

**Zadanie będzie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej
w ramach uzyskanego dofinansowania przez Gminę Wołomin do projektu
„e-Wołomin – Gmina dobrych rozwiązań”**

Działanie 2.1. E-Uслуги

Poddziałania 2.1.2. E-usługi dla Mazowsza w ramach ZIT Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020 – typ projektów: Informatyzacja administracji publicznej oraz instytucji i zasobów kultury na terenie Warszawskiego Obszaru Funkcjonalnego.

Opis przedmiotu zamówienia

e-Uслуги dla Gminy Wołomin

Urząd Miejski w Wołominie, Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin

Wersja 1.6

Spis treści:

Definicja pojęć.....	4
1. Cele projektu.....	10
2. Wymagania wspólne.....	10
3. Zgodność z przepisami prawa.....	13
4. Integracja systemów.....	16
5. Zbiorcze zestawienie e-usług dla projektu.....	17
6. Punkt potwierdzania profili zaufanych ePUAP.....	23
7. Systemy świadczące e-Usługi.....	23
7.1. Systemy Komunikacji Mobilnej(Elektroniczne Biuro Obsługi Mieszkańca).....	23
7.1.1. Zakup licencji i/lub wytworzenie oprogramowania.....	23
7.1.2. Wdrożenie, szkolenie, asysta techniczna.....	25
7.2. Portal informacyjno-płatniczy.....	26
7.2.1. Zakup licencji i/lub wytworzenie oprogramowania.....	26
7.2.2. Wdrożenie, szkolenie, asysta techniczna.....	29
7.3. Zintegrowany System Działalności – Centralizacja usług Gminy Wołomin.....	31
7.3.1. Zakup licencji i/lub wytworzenie oprogramowania.....	33
7.3.1.1. Wymagania dla obszaru budżetowo-sprawozdawczego.....	35
7.3.1.2. Wymagania dla obszaru zarządzania wieloletnią prognozą finansową.....	39
7.3.1.3. Wymagania dla obszaru analiz płynności.....	39
7.3.1.4. Wymagania dla obszaru finansowo-księgowego.....	40
7.3.1.5. Wymagania dla obszaru fakturowania i rejestru sprzedaży.....	43
7.3.1.6. Wymagania dla obszaru obsługi kasowej.....	45
7.3.1.7. Podatek od nieruchomości, rolny i leśny dla osób fizycznych.....	46
7.3.1.8. Podatek od nieruchomości, rolny i leśny od osób prawnych.....	48
7.3.1.9. Podatek od środków transportu osób fizycznych i prawnych.....	50
7.3.1.10. Wymagania dla obsługi środków trwałych.....	52
7.3.1.11. Wymagania dla obsługi dochodów i innych.....	53
7.3.1.12. Wymagania dla obsługi płatności masowych.....	56
7.3.1.13. Wymagania dla obsługi wyciągów bankowych.....	56
7.3.1.14. Wymagania dla obsługi przed egzekucyjnej i windykacyjnej.....	57
7.3.1.15. Wymagania dla obszaru gospodarowania nieruchomościami.....	59
7.3.1.16. Wymagania dla obszaru ewidencji i opłat za użytkowanie wieczyste, dzierżawę, przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności i zajęcie pasa drogowego.....	59
7.3.1.17. Wymagania dla obszaru obsługi koncesji na sprzedaż alkoholu.....	62
7.3.1.18. Wymagania dla obszaru zwrotu podatku akcyzowego.....	64
7.3.1.19. Wymagania dla obszaru gospodarki odpadami komunalnymi.....	64
7.3.1.19.1. Monitorowanie gospodarki odpadami.....	69
7.3.1.20. Wymagania dla ewidencji kontrahentów.....	73
7.3.1.21. Wymagania dla integracji z systemem ewidencji mieszkańców.....	73
7.3.1.22. Wymagania dla generatora raportów.....	74
7.3.1.23. Wymagania dla ewidencji płac.....	74
7.3.1.24. Wymagania dla ewidencji kadrowej.....	75
7.3.1.25. Wymagania dla centralnego rejestru umów.....	76
7.3.1.26. Wymagania dla systemu elektronicznego obiegu dokumentów.....	77
7.3.2. Wdrożenie, dokumentacja, szkolenie, asysta techniczna, gwarancja.....	81
7.4. Licencje na oprogramowania systemowe i bazodanowe.....	86
7.5. Wymagania do ustandaryzowanych projektów dokumentów przy świadczeniu e-usług.....	87



7.5.1. Przygotowanie formularzy e-usług.....	87
7.5.2. Konfiguracja ESP na ePUAP w zakresie świadczonych usług.....	88
7.6. Terminy i harmonogram realizacji.....	89

Definicja pojęć

ADMINISTRATOR - osoba posiadająca uprawnienia do dokonywania modyfikacji w ustawieniach i konfiguracji Systemu.

AKTUALIZACJA - dostarczenie i instalowanie uaktualnień lub nowych wersji systemu (oprogramowania) lub jego poszczególnych modułów. Aktualizacja obejmuje udzielenie lub zapewnienie Zamawiającemu licencji na korzystanie z nowych wersji oprogramowania w ramach wynagrodzenia objętego Umową.

ASYSTA TECHNICZNA - usługa świadczona przez Wykonawcę, polegająca na bieżącym wsparciu pracowników Zamawiającego w okresie trwania umowy, liczona od podpisania protokołu odbioru końcowego bez zastrzeżeń.

ASYSTA WDROŻENIOWA - usługa świadczona przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego lub zdalnie, polegająca na bieżącym wsparciu pracowników Zamawiającego w zakresie instalacji, konfiguracji, parametryzacji, eksploatacji i obsługi systemów w trakcie wdrożenia. Asysta wdrożeniowa kończy się z dniem podpisania protokołu odbioru końcowego bez zastrzeżeń.

AUTOR OPROGRAMOWANIA - podmiot posiadający autorskie prawa majątkowe i obowiązki wynikające z nadzoru autorskiego oraz gwarancji, w stosunku do Oprogramowania dostarczonego w ramach projektu.

ASI – Administrator Systemu Informatycznego Zamawiającego.

AWARIA – uszkodzenie jednego lub więcej elementów Systemu (w tym Sprzętu), ograniczające wydajność lub funkcjonalność Systemu lub uniemożliwiająca Zamawiającemu korzystanie z Systemu zgodnie z jego Specyfikacją Techniczną/Instrukcją użytkowania.

BAZA DANYCH – zbiór danych lub jakichkolwiek innych materiałów i elementów zgromadzonych według określonej systematyki lub metody, indywidualnie dostępnych w jakikolwiek sposób, w tym środkami elektronicznymi, wymagający istotnego, co do jakości lub ilości, nakładu inwestycyjnego w celu sporządzenia, weryfikacji lub prezentacji jego zawartości.

BŁĄD – niezdolność do korzystania z systemu lub niektórych jego funkcji, zgodnych z dokumentacją, powstała z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego. Błąd może być zgłaszany w ramach świadczonego wsparcia przez Wykonawcę.

BŁĄD KRYTYCZNY (B1) - błąd systemu, którego skutkiem jest całkowite zatrzymanie pracy systemu lub zmiana funkcjonalności jednego lub więcej modułów Systemu w sposób uniemożliwiający wykorzystanie go zgodnie z przeznaczeniem lub zakłócenie powodujące brak możliwości normalnego funkcjonowania jednego lub więcej istotnych procesów w przedsiębiorstwie Zamawiającego, ze względu na krytyczne znaczenie niedziałających funkcji.

Wystąpienie Błędu Krytycznego wiąże się z wystąpieniem co najmniej jednej z następujących sytuacji:

- a) niedostępność systemu lub interfejsu,
- b) utrata danych lub naruszenie ich spójności,
- c) niedostępność kluczowych funkcji Systemu,
- d) awaria systemu powtarzająca się przy próbie restartu,
- e) brak możliwości zapisu lub odtworzenia wyników pracy,
- f) zachwianie dostępności, stabilności lub wydajności co najmniej jednego składnika funkcjonalnego systemu (wynikająca z warstwy aplikacji).

BŁĄD POWAŻNY (B2) - błąd, który nie jest przyczyną całkowitego zatrzymania pracy systemu lub zmiany funkcjonalności jednego lub więcej funkcji Systemu lub niedostępności systemu, a skutkujący problemami w normalnej pracy Systemu. W szczególności Błędem Poważnym będzie m.in.:

- a) zakłócenie pracy systemu mogące mieć wpływ na funkcjonalności rozwiązania, natomiast nieograniczające zdolności operacyjnych rozwiązania,
- b) spadek wydajności Systemu (wydłużenie czasu odpowiedzi)
- c) błąd odczytu lub zapisu danych – bez utraty danych, tzn. nieprawidłowe wyświetlanie odczytanych danych lub niepoprawna forma zapisanych danych.

BŁĄD NIEKRYTYCZNY (B3) – nieprawidłowe działanie oprogramowania niepowodujące ograniczenia korzystania z oprogramowania. Każdy inny błąd systemu niewymieniony w kategorii B1 i B2.

CRD - Centralne Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych.

CZAS REAKCJI – czas od momentu zgłoszenia do rozpoczęcia właściwych działań (w przypadku zgłoszenia błędu jest to czas od momentu jego zgłoszenia do podjęcia działań mających na celu jego usunięcie).

DOKUMENTACJA - wszelkiego rodzaju dokumenty wytworzone w ramach realizacji Projektu. Pojęcie obejmuje Dokumentację Techniczną, Szkoleniową, Użytkową oraz Wdrożeniową oraz inne dokumenty uzgodnione przez Strony.

DOKUMENTACJA TECHNICZNA - zestaw dokumentów dotyczących Systemu, w tym co najmniej opis struktury bazy danych, opis zabezpieczeń, opis konfiguracji, opis interfejsów, opis czynności administracyjnych, instrukcje konfiguracji serwera bazy danych Systemu, procedury archiwizacji bazy danych oraz procedur przywracania konfiguracji, opis konfiguracji środowiska Systemowego oraz inne dokumenty uzgodnione przez Strony.

DOKUMENTACJA UŻYTKOWA - dokument napisany w języku zrozumiałym dla przeciętnego docelowego użytkownika, opisujący sposób wykorzystania wszystkich funkcji systemu w trakcie jego eksploatacji, wszelkie instrukcje dotyczące obsługi oprogramowania w szczególności Instrukcje Użytkownika i Instrukcje Administratora Systemu.

DNI ROBOCZE – Dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od Pracy.

DZIEŃ - dzień kalendarzowy.

EDG – Ewidencja działalności gospodarczej.

ELEKTRONICZNA SKRZYŃKA PODAWCZA (ESP) - jest środkiem komunikacji elektronicznej, który służy przekazywaniu informacji w formie elektronicznej do podmiotu publicznego przy wykorzystaniu powszechnie dostępnej sieci teleinformacyjnej.

ePUAP - Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej.

e-USŁUGA - system do obsługi klientów urzędu świadczony drogą elektroniczną z wykorzystaniem Internetu pozwalający załatwić sprawę (w określonym zakresie) bez przychodzenia do Urzędu.

ETAP – wyodrębniona część realizacyjna Umowy, obejmująca wykonanie określonych Produktów i innych prac Wykonawcy opisanych w OPZ. Etapy podlegają odbiorom.

GODZINY ROBOCZE – Godziny pracy pracowników/współpracowników Wykonawcy w Dniach Roboczych, liczone od godz. 8.00 do 16.00.

GWARANCJA - świadczenia realizowane przez Wykonawcę na warunkach opisanych umowie oraz OPZ.

HARMONOGRAM – terminy realizacji Umowy. Definicja Harmonogramu obejmuje:

- Harmonogram Ramowy, który zawiera kluczowe terminy realizacji Umowy;
- Harmonogram Szczegółowy, który zawiera dokument obejmujący szczegółowe prace, w tym Produkty.

HELP DESK - część organizacji Wykonawcy (dział, sekcja, zespół lub wyznaczona grupa osób) odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń od osób uprawnionych do ich dostarczania oraz kontrolę ich rozwiązania.

INFRASTRUKTURA SPRZĘTOWA – serwery, macierze, sieć oraz inne urządzenia będące w posiadaniu Zamawiającego przeznaczone przez Zamawiającego na potrzeby realizacji Projektu.

KIEROWNIK PROJEKTU (lub KOODRYNATOR) – osoba wyznaczona przez każdą ze Stron do bieżących kontaktów i nadzoru nad realizacją Umowy.

MODUŁ – domyślnie informatyczny jako specjalistyczna funkcjonalności, część lub zakres funkcjonalny dostępny w systemie lub kilku systemach ze Zintegrowanego Systemu Dziedzinowego (np. Centralna Ewidencja Kontrahentów).

OBSZAR – należy rozumieć jako ograniczona część funkcjonalność z wyznaczonego zakresu, np. obszar finansowo-księgowy.

