zasadami oraz w terminach określonych w procesie zapisów na dyżury wakacyjne, w tym także innych wymaganych dokumentów.
44. uwzględniać w części publicznej systemu kryteria, zgodne z przyjętymi zasadami zapisów na dyżury wakacyjne.
45. umożliwiać edycję formularza w części publicznej systemu przez rodziców kandydata do czasu zatwierdzenia formularza w placówce.
46. zapewniać w części publicznej systemu funkcjonalność umożliwiającą przesłanie nowego hasła do konta na wskazany we w adres poczty elektronicznej.
47. umożliwiać dostęp w części publicznej do monitorowania statusu formularza w systemie na każdym etapie zapisów na dyżur wakacyjny
48. zapewniać w części publicznej dostęp do informacji o kwalifikacji kandydata na dyżur wakacyjny zgodnie z harmonogramem, w tym otrzymanie informacji o kwalifikacji na wskazany w formularzu adres poczty elektronicznej.
49. posiadać mechanizm pozwalający na wprowadzanie informacji o uiszczeniu opłaty za wyżywanie na dyżurze wakacyjnym, w placówkach kwalifikacji na poszczególnych turnusach.
50. umożliwiać tworzenie przez placówki objęte systemem elektronicznego zapisu na dyżury wakacyjne opisu przedszkola/szkoły oraz utworzenia turnusów.
51. zapewniać kontrolę utworzonych turnusów przez Organ Prowadzący z możliwością podglądu i edycji wprowadzonych przez placówkę informacji.
52. umożliwiać wprowadzanie i potwierdzenie formularzy przez przedszkole/szkołę wskazaną na pierwszej pozycji w pierwszym z wybranych turnusów tzw. dyżurujące przedszkole/szkoła pierwszego wyboru lub przez przedszkole/szkołę do której kandydat aktualnie uczęszcza.
53. zapewniać dostęp do listy dzieci, aktualnie uczęszczających do przedszkola/oddziału przedszkolnego wraz z możliwość edycji listy.
54. posiadać mechanizmy umożliwiające wydawanie haseł do systemu kandydatom aktualnie uczęszczającym do przedszkola/oddziału przedszkolnego.
55. posiadać mechanizmy pozwalające na ustalenie kolejności przyjęć kandydatów z takimi samymi kryteriami.
56. zapewniać utworzenie i przygotowanie do publikacji list kandydatów zakwalifikowanych i list kandydatów niezakwalifikowanych.
57. zapewniać obsługę procesu potwierdzania informacji o uiszczeniu opłaty za wyżywienie w okresie dyżuru wakacyjnego w przedszkolu/szkole do której kandydat został zakwalifikowany.
58. zapewniać utworzenie i przygotowanie do publikacji list kandydatów przyjętych i list kandydatów nieprzyjętych.
59. zapewniać zamknięcie etapu pracy indywidualnie przez każdą placówkę biorącą udział w elektronicznym zapisie na dyżur wakacyjny. System musi posiadać mechanizmy pozwalające na kontrolę zamykanych etapów przez pracownika Organu Prowadzącego z możliwością otwarcia lub zamknięcia aktualnego etapu pracy w systemie przez pracownika Organu Prowadzącego, jeśli zgodnie z harmonogramem jest to możliwe.
60. zapewniać obsługę procesu elektronicznego zapisu uzupełniającego na dyżur wakacyjny, prowadzonego według zasad naboru, przy czym w zależności od decyzji Zamawiającego:
    1. zapisy mogą być prowadzona z wykorzystaniem wszystkich mechanizmów wykorzystanych na pierwszym etapie
    2. zapisy mogą być wprowadzona przy wsparciu elektronicznego systemu tj. internetowa publikacja listy wolnych miejsc, aktualizowanych na bieżąco. Możliwie jest wprowadzenie przez placówki kandydatów przyjętych.
61. zapewniać pracownikom Organu Prowadzącego wysyłanie komunikatów do wszystkich użytkowników placówek, którzy mają założone konta w systemie elektronicznego zapisu na dyżury wakacyjne
62. zapewniać pracownikom Organu Prowadzącego pobieranie z systemu raportów na każdym etapie procesu zapisów na dyżury wakacyjne, dotyczących:
    1. Oferowanej liczby miejsc na poszczególnych turnusach
    2. Liczby kandydatów uczestniczących w procesie zapisów z uwzględnieniem numeru preferencji, turnusu, statusu wniosku.
    3. Liczbie kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
    4. Liczbie kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
63. zapewniać pracownikowi Organu Prowadzącego obsługę procesu symulacji przydziału, w szczególności:
    1. Wyświetlane w czasie przydziału raporty powinny pozwalać na zmianę limitów miejsc na poszczególnych turnusach
    2. Dostęp do informacji o liczbie kandydatów biorących udział w kwalifikacji
    3. Dostęp do informacji o liczbie kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
    4. Dostępu do informacji o liczbie wolnych miejsc,
    5. Pobranie z widoku symulacji arkusza kalkulacyjnego lub tekstowego z danymi zawartymi w raporcie, z możliwością ograniczenia liczby wyświetlanych danych.
64. umożliwiać pracownikowi Organu Prowadzącego w czasie trwania zapisów wprowadzanie korekt w ofertach przedszkoli/szkół objętych elektronicznym systemem zapisów na dyżur wakacyjny, w tym dodawanie i usuwanie turnusów oraz zmiany liczby miejsc na poszczególnych turnusach.

W zakresie prowadzenia i organizacji egzaminów zewnętrznych system powinien:

1. umożliwiać obsługę przeprowadzenia i organizacji sprawdzianu po klasie VIII szkoły podstawowej, egzaminu ósmoklasisty.
2. umożliwiać dostęp do listy uczniów uprawnionych do przystąpienia do egzaminu zewnętrznego, w tym także umożliwiać rozszerzenie listy o listę osób zdających przekazanych dyrektorowi szkoły przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
3. umożliwiać rejestrację deklaracji wyboru egzaminów zewnętrznych przez uczniów uprawnionych do egzaminu zewnętrznego w części publicznej systemu. Moduł musi umożliwiać również możliwość wprowadzenia deklaracji przez uprawionego użytkownika placówki posiadającego uprawnienia do zatwierdzania deklaracji w systemie.
4. zapewniać dostęp do informacji o statusie deklaracji ucznia w systemie.
5. umożliwiać wprowadzenie informacji o dysleksji lub wydłużonym czasie egzaminu zewnętrznego przez uprawnionego użytkownika placówki.
6. umożliwiać wprowadzenie informacji o zwolnionych i nieprzystępujących do egzaminu zewnętrznego.
7. umożliwiać utworzenie listy dostępnych tematów prezentacji, w tym także możliwość importu tematów prezentacji z określonego pliku.
8. zapewniać dostęp do wyszukiwania oraz przeglądania wprowadzonych deklaracji.
9. zapewniać możliwość zatwierdzania wprowadzonych do systemu deklaracji przez uprawnionego użytkownika posiadającego dostęp do modułu.
10. umożliwiać przydział arkuszy egzaminacyjnych do odpowiednich egzaminów.
11. posiadać mechanizmy, umożliwiające tworzenie Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego z możliwością przypisania odpowiednich ról do członków Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego.
12. umożliwiać tworzenie przedmiotowego zespołu egzaminacyjnego oraz zespołu nadzorującego.
13. zawierać walidację grup egzaminacyjnych pod kątem zgodności uprawnień nauczycieli, zajętości ssał, dostępności egzaminatorów.
14. zapewniać przydział zdających do odpowiednich egzaminów i ssał egzaminacyjnych.
15. zapewniać przyporządkowanie uczniom terminów egzaminów ustnych.
16. umożliwiać eksport danych dla wybranego typu egzaminu do pliku w formacie obsługiwanym przez aplikację Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej HERMES.
17. umożliwiać automatyczne generowanie protokołów i dokumentacji wymaganej w procesie przeprowadzenia egzaminów zewnętrznych:
    1. Powołanie Przedmiotowych Zespołów Egzaminacyjnych i Zespołów Nadzorujących
    2. Listy osób zdających poszczególne egzaminy
    3. Harmonogramy egzaminów pisemnych i ustnych
    4. Indywidualne harmonogramy egzaminów uczniów
    5. Indywidualny rozkład egzaminów nauczycieli (PZE i ZN)
    6. Rozkład egzaminów nauczycieli (tygodniowy, zbiorczy)
    7. Obciążenie sal egzaminacyjnych
    8. Zapotrzebowanie na arkusze egzaminacyjne
    9. Protokoły przebiegu egzaminów zewnętrznych np. części pisemnej lub ustnej egzaminu maturalnego (z danymi uczniów)
    10. Potwierdzenie delegowania nauczycieli do innej szkoły
    11. Potwierdzenie przyjęcia nauczycieli z innej szkoły
18. umożliwiać generowanie raportów dotyczących złożonych deklaracji oraz druku harmonogramów zgodnie z przyporządkowaniem ssał, uczniów i członków zespołów egzaminacyjnych.
19. umożliwiać eksport danych zawartych w raportach i harmonogramach do formatów XLS, RTF oraz PDF.
20. umożliwiać uczniom dostęp w części publicznej do informacji na temat terminu egzaminu, sali egzaminacyjnej oraz składu zespołu nadzorującego egzamin.

W zakresie zarządzania stypendiami system powinien:

1. umożliwić przeprowadzenie procesu przyznawania stypendiów zgodnie z obowiązującymi prawnymi i  lokalnymi aktami prawnymi.
2. umożliwiać zarządzanie okresem rozliczeniowym.
3. umożliwiać akwizycję wniosków stypendialnych.
4. umożliwiać zarządzanie statusem wniosku stypendialnego.
5. posiadać wyszukiwarkę wniosków stypendialnych.
6. posiadać możliwość uruchomienia symulatora wypłat.
7. obsługiwać proces wydawania decyzji.
8. posiadać funkcjonalność automatycznego generowania decyzji.
9. posiadać funkcjonalność manualnego wydawania decyzji.
10. obsługiwać proces anulowania decyzji.
11. udostępniać wydruk decyzji do plików w formacie PDF.
12. umożliwić dostęp do statystyk oraz raportów.

Dostawa i wdrożenie musi zostać przeprowadzone zgodnie z ogólnymi warunkami realizacji zamówienia zawartymi w niniejszym dokumencie w rozdziale III.

## Zakup usług szkoleniowych w zakresie dostarczanych rozwiązań

W związku z wdrożeniem e-usług publicznych wymagających obsługi przez pracowników merytorycznych Urzędu Miasta Bartoszyce i jednostek organizacyjnych oraz modułów pomocniczych (back-office) w toku realizacji projektu przewiduje się szkolenia użytkowników i administratorów z poniższych elementów systemu:

1. Rekrutacja Online,
2. Dziennik Ucznia,
3. Biblioteka Online,
4. Elektroniczny Obieg Dokumentów,
5. Rozliczenia finansowe na podstawie indywidualnych numerów rachunków bankowych,
6. System do planowania i zatwierdzania organizacji jednostek oświatowych.

Szkolenia w zakresie obsługi systemu dziennik ucznia:

1. W ramach usługi zostanie przeszkolonych 160 osób - pracowników jednostek organizacyjnych.
2. W ramach szkolenia pracownicy zostaną zapoznani z odpowiednimi funkcjami systemu, które będą wykorzystywać.
3. Szkolenia będą się odbywały w grupach 10-osobowych.
4. Szkolenia będą trwały 6 godzin lekcyjnych dla każdej z grup.

Szkolenia w zakresie obsługi systemu rekrutacja online:

1. W ramach usługi zostanie przeszkolonych 38 osób - pracowników jednostek organizacyjnych.
2. W ramach szkolenia pracownicy zostaną zapoznani z odpowiednimi funkcjami systemu, które będą wykorzystywać.
3. Szkolenia będą się odbywały w grupach 10-osobowych.
4. Szkolenia będą trwały 16 godzin lekcyjnych dla każdej z grup.

Szkolenia w zakresie obsługi systemu biblioteka online:

1. W ramach usługi zostanie przeszkolonych 10 osób - pracowników jednostek organizacyjnych.
2. W ramach szkolenia pracownicy zostaną zapoznani z odpowiednimi funkcjami systemu, które będą wykorzystywać.
3. Szkolenia będą się odbywały w grupach 10-osobowych.
4. Szkolenia będą trwały 8 godzin lekcyjnych dla każdej z grup.

Szkolenia w zakresie obsługi systemu elektronicznego obiegu dokumentów:

1. W ramach usługi zostanie przeszkolonych 70 osób - pracowników Urzędu Miasta i jednostek organizacyjnych..
2. W ramach szkolenia pracownicy zostaną zapoznani z odpowiednimi funkcjami systemu, które będą wykorzystywać.
3. Szkolenia będą się odbywały w grupach 10-osobowych.
4. Szkolenia będą trwały 24 godziny lekcyjne dla każdej z grup.

Szkolenia w zakresie obsługi rozliczeń finansowych na podstawie indywidualnych numerów rachunków bankowych:

1. W ramach usługi zostanie przeszkolonych 12 osób - pracowników Urzędu Miasta.
2. W ramach szkolenia pracownicy zostaną zapoznani z odpowiednimi funkcjami systemu, które będą wykorzystywać.
3. Szkolenia będą się odbywały w grupach 10-osobowych.
4. Szkolenia będą trwały 16 godzin lekcyjnych dla każdej z grup.

Szkolenia w zakresie obsługi systemu do planowania i zatwierdzania organizacji jednostek oświatowych:

1. W ramach usługi zostanie przeszkolonych 29 osób - pracowników Urzędu Miasta i jednostek organizacyjnych..
2. W ramach szkolenia pracownicy zostaną zapoznani z odpowiednimi funkcjami systemu, które będą wykorzystywać.
3. Szkolenia będą się odbywały w grupach 10-osobowych.
4. Szkolenia będą trwały 24 godziny lekcyjne dla każdej z grup.

Szkolenia powinny się odbyć zgodnie z zapisami rozdziału III, pkt 7 niniejszego dokumentu.

Ponadto w ramach realizacji zamówienia przewiduje się przeprowadzenie szkoleń specjalistycznych, zgodnych z autoryzowanymi programami szkoleń dla administratorów systemów informatycznych Urzędu Miasta Bartoszyce z instalacji, zarządzania i monitorowania wdrożonych, na nowej infrastrukturze serwerowej, systemów operacyjnych, serwerów bazodanowych i aplikacyjnych oraz pozostałego oprogramowania pomocniczego, w szczególności:

* 1. Szkolenie Designing and Managing a Windows Public Key Infrastructure – 2 os.
  2. Szkolenie Fundamentals of Network Security – 2 os.
  3. Szkolenie vSphere: Install, Configure, Manage – 2 os.