ODBIÓR – potwierdzenie przez Zamawiającego należytego wykonania Umowy w zakresie wykonania poszczególnych Produktów, Etapu lub całości Umowy. Dowodem dokonania Odbioru jest odpowiedni Protokół Odbioru.

ODBIÓR KOŃCOWY – Odbiór stanowiący potwierdzenie spełnienia przez Wykonawcę całości zobowiązań określonych Umową, w tym w szczególności zakończenie świadczenia Usług Utrzymania.

OPROGRAMOWANIE – przez oprogramowanie należy rozumieć wszelkie programy lub zbiór programów dostarczonych przez Wykonawcę (np. Zintegrowany System Dziedzinowy wraz z e-Usługami lub jego elementy składowe), a także systemy operacyjne, silniki baz danych oraz programy narzędziowe.

OPZ – Opis przedmiotu zamówienia.

OSP – Ochotnicza Straż Pożarna.

PLAN REALIZACJI - szczegółowy zakres zadań dla Wykonawcy i Zamawiającego związanych z zarządzaniem zgodnie z założeniami metodyki PRINCE2. Plan realizacji zostanie przygotowany przez Wykonawcę i uszczegółowiony w zakresie dotyczącym: osób funkcyjnych i ich zakresu odpowiedzialności, komunikacji pomiędzy stronami, obiegu dokumentów, zarządzania zmianami i ryzykiem.

PNA - Pocztowe Numery Adresowe.

PODPIS ELEKTRONICZNY - pojęcie normatywne zdefiniowane w ustawie o podpisie elektronicznym (Ustawa z 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz.U.2001.130.1450 z późn. zm.) . Zgodnie z art. 3 pkt 1 ustawy podpis elektroniczny stanowi dane w postaci elektronicznej, które wraz z innymi danymi, do których został dołączony lub z którymi jest logicznie powiązany, służy do identyfikacji osoby składającej podpis elektroniczny.

PODSTAWOWE USŁUGI – usługi, parametry i funkcje realizowane przez System przedstawione w SIWZ i związanych z nią załącznikach.

PROBLEM - zagadnienie dotyczące Systemu, które nie jest błędem, ale w opinii Zamawiającego jego wyjaśnienie jest niezbędne dla optymalnego wykorzystania funkcjonalności i zwiększenia ergonomii pracy użytkowników.

PROJEKT - projekt pt. „e-Wołomin – Gmina dobrych rozwiązań” Działanie 2.1. E-Usługi, Poddziałania 2.1.2. E-usługi dla Mazowsza w ramach ZIT Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020 – typ projektów: Informatyzacja administracji publicznej oraz instytucji i zasobów kultury na terenie Warszawskiego Obszaru Funkcjonalnego.

PROTOKÓŁ ODBIORU – dokument stanowiący potwierdzenie dokonanie Odbioru w zakresie poszczególnych etapów, zadań lub produktu.

PROTOKÓŁ ODBIORU KOŃCOWEGO - protokół potwierdzający realizację wszystkich zadań zgodnie z OPZ.

PROTOKÓŁ ODBIORU ZADANIA - protokół potwierdzający realizację zadania do wykonania.

PROTOKÓŁ ODBIORU PRODUKTU - protokół będący dowodem odbioru przez Zamawiającego Produktu.

PZP – Prawo Zamówień Publicznych.

PRZEGLĄDARKI WWW – pięć najpopularniejszych, stabilnych przeglądarek internetowych wg. serwisu www.ranking.pl na dzień złożenia oferty.

RDR - Rejestr Działalności Regulowanej.

SIWZ - Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.

SPRZĘT KOMPUTEROWY – dostarczane w ramach umowy komputery, serwery, drukarki, czytniki, skanery lub urządzenia sieciowe.

SYSTEM – domyślnie system informatyczny (jako jeden z elementów Zintegrowanego Systemu Dziedzicznego) to zbiór powiązanych ze sobą elementów, którego zadaniem jest przetwarzanie zdefiniowanych danych, poprzez interfejs graficzny, zgromadzonych w bazie danych zgodnie z potrzebami zawartymi w OPZ i Projekcie, a dostarczone przez Wykonawcę w ramach realizacji niniejszej Umowy, wraz z wszelkimi aktualizacjami i Modyfikacjami.

TERYT - Krajowy Rejestr Urzędowy Podziału Terytorialnego Kraju.

TYMCZASOWE OBEJŚCIE – zastosowanie tymczasowego rozwiązania, które ma na celu przywrócenie działania Systemu, zanim zostanie usunięte źródło błędu.

UMOWA – dwustronne zobowiązanie określające zasady współpracy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

UE – Unia Europejska.

USTERKA – uszkodzenie jednego lub więcej elementów Systemu, nie wpływające na funkcjonalność i wydajność Systemu, ale niezgodne ze stanem określonym w Umowie.

WDROŻENIE - całokształt prac wykonanych przez Wykonawcę w celu umożliwienia samodzielnej eksploatacji Zintegrowanego Systemu Dziedzicznego z e-Usługami przez pracowników Zamawiającego, a w szczególności obejmują czynności takie jak: dostawa, instalacja, konfiguracja oprogramowania, wykonanie testów weryfikacyjnych i wydajnościowych, przygotowanie szablonów oraz scenariuszy testowych, współdział w testach akceptacyjnych, opracowanie i dostarczenie dokumentacji technicznej i użytkownika, przeprowadzenie migracji i ładowanie danych, przeprowadzenie prezentacji funkcjonalności systemu, szkolenie pracowników Zamawiającego oraz świadczenie usług asysty wdrożeniowej

na etapie uruchomienia Systemu celem doprowadzenia do produkcyjnej, prawidłowej eksploatacji Systemu.

WYKONAWCA - oznacza osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która zostanie wyłoniona w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

ZAMAWIAJĄCY – Gmina Wołomin.

ZEASiP – Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli.

ZGŁOSZENIE BŁĘDU – ciąg działań ze strony Zamawiającego mający na celu powiadomienie serwisu Wykonawcy o zaistniałym Błędzie lub Problemie, wykonany zgodnie z procedurą ustaloną z Wykonawcą.

ZESPÓŁ WDROŻENIOWY WYKONAWCY - zespół pracowników Wykonawcy posiadający niezbędną wiedzę i doświadczenie z zakresu poszczególnych aplikacji Systemu oferowanego przez Wykonawcę rozwiązania informatycznego oraz usług związanych z ich wdrożeniem.

ZESPÓŁ WDROŻENIOWY ZAMAWIAJĄCEGO - zespół składający się z pracowników Zamawiającego oddelegowanych do zadań związanych z Wdrożeniem Systemu.

ZINTEGROWANY SYSTEM DZIEDZINOWY – System złożony co najmniej z obszarów: budżetowo-sprawozdawczego, finansowo-księgowego, obsługi dochodów podatkowych i opłat, ewidencyjno-administracyjnego, elektronicznego obiegu dokumentów, wzajemnie ze sobą powiązanych, pracujących na jednej wspólnej bazie danych lub wymieniający się danymi pomiędzy różnymi bazami.

1. Cel projektu

Celem projektu jest wykorzystanie nowych i innowacyjnych technologii do zbudowania przyjaznej przestrzeni dla mieszkańców i przedsiębiorców. Zostaną użyte do tego celu aplikacje na smartfony, tablety i komputery, poprzez które można będzie zgłaszać awarię w infrastrukturze lokalnej, przesłać zdjęcie, lokalizację GPS, sprawdzić gdzie jest auto firmy odbierającej odpady, a także załatwić sprawę w urzędzie, dokonać płatności podatku i innych należności. E-usługi, w których interakcja, transakcja i personalizacja przyczyni się do poprawy komunikacji z urzędem, będzie katalizatorem rozwoju społeczno-gospodarczego w regionie. Realizując powyższe konieczne jest uruchomienie wspólnej jednolitej platformy informatycznej dla Urzędu oraz 23 jednostek podległych. Gmina, może skutecznie działać tylko, gdy jest szybka i należyta wymiana danych oraz informacji w obrębie jednostek Gminy jako całości, da nam to możliwość uzyskania nowej jakości zarządzania procesami, transportem, bezpieczeństwem, ekologią i infrastrukturą Gminną. Rozwój systemu informatycznego w idei centrum usług wspólnych zostanie zrealizowany poprzez jednolity zintegrowany system dziedziny i wielofirmowy dla wszystkich jednostek gminnych, oparty o wirtualną chmurę obliczeniową zlokalizowaną w przestrzeni serwerowej Urzędu. Bezpieczeństwo danych będzie monitorowane, zabezpieczone poprzez kopie bezpieczeństwa i archiwizowane w sposób zcentralizowany, ograniczając w ten sposób koszty i poprawiając bezpieczeństwo danych. Tak wdrożona i zarządzana infrastruktura będzie minimalizowała przestoje, co przełoży się na poprawę wizerunku i zwiększenie poziomu zadowolenia mieszkańca Gminy Wołomin.

2. Wymagania wspólne

Poniżej przedstawiono wymagania, które będą musiały spełnić wszystkie systemy informatyczne w ramach Zintegrowanego Systemu Dziedziny wraz z e-Usługami planowane do zakupu i wdrożenia w ramach projektu.

1. Zintegrowany System Dziedziny z e-Usługami **musi zapewnić poprawną pracę wielofirmową w technologii webowej w każdym z wdrażanych obszarów dla Urzędu oraz 23 jednostek podległych Gminie Wołomin w infrastrukturze z poniższymi ograniczeniami. Dopuszcza się uruchomienie na początek minimum czterech systemów w ramach Zintegrowanego Systemu Dziedziny w technologii webowej (a pozostałe w innej technologii), minimum cztery z wymienionych obszarów w spisie treści w punktach: 7.3.1.1, 7.3.1.2, 7.3.1.4, 7.3.1.5, 7.3.1.6, 7.3.1.10, 7.3.1.23, 7.3.1.24, 7.3.1.25, 7.3.1.26 są bezwzględnie wymagane na etapie złożenia próbki badanych systemów informatycznych. Do końca realizacji wdrożenia wymaga się uruchomienia wszystkich pozostałych obszarów wymienionych w OPZ w technologii webowej.**

Jednostki podległe nie są połączone wspólną siecią LAN z Urzędem, posiadają dostęp do Internetu o przepustowości jak w tabeli poniżej. Na styku dostępu do Internetu Zamawiający umieści urządzenie klasy UTM za pomocą których zostanie zestawione szyfrowane połączenie VPN. Wykonawca musi ocenić czy przy wymienionych ograniczeniach oferowane przez niego oprogramowanie jest w stanie zapewnić rozwiązanie oferujące skuteczną pracę użytkowników dla wszystkich jednostek podległych. W przypadku potrzeby wykorzystania usług terminalowych Wykonawca koszty i realizację takiego rozwiązania powinien uwzględnić w ofercie.

Parametry łącz internetowych:

Lp.	Nazwa jednostki	Download/ Upload [Mbps]	Uwagi
1.	Zespół Szkół Nr 1 w Wołominie	200/20	
2.	Szkoła Podstawowa Nr 2 w Wołominie	300/30	
3.	Zespół Szkół Nr 3 w Wołominie	38,22/7,03	wg. speedtestu
4.	Szkoła Podstawowa Nr 4 w Wołominie	120/30	
5.	Szkoła Podstawowa Nr 5 w Wołominie	1) 10/1 2) 55/88	wg. speedtestu
6.	Zespół Szkolno-Przedszkolny w Duczkach	2,16/0,23	wg. speedtestu, planowany światłowód
7.	Szkoła Podstawowa w Czarnej	1,71/0,56	wg. speedtestu
8.	Szkoła Podstawowa w Ossowie	2,0/0,25	Wi-Fi
9.	Szkoła Podstawowa Nr 3 w Wołominie	120/60	
10.	Szkoła Podstawowa Nr 7 w Wołominie	1) 320/32 2) 10/1	
11.	Zespół Szkolno-Przedszkolny w Leśniakowiznie	10/5	Wi-Fi
12.	Szkoła Podstawowa w Starym Grabiu	3,40/,074	Podłączony (nie uruchomiony) światłowód
13.	Szkoła Podstawowa w Zagościńcu	50,41/71,50	Wi-Fi wg. speedtestu
14.	Przedszkole Nr 2 w Wołominie	10,65/0,83	wg. speedtestu
15.	Przedszkole Nr 5 w Wołominie	116,91/13,57	wg. speedtestu
16.	Przedszkole Nr 6 w Wołominie	115,89/10,01	wg. speedtestu
17.	Przedszkole Nr 8 w Wołominie	6,51/0,80	wg. speedtestu
18.	Przedszkole Nr 9 w Wołominie	243,55/32,37	wg. speedtestu
19.	Przedszkole Nr 10 w Wołominie	40/20	
20.	ZEASiP	10/1	
21.	OPS	300/30	
22.	OSiR „Huragan”	150/150	
23.	Straż Miejska	10/1	
24.	Urząd Miejski w Wołominie	1) 100/100 2) 50/50	

2. Zintegrowany System Dziedzinowy, w skład którego wchodzi systemy funkcjonalne, musi 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.2017.2247 t.j. z późn. zm.).
3. Pakiet oprogramowania powinien m.in.:
 - Zapewniać odpowiednią wydajność, niezawodność, a także uwzględniać charakter działalności Urzędu Miejskiego w Wołominie i 23 jednostek podległych.
 - Musi mieć możliwość wymiany danych z innymi systemami teleinformatycznymi za pomocą protokołów komunikacyjnych i szyfrujących.
 - W wysyłanych dokumentach w drodze teletransmisji, musi 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 portal 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.
4. 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.
5. 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.
6. W zakresie wymagań opisanych w § 7 ust. 4 ww. rozporządzenia określone wymagania będą realizowane w kartotece osób dla wszystkich podsystemów dostarczanego oprogramowania.
7. 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.
8. Wszystkie dostarczane systemy informatyczne w części publicznej (opublikowane w sieci Internet), o ile jest to technicznie możliwe, będą miały jeden, wspólny i spójny interfejs graficzny użytkownika. Wykonawca przed wdrożeniem zaproponuje co najmniej trzy warianty graficzne oraz uwzględni co najmniej pięć późniejszych dostosowań wybranego wariantu. W szczególności systemy muszą spełniać minimum następujące wymogi łącznie:
- jedna, wspólna kolorystyka,
 - spójny wygląd formularzy,
 - podobne operacje muszą być realizowane w ten sam sposób,
 - informacje zwrotne muszą być prezentowane w ten sam sposób,
 - polecenia systemu i menu muszą mieć ten sam format.
9. Dostarczony Zintegrowany System Dziedziny musi umożliwiać administratorom co najmniej :
- zarządzanie parametrami systemu
 - zarządzanie użytkownikami, w tym:
 - tworzenie i usuwanie użytkowników (oraz import z Active Directory)
 - zarządzanie rolami użytkowników
 - tworzenie grup profili użytkowników
 - przeglądanie ról systemu
 - przypisanie ról Użytkownikom
 - przypisanie użytkownika do podsystemu
 - zarządzanie sesjami użytkowników

10. Dostarczony Zintegrowany System Dziedzinowy musi umożliwiać użytkownikom wydajną pracę na stanowiskach roboczych wykorzystywanych przez pracowników jednostek budżetowych, które stanowią komputery z oprogramowaniem systemowym MS Windows w wersji MS Windows 7 Pro PL, MS Windows 10 Pro PL, zabezpieczone oprogramowaniem typu antywirus (najczęściej Eset Nod32)
11. Zintegrowany System Dziedzinowy z e-Usługami musi być skalowalny, przy czym skalowanie systemu może odbywać się przez:
 - dołączenie dodatkowych stanowisk - zwiększanie liczby użytkowników;
 - rozbudowę warstwy aplikacyjnej (zwiększenie zasobów serwera obsługującego warstwę poprzez rozbudowę pamięci, zwiększenie liczby procesorów oraz zwiększanie liczby maszyn);
 - rozbudowę warstwy bazodanowej (zwiększenie zasobów serwera obsługującego warstwę poprzez rozbudowę pamięci, zwiększenie liczby procesorów, zwiększenie pojemności pamięci masowych);
 - Sposoby konfigurowania systemu oraz wykorzystywane parametry konfiguracyjne muszą być opisane w dokumentacji technicznej systemu.
12. Wykonawca przeprowadzi analizę przedwdrożeniową procesów funkcjonujących u Zamawiającego dla nowo wdrażanych elementów wraz z uzgodnieniem źródeł migracji i obszarów integracji. Analizę przedwdrożeniową należy rozumieć jako zapoznanie się z funkcjonowaniem urzędu oraz uzgodnienie z Zamawiającym procesu wdrażania lub ewentualnego dostosowywania oprogramowania oraz doprecyzowanie i wybór wariantów możliwych do realizacji przedmiotu zamówienia, tak aby zminimalizować niekorzystny wpływ na pracę Urzędu i jednostek podległych w fazie wdrożenia i uruchomienia w sposób płynny nowego lub znacząco zmodernizowanego oprogramowania w ramach Zintegrowanego Systemu Dziedzinowego wraz z e-Usługami.
13. Wykonawca przygotowuje tam gdzie może to być wymagane (poza wyspecyfikowanymi w OPZ) co najmniej 10 różnego rodzaju szablonów i raportów ustalonych na etapie analizy przedwdrożeniowej dla każdego z systemów Zintegrowanego Systemu Dziedzinowego.
14. Wykonawca w uruchomionych portalach www umieści przekazane przez Zamawiającego logotypy.

3. Zgodność z przepisami prawa

W Urzędzie Miejskim w Wołominie jest wdrożony, na podstawie Zarządzenia Nr 176/2018 Burmistrza Wołomina, Zintegrowany System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (wydanie 3.0) w skład którego wchodzi Polityka Bezpieczeństwa Informacji oraz Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym.

Wszystkie systemy informatycznego Urzędu muszą być dostosowane do przepisów wewnętrznych, prawa lokalnego, prawa polskiego oraz europejskiego, a w szczególności muszą być zgodne z następującymi aktami prawnymi i ich nowelizacją w zakresie, w jakim dotyczą one systemów teleinformatycznych i świadczonych usług publicznych drogą elektroniczną:

L.p.	Akt prawny	Dziennik Ustaw (z późn. zm.)
1.	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego	Dz.U.2018.2096 t.j. z późn. zm.

2.	Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy	Dz.U.2012.250
3.	Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.	Dz.U.2002.5.46
4.	Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach	Dz.U.2018.217 t.j. z późn. zm.
5.	Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych	Dz.U.2011.14.67 z późn. zm.
6.	Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych	Dz.U.2006.206.1517
7.	Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi	Dz.U.2006.206.1518
8.	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.2006.206.1519
9.	Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej	Dz.U.2015.1743 z późn. zm.
10.	Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych	Dz.U.2018.1000 z późn. zm.
11.	Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych	Dz.U.2004.100.1024
12.	Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych	Dz.U.2018.412 t.j. z późn. zm.
13.	Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 lipca 2011 r. w sprawie podstawowych wymagań bezpieczeństwa teleinformatycznego	Dz.U.2011.159.948
14.	Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej	Dz.U.2018.1330 t.j. z późn. zm.
15.	Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 marca 2014 r. w sprawie Centralnego Repozytorium Informacji Publicznej	Dz.U.2014.361 z późn. zm.
16.	Ustawa z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego	Dz.U.2018.1243 t.j. z późn. zm.
17.	Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej	Dz.U.2007.10.68

18.	Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej	Dz.U.2016.1579 z późn. zm.
19.	Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną	Dz.U.2019.123 t.j.
20.	Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne	Dz.U.2019.700 t.j. z późn. zm.
21.	Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 września 2005 r. w sprawie sposobu, zakresu i trybu udostępniania danych zgromadzonych w rejestrze publicznym	Dz.U.2018.29 t.j.
22.	Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 5 października 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków organizacyjnych i technicznych, które powinien spełniać system teleinformatyczny służący do identyfikacji użytkowników	Dz.U.2016.1627
23.	Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych	Dz.U.2018.180 t.j.
24.	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.2017.2247 t.j.
25.	Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 5 października 2016 r. w sprawie zakresu i warunków korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej	Dz.U.2016.1626 z późn. zm.
26.	Rozporządzenie Ministra Nauki i Informatyzacji z dnia 19 października 2005 r. w sprawie testów akceptacyjnych oraz badania oprogramowania interfejsowego i weryfikacji tego badania	Dz.U.2005.217.1836
27.	Ustawa z dnia 5 lipca 2002 r. o ochronie niektórych usług świadczonych drogą elektroniczną opartych lub polegających na dostępie warunkowym.	Dz.U.2015.1341 t.j.
28.	Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)	
29.	Ustawa z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług	Dz.U.2018.2174 t.j. z późn. zm.
30.	Ustawa z 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe	Dz.U.2018.2187 t.j. z późn. zm.
31.	Ustawa z 5 listopada 2009 r. o spółdzielczych kasach oszczędnościowo-kredytowych	Dz.U.2018.2386 t.j. z późn. zm.
32.	Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja Podatkowa	Dz.U.2018.800 t.j. z późn. zm.
33.	Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych	Dz.U.2018.1445 t.j. z późn. zm.
34.	Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym	Dz.U.2017.1892 t.j. z późn. zm.
35.	Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym	Dz.U.2017.1821 t.j. z późn. zm.
36.	Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.	Dz.U.2018.1454 t.j. z późn. zm.

37.	Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości	Dz.U.2019.351 t.j.
38.	Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego	Dz.U.2010.208.1375
39.	Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej	Dz.U.2018.109 z późn. zm.
40.	Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami	Dz.U.2018.2204 t.j. z późn. zm.

4. Integracja systemów

Wymaga się, aby wyspecyfikowane elementy projektu były ze sobą kompatybilne oraz stanowiły zintegrowaną całość. Dane wprowadzane do systemu były tylko raz, a poszczególne systemy wzajemnie się wymieniały zebranymi danymi.

W szczególności wymagane jest by:

1. Integracja z elektroniczną platformą usług publicznych na szczeblu krajowym takich jak ePUAP. Uruchamiane Portale www wykorzystują do uwierzytelniania się w serwisie profil zaufany gdzie dzięki usłudze oferowanej za pomocą ePUAP – „Single Sign On” użytkownicy mogą uzyskać dostęp do portalu w zakresie swoich informacji spersonalizowanych. Z drugiej strony poprzez odnośniki do wyżej wymienionych platform użytkownik zostanie przekierowany bezpośrednio do konkretnych formularzy umożliwiających mu wykorzystanie niniejszych platform do przesłania informacji dla urzędu.
2. Zintegrowany system dziedziny będzie systemem zasilającym e-Usługi w dane.
3. Wdrożone rozwiązania umożliwią przy wykorzystaniu dostarczanego przez Wykonawcę Systemu Komunikacji Mobilnej i portali www wysyłanie powiadomienia w zakresie prowadzonych spraw w obszarze e-Usług.
4. W Systemie Komunikacji Mobilnej musi istnieć możliwość wybrania minimum dwóch z czterech możliwych kanałów powiadamiania: email, sms, ePUAP, aplikacja mobilna. Wszędzie tam, gdzie wymaga tego Kodeks Postępowania Administracyjnego w zakresie metodyki i sposobu doręczania pism elektronicznych jako podstawowy kanał komunikacji należy zawsze uważać ePUAP.
5. Moduły Zintegrowanego Systemu Dziedziny umożliwią pracę wielofirmową dla Urzędu, i dla jednostek podległych Gminy Wołomin poprzez bezpieczne i szyfrowane połączenie VPN (zestawienie połączeń VPN nie jest przedmiotem zamówienia). Integracja wewnętrzna na poziomie Zintegrowanego Systemu Dziedziny umożliwi ma automatyzację centralnego planowania budżetu na szczeblu Gminy oraz centralizację podatku VAT.
6. Systemy komunikacji mobilnej jako Elektroniczne Biuro Obsługi Mieszkańca w postaci aplikacji na smartfona oraz portalu pełniły będą rolę centrum powiadamiania dla e-Usługi z przekazywaniem zgłoszeń od mieszkańców do wydzielonej funkcjonalności w Elektronicznym obiegu dokumentów (lub na e-mail) i przekazywania informacji zwrotnych, w tym o postępach w realizacji zgłoszenia.
7. Wykonawca przeprowadzi integrację z już eksploatowanym w ZEASiP wielofirmowym systemem kadrowo-płacowym dla jednostek oświatowych firmy Vulcan sp. z o.o.
8. Wykonawca przeprowadzi integrację Zintegrowanego Systemu Dziedziny z eksploatowanym przez Gminę Wołomin systemem ewidencji mieszkańców SELWIN firmy ARAM Software Sp. z o.o. w zakresie kartoteki mieszkańców.
9. Integracja poniżej opisanych systemów dziedziny z e-Usługami ma umożliwić obsługę e-Deklaracji, e-Decyzji i e-Płatności.
10. Pozostałe zakresy opisano w dalszej części OPZ.