W przypadku szkoleń określonych w punkcie 1-3 dla administratorów zamówienia przewiduje wykup miejsca na szkoleniu grupowym organizowanym nie dalej niż 200 km od siedziby urzędu. W przypadku realizacji tych szkoleń zapisy rozdziału III, pkt 7 niniejszego dokumentu nie mają zastosowania.

## Zakup infrastruktury serwerowej – serwer

W ramach zadania przewiduje się dostawę dwóch sztuk serwerów o parametrach minimalnych określonych w tabeli poniżej:

|  |  |
| --- | --- |
| **Parametr** | **Wymagania Minimalne** |
| **Obudowa** | Obudowa Rack o wysokości max 1U z możliwością instalacji do 8 dysków 2.5" Hot-Plug wraz z kompletem wysuwanych szyn umożliwiających montaż w szafie rack i wysuwanie serwera do celów serwisowych oraz organizatorem do kabli. Posiadająca dodatkowy przedni panel zamykany na klucz, chroniący dyski twarde przed nieuprawnionym wyjęciem z serwera. |
| **Płyta główna** | Płyta główna z możliwością zainstalowania minimum dwóch procesorów. |
| **Chipset** | Dedykowany przez producenta procesora do pracy w serwerach dwuprocesorowych |
| **Procesor** | Zainstalowane dwa procesory dziesięcio-rdzeniowe klasy x86 dedykowany do pracy z zaoferowanym serwerem umożliwiający osiągnięcie wyniku min. 800 punktów w teście SPECint\_rate\_base2006 dostępnym na stronie www.spec.org dla dwóch procesorów.  **Dokument składany na potwierdzenie spełnienia przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego.** |
| **RAM** | 128GB DDR4 RDIMM 2400MT/s. Płyta główna powinna obsługiwać do 1.5TB pamięci RAM. |
| **Zabezpieczenia pamięci RAM** | Memory Rank Sparing, Memory Mirror, Lockstep |
| **Gniazda PCI** | - minimum jeden slot x8 generacji 3  - minimum dwa sloty x16 generacji 3 |
| **Interfejsy sieciowe/FC** | Wbudowane cztery interfejsy sieciowe 1Gb Ethernet w standardzie BaseT.  Możliwość instalacji wymiennie modułów udostępniających:  - cztery interfejsy sieciowe 10Gb Ethernet w standardzie SFP+.  - dwa interfejsy sieciowe 1Gb Ethernet w standardzie BaseT oraz dwa interfejsy sieciowe 10Gb Ethernet ze złączami w standardzie BaseT.  - dwa interfejsy sieciowe 1Gb Ethernet w standardzie BaseT oraz dwa interfejsy sieciowe 10Gb Ethernet ze złączami w standardzie SFP+  Dodatkowo zainstalowane dwie karty dwuportowe FC 16Gb/s wyposażone w moduły SFP+ (kompatybilne z wersją FC 8 Gb/s) |
| **Napęd optyczny** | Wbudowany DVD-ROM |
| **Dyski twarde** | Możliwość instalacji dysków SATA, SAS, SSD.  Zainstalowane 2x120GB SSD HotPlug SATA fabrycznie skonfigurowane w RAID 1.  Możliwość instalacji modułu dedykowanego dla hypervisora wirtualizacyjnego, możliwość wyposażenia modułu w 2 jednakowe nośniki typu flash o pojemności min. 16GB z możliwością konfiguracji zabezpieczenia synchronizacji pomiędzy nośnikami z poziomu BIOS serwera, rozwiązanie nie może powodować zmniejszenia ilości wnęk na dyski twarde. |
| **Kontroler RAID** | Sprzętowy kontroler dyskowy, możliwe konfiguracje poziomów RAID : 0, 1, 5, 6, 10, 50, 60. Posiadający 1GB nieulotnej pamięci CACHE. |
| **Wbudowane porty** | min. 4 porty USB, 4 porty RJ45, 2 porty VGA, min. 1 port RS232 |
| **Video** | Zintegrowana karta graficzna umożliwiająca wyświetlenie rozdzielczości min. 1280x1024 |
| **Zasilacze** | Redundantne, Hot-Plug maksymalnie 750W każdy. |
| **Diagnostyka** | Panel informacyjny umieszczony na froncie obudowy, umożliwiający wyświetlenie informacji o stanie procesora, pamięci, dysków, BIOS’u, zasilaniu oraz temperaturze. |
| **Karta Zarządzania** | Niezależna od zainstalowanego na serwerze systemu operacyjnego posiadająca dedykowane port RJ-45 Gigabit Ethernet umożliwiająca:   * zdalny dostęp do graficznego interfejsu Web karty zarządzającej, * zdalne monitorowanie i informowanie o statusie serwera, * szyfrowane połączenie (SSLv3) oraz autentykacje i autoryzację użytkownika, * możliwość podmontowania zdalnych wirtualnych napędów, * wirtualną konsolę z dostępem do myszy, klawiatury, * wsparcie dla IPv6, * wsparcie dla SNMP; IPMI2.0, VLAN tagging, Telnet, SSH, * integracja z Active Directory, * wsparcie dla dynamic DNS, * wysyłanie do administratora maila z powiadomieniem o awarii lub zmianie konfiguracji sprzętowej.   Dodatkowe oprogramowanie umożliwiające zarządzanie poprzez sieć, spełniające minimalne wymagania:   * Wsparcie dla serwerów, urządzeń sieciowych oraz pamięci masowych, * Wsparcie dla protokołów – WMI, SNMP, IPMI, * Możliwość uruchamiania narzędzi zarządzających w poszczególnych urządzeniach, * Podsumowanie stanu dla każdego urządzenia, * Szczegółowy status urządzenia/elementu/komponentu, * Generowanie alertów przy zmianie stanu urządzenia, * Filtry raportów umożliwiające podgląd najważniejszych zdarzeń, * Integracja z service desk producenta dostarczonej platformy sprzętowej, * Możliwość przejęcia zdalnego pulpitu, * Możliwość podmontowania wirtualnego napędu, * Automatyczne zaplanowanie akcji dla poszczególnych alertów w tym automatyczne tworzenie zgłoszeń serwisowych w oparciu o standardy przyjęte przez producentów oferowanego w tym postępowaniu sprzętu * Kreator umożliwiający dostosowanie akcji dla wybranych alertów, * Możliwość importu plików MIB, * Przesyłanie alertów „as-is” do innych konsol firm trzecich, * Możliwość zdalnej aktualizacji sterowników i oprogramowania wewnętrznego serwerów, * Możliwość instalacji sterowników i oprogramowania wewnętrznego bez potrzeby instalacji agenta, * Możliwość automatycznego generowania i zgłaszania incydentów awarii bezpośrednio do centrum serwisowego producenta serwerów, * Moduł raportujący pozwalający na wygenerowanie następujących informacji: nr seryjne sprzętu, konfiguracja poszczególnych urządzeń, wersje oprogramowania wewnętrznego, obsadzenie slotów PCI i gniazd pamięci, informację o maszynach wirtualnych, aktualne informacje o stanie gwarancji, adresy IP kart sieciowych. * Możliwość automatycznego przywracania ustawień serwera ,kart sieciowych, BIOS, wersji firmware w przypadku awarii i wymiany któregoś z komponentów (w tym kontrolera RAID, kart sieciowych, płyty głównej). |
| **Certyfikaty** | Serwer musi posiadać deklarację CE.  **Dokument składany na potwierdzenie spełnienia przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego.** |
| **Warunki gwarancji** | Min. 36 miesięcy gwarancji realizowanej w miejscu instalacji sprzętu, z czasem reakcji do następnego dnia roboczego od przyjęcia zgłoszenia, możliwość zgłaszania awarii poprzez ogólnopolską linię telefoniczną producenta. W przypadku awarii dyski twarde pozostają własnością zamawiającego. Możliwość rozszerzenia gwarancji przez producenta do siedmiu lat. |