5. Zbiornicze zestawienie e-usług dla projektu

Lp.	Nazwa usługi	Opis usługi	Grupa usługobiorców	Obecny poziom e-dojrzałości	Minimalny poziom dojrzałości e-Usługi	Systemy informatyczne i aplikacje, za pomocą których usługa będzie świadczona	Końcowy produkt specjalistyczny	Klasyfikacja	Szczegółne cechy lub elementy usługi
1	Informacja o terenie	Umożliwi otrzymanie informacji o tym, czy teren lub nieruchomość jest objęta miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego	Osoby ubiegające się o wydanie zaświadczenia o przeznaczeniu działki w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego.	0 (brak informacji o usłudze)	3 (interakcja dwustronna)	elektroniczny system obiegu dokumentów	nowa usługa (do tej pory nie świadczona elektronicznie)	Budownictwo, architektura, urbanistyka.	Usługa umożliwi zainicjowanie sprawy on-line (formularz ePUAP).
2	Wniosek o sporządzenie/zmianę planu miejscowego lub studium	Umożliwi złożenie wniosku o sporządzenie lub zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego), dla nieruchomości lub terenu	Wszyscy zainteresowani	0 (brak informacji o usłudze)	3 (interakcja dwustronna)	elektroniczny system obiegu dokumentów	nowa usługa (do tej pory nie świadczona elektronicznie)	Budownictwo, architektura, urbanistyka.	Usługa umożliwi zainicjowanie sprawy on-line (formularz ePUAP).
3	Wniosek o odszukanie i udostępnienie dokumentów archiwalnych	Umożliwi uzyskanie wglądu do historycznych dokumentów planistycznych oraz udostępnienie (lub wydanie kopii) dokumentów w archiwalnych sprawach z zakresu architektury, budownictwa, zagospodarowania przestrzennego	Mieszkańcy lub osoby mające interes prawny	0 (brak informacji o usłudze)	3 (interakcja dwustronna)	elektroniczny system obiegu dokumentów	nowa usługa (do tej pory nie świadczona elektronicznie)	Budownictwo, architektura, urbanistyka.	Usługa umożliwi zainicjowanie sprawy on-line (formularz ePUAP).
4	Uzgodnienie odległości ogrodzenia działek od drogi gminnej	Usługa umożliwi złożenie wniosku o uzgodnienie odległości ogrodzenia działek od drogi gminnej.	Wszyscy zainteresowani	0 (brak informacji o usłudze)	3 (interakcja dwustronna)	elektroniczny system obiegu dokumentów	nowa usługa (do tej pory nie świadczona elektronicznie)	Budownictwo, architektura, urbanistyka.	Usługa umożliwi zainicjowanie sprawy on-line (formularz ePUAP).
5	Zezwolenie na lokalizację (budowę) zjazdu z drogi publicznej	Usługa umożliwi złożenie wniosku o wydanie zezwolenia na lokalizację (budowę) zjazdu z drogi publicznej.	Osoby fizyczne i osoby prawne	0 (brak informacji o usłudze)	3 (interakcja dwustronna)	elektroniczny system obiegu dokumentów	nowa usługa (do tej pory nie świadczona elektronicznie)	Budownictwo, architektura, urbanistyka.	Usługa umożliwi zainicjowanie sprawy on-line (formularz ePUAP).
6	Wypisy i wyrisy z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	Usługa umożliwi złożenie wniosku o wydanie wypisu i wyrisu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.	osoby ubiegające się o wydanie wypisu i wyrisu z projektu miejscowego planu /zmiany planu/ zagospodarowania przestrzennego	1 (informacja)	3 (interakcja dwustronna)	elektroniczny system obiegu dokumentów	ulepszona usługa	Budownictwo, architektura, urbanistyka.	Usługa umożliwi zainicjowanie sprawy on-line (formularz ePUAP).

Lp.	Nazwa usługi	Opis usługi	Grupa usługobiorców	Obecny poziom e-dojrzałości	Minimalny poziom dojrzałości e-Usługi	Systemy informatyczne i aplikacje, za pomocą których usługa będzie świadczona	Końcowy produkt specjalistyczny	Klasyfikacja	Szczególne cechy lub elementy usługi
7	Podział nieruchomości - zatwierdzenie podziału nieruchomości	Usługa umożliwia złożenie wniosku o podział nieruchomości.	osoby i podmioty zainteresowane złożeniem wniosku o podział nieruchomości wymienione w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.	0 (brak informacji o usłudze)	3 (interakcja dwustronna)	elektroniczny system obiegu dokumentów	nowa usługa (do tej pory nie świadczona elektronicznie)	Budownictwo, architektura, urbanistyka.	Usługa umożliwi zainicjowanie sprawy on-line (formularz ePUAP).
8	Podział nieruchomości - postanowienie opiniujące podział nieruchomości	Usługa umożliwia złożenie wniosku o podział nieruchomości.	osoby i podmioty zainteresowane złożeniem wniosku o podział nieruchomości wymienione w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.	0 (brak informacji o usłudze)	3 (interakcja dwustronna)	elektroniczny system obiegu dokumentów	nowa usługa (do tej pory nie świadczona elektronicznie)	Budownictwo, architektura, urbanistyka.	Usługa umożliwi zainicjowanie sprawy on-line (formularz ePUAP).
9	Zaświadczenie o zgodności budowy z ustaleniami obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	Usługa umożliwi złożenie wniosku o wydanie zaświadczenia o zgodności z ustaleniami planu miejscowego budowy obiektu budowlanego bez wymaganego pozwolenia na budowę (zgłoszenia).	Wszyscy zainteresowani	0 (brak informacji o usłudze)	3 (interakcja dwustronna)	elektroniczny system obiegu dokumentów	nowa usługa (do tej pory nie świadczona elektronicznie)	Budownictwo, architektura, urbanistyka.	Usługa umożliwi zainicjowanie sprawy on-line (formularz ePUAP).
10	Zezwolenie na zajęcie pasa drogowego w celu prowadzenia robót w pasie drogowym	Usługa umożliwi złożenie wniosku o wydanie zezwolenia na zajęcie pasa drogowego w celu prowadzenia robót.	osoby lub instytucje zamierzające zająć czasowo pas drogowy	0 (brak informacji o usłudze)	3 (interakcja dwustronna)	elektroniczny system obiegu dokumentów	nowa usługa (do tej pory nie świadczona elektronicznie)	Budownictwo, architektura, urbanistyka.	Usługa umożliwi zainicjowanie sprawy on-line (formularz ePUAP).
11	Zezwolenie na zajęcie pasa drogowego w celu umieszczenia w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego	Usługa umożliwi złożenie wniosku o wydanie zezwolenia na zajęcie pasa drogowego w innym celu niż prowadzenie robót.	osoby lub instytucje zamierzające zająć czasowo pas drogowy	0 (brak informacji o usłudze)	3 (interakcja dwustronna)	elektroniczny system obiegu dokumentów	nowa usługa (do tej pory nie świadczona elektronicznie)	Budownictwo, architektura, urbanistyka.	Usługa umożliwi zainicjowanie sprawy on-line (formularz ePUAP).
12	Zgłoszenie szkody z OC zarządcy drogi	Usługa umożliwi złożenie wniosku o odszkodowanie z powstałej szkody z OC zarządcy drogi	Osoby fizyczne lub prawne zamierzające zgłosić szkodę	n.d.	3 (interakcja dwustronna)	elektroniczny system obiegu dokumentów	nowa usługa (do tej pory nie świadczona elektronicznie)	inne	Usługa umożliwi zainicjowanie sprawy on-line (formularz ePUAP).

Lp.	Nazwa usługi	Opis usługi	Grupa usługobiorców	Obecny poziom e-dojrzałości	Minimalny poziom dojrzałości e-Usługi	Systemy informatyczne i aplikacje, za pomocą których usługa będzie świadczona	Końcowy produkt specjalistyczny	Klasyfikacja	Szczególne cechy lub elementy usługi
13	Zawiadomienie o zawarciu umowy o pracę z młodocianymi pracownikami w celu przygotowania zawodowego	Usługa umożliwi złożenie zawiadomienia o zawarciu umowy z młodocianym pracownikiem w celu nauki zawodu.	pracodawcy	2 (interakcja jednostronna)	3 (interakcja dwustronna)	elektroniczny system obiegu dokumentów	ulepszona usługa	Działalność gospodarcza.	Usługa umożliwi zainicjowanie sprawy on-line (formularz ePUAP).
14	Dofinansowanie pracodawcom kosztów kształcenia pracowników młodocianych	Usługa umożliwi złożenie wniosku o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników.	pracodawcy	2 (interakcja jednostronna)	3 (interakcja dwustronna)	elektroniczny system obiegu dokumentów	ulepszona usługa	Działalność gospodarcza.	Usługa umożliwi zainicjowanie sprawy on-line (formularz ePUAP).
15	Zaświadczenie o figurowaniu lub niefigurowaniu w ewidencji podatników	Usługa umożliwi złożenie wniosku o wystawienie zaświadczenia o figurowaniu lub niefigurowaniu w ewidencji podatników podatków i opłat lokalnych.	obywatele	0 (brak informacji o usłudze)	3 (interakcja dwustronna)	elektroniczny system obiegu dokumentów	ulepszona usługa	Podatki i opłaty.	Usługa umożliwi zainicjowanie sprawy on-line (formularz ePUAP).
16	Zaświadczenie o niezaleganiu lub wysokości zaległości podatkowych	Usługa umożliwi złożenie wniosku o wydanie zaświadczeń o niezaleganiu lub wysokości zaległości podatkowych	obywatele	0 (brak informacji o usłudze)	3 (interakcja dwustronna)	elektroniczny system obiegu dokumentów	nowa usługa (do tej pory nie świadczona elektronicznie)	Podatki i opłaty.	Usługa umożliwi zainicjowanie sprawy on-line (formularz ePUAP).
17	Prowadzenie spraw dotyczących podatku od nieruchomości	Usługa (poprzez formularze na platformie ePUAP oraz portal zintegrowany z innymi systemami) umożliwi pełną obsługę spraw dotyczących podatku od nieruchomości, w tym złożenie formularza informacji lub deklaracji (w zależności od statusu podatnika) przez ePUAP, elektroniczne procedowanie sprawy wewnątrz Urzędu, publikowanie informacji na portalu (dane dla konkretnego podatnika po zalogowaniu) oraz obsługę płatności internetowych.	osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne niemające osobowości prawne	0 brak usługi	5 (personalizacja)	portal informacyjno-płatniczy (front office), zintegrowany system dziedziny, elektroniczny system obiegu dokumentów	nowa usługa (do tej pory nie świadczona elektronicznie)	Podatki i opłaty	Usługa umożliwi w pełni elektroniczną obsługę spraw.
18	Zaświadczenie o wielkości gospodarstwa rolnego (w hektarach fizycznych i przeliczeniowych)	Usługa umożliwi złożenie wniosku o wydanie zaświadczenia o wielkości gospodarstwa rolnego w hektarach fizycznych i przeliczeniowych.	osoby fizyczne, prawne lub jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej będące płatnikami podatku rolnego.	0 (brak informacji o usłudze)	3 (interakcja dwustronna)	elektroniczny system obiegu dokumentów	ulepszona usługa	Podatki i opłaty	Usługa umożliwi zainicjowanie sprawy on-line (formularz ePUAP).

Lp.	Nazwa usługi	Opis usługi	Grupa usługobiorców	Obecny poziom e-dojrzałości	Minimalny poziom dojrzałości e-Usługi	Systemy informatyczne i aplikacje, za pomocą których usługa będzie świadczona	Końcowy produkt specjalistyczny	Klasyfikacja	Szczególne cechy lub elementy usługi
19	Prowadzenie spraw dotyczących zobowiązań z tytułu użytkowania wieczystego oraz dzierżaw	Usługa (poprzez formularze na platformie ePUAP oraz portal zintegrowany z innymi systemami) umożliwi pełną obsługę spraw dotyczących zobowiązań z tytułu użytkowania wieczystego oraz dzierżaw, w tym składanie wniosków, elektroniczne procedowanie sprawy wewnątrz Urzędu, publikowanie informacji na portalu (dane dla konkretnego płatnika po zalogowaniu) oraz obsługę płatności internetowych.	osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne niemające osobowości prawne	0 (brak informacji na stronie)	5 (personalizacja)	portal informacyjno-płatniczy (front office), zintegrowany system dziedziny, elektroniczny system obiegu dokumentów	ulepszona usługa	Podatki i opłaty	Usługa umożliwi w pełni elektroniczną obsługę spraw.
20	Zwrot opłaty skarbowej	Usługa umożliwi złożenie wniosku o zwrot opłaty skarbowej.	obywatele, którzy uiszcili opłatę skarbową za czynność urzędową, która nie została dokonana.	0 (brak informacji o usłudze)	3 (interakcja dwustronna)	elektroniczny system obiegu dokumentów	nowa usługa (do tej pory nie świadczona elektronicznie)	Podatki i opłaty	Usługa umożliwi zainicjowanie sprawy on-line (formularz ePUAP).
21	Prowadzenie spraw dotyczących podatku rolnego	Usługa (poprzez formularze na platformie ePUAP oraz portal zintegrowany z innymi systemami) umożliwi pełną obsługę spraw dotyczących podatku rolnego, w tym złożenie formularza informacji lub deklaracji (w zależności od statusu podatnika) przez ePUAP, elektroniczne procedowanie sprawy wewnątrz Urzędu, publikowanie informacji na portalu (dane dla konkretnego podatnika po zalogowaniu) oraz obsługę płatności internetowych.	osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne niemające osobowości prawne	2 (interakcja jednostronna)	5 (personalizacja)	portal informacyjno-płatniczy (front office), zintegrowany system dziedziny, elektroniczny system obiegu dokumentów	ulepszona usługa	Podatki i opłaty	Usługa umożliwi w pełni elektroniczną obsługę spraw.
22	Prowadzenie spraw dotyczących podatku leśnego	Usługa (poprzez formularze na platformie ePUAP oraz portal zintegrowany z innymi systemami) umożliwi pełną obsługę spraw dotyczących podatku leśnego, w tym złożenie formularza informacji lub deklaracji (w zależności od statusu podatnika) przez ePUAP, elektroniczne procedowanie sprawy wewnątrz Urzędu, publikowanie informacji na portalu (dane dla konkretnego podatnika po zalogowaniu) oraz obsługę płatności internetowych.	osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne niemające osobowości prawne	2 (interakcja jednostronna)	5 (personalizacja)	portal informacyjno-płatniczy (front office), zintegrowany system dziedziny, elektroniczny system obiegu dokumentów	ulepszona usługa	Podatki i opłaty	Usługa umożliwi w pełni elektroniczną obsługę spraw.

Lp.	Nazwa usługi	Opis usługi	Grupa usługobiorców	Obecny poziom e-dojrzałości	Minimalny poziom dojrzałości e-Usługi	Systemy informatyczne i aplikacje, za pomocą których usługa będzie świadczona	Końcowy produkt specjalistyczny	Klasyfikacja	Szczególne cechy lub elementy usługi
23	Prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem odpadami	Usługa (poprzez formularze na platformie ePUAP oraz portal zintegrowany z innymi systemami) umożliwi pełną obsługę spraw dotyczących gospodarowania odpadami, w tym złożenie formularza deklaracji „śmieciowej” przez ePUAP, elektroniczne procedowanie sprawy wewnątrz Urzędu, publikowanie informacji na portalu (dane dla konkretnego płatnika po zalogowaniu) oraz obsługę płatności internetowych.	osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne niemające osobowości prawne	2 (interakcja jednostronna)	5 (personalizacja)	portal informacyjno-płatniczy (front office), zintegrowany system dziedziny, elektroniczny system obiegu dokumentów	ulepszona usługa	Podatki i opłaty	Usługa umożliwi w pełni elektroniczną obsługę spraw.
24	Prowadzenie spraw związanych z podatkiem od środków transportowych	Usługa (poprzez formularze na platformie ePUAP oraz portal zintegrowany z innymi systemami) umożliwi pełną obsługę spraw dotyczących podatku od środków transportowych, w tym złożenie formularza deklaracji przez ePUAP, elektroniczne procedowanie sprawy wewnątrz Urzędu, publikowanie informacji na portalu (dane dla konkretnego podatnika po zalogowaniu) oraz obsługę płatności internetowych.	osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne niemające osobowości prawne	2 (interakcja jednostronna)	5 (personalizacja)	portal informacyjno-płatniczy (front office), zintegrowany system dziedziny, elektroniczny system obiegu dokumentów	ulepszona usługa	Podatki i opłaty	Usługa umożliwi w pełni elektroniczną obsługę spraw.
25	Zgłoszenie petycji	Za pośrednictwem tej usługi obywatele będą mieli możliwości zgłoszenia petycji.	Osoba fizyczna, osoba prawna, jednostki organizacyjne niebędące osobą prawną, grupa tych podmiotów.	nd	4 (transakcja)	elektroniczny system obiegu dokumentów	nowa usługa (do tej pory nie świadczona elektronicznie)	Inne	Usługa zrealizowana w oparciu o formularz na ePUAP
26	Zgłoszenie wniosku do budżetu Gminy na kolejny rok budżetowy	Za pośrednictwem tej usługi obywatele będą mogli zgłaszać w terminie do 30 września każdego roku wnioski o inicjację zadań do budżetu Gminy na kolejny rok budżetowy	Obywatele	2 (interakcja jednostronna)	3 (interakcja dwustronna)	elektroniczny system obiegu dokumentów	nowa usługa (do tej pory nie świadczona elektronicznie)	Inne.	Usługa umożliwi zainicjowanie sprawy on-line (formularz ePUAP).
27	Wpisanie się do bazy danych systemu komunikacji mobilnej wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych i komunikację elektroniczną	Usługa umożliwi wpisanie się do bazy danych systemu komunikacji mobilnej wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych i komunikację elektroniczną za pomocą systemu. Komunikacja pomiędzy Urzędem a mieszkańcem lub przedsiębiorcą będzie odbywała się drogą elektroniczną.	Obywatele i przedsiębiorcy - chcący otrzymywać informacje za pomocą systemu komunikacji mobilnej	nd	4 (transakcja)	system komunikacji mobilnej	nowa usługa (do tej pory nie świadczona elektronicznie)	Inne	Usługa zrealizowana w oparciu o formularz na ePUAP, za pomocą którego użytkownik będzie mógł wpisać się do bazy danych systemu komunikacji mobilnej.

Lp.	Nazwa usługi	Opis usługi	Grupa usługobiorców	Obecny poziom e-dojrzałości	Minimalny poziom dojrzałości e-Usługi	Systemy informatyczne i aplikacje, za pomocą których usługa będzie świadczona	Końcowy produkt specjalistyczny	Klasyfikacja	Szczególne cechy lub elementy usługi
28	Zgłaszanie awarii w infrastrukturze Gminnej poprzez System Komunikacji Mobilnej (Elektroniczne Biuro Obsługi Mieszkańca)	Za pomocą systemu komunikacji mobilnej mieszkańiec zgłasza awarię lub zdarzenie w infrastrukturze Gminnej, np. awarię oświetlenia, uszkodzenia w jezdni, nieżywe zwierzę lub błąkające się w przestrzeni publicznej. Celem uruchomienia usługi jest szybka i skuteczna rejestracja zdarzeń wraz z przekazaniem problemu do odpowiedniej instytucji/komórki oraz poprawa czasu reakcji odpowiednich służb na zgłaszane problemy, szybsze ich rozwiązywanie oraz informowanie zgłaszającego o postępach (w tym także możliwość udzielenia odpowiedzi jako wynik rozpatrywanej sprawy).	Obywatele i przedsiębiorcy	2 (interakcja jednostronna)	5 (personalizacja)	elektroniczny system obiegu dokumentów	ulepszona usługa	Inne	Usługa umożliwi w pełni elektroniczną obsługę spraw.
29	Monitorowanie Gospodarki Odpadami	Za pomocą systemu komunikacji mobilnej mieszkańiec ma: możliwość sprawdzenia harmonogramów odbioru odpadów, obsługa reklamacji, generowanie kodów kreskowych przypisanych do posesji. Pozycji auta odbierającego odpady i aktualizacja danych on-line przesyłana z auta odbierającego odpady dostępna dla administratorów i operatorów systemu.	Obywatele i przedsiębiorcy	nd	5 (personalizacja)	system komunikacji mobilnej, system monitorowania gospodarki odpadami	nowa usługa (do tej pory nie świadczona elektronicznie)	Ochrona środowiska	Usługa umożliwi w pełni elektroniczną obsługę spraw.
30	Wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach	Usługa umożliwi złożenie wniosku o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.	obywatele	0 brak usługi	3 (interakcja dwustronna)	elektroniczny system obiegu dokumentów	nowa usługa (do tej pory nie świadczona elektronicznie)	Ochrona środowiska.	Usługa umożliwi zainicjowanie sprawy on-line (formularz ePUAP).
31	System dziedziny dla Urzędu i jednostek podległych Gminie Wołomin	Usługa dostępna poprzez bezpieczne połączenie VPN w zakresie centralizacji usług.	Jednostki organizacyjne podległe Gminie Wołomin	0 –brak	5 (personalizacja)	zintegrowany system dziedziny	nowa usługa (do tej pory nie świadczona elektronicznie)	inne	Usługa umożliwi w pełni elektroniczną obsługę zadań jednostki organizacyjnej.

6. Punkt potwierdzania profili zaufanych ePUAP

W Urzędzie Miejskim w Wołominie jest czynny punkt potwierdzeń profili zaufanych. W dniu 24.09.2015 Burmistrz Wołomina wydał Zarządzenie Nr 271/2017 w sprawie utworzenia Centrum Aktywności Cyfrowej w ramach, którego zostały wdrożone procedury i został uruchomiony Punkt Potwierdzający Profile Zaufane elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP).

W dniu 25.09.2015 Urząd Miejski w Wołominie otrzymał zgodę od Ministra Administracji i Cyfryzacji na podstawie Rozporządzenia z dn. 5 czerwca 2014 r. (Dz.U. 2014 poz. 778) na uruchomienie Punktu Potwierdzeń Profili Zaufanych ePUAP. Dostęp lokalny do tej usługi znacząco ułatwił mieszkańcom zakładanie profili zaufanych i wzmógł potrzebę rozszerzenia katalogu e-Usług, co nastąpi w ramach tego zadania.

7. Systemy świadczące e-Usługi

Planowane do uruchomienia e-Usługi, wg. katalogu zawartego w punkcie 5, są powiązane z określonymi systemami zasilającymi z którymi następuje wymiana danych. Na te właśnie systemy zostaną zakupione licencje, zostanie przeprowadzone wdrożenie, implementacja oraz szkolenia dla użytkowników, operatorów i administratorów systemu, a także w późniejszym okresie eksploatacji przedłużenia opieki autorskiej świadczonej przez producentów oprogramowania.

7.1 Systemy Komunikacji Mobilnej (Elektroniczne Biuro Obsługi Mieszkańca)

Komunikacja na odległość będzie realizowana wieloma kanałami elektronicznej dystrybucji treści. Każdy z kanałów znajduje swoich odbiorców w zależności od indywidualnych preferencji, przyzwyczajeń oraz możliwości dostępu do technologii.

W ramach proponowanego rozwiązania mieszkańcy Gminy Wołomin otrzymają możliwość dostępu do aplikacji webowej i aplikację na telefony/smartfony/tablety z systemem Android i iOS. Powyższe rozwiązanie umożliwi tym, którzy pobrali aplikację na swoje urządzenie mobilne odbierać informacje, zgłaszać awarię lub zdarzenie w infrastrukturze Gminnej, np. awarię oświetlenia, uszkodzenia w jezdni, nieżywe zwierzę lub błakające się w przestrzeni publicznej.

Wszędzie tam, gdzie wystąpi formalna komunikacja, to zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego i stosowaną metodyką doręczania pism elektronicznych jako podstawowy kanał komunikacji będzie zawsze ePUAP i ESP ePUAPu.

7.1.1. Zakup licencji i/lub wytworzenie oprogramowania

a) System Komunikacji Mobilnej – aplikacja webowa (Portal www)

Podstawowe wymagania funkcjonalne systemu

1. System musi być responsywny i stworzony w technologii Web.
2. System powinien prawidłowo pracować co najmniej na pięciu najpopularniejszych przeglądarkach www w wersji na komputery, smartfony i tablety.
3. System musi być systemem informatycznym i umożliwiać integrację z ePUAP z wykorzystaniem elementów architektury opartej na usługach (np. ang. Service-Oriented Architecture, SOA)
4. W zależności od sposobu logowania użytkownika w systemie administrator może przypisać dla grup różny poziom funkcjonalności (dostępności usług). Poziomy te zostaną zdefiniowane na

- stałe na etapie analizy przedwdrożeniowej, które usługi będą dostępne dla użytkowników zalogowanych na konta o niepotwierdzonej tożsamości (bez względu na sposób logowania), a które będą dostępne dla kont o potwierdzonej tożsamości.
5. System musi dać możliwość zgłaszania mieszkańcom awarii w infrastrukturze Gminnej, wg. przyjętej i modyfikowanej klasyfikacji.
 6. System ma informować zwrotnie na jakim etapie realizacji jest zgłoszona przez mieszkańca awaria.
 7. System musi mieć interfejs użytkownika w całości w języku polskim.
 8. System pozwala na przekazywanie zgłoszeń do elektronicznego obiegu dokumentów (lub na wskazany adres e-mail), w którym to kompleksowo będą prowadzenie sprawy, ich obsługę (w tym także tych części, które dokumentują prace wynikające ze zgłoszenia, a nie stanowią informacji dla mieszkańca). Powinien pozwolić na zautomatyzowanie procesu obsługi zgłoszonych problemów (przekazując zgłoszenia wg. określonej klasyfikacji np. do Ośrodka Pomocy Społecznej, Straży Miejskiej, Wydziałów Urzędu takich jak Wydział Zarządzania Kryzysowego, Wydział Gospodarki Komunalnej, Wydział Ochrony Środowiska i innych)
 9. System pozwala na sprawdzenie mieszkańcowi na jakim etapie załatwiania jest jego sprawa, a w szczególności:
 - Numer sprawy,
 - Status sprawy,
 - Nazwa JST,
 - Data otwarcia,
 - Data załatwienia (jeżeli jest).