## Zakup infrastruktury serwerowej – macierz

W ramach zadania przewiduje się macierzy dyskowej o parametrach minimalnych określonych w tabeli poniżej:

|  |  |
| --- | --- |
| **Parametr** | **Wymagania Minimalne** |
| **Obudowa** | Do instalacji w standardowej szafie RACK 19”. Wysokość maksymalnie 2U wraz z kompletem szyn do montażu w szafie Rack z możliwością instalacji minimum 24 dysków 2.5” Hot Plug. |
| **Kontrolery** | Dwa kontrolery posiadające łącznie minimum osiem portów FC minimum 16 Gb/s wraz z wkładkami SFP do podłączenia serwerów, pracujące w trybie active-active. Wymagane poziomy zabezpieczenia RAID: 0,1,5,6,10.  Minimum 8GB na kontroler, pamięć cache zapisu mirrorowana między kontrolerami, z opcją zapisu na dysk lub inną pamięć nieulotną lub podtrzymywana bateryjnie przez min. 72h w razie awarii |
| **Dyski twarde** | Zainstalowane dyski :  16 dysków o pojemności minimum 1.2TB SAS 10k RPM Hot-Plug 2.5” każdy.  Możliwość rozbudowy przez dokładanie kolejnych dysków/półek dyskowych, możliwość obsługi łącznie minimum 190 dysków, wydajnych dysków SAS,SSD, ekonomicznych dysków typu SATA (lub NearLine SAS), samoszyfrujących dysków SED dostępnych w ofercie producenta macierzy, możliwość mieszania typów dysków w obrębie macierzy oraz półki. |
| **Oprogramowanie** | Zarządzające macierzą w tym powiadamianie mailem o awarii, umożliwiające maskowanie i mapowanie dysków.  Możliwość rozbudowy o licencję umożliwiającą utworzenie minimum 512 LUN’ów oraz 32 kopii migawkowych na LUN.  Licencja zaoferowanej macierzy powinna umożliwiać podłączanie minimum 32 hostów bez konieczności zakupu dodatkowych licencji.  Zarządzanie macierzą poprzez minimum oprogramowanie zarządzające lub przeglądarkę internetową.  Dodatkowe oprogramowanie umożliwiające wspólne zarządzanie oferowanymi serwerami oraz oferowaną macierzą poprzez sieć spełniające minimalne wymagania:   * Wsparcie dla serwerów, urządzeń sieciowych oraz pamięci masowych, * Wsparcie dla protokołów – WMI, SNMP, IPMI, * Możliwość uruchamiania narzędzi zarządzających w poszczególnych urządzeniach, * Podsumowanie stanu dla każdego urządzenia, * Szczegółowy status urządzenia/elementu/komponentu, * Generowanie alertów przy zmianie stanu urządzenia, * Filtry raportów umożliwiające podgląd najważniejszych zdarzeń, * Integracja z service desk producenta dostarczonej platformy sprzętowej, * Możliwość przejęcia zdalnego pulpitu, * Możliwość podmontowania wirtualnego napędu, * Automatyczne zaplanowanie akcji dla poszczególnych alertów w tym automatyczne tworzenie zgłoszeń serwisowych w oparciu o standardy przyjęte przez producentów oferowanego w tym postępowaniu sprzętu * Kreator umożliwiający dostosowanie akcji dla wybranych alertów, * Możliwość importu plików MIB, * Przesyłanie alertów „as-is” do innych konsol firm trzecich, * Możliwość zdalnej aktualizacji sterowników i oprogramowania wewnętrznego serwerów, * Możliwość instalacji sterowników i oprogramowania wewnętrznego bez potrzeby instalacji agenta, * Możliwość automatycznego generowania i zgłaszania incydentów awarii bezpośrednio do centrum serwisowego producenta serwerów, * Moduł raportujący pozwalający na wygenerowanie następujących informacji: nr seryjne sprzętu, konfiguracja poszczególnych urządzeń, wersje oprogramowania wewnętrznego, obsadzenie slotów PCI i gniazd pamięci, informację o maszynach wirtualnych, aktualne informacje o stanie gwarancji, adresy IP kart sieciowych. |
| **Bezpieczeństwo** | Ciągła praca obu kontrolerów nawet w przypadku zaniku jednej z faz zasilania. Zasilacze, wentylatory, kontrolery RAID redundantne.  Fizyczne zabezpieczenie uniemożliwiające wyjęcie dysków twardych umieszczonych na froncie obudowy przez nieuprawnionych użytkowników. |
|  |
| **Warunki gwarancji** | Min. 36 miesięcy gwarancji realizowanej w miejscu instalacji sprzętu, z czasem reakcji do następnego dnia roboczego od przyjęcia zgłoszenia, możliwość zgłaszania awarii w trybie 24x7x365 poprzez ogólnopolską linię telefoniczną producenta. W przypadku awarii dyski twarde pozostają własnością Zamawiającego.  Możliwość sprawdzenia statusu gwarancji poprzez stronę producenta. |
| **Certyfikaty** | Deklaracja CE.  **Dokument składany na potwierdzenie spełnienia przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego.** |

## Zakup infrastruktury serwerowej – oprogramowanie

W ramach zadania przewiduje się dostawę następującego oprogramowania:

* 1. Oprogramowanie do wirtualizacji – 1 licencja.
  2. Oprogramowanie do backup – 2 licencje.
  3. Oprogramowanie zarządzające serwerem wraz z licencjami dostępowymi – 3 licencje oraz 100 licencji dostępowych na użytkownika.

W przypadku jeżeli producent oprogramowania oferowanego przez Wykonawcę w ramach niniejszego postępowania umożliwia dostawę licencji przeznaczonej dla administracji rządowej/samorządowej wymaga się dostarczenia tego typu licencji.