Źródłem przekazywanych danych ma być Elektroniczny Obieg Dokumentów Urzędu.

Szczegółowe wymagania funkcjonalne systemu

1. System musi umożliwiać tworzenie dowolnej liczby kont użytkowników pełniących role:
 - a. administratora systemu,
 - b. operatora wiadomości,
 - c. użytkownika (mieszkańca),
2. System musi umożliwiać pracę dowolnej liczbie użytkowników jednocześnie.
3. System musi umożliwiać zarządzanie danymi obywateli zarejestrowanych w systemie. W szczególności musi umożliwiać:
 - a. dodawanie, edytowanie i usuwanie danych obywateli zarejestrowanych w systemie,
 - b. czasowe wyłączenie konta użytkownika,
4. System musi umożliwiać wysyłanie wiadomości do odbiorców następującymi kanałami:
 - a. poczta email,
 - b. ePUAP,
 - c. sms (Do treści wiadomości. System musi umożliwiać integrację z zewnętrznym dostawcą usług bramki sms, wybór dostawcy nastąpi na etapie analizy przedwdrożeniowej),
5. System musi umożliwiać tworzenie wiadomości, na którą składają się minimum następujące elementy:
 - a. kategoria wiadomości,
 - b. temat wiadomości,
 - c. treść wiadomości,
 - d. załącznik(i).
6. System musi umożliwiać przerwanie tworzenia wiadomości i zapisanie na dowolnym etapie jej tworzenia.
7. System musi automatycznie nadawać statusy zapisanym lub wysyłanym wiadomościom, które będą uzależnione od stanu ich gotowości do/lub realizacji wysyłki (np. projektowana, gotowa, wysłana).
8. System musi umożliwiać tworzenie szablonów wiadomości.
9. System musi umożliwiać zarządzanie kategoriami wiadomości (tworzenie, edycja i usuwanie).

10. System musi umożliwiać wysyłanie wiadomości do grupy osób lub do jednej, wybranej osoby.
11. W przypadku wysyłania wiadomości do wielu odbiorców, system musi umożliwiać tworzenie grup w oparciu o różne kryteria, np. zamieszkały obszar lub ulica.
12. System musi umożliwiać tworzenie i zapisywanie grup odbiorców jako predefiniowany zestaw parametrów dynamicznego wyszukiwania odbiorców.
13. System musi umożliwiać wybór kanału dystrybucji wiadomości.
14. System musi umożliwiać wysyłanie wiadomości natychmiast lub w dowolnie określonym terminie późniejszym.
15. System musi umożliwiać modyfikację niewysłanych wiadomości lub wstrzymanie ich wysyłki.
16. System musi obsługiwać dziennik zdarzeń, w którym zapisywane będą minimum następujące zdarzenia:
 - a) dodawanie, edycja i usuwanie danych obywateli,
 - b) dodawanie, edycja i usuwanie danych użytkowników systemu,
 - c) reset hasła użytkowników systemu,
 - d) zmiana uprawnień użytkownika systemu,
 - e) dodawanie, edycja i usuwanie wiadomości,
 - f) dodawanie, edycja i usuwanie grup odbiorców,
 - g) archiwizacja dziennika zdarzeń i komunikacji.
17. System musi obsługiwać dziennik komunikacji, w którym zapisywane będą informacje związane z wysyłką komunikatów.
18. Wszystkie parametry konfiguracyjne systemu związane z komunikacją muszą być konfigurowalne za pomocą dedykowanych formularzy będących częścią systemu.
19. Powyższe wymagania podstawowe i szczegółowe mogą być zrealizowane przez jeden lub dwa serwisy webowe. Dopuszcza się również połączenie funkcjonalności z portalem informacyjno-płatniczym opisanym w punkcie 7.2

b) System Komunikacji Mobilnej - aplikacji (na Androida i iOS)

Podstawowe wymagania funkcjonalne systemu

1. System musi poprawnie pracować na minimum dwóch systemach: Android 4.0 i wyżej, iOS 7 i wyżej.
2. Musi umożliwiać odbieranie wiadomości wysyłanych przez Urząd.
3. Musi wyświetlać wiadomości z podziałem na kategorie wiadomości.
4. Możliwość wyboru określonych grup komunikatów przez zalogowanych użytkowników aplikacji mobilnej.
5. Powiadamianie mieszkańców o występujących lub przewidywanych zagrożeniach.
6. Pozwala mieszkańcowi przekazywać informację o pozycji GPS oraz zdjęcia do Urzędu o: awarii drogi, chodnika, wiaty przystankowej, oznakowania, martwym zwierzęciu w przestrzeni publicznej wg. modyfikowanej kategorii.
7. Wykonawca przekaze Zamawiającemu pliki niezbędne do umieszczenia aplikacji do pobrania z Gminnej strony internetowej.
8. Wykonawca umieści aplikację w sklepie Google Play.
9. System musi być skalowalny, a Architektura systemu powinna pozwalać na dalsze rozszerzanie jego funkcjonalności.
10. Dopuszcza się połączenie funkcjonalności z aplikacją z punktu 7.3.1.19.1 Monitorowanie gospodarki odpadami.

7.1.2. System Komunikacji Mobilnej - Wdrożenie, szkolenie, asysta techniczna

1. Usługa musi obejmować instalację, konfigurację, testowanie i uruchomienie systemu, utrzymania usług na platformie ePUAP oraz wsparcie techniczne przez zewnętrznego usługodawcę w zakresie

- obsługi platformy webowej i aplikacji na smartfona. Usługa obejmować będzie wsparcie informatyczne w rozwiązywaniu pojawiających się trudności/ problemów związanych z e-usługą.
2. W ramach usługi wdrożenia systemu komunikacji mobilnej, zapewniona musi zostać asysta wdrożeniowa, a w okresie eksploatacji asysta techniczna polegająca na:
 - a) świadczeniu pomocy technicznej,
 - b) świadczeniu usług utrzymania i konserwacji dla dostarczonego oprogramowania,
 - c) dostarczaniu nowych, ulepszonych wersji oprogramowania lub innych komponentów systemu będących konsekwencją wykonywania w nich zmian wynikłych ze stwierdzonych niedoskonałości technicznych,
 - d) 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,
 - e) świadczeniu telefonicznie usług doradztwa i opieki w zakresie eksploatacji systemu, jeżeli wymagają tego kwestie techniczne lub organizacyjne, a nie jest to spowodowane brakiem wiedzy lub przeszkolenia pracowników, a brak podjęcia takiego działania przez Wykonawcę może spowodować nieprawidłową eksploatację systemu lub czasowe jej wstrzymanie,
 - f) podejmowaniu czynności związanych z diagnozowaniem problemów oraz usuwaniem przyczyn nieprawidłowego funkcjonowania dostarczonego rozwiązania.
 3. Zamawiający wymaga okresu gwarancji i opieki autorskiej zgodnie z punktem 7.3.2.
 4. W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do utrzymywania zgodności z wymaganiami prawa oraz rozwoju systemu.

7.2. Portal informacyjno-płatniczy

Z myślą o mieszkańcach, którzy zamierzają korzystać z dostępu do e-Usług płatniczych (przy pomocy komputera) poprzez przeglądarkę internetową będzie dostępny portal informacyjno-płatniczy.

7.2.1. Zakup licencji i/lub wytworzenie oprogramowania

Architektura systemu i wymagania niefunkcjonalne

W ramach działania zostanie dostarczona licencja portalu informacyjno-płatniczego, który będzie służył klientom Urzędu Miejskiego w Wołominie (mieszkańcom, przedsiębiorcom i innym osobom mającym zobowiązania wobec Gminy). Za pośrednictwem portalu po integracji z systemami płatności elektronicznych i systemem dziedzinowym klienci będą mieli możliwość dokonania płatności elektronicznych za wybrane wierzytelności.

Minimalne wymagania jakie musi spełniać portal informacyjno-płatniczy:

1. Portal ma zapewnić wysoki poziom bezpieczeństwa podczas realizowanych płatności.
2. Portal musi umożliwiać bezpieczne zalogowanie się na opracowaną platformę poprzez przeglądarkę z wykorzystaniem SSO (Single Sign-On) platformy ePUAP (protokół SAML).
3. Portal musi umożliwiać pozyskiwanie z systemów dziedzinowych danych o aktualnych zobowiązaniach zalogowanego interesanta z uwzględnieniem należności dodatkowych tj. odsetki i inne koszty na bieżącą datę logowania.
4. Portal musi umożliwiać oznaczanie zobowiązania interesanta dla którego wydano upomnienie, wezwanie do zapłaty, została wydana decyzja ratalna lub prolongata terminu płatności.
5. Portal musi umożliwiać oznaczanie zobowiązań dotyczących kosztów upomnienia.
6. Portal musi umożliwiać oznaczanie podmiotów w stosunku, do których podmiot logujący się do Portalu jest pełnomocnikiem.
7. Portal musi umożliwiać wybranie dowolnych pozycji do opłacenia.
8. Portal musi umożliwiać przekierowanie do systemu płatności elektronicznych. Sposób zapłaty transakcji (jednym przelewem lub wiele przelewów) ustalony zostanie na etapie wdrożenia z

- uwzględnieniem API jakie dostarczają pośredniczące systemy płatności (np.: KIR, Przelewy 24, inne).
9. Konfiguracja systemu ma umożliwić zmianę operatora świadczącego usługę płatności.
 10. Portal (*opcjonalnie*) obsługuje płatności BLIK.
 11. Portal musi umożliwiać prezentację aktualnie niezapłaconych należności oraz historię zapłaconych należności za jego pomocą.
 12. Portal musi być responsywny. Ma umożliwiać poprawną pracę na urządzeniach mobilnych.
 13. Portal musi umożliwiać transakcyjność wszystkich procedur tworzenia i aktualizacji danych.
 14. Portal powinien prawidłowo pracować na pięciu najpopularniejszych, stabilnych przeglądarkach internetowych wg. serwisu www.ranking.pl na dzień złożenia oferty.
 15. Portal ma informować mieszkańca o ewentualnych prowizjach, którymi zostanie obciążony.
 16. Czas odpowiedzi na zapytanie wysłane przez portal do bazy dla zalogowanego interesanta nie może być dłuższy niż 5 sekund (dla pięciu najpopularniejszych przeglądarek www, minimalnej przepustowości łącza 1/0,25 Mbs i systemu operacyjnego Windows 10)
 17. System ma umożliwiać Administratorowi sprawdzenie listy transakcji w określonym interwale czasowym wraz z ich statusami.
 18. System ma posiadać mechanizm, który pozwoli identyfikować płatności masowe z kilku pozycji.
 19. Portal ma posiadać możliwość włączenia informacji o planowanych przerwach technicznych w definiowanym interwale czasowym.
 20. Portal musi automatycznie wylogować interesanta po skonfigurowanym czasie bezczynności.
 21. Portal musi umożliwiać interesantowi dokonanie płatności za opłaty wg. definiowanego kalkulatora usług.

Wymagania niefunkcjonalne:

1. System musi być zaprojektowany w modelu trójwarstwowym:
 - warstwa danych,
 - warstwa aplikacji,
 - warstwa prezentacji.
2. System musi pracować pod kontrolą systemu operacyjnego Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8 i Windows 10 zarówno w wersjach 32 i 64 bitowych.
3. System musi pracować w wersji sieciowej z wykorzystaniem protokołu TCP/IP oraz być w pełni kompatybilny z sieciami TCP/IP.
4. Architektura systemu powinna umożliwiać pracę jedno i wielostanowiskową, zapewniać jednokrotne wprowadzanie danych tak, aby były one dostępne dla wszystkich użytkowników.
5. System w zakresie wydruków musi wykorzystywać funkcjonalność systemu Windows i umożliwiać wydruk na dowolnej drukarce zainstalowanej i obsługiwanej w systemie Windows, na którym zostanie zainstalowane oprogramowanie (drukarki lokalne, drukarki sieciowe).
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 (pliki HTML lub PDF lub DOC lub RTF).
9. System musi zapewniać weryfikację wprowadzanych danych w formularzach i kreatorach.
10. Zapewnienie bezpieczeństwa danych zarówno na poziomie danych wrażliwych jak i komunikacji sieciowej musi odbywać się przy zastosowaniu bezpiecznych protokołów sieciowych.

Licencjonowanie:

1. Licencjodawcą wszystkich licencji będzie Gmina Wołomin.
2. Wystawione licencje muszą być wieczyste.
3. Oferowane licencje muszą pozwalać na użytkowanie oprogramowania zgodnie z przepisami prawa oraz zapisami niniejszej specyfikacji.

4. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do przeniesienia oprogramowania na inny serwer, rozdzielenia funkcji serwera (osobny serwer bazy danych, osobny serwer aplikacji, osobny serwer plików).
5. Licencja oprogramowania musi być licencją bez ograniczenia ilości komputerów na których można używać oprogramowanie oraz bez limitu użytkowników mogących jednocześnie korzystać z oprogramowania.
6. 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.
7. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do wykonania kopii bezpieczeństwa oprogramowania w ilości, którą uzna za stosowną.
8. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do instalacji użytkowania oprogramowania na serwerach zapasowych uruchamianych w przypadku awarii serwerów podstawowych.
9. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do korzystania z oprogramowania na dowolnym komputerze klienckim (licencja nie może być przypisana do komputera/urządzenia).
10. Licencja oprogramowania musi pozwalać na modyfikację, zmianę, rozbudowę, oprogramowania w celu przystosowania go do potrzeb Gminy.
11. Dostarczane oprogramowanie musi być objęte gwarancją producenta co najmniej do 2025 roku. Usługa gwarancji, opieki autorskiej i asysty technicznej szczegółowo opisana w punkcie 7.3.2.

Pola eksploatacji licencji:

1. Korzystanie z wymaganych funkcjonalności systemu,
2. Wprowadzanie i zapisywanie w pamięci komputerów,
3. Odtwarzanie,
4. Przechowywanie,
5. Wyświetlanie,
6. Stosowanie,
7. Instalowanie i deinstalowanie oprogramowania zgodnie z udzieloną licencją,
8. Sporządzanie kopii zapasowej (kopii bezpieczeństwa) nośników instalacyjnych i nośników z zainstalowanym oprogramowaniem,
9. Przystosowywanie (customizacja),
10. Korzystanie z produktów powstałych w wyniku eksploatacji systemu, w szczególności danych, raportów, zestawień oraz innych dokumentów kreowanych w ramach tej eksploatacji oraz modyfikowania tych produktów i dalszego z nich korzystania.

Wymagania funkcjonalne portalu informacyjno-płatniczego

W obszarze portalu informacyjno-płatniczego system musi:

1. Umożliwiać przekierowanie użytkownika do formularzy e-usług, które Zamawiający uruchomił na ePUAP.
2. Umożliwiać zalogowanym użytkownikom dostęp do następujących funkcjonalności:
 - a) zapoznanie się z należnościami,
 - b) uzyskanie informacji o historii dokonywanych w skrzynce kontaktowej operacji,
 - c) przerwanie działań z zachowaniem częściowo wypełnionego danymi formularza z możliwością powrotu do edycji,
 - d) zamówienie automatycznego powiadomienia na podany przez siebie adres e-mail o zmianie statusu sprawy,
 - e) zapoznanie się z metryką sprawy opisującą cały przebieg procedury, pobrać załączniki do wypełnienia na lokalnym komputerze,

- f) wydrukowanie druku wpłaty do banku lub przelewu na blankiecie akceptowanym przez banki i Poczta Polska.
3. Umożliwiać prezentację należności / rozrachunków dla zalogowanego użytkownika:
- a) wymagane płatności lub raty,
 - b) tytuł rozrachunku,
 - c) opis rozrachunku,
 - d) identyfikator raty,
 - e) aktualną kwotę podatku do zapłaty, datę wymagalności,
 - f) kwotę należności ubocznych, jak wartość odsetek, kwoty upomnień wyliczonych na dzień zalogowania,
 - g) należności w egzekucji,
 - h) koszty upomnień.
4. Należności muszą być prezentowane względem osoby, która jest zalogowana oraz osób, dla których jest ona pełnomocnikiem lub osobą powiązaną solidarnie.
5. Umożliwiać wnoszenie opłat z wykorzystaniem płatności elektronicznych, przy czym Zamawiający wskaże podmiot obsługujący płatności masowe.
6. Umożliwiać użytkownikowi wskazanie płatności, które mają być uregulowane.
7. Umożliwiać zalogowanemu użytkownikowi prezentację statusów należności.
8. Umożliwiać dla należności objętych tytułami egzekucyjnymi, wobec których prowadzi egzekucję organ egzekucyjny, wskazywania jako rachunku właściwego do opłacenia należności rachunku organu egzekucyjnego.
9. Umożliwiać wysyłanie informacji użytkownikom za pośrednictwem sms, e-mail bądź na skrzynkę ePUAP w zakresie:
- a) informacji o wystawionej decyzji,
 - b) informacji o zbliżającym się terminie płatności,
 - c) informacji o zaległości,
 - d) wezwania do złożenia deklaracji,
 - e) informacji o zrealizowaniu sprawy.
- Wykonawca proponuje podmiot świadczący usługi wysyłki SMS, a wybór nastąpi na etapie analizy przedwdrożeniowej.
10. Umożliwiać zalogowanemu użytkownikowi wskazania:
- a) zgody na elektroniczną formę kontaktu,
 - b) wybranie kategorii powiadomień,
 - c) wskazanie rodzaju informacji które użytkownik chce otrzymywać,
 - d) sposobu odbierania powiadomień (kanał komunikacji),
 - e) numeru telefonu komórkowego,
 - f) adres e-mail,
 - g) adresu ESP.

7.2.2. Portal informacyjno-płatniczy - Wdrożenie, szkolenie, asysta techniczna

1. W ramach usługi nastąpi instalacja, konfiguracja, testowanie i uruchomienie portalu informacyjno-płatniczego oraz utrzymanie oprogramowania. Szczegóły w punkcie 7.3.2
2. Portal informacyjno-płatniczy zostanie wdrożony na serwerze Zamawiającego lub Wykonawcy, odpowiedni wariant zostanie wybrany na etapie przeprowadzonej analizy przedwdrożeniowej.
3. W ramach usługi Wykonawca dostarczy i skonfiguruje wszystkie niezbędne elementy dla realizacji wdrożenia.

4. W ramach usługi Wykonawca opracuje scenariusze testowe.
5. W ramach usługi Wykonawca opracuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawa regulamin użytkownika i eksploatacji portalu informacyjno-płatniczego.
6. W ramach usługi zostaną skonfigurowane połączenia pomiędzy portalem informacyjno-płatniczym, elektronicznym systemem obiegu dokumentów oraz ePUAP.
7. W ramach usługi portal informacyjno-płatniczy zostanie zintegrowany z modułami systemu dziedzinowego w zakresie niezbędnym do realizacji funkcjonalności portalu oraz świadczenia e-usług.
8. W ramach usługi zostanie uruchomiony kanał płatności elektronicznych.
9. Wykonawca zapewni szkolenie dla pracowników Urzędu.

Usługi asysty technicznej mają ułatwić pracę użytkownikom systemu i zapewnić prawidłowe działanie systemu pod względem funkcjonalnym i jakościowym w okresie produkcyjnego funkcjonowania.

Usługi asysty technicznej obejmować będą:

1. Świadczenie pomocy technicznej typu „HELP DESK”,
2. Świadczenie usług utrzymania i konserwacji dla dostarczonego oprogramowania,
3. Dostarczanie nowych wersji oprogramowania będących wynikiem wprowadzenia koniecznych zmian w funkcjonowaniu systemu związanych z wejściem w życie nowych przepisów oraz jego rozwojem,
4. Przekazywanie 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,
5. Dostarczanie nowych, ulepszonych wersji oprogramowania lub innych komponentów systemu będących konsekwencją wykonywania w nich zmian wynikłych ze stwierdzonych niedoskonałości technicznych,
6. Zdalną instalację nowych wersji oprogramowania i aktualizacji bibliotek oprogramowania,
7. Dostarczanie nowych wersji dokumentacji użytkownika oraz dokumentacji technicznej zgodnych co do wersji jak i również zakresu zaimplementowanych i działających funkcji z wersją dostarczonego oprogramowania aplikacyjnego,
8. Świadczenie telefonicznie usług doradztwa i opieki w zakresie eksploatacji systemu lub na miejscu w siedzibie Zamawiającego, jeżeli wymagają tego kwestie techniczne lub organizacyjne, a nie jest to spowodowane brakiem wiedzy lub przeszkolenia pracowników, a brak podjęcia takiego działania przez Wykonawcę może spowodować nieprawidłową eksploatację systemu lub czasowe jej wstrzymanie,
9. Podejmowanie czynności związanych z diagnozowaniem problemów oraz usuwaniem przyczyn nieprawidłowego funkcjonowania dostarczonego rozwiązania z wykorzystaniem zdalnego dostępu przez tunelowane połączenie typu VPN lub innego bezpiecznego, zdalnego dostępu do infrastruktury teleinformatycznej Zamawiającego.
10. Implementacja e-usług na platformie ePUAP

Aby prawidłowo funkcjonowały e-usługi finansowe należy skonfigurować skrytki, przygotować oraz zainstalować formularze, przygotować projekty dokumentacji zgłoszeniowej, a także skonfigurować działania adekwatnych e-usług finansowych na platformie ePUAP.

Lista e-usług finansowych, które muszą zostać uruchomione w ramach Zadania:

- Prowadzenie spraw dotyczących podatku od nieruchomości,
- Prowadzenie spraw dotyczących podatku rolnego,
- Prowadzenie spraw dotyczących podatku leśnego,
- Prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem odpadami,

- Prowadzenie spraw związanych z podatkiem od środków transportowych,
- Prowadzenie spraw dotyczących zobowiązań z tytułu użytkowania wieczystego oraz dzierżaw,
- Inne opłaty związane z katalogiem prowadzonych e-USług dla Urzędu Miejskiego w Wołominie.

Wszystkie wyżej wymienione usługi cechować się będą 5. poziomem dojrzałości (transakcja), dzięki czemu możliwe będzie dokonanie wszystkich czynności niezbędnych do załatwienia danej sprawy drogą elektroniczną.

11. Usługa gwarancji, opieki autorskiej i asysty technicznej szczegółowo opisana w punkcie 7.3.2.

7.3. Zintegrowany System Dziedzinowy - Centralizacja usług Gminy Wołomin

1. Przepisy w zakresie budżetowo-sprawozdawczym i finansowo-księgowym dotyczące Jednostek Samorządu Terytorialnego wymagają jednolitego układu kont dla wszystkich jednostek Gminnych. Zintegrowany System Dziedzinowy dla Urzędu Miejskiego w Wołominie oraz jednostek podległych Gminie Wołomin spełni powyższe wymogi i pozwoli dynamicznie zarządzać całą Gminą. Systemy funkcjonalne w zakresie budżetowo-sprawozdawczym, finansowo-księgowym i kadrowo-płacowym zostaną udostępnione jednostkom podległym poprzez łącza internetowe z wykorzystaniem bezpiecznych szyfrowanych połączeń tunelowych VPN.
2. Lista jednostek Gminnych poniżej:
 1. Zespół Szkół Nr 1 w Wołominie
 2. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Wołominie
 3. Zespół Szkół Nr 3 w Wołominie
 4. Szkoła Podstawowa Nr 4 w Wołominie
 5. Sportowa Szkoła Podstawowa Nr 5 w Wołominie
 6. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Duczkach
 7. Szkoła Podstawowa w Czarnej
 8. Szkoła Podstawowa w Ossowie
 9. Szkoła Podstawowa Nr 3 w Wołominie
 10. Szkoła Podstawowa Nr 7 w Wołominie
 11. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Leśniakowiźnie
 12. Szkoła Podstawowa w Starym Grabiu
 13. Szkoła Podstawowa w Zagościńcu
 14. Przedszkole Nr 2 w Wołominie
 15. Przedszkole Nr 5 w Wołominie
 16. Przedszkole Nr 6 w Wołominie
 17. Przedszkole Nr 8 w Wołominie
 18. Przedszkole Nr 9 w Wołominie
 19. Przedszkole Nr 10 w Wołominie
 20. Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Wołominie (ZEASiP)
 21. Ośrodek Pomocy Społecznej (OPS)
 22. Ośrodek Sportu i Rekreacji "Huragan" (OSiR)
 23. Straż Miejska (SM)

Obsługą kadrową, płacową i finansową szkół i przedszkoli zajmuje się Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Wołominie.

3. Zakres planowanego wdrożenia w jednostkach Gminnych

Dostarczone oprogramowanie w ramach Zintegrowanego Systemu Dzielnicowego pracujące w technologii webowej i wielofirmowej zostaną:

- w Urzędzie Miejskim w Wołominie wdrożone we wszystkich funkcjonalnościach opisanych w OPZ.
- w jednostkach podległych zostanie udostępnione przez VPN w opisanym poniżej zakresie.