Wymagania minimalne oprogramowania do wirtualizacji:

1. Licencje powinny umożliwiać uruchomianie wirtualizacji (pełne wykorzystanie procesorów i pamięci operacyjnej) na trzech maksymalnie dwuprocesorowych serwerach fizycznych, oraz jednej konsoli do zarządzania całym środowiskiem.
2. Wszystkie licencje powinny być dostarczone wraz z 36 miesięcznym wsparciem, świadczonym przez producenta oprogramowania wirtualnego na pierwszej, drugiej i trzeciej linii wsparcia.
3. Wsparcie powinno umożliwiać zgłaszanie problemów min. 5 dni w tygodniu przez 12 godzin.
4. Warstwa wirtualizacji powinna być rozwiązaniem systemowym tzn. powinna być zainstalowana bezpośrednio na sprzęcie fizycznym.
5. Rozwiązanie powinno zapewnić możliwość obsługi wielu instancji systemów operacyjnych na jednym serwerze fizycznym i powinno się charakteryzować maksymalnym możliwym stopniem konsolidacji sprzętowej.
6. Oprogramowanie do wirtualizacji musi zapewnić możliwość skonfigurowania maszyn wirtualnych z możliwością dostępu do min 2TB pamięci operacyjnej.
7. Oprogramowanie do wirtualizacji musi zapewnić możliwość skonfigurowania maszyn wirtualnych do 64 procesorów wirtualnych każda z krokiem co jeden)
8. Rozwiązanie powinno umożliwiać łatwą i szybką rozbudowę infrastruktury o nowe usługi bez spadku wydajności i dostępności pozostałych wybranych usług.
9. Rozwiązanie powinno w możliwie największym stopniu być niezależne od producenta platformy sprzętowej.
10. Rozwiązanie powinno posiadać centralną konsolę graficzną do zarządzania maszynami wirtualnymi i usługami.
11. Rozwiązanie powinno zapewnić możliwość monitorowania wykorzystania zasobów fizycznych infrastruktury wirtualnej.
12. Oprogramowanie do wirtualizacji powinno zapewnić możliwość wykonywania kopii migawkowych instancji systemów operacyjnych na potrzeby tworzenia kopii zapasowych bez przerywania ich pracy.
13. Oprogramowanie do wirtualizacji powinno zapewnić możliwość klonowania systemów operacyjnych wraz z ich pełną konfiguracją i danymi.
14. Rozwiązanie musi umożliwiać udostepnienie maszynie wirtualnej większej ilości zasobów dyskowych aniżeli fizycznie zarezerwowane.
15. Rozwiązanie powinno mieć możliwość przenoszenia maszyn wirtualnych w czasie ich pracy pomiędzy serwerami fizycznymi.
16. Rozwiązanie powinno zapewnić ciągłą pracę usług. Usługi krytyczne biznesowo powinny działać bez przestoju, czas niedostępności innych usług nie powinien przekraczać kilkunastu minut.
17. Powinna zostać zapewniona odpowiednia redundancja i nadmiarowość zasobów tak by w przypadku awarii np. serwera fizycznego usługi na nim świadczone zostały przełączone na inne serwery infrastruktury.
18. Rozwiązanie powinno umożliwiać łatwe i szybkie ponowne uruchomienie systemów/usług w przypadku awarii poszczególnych elementów infrastruktury.
19. Rozwiązanie powinno zapewniać mechanizm bezpiecznego uaktualniania warstwy wirtualizacyjnej, hostowanych systemów operacyjnych (np. wgrywania patch-y) i aplikacji tak aby zminimalizować ryzyko awarii systemu na skutek wprowadzenia zamiany. Należy opisać wykorzystywany mechanizm.
20. Rozwiązanie powinno zapewnić możliwość szybkiego wykonywania kopii zapasowych oraz odtwarzania usług. Proces ten nie powinien mieć wpływu na utylizację zasobów fizycznych infrastruktury wirtualnej.

Wymagania minimalne oprogramowania do backup:

1. Oprogramowanie musi być licencjonowanie w modelu “per-CPU”. Wszystkie funkcjonalności zawarte w tym dokumencie powinny być zapewnione w tej licencji. Jakiekolwiek dodatkowe licencjonowanie (per zabezpieczony TB, dodatkowo płatna deduplikacja) nie jest dozwolone.
2. Oprogramowanie musi być niezależne sprzętowo i umożliwiać wykorzystanie dowolnej platformy serwerowej i dyskowej.
3. Oprogramowanie musi tworzyć “samowystarczalne” archiwa do odzyskania których nie wymagana jest osobna baza danych z metadanymi deduplikowanych bloków.
4. Oprogramowanie musi mieć mechanizmy deduplikacji i kompresji w celu zmniejszenia wielkości archiwów. Włączenie tych mechanizmów nie może skutkować utratą jakichkolwiek funkcjonalności wymienionych w tej specyfikacji.
5. Oprogramowanie nie może przechowywać danych o deduplikacji w centralnej bazie. Utrata bazy danych używanej przez oprogramowanie nie może prowadzić do utraty możliwości odtworzenia backupu. Metadane deduplikacji muszą być przechowywane w plikach backupu.
6. Oprogramowanie nie może instalować żadnych stałych agentów wymagających wdrożenia czy upgradowania wewnątrz maszyny wirtualnej dla jakichkolwiek funkcjonalności backupu lub odtwarzania.
7. Oprogramowanie musi zapewniać backup jednoprzebiegowy - nawet w przypadku wymagania granularnego odtworzenia.
8. Oprogramowanie musi mieć wbudowane mechanizmy backupu konfiguracji w celu prostego odtworzenia systemu po całkowitej reinstalacji.
9. Oprogramowanie musi mieć wbudowane mechanizmy szyfrowania zarówno plików z backupami jak i transmisji sieciowej.
10. Oprogramowanie musi posiadać architekturę klient/serwer z możliwością instalacji wielu instancji konsoli administracyjnych.
11. Oprogramowanie musi wykorzystywać mechanizmy Change Block Tracking na wszystkich wspieranych platformach wirtualizacyjnych. Mechanizmy muszą być certyfikowane przez dostawcę platformy wirtualizacyjnej.
12. Oprogramowanie musi automatycznie wykrywać i usuwać snapshoty-sieroty (orphaned snapshots), które mogą zakłócić poprawne wykonanie backupu. Proces ten nie może wymagać interakcji administratora.
13. Oprogramowanie musi wspierać kopiowanie plików na taśmy.
14. Oprogramowanie musi mieć możliwość wydzielenia osobnej roli typu tape server.
15. Oprogramowanie musi mieć możliwość kopiowania backupów do lokalizacji zdalnej.
16. Oprogramowanie musi mieć możliwość tworzenia retencji GFS (Grandfather-Father-Son).
17. Oprogramowanie musi mieć możliwość replikacji włączonych wirtualnych maszyn bezpośrednio z infrastruktury VMware vSphere, pomiędzy hostami ESXi, włączając asynchroniczną replikacją ciągłą.

Wymagania minimalne oprogramowania zarządzającego serwerem:

1. Oprogramowanie powinno mieć możliwość wykorzystania co najmniej 120 logicznych procesorów oraz co najmniej 2 TB pamięci RAM w środowisku fizycznym.
2. Oprogramowanie powinno mieć możliwość wykorzystywania 32 procesorów wirtualnych.
3. Oprogramowanie powinno mieć możliwość budowania klastrów składających się z 32 węzłów.
4. Oprogramowanie powinno mieć możliwość automatycznej weryfikacji cyfrowych sygnatur sterowników w celu sprawdzenia, czy sterownik przeszedł testy jakości przeprowadzone przez producenta systemu operacyjnego.
5. Oprogramowanie powinno mieć możliwość dynamicznego obniżania poboru energii przez rdzenie procesorów niewykorzystywane w bieżącej pracy. Mechanizm ten musi uwzględniać specyfikę procesorów wyposażonych w mechanizmy Hyper-Threading.
6. Oprogramowanie powinno mieć wbudowane wsparcie instalacji i pracy na wolumenach, które:

- pozwalają na zmianę rozmiaru w czasie pracy systemu,

- umożliwiają tworzenie w czasie pracy systemu migawek, dających użytkownikom końcowym (lokalnym i sieciowym) prosty wgląd w poprzednie wersje plików i folderów,

- umożliwiają kompresję "w locie" dla wybranych plików i/lub folderów,

- umożliwiają zdefiniowanie list kontroli dostępu (ACL).

1. Oprogramowanie powinno mieć wbudowany mechanizm klasyfikowania i indeksowania plików (dokumentów) w oparciu o ich zawartość.
2. Oprogramowanie powinno mieć wbudowane szyfrowanie dysków przy pomocy mechanizmów posiadających certyfikat FIPS 140-2 lub równoważny wydany przez NIST lub inną agendę rządową zajmującą się bezpieczeństwem informacji.
3. Oprogramowanie powinno mieć możliwość uruchamiania aplikacji internetowych wykorzystujących technologię ASP.NET
4. Oprogramowanie powinno mieć możliwość dystrybucji ruchu sieciowego HTTP pomiędzy kilka serwerów.
5. Oprogramowanie powinno mieć wbudowaną zaporę internetową (firewall) z obsługą definiowanych reguł dla ochrony połączeń internetowych i intranetowych.
6. Oprogramowanie powinno mieć graficzny interfejs użytkownika.
7. Oprogramowanie powinno być zlokalizowane w języku polskim dla co najmniej następujących elementów: menu, przeglądarka internetowa, pomoc, komunikaty systemowe.
8. Oprogramowanie powinno mieć wsparcie dla większości powszechnie używanych urządzeń peryferyjnych (drukarek, urządzeń sieciowych, standardów USB, Plug&Play).
9. Oprogramowanie powinno mieć możliwość zdalnej konfiguracji, administrowania.

# Część nr 2 - Zakup sprzętu do uruchomienia EOD

## Zakup stacji roboczych

|  |  |
| --- | --- |
| **Parametr** | **Wymaganie Minimalne** |
| **Typ** | Komputer stacjonarny. W ofercie wymagane jest podanie modelu, symbolu oraz producenta |
| **Procesor** | Procesor wielordzeniowy ze zintegrowaną grafiką, osiągający w teście PassMark CPU Mark (wersja 9.0) wynik min. 5000 punktów. **Dokument składany na potwierdzenie spełnienia przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego.** |
| **Pamięć operacyjna RAM** | 8GB możliwość rozbudowy do min 64GB, co najmniej 2 sloty wolne |
| **Parametry pamięci masowej** | 1 x 256GB SSD PCIe |
| **Wydajność grafiki** | Oferowana karta graficzna musi osiągać w teście PassMark Performance Test co najmniej wynik 1210 punktów w G3D Rating, wynik dostępny na stronie: <http://www.videocardbenchmark.net/gpu_list.php>  **Dokument składany na potwierdzenie spełnienia przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego.** |
| **Wyposażenie multimedialne** | Min 24-bitowa Karta dźwiękowa zintegrowana z płytą główną, zgodna z High Definition, wewnętrzny głośnik w obudowie komputera  Port słuchawek i mikrofonu na przednim panelu, dopuszcza się rozwiązanie port combo, na tylnym panelu min. audio out. |
| **Obudowa** | Typu MiniTower z obsługą kart PCI Express wyłącznie o pełnym profilu, wyposażona w min. 3 kieszenie: 1 szt 5,25” zewnętrzne pełnych wymiarów i 2 szt 2,5” wewnętrzne, Napęd optyczny w dedykowanej wnęce zewnętrznej slim. Obudowa powinna fabrycznie umożliwiać montaż min 2 szt. dysku 3,5” lub dysków 2,5”. Obudowa fabrycznie przystosowana do pracy w orientacji pionowej i poziomej.  Zasilacz w oferowanym komputerze musi się znajdować na stronie <http://www.plugloadsolutions.com/80pluspowersupplies.aspx>. **Dokument składany na potwierdzenie spełnienia przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego.**  Obudowa musi umożliwiać zastosowanie zabezpieczenia fizycznego w postaci linki metalowej (złącze blokady Kensingtona) oraz kłódki (oczko w obudowie do założenia kłódki). Obudowa musi być wyposażona w zamek szybkiego dostępu. |
| **Zgodność z systemami operacyjnymi** | Potwierdzenie kompatybilności komputera na daną platformę systemową (załączyć do oferty wydruk ze strony). **Dokument składany na potwierdzenie spełnienia przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego.** |
| **BIOS** | BIOS zgodny ze specyfikacją UEFI  Pełna obsługa BIOS za pomocą klawiatury i myszy oraz samej myszy. BIOS wyposażony w automatyczną detekcję zmiany konfiguracji, automatycznie nanoszący zmiany w konfiguracji w szczególności : procesor, wielkość pamięci, pojemność dysku. |
| **Certyfikaty i standardy** | 1. Deklaracja zgodności CE. 2. Certyfikat TCO, wymagana certyfikacja na stronie : <http://tco.brightly.se/pls/nvp/!tco_search>. 3. Potwierdzenie spełnienia kryteriów środowiskowych, w tym zgodności z dyrektywą RoHS Unii Europejskiej o eliminacji substancji niebezpiecznych w postaci oświadczenia producenta jednostki (wg wytycznych Krajowej Agencji Poszanowania Energii S.A., zawartych w dokumencie „Opracowanie propozycji kryteriów środowiskowych dla produktów zużywających energię możliwych do wykorzystania przy formułowaniu specyfikacji na potrzeby zamówień publicznych”, pkt. 3.4.2.1; dokument z grudnia 2006), w szczególności zgodności z normą ISO 1043-4 dla płyty głównej oraz elementów wykonanych z tworzyw sztucznych o masie powyżej 25 gram. 4. Komputer musi spełniać wymogi normy Energy Star 6.0   **Dokumenty składane na potwierdzenie spełnienia przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego.** |
| **Ergonomia** | Głośność jednostki centralnej mierzona zgodnie z normą ISO 7779 oraz wykazana zgodnie z normą ISO 9296 w pozycji obserwatora w trybie pracy dysku twardego (IDLE) wynosząca maksymalnie 22 dB.  **Dokument składany na potwierdzenie spełnienia przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego.** |
| **Warunki gwarancji** | min. 36 miesięcy gwarancji producenta, świadczona na miejscu u klienta z czasem reakcji serwisu - do końca następnego dnia roboczego. W przypadku wymiany dysku twardego uszkodzony dysk pozostaje u Zamawiającego.  Usługi serwisowe świadczone w miejscu instalacji urządzenia oraz możliwość szybkiego zgłaszania usterek przez portal internetowy. |
| **Wsparcie techniczne producenta** | Możliwość telefonicznego sprawdzenia konfiguracji sprzętowej komputera oraz warunków gwarancji po podaniu numeru seryjnego bezpośrednio u producenta lub jego przedstawiciela.  Dostęp do najnowszych sterowników i uaktualnień na stronie producenta zestawu realizowany poprzez podanie na dedykowanej stronie internetowej producenta numeru seryjnego lub modelu komputera – do oferty należy dołączyć link strony. |
| **System operacyjny** | Zainstalowany system operacyjny spełniający minimalne wymagania:   1. Interfejs graficzny użytkownika pozwalający na obsługę:   • Klasyczną przy pomocy klawiatury i myszy,  • Dotykową umożliwiającą sterowanie dotykiem na urządzeniach typu tablet lub monitorach dotykowych,   1. Interfejsy użytkownika dostępne w wielu językach do wyboru w czasie instalacji – w tym Polskim i Angielskim, 2. Zlokalizowane w języku polskim, co najmniej następujące elementy: menu, odtwa-rzacz multimediów, klient poczty elektronicznej z kalendarzem spotkań, pomoc, komunikaty systemowe, 3. Wbudowany mechanizm pobierania map wektorowych z możliwością wykorzysta-nia go przez zainstalowane w systemie aplikacje, 4. Wbudowany system pomocy w języku polskim; 5. Graficzne środowisko instalacji i konfiguracji dostępne w języku polskim, 6. Funkcje związane z obsługą komputerów typu tablet, z wbudowanym modułem „uczenia się” pisma użytkownika – obsługa języka polskiego. 7. Funkcjonalność rozpoznawania mowy, pozwalającą na sterowanie komputerem głosowo, wraz z modułem „uczenia się” głosu użytkownika. 8. Możliwość dokonywania bezpłatnych aktualizacji i poprawek w ramach wersji systemu operacyjnego poprzez Internet, mechanizmem udostępnianym przez producenta z mechanizmem sprawdzającym, które z poprawek są potrzebne, 9. Możliwość dokonywania aktualizacji i poprawek systemu poprzez mechanizm zarządzany przez administratora systemu Zamawiającego, 10. Dostępność bezpłatnych biuletynów bezpieczeństwa związanych z działaniem systemu operacyjnego, 11. Wbudowana zapora internetowa (firewall) dla ochrony połączeń internetowych; zintegrowana z systemem konsola do zarządzania ustawieniami zapory i regułami IP v4 i v6; 12. Wbudowane mechanizmy ochrony antywirusowej i przeciw złośliwemu oprogramowaniu z zapewnionymi bezpłatnymi aktualizacjami, 13. Wsparcie dla większości powszechnie używanych urządzeń peryferyjnych (drukarek, urządzeń sieciowych, standardów USB, Plug&Play, Wi-Fi), 14. Funkcjonalność automatycznej zmiany domyślnej drukarki w zależności od sieci, do której podłączony jest komputer, 15. Możliwość zarządzania stacją roboczą poprzez polityki grupowe – przez politykę rozumiemy zestaw reguł definiujących lub ograniczających funkcjonalność systemu lub aplikacji, 16. Rozbudowane, definiowalne polityki bezpieczeństwa – polityki dla systemu operacyjnego i dla wskazanych aplikacji, 17. Możliwość zdalnej automatycznej instalacji, konfiguracji, administrowania oraz aktualizowania systemu, zgodnie z określonymi uprawnieniami poprzez polityki grupowe, 18. Zabezpieczony hasłem hierarchiczny dostęp do systemu, konta i profile użytkowników zarządzane zdalnie; praca systemu w trybie ochrony kont użytkowników. 19. Mechanizm pozwalający użytkownikowi zarejestrowanego w systemie przedsiębiorstwa/instytucji urządzenia na uprawniony dostęp do zasobów tego systemu. 20. Zintegrowany z systemem moduł wyszukiwania informacji (plików różnego typu, tekstów, metadanych) dostępny z kilku poziomów: poziom menu, poziom otwarte-go okna systemu operacyjnego; system wyszukiwania oparty na konfigurowalnym przez użytkownika module indeksacji zasobów lokalnych, 21. Zintegrowany z systemem operacyjnym moduł synchronizacji komputera z urządzeniami zewnętrznymi. 22. Obsługa standardu NFC (near field communication), 23. Możliwość przystosowania stanowiska dla osób niepełnosprawnych (np. słabo widzących); 24. Wsparcie dla IPSEC oparte na politykach – wdrażanie IPSEC oparte na zestawach reguł definiujących ustawienia zarządzanych w sposób centralny; 25. Automatyczne występowanie i używanie (wystawianie) certyfikatów PKI X.509; 26. Mechanizmy uwierzytelniania w oparciu o:   • Login i hasło,  • Karty z certyfikatami (smartcard),  • Wirtualne karty (logowanie w oparciu o certyfikat chroniony poprzez moduł TPM),   1. Mechanizmy wieloskładnikowego uwierzytelniania. 2. Wsparcie dla uwierzytelniania na bazie Kerberos v. 5, 3. Wsparcie do uwierzytelnienia urządzenia na bazie certyfikatu, 4. Wsparcie dla algorytmów Suite B (RFC 4869) 5. Mechanizm ograniczający możliwość uruchamiania aplikacji tylko do podpisanych cyfrowo (zaufanych) aplikacji zgodnie z politykami określonymi w organizacji, 6. Funkcjonalność tworzenia list zabronionych lub dopuszczonych do uruchamiania aplikacji, możliwość zarządzania listami centralnie za pomocą polityk. Możliwość blokowania aplikacji w zależności od wydawcy, nazwy produktu, nazwy pliku wykonywalnego, wersji pliku 7. Izolacja mechanizmów bezpieczeństwa w dedykowanym środowisku wirtualnym, 8. Mechanizm automatyzacji dołączania do domeny i odłączania się od domeny, 9. Możliwość selektywnego usuwania konfiguracji oraz danych określonych jako dane organizacji, 10. Możliwość konfiguracji trybu „kioskowego” dającego dostęp tylko do wybranych aplikacji i funkcji systemu, 11. Wbudowane narzędzia służące do administracji, do wykonywania kopii zapasowych polityk i ich odtwarzania oraz generowania raportów z ustawień polityk; 12. Wsparcie dla środowisk Java i .NET Framework 4.x – możliwość uruchomienia aplikacji działających we wskazanych środowiskach, 13. Zdalna pomoc i współdzielenie aplikacji – możliwość zdalnego przejęcia sesji zalogowanego użytkownika celem rozwiązania problemu z komputerem, 14. Mechanizm pozwalający na dostosowanie konfiguracji systemu dla wielu użytkowników w organizacji bez konieczności tworzenia obrazu instalacyjnego. 15. Rozwiązanie służące do automatycznego zbudowania obrazu systemu wraz z aplikacjami. Obraz systemu służyć ma do automatycznego upowszechnienia systemu operacyjnego inicjowanego i wykonywanego w całości poprzez sieć komputerową, 16. Rozwiązanie ma umożliwiające wdrożenie nowego obrazu poprzez zdalną instalację, 17. Transakcyjny system plików pozwalający na stosowanie przydziałów (ang. quota) na dysku dla użytkowników oraz zapewniający większą niezawodność i pozwalają-cy tworzyć kopie zapasowe, 18. Zarządzanie kontami użytkowników sieci oraz urządzeniami sieciowymi tj. drukarki, modemy, woluminy dyskowe, usługi katalogowe 19. Oprogramowanie dla tworzenia kopii zapasowych (Backup); automatyczne wykonywanie kopii plików z możliwością automatycznego przywrócenia wersji wcześniejszej, 20. Możliwość przywracania obrazu plików systemowych do uprzednio zapisanej po-staci, 21. Identyfikacja sieci komputerowych, do których jest podłączony system operacyjny, zapamiętywanie ustawień i przypisywanie do min. 3 kategorii bezpieczeństwa (z predefiniowanymi odpowiednio do kategorii ustawieniami zapory sieciowej, udostępniania plików itp.), 22. Możliwość blokowania lub dopuszczania dowolnych urządzeń peryferyjnych za pomocą polityk grupowych (np. przy użyciu numerów identyfikacyjnych sprzętu), 23. Wbudowany mechanizm wirtualizacji typu hypervisor, umożliwiający, zgodnie z uprawnieniami licencyjnymi, uruchomienie do 4 maszyn wirtualnych, 24. Mechanizm szyfrowania dysków wewnętrznych i zewnętrznych z możliwością szyfrowania ograniczonego do danych użytkownika, 25. Wbudowane w system narzędzie do szyfrowania partycji systemowych komputera, z możliwością przechowywania certyfikatów w mikrochipie TPM (Trusted Platform Module) w wersji minimum 1.2 lub na kluczach pamięci przenośnej USB. 26. Wbudowane w system narzędzie do szyfrowania dysków przenośnych, z możliwością centralnego zarządzania poprzez polityki grupowe, pozwalające na wymuszenie szyfrowania dysków przenośnych 27. Możliwość tworzenia i przechowywania kopii zapasowych kluczy odzyskiwania do szyfrowania partycji w usługach katalogowych. 28. Możliwość instalowania dodatkowych języków interfejsu systemu operacyjnego oraz możliwość zmiany języka bez konieczności reinstalacji systemu. |
| **Wymagania dodatkowe** | Wbudowane porty:   1. min. 1 x HDMI 2. min. 5 portów USB wyprowadzonych na zewnątrz komputera, 3. Na przednim panelu min 1 port audio tzw. combo ( słuchawka/mikrofon) na tylnym panelu min. 1 port Line-out. 4. Karta sieciowa 10/100/1000 Ethernet RJ 45, zintegrowana z płytą główną, 5. Klawiatura USB w układzie polski programisty 6. Mysz optyczna USB 7. Nagrywarka DVD +/-RW o prędkości min. 8x |
| MONITOR | |
| **Parametr** | **Wymagania minimalne** |
| **Typ ekranu** | Ekran LCD lub LED, min. 22”, format ekrany 16:10 |
| **Jasność** | min. 250 cd/m2 |
| **Kąty widzenia (pion/poziom)** | 178/178 stopni |
| **Czas reakcji matrycy**  **(maksymalnie)** | 6 ms |
| **Rozdzielczość maksymalna** | obsługiwana m.in. 1920 x 1080 |
| **Pochylenie monitora** | W zakresie min. 25 stopni |
| **Wydłużenie w pionie** | Tak, min 130 mm |
| **PIVOT** | Tak |
| **Zużycie energii** | Typowo 17W, czuwanie mniej niż 0,3W |
| **Bezpieczeństwo** | Monitor musi być wyposażony w tzw. Kensington Slot |
| **Złącze** | 1x 15-stykowe złącze D-Sub,  1x HDMI (v1.4),  2 x USB 3.0 (na bocznej ściance monitora)  1 USB 3.0 port - upstream  2 x USB 2.0 ports (w tylnej obudowie monitora) |
| **Gwarancja** | min. 36 miesięcy na miejscu u klienta  Czas reakcji serwisu - do końca następnego dnia roboczego  Gwarancja zero martwych pikseli |
| **Certyfikaty** | EPEAT Gold, Energy Star  **Dokumenty składane na potwierdzenie spełnienia przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego.** |
| **Inne** | Odłączany stand bez użycia narzędzi  Możliwość podłączenia do obudowy dedykowanych głośników |

## Zakup drukarek laserowych

|  |  |
| --- | --- |
| **Parametr** | **Minimalne Wymagania** |
| Technologia druku | Monochromatyczna laserowa lub LED |
| Szybkość drukowania w A4 | Min. 40 str./min w mono |
| Czas pierwszego wydruku | Maks. do 7 sekund |
| Rozdzielczość rzeczywista | Min. 1200 x 1200 dpi |
| Pamięć (RAM) | Min. 512 MB z możliwością rozbudowy |
| Szybkość procesora | Min. 650 MHz |
| Zespół drukowania | Dupleks mechaniczny |
| Złącza | Port USB 2.0, Ethernet 10/100/1000BaseTX,  Urządzenie musi posiadać możliwość instalacji karty sieciowej bezprzewodowej WLAN802.11a/b/g/n |
| Pojemność papieru | Podajnik na 250 arkuszy 80 g/m2;  Podajnik uniwersalny: 100 arkuszy 80 g/m2 |
| Format papieru | A4, A5, B5, A6 |
| Gramatura papieru | Zakres minimalny: 60 – 163 g/m2 |
| Gwarancja | Min. 24 miesiące, naprawa w ciągu 24 h w miejscu instalacji lub sprzęt zastępczy. |

## Zakup skanerów dokumentów

|  |  |
| --- | --- |
| **Parametr** | **Minimalne Wymagania** |
| Typ skanera | Płaski z podajnikiem |
| Rozdzielczość skanowania | Min. 1 200 DPI x 1 200 DPI (poziomo x pionowo) |
| Rozdzielczość optyczna (automatyczny podajnik dokumentów | Min. 600 DPI x 600 DPI (poziomo x pionowo) |
| Formaty papieru | A4, A5, A6, B5, Letter, Letter Legal |
| Źródło światła | 3 kolorowe RGB LED |
| Prędkość skanowania | Monochromatyczny: min. 25 stron/min.  Kolor: min. 25 stron/min.  Monochromatyczny: min. 10 obrazów/min.  Kolor: min. 10 obrazów/min. |
| Automatyczny podajnik dokumentów | Pojemność min. 50 stron |
| Dupleks | Tak |
| Dzienna wydajność | Min. 1 500 stron |
| Formaty edycji | BMP, JPEG, TIFF, Skanowanie do multi-TIFF, PDF, Skanowanie do PDF |
| Funkcje kompresji pliku | Sprzętowa kompresja JPEG, Kompresja PDF, Kompresja TIFF |
| Złącza | Min. 1x USB 3.0, 1 x LAN |
| Sterowniki | TWAIN, ISIS |
| Gwarancja | Min. 24 miesiące |

## Zakup drukarek etykiet/kodów kreskowych

|  |  |
| --- | --- |
| **Parametr** | **Wymagania minimalne** |
| Metoda druku | Termo-Transferowy |
| Szerokość druku | Min. 100 mm |
| Prędkość druku | Min. 120 mm/s |
| Szerokość rolki etykiet | Min. 100 mm |
| Rozdzielczość | Min. 200 DPI |
| Emulacja | ZPL II/ EPL II |
| SDRAM/Flash | Min. 8 MB/4 MB |
| Porty | Min. 1 xUSB, 1 x LAN |
| Akcesoria | Odklejak |
| Gwarancja | Min. 24 miesiące |

## Zakup czytników kodów kreskowych

|  |  |
| --- | --- |
| **Parametr** | **Wymagania minimalne** |
| Typ | Ręczny |
| Kody kreskowe | 1D , 2D , GS1 DataBar, Postal |
| Wymagany kontrast kodu | 25 % |
| Rozdzielczość skanera | Min. 0.1 mm |
| Sygnał odczytu | Świetlny, Dźwiękowy |
| Klasa szczelności | IP42 |
| Złącza | USB 2.0 |
| Gwarancja | Min. 24 miesiące |