Lp.	Nazwa jednostki	Obszar budżetowo - sprawozdawczy	Obszar zarządzania WPF	Obszar analizy płynności	Obszar finansowo-księgowy	Obszar fakturowania i rejestru	Obsługa kasowa	Ewidencja kontrahentów	Obszar środków trwałych	Obsługi płatności masowych	Obsługi wyciągów bankowych	Obsługi Egzekucji	Ewidencja płac	Ewidencja kadr	Centralny Rejestr Umów	Elektroniczny obieg dokumentów
1.	Zespół Szkół Nr 1 w Wołominie	T	T	T	T	N	N	N	N	N	N	N	N	N	T	N
2.	Szkoła Podstawowa Nr 2 w Wołominie	T	T	T	T	N	N	N	N	N	N	N	N	N	T	N
3.	Zespół Szkół Nr 3 w Wołominie	T	T	T	T	N	N	N	N	N	N	N	N	N	T	N
4.	Szkoła Podstawowa Nr 4 w Wołominie	T	T	T	T	N	N	N	N	N	N	N	N	N	T	N
5.	Sportowa Szkoła Podstawowa Nr 5 w Wołominie	T	T	T	T	N	N	N	N	N	N	N	N	N	T	N
6.	Zespół Szkolno-Przedszkolny w Duczkach	T	T	T	T	N	N	N	N	N	N	N	N	N	T	N
7.	Szkoła Podstawowa w Czarnej	T	T	T	T	N	N	N	N	N	N	N	N	N	T	N
8.	Szkoła Podstawowa w Ossowie	T	T	T	T	N	N	N	N	N	N	N	N	N	T	N
9.	Szkoła Podstawowa Nr 3 w Wołominie	T	T	T	T	N	N	N	N	N	N	N	N	N	T	N
10.	Szkoła Podstawowa Nr 7 w Wołominie	T	T	T	T	N	N	N	N	N	N	N	N	N	T	N
11.	Zespół Szkolno-Przedszkolny w Leśniakowiznie	T	T	T	T	N	N	N	N	N	N	N	N	N	T	N
12.	Szkoła Podstawowa w Starym Grabiu	T	T	T	T	N	N	N	N	N	N	N	N	N	T	N
13.	Szkoła Podstawowa w Zagościńcu	T	T	T	T	N	N	N	N	N	N	N	N	N	T	N
14.	Przedszkole Nr 2 w Wołominie	T	T	T	T	N	N	N	N	N	N	N	N	N	T	N
15.	Przedszkole Nr 5 w Wołominie	T	T	T	T	N	N	N	N	N	N	N	N	N	T	N
16.	Przedszkole Nr 6 w Wołominie	T	T	T	T	N	N	N	N	N	N	N	N	N	T	N

17.	Przedszkole Nr 8 w Wołominie	T	T	T	T	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	T	N
18.	Przedszkole Nr 9 w Wołominie	T	T	T	T	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	T	N
19.	Przedszkole Nr 10 w Wołominie	T	T	T	T	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	T	N
20.	ZEASiP	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	N	N	N	N	T	N
21.	OPS	T	T	T	T	N	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T
22.	OSiR „Huragan”	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	N	T	T	T	T	T
23.	Straż Miejska	T	T	T	T	N	N	T	T	T	T	N	T	T	T	T	T

Gdzie: T – oznacza TAK, N – oznacza NIE

4. Obecnie posiadane oprogramowanie

Nazwa jednostki: Urząd Miejski w Wołominie

Lp.	Rodzaj oprogramowania	Nazwa, Producent
1.	Wymiar podatku rolnego i leśnego dla gospodarstw rolnych i nie rolnych (pozostałych), koncesje alkoholowe, działalność gospodarcza, podatek transportowy, kasa, finansowo-księgowy, system budżetowy, postępowań przed egzekucyjnych i windykacyjnych, użytkowanie wieczyste, dochody inne, przekształcenie wieczystego użytkowania, podatek akcyzowy, zajęcie pasa drogowego, rejestr umów, środki trwałe	Urząd NT(wytworzony przez Sygnity S.A.), Sputnik Software Sp. z o.o.
3.	Elektroniczny obieg dokumentów	Proton, Sputnik Software Sp. z o.o.
4.	Ewidencja Ludności	Selwin, Aram Software Sp. z o.o.
5.	Gospodarka Odpadami komunalnymi	ESOG, RAD Sp. z o.o.
6.	Kadry i płace	KDPL, Sygnity S.A.

Nazwa jednostki: Straż Miejska, Ośrodek Pomocy Społecznej, Ośrodek Sportu i Rekreacji

Lp.	Rodzaj oprogramowania	Nazwa, Producent
1.	Finansowo- księgowy	Progman, Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o.
2.	Kadry	
3.	Płace	
4.	Środki trwałe	

Nazwa jednostki: Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół i Przedszkoli
(Realizują Obsługę kadrową, płacową i finansową szkół i przedszkoli. Użytkowane oprogramowanie w modelu wielofirmowym.)

Lp.	Rodzaj oprogramowania	Nazwa, Producent
1.	Finansowo- księgowy	Vulcan sp. z o.o.
2.	Kadry	
3.	Płace	
4.	Środki trwałe	

7.3.1.Zintegrowany System Dziedziny - Zakup licencji i/lub wytworzenie oprogramowania

W ramach działania zostanie zapewniona dostawa licencji zintegrowanego systemu dziedziny kompleksowo wspomagającego pracę Urzędu i jednostek podległych Gminie Wołomin we wszystkich obszarach, a w szczególności:

- budżetowo-sprawozdawczym,

- finansowo-księgowym,
- obsługi dochodów podatkowych i opłat,
- ewidencyjnym i administracyjnym,
- kadrowo-płacowym.

System musi spełniać wymagania Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. (Dz.U.2017.2247 t.j.) z późniejszymi zmianami oraz wymagania Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. (Dz.U. 2004 nr 100 poz. 1024) z późniejszymi zmianami.

Wymiana lub modernizacja systemów dziedzinowych działających wewnątrz Urzędu jest wymagana w celu wdrożenia portalu informacyjno-płatniczego i realizacji e-usług. Dojrzałe elektroniczne usługi publiczne, których uruchomienie jest założone w projekcie muszą bazować na aktualnych danych przy zapewnieniu bezpieczeństwa i integralności wykorzystywanych danych. System musi mieć budowę modułową oraz zapewniać pełną wymianę informacji pomiędzy poszczególnymi modułami systemu pozwalając na kompletne i kompleksowe prowadzenie wszystkich zadań administracji samorządowej.

Wymagania:

1. System musi być zaprojektowany w modelu trójwarstwowym:
 - warstwa danych,
 - warstwa aplikacji,
 - warstwa prezentacji.
2. System musi pracować pod kontrolą systemu operacyjnego Windows 7, Windows 8 i Windows 10 oraz kolejnych, zarówno w wersjach 32 i 64 bitowych.
3. System musi pracować w wersji sieciowej z wykorzystaniem protokołu TCP/IP oraz być w pełni kompatybilny z sieciami TCP/IP.
4. System musi być zbudowany w oparciu o bazę danych posiadającą wsparcie techniczne. W przypadku rozwiązania opartego na komercyjnym systemie bazodanowym, Wykonawca musi dostarczyć licencję na bazę komercyjną.
5. Architektura systemu powinna umożliwiać pracę jedno i wielostanowiskową, zapewniać jednokrotne wprowadzanie danych tak, aby były one dostępne dla wszystkich użytkowników.
6. Autentykacja użytkowników do wszystkich modułów systemu musi odbywać się przy wykorzystaniu jednolitego mechanizmu logowania przy wykorzystaniu posiadanych już przez Zamawiającego kontrolerów domeny z wykorzystaniem uwierzytelniania na poziomie Active Directory.
7. System w zakresie wydruków musi wykorzystywać funkcjonalność systemu Windows i umożliwiać wydruk na dowolnej drukarce zainstalowanej i obsługiwanej w systemie Windows, na którym zostanie zainstalowane oprogramowanie (drukarki lokalne, drukarki sieciowe).
8. Interfejs użytkownika (w tym administratora) powinien być w całości polskojęzyczny.
9. Dokumentacja powinna zawierać opis funkcji programu, wyjaśniać zasady pracy z programem, oraz zawierać opisy przykładowych scenariuszy pracy.
10. Dokumentacja musi być dostępna z poziomu oprogramowania w postaci elektronicznej (pliki PDF, DOC lub RTF).
11. System musi zapewniać weryfikację wprowadzanych danych w formularzach i kreatorach.
12. Zapewnienie bezpieczeństwa danych zarówno na poziomie danych wrażliwych jak i komunikacji sieciowej przy zastosowaniu bezpiecznych protokołów sieciowych.
13. System musi być zbudowany w architekturze otwartej, umożliwiającej późniejszą integrację z innymi systemami informatycznymi.

Licencjonowanie:

1. Licencjobiorcą wszystkich licencji będzie Gmina Wołomin.

2. Wystawione licencje muszą być wieczyste.
3. Oferowane licencje muszą pozwalać na użytkowanie oprogramowania zgodnie z przepisami prawa oraz zapisami niniejszej specyfikacji.
4. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do przeniesienia oprogramowania na inny serwer, rozdzielenia funkcji serwera (osobny serwer bazy danych, osobny serwer aplikacji, osobny serwer plików).
5. Licencja oprogramowania musi być licencją bez ograniczenia ilości komputerów, na których można używać oprogramowanie oraz bez limitu użytkowników.
6. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do wykonania kopii bezpieczeństwa oprogramowania w ilości, którą uzna za stosowną.
7. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do instalacji użytkowania oprogramowania na serwerach zapasowych uruchamianych w przypadku awarii serwerów podstawowych.
8. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do korzystania z oprogramowania na dowolnym komputerze klienckim (licencja nie może być przypisana do komputera/urządzenia).
9. Licencja oprogramowania musi pozwalać na modyfikację, zmianę, rozbudowę, oprogramowania w celu przystosowania go do potrzeb Gminy Wołomin.
10. Dostarczane oprogramowanie musi być objęte gwarancją producenta. Dostawca zobowiązany jest do świadczenia usług opieki autorskiej i serwisowej.

Pola eksploatacji licencji:

1. korzystanie z wymaganych funkcjonalności systemu,
2. wprowadzanie i zapisywanie w pamięci komputerów,
3. odtwarzanie,
4. przechowywanie,
5. wyświetlanie,
6. stosowanie,
7. instalowanie i deinstalowanie oprogramowania zgodnie z udzieloną licencją,
8. sporządzanie kopii zapasowej (kopii bezpieczeństwa) nośników instalacyjnych i nośników z zainstalowanym oprogramowaniem,
9. przystosowywanie (customizacja),
10. korzystanie z produktów powstałych w wyniku eksploatacji systemu, w szczególności danych, raportów, zestawień oraz innych dokumentów kreowanych w ramach tej eksploatacji oraz modyfikowania tych produktów i dalszego z nich korzystania.

7.3.1.1. Wymagania funkcjonalne dla obszaru budżetowo-sprawozdawczego

1. System ma funkcjonować zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa zawartymi w stosownych ustawach oraz Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9.01.2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
2. System musi umożliwiać tworzenie budżetu zarówno w układzie klasycznym, jak i zadaniowym.
3. System musi umożliwiać planowanie zadań budżetowych na dowolny okres.
4. System musi umożliwiać tworzenie zadań na wielu poziomach (zadania nadrzędne i podrzędne).
5. System musi posiadać możliwość wprowadzenia do każdego zadania następujących parametrów (nazwy, celu realizacji - wraz z określeniem priorytetu, jednostki nadzorującej

zadanie, jednostek realizujących zadanie, będącego przedsięwzięciem ujętym w wieloletniej prognozie finansowej, dziedziny, kategorii, zadania strategicznego, wskaźników/mierników, opisu dodatkowego, okresu realizacji w podziale na planowaną datę rozpoczęcia, datę rozpoczęcia, planowaną datę zakończenia, datę zakończenia, priorytety, typ zadania).

6. System musi umożliwiać wprowadzanie planu na rok budżetowy, przy wymaganych elementach:
 - a) dysponent środków budżetowych,
 - b) klasyfikacja budżetów wraz z możliwością wprowadzenia pozycji paragrafu,
 - c) źródła finansowe,
 - d) zadanie budżetowe wraz z przedsięwzięciem oraz możliwością uruchomienia trzeciego poziomu dla wybranych jednostek.
7. System musi zapewniać użytkownikom, w zależności od nadanych uprawnień, możliwość korzystania ze słowników budżetowych przy wymaganych słownikach budżetowych:
 - a) słownik klasyfikacji budżetowej z informacjami o działach, rozdziałach, paragrafach i pozycjach paragrafów definiowanych przez użytkowników,
 - b) słownik klasyfikacji strukturalnej zawierający klasyfikację strukturalną,
 - c) słownik źródeł finansowania,
 - d) słownik uniwersalny, definiowalny przez użytkownika.
8. System musi pozwalać na wprowadzenie do każdego zadania parametrów.
 - a) nazwa,
 - b) cel realizacji (wraz z określeniem priorytetu),
 - c) jednostka nadzorująca zadanie,
 - d) jednostka realizująca zadanie,
 - e) dziedzina,
 - f) kategoria,
 - g) opis dodatkowy.
9. System musi zapewniać możliwość wprowadzenia przez użytkowników merytorycznych kwot planu budżetu oraz zmian budżetowych tylko w ramach otwartych zmian.
10. System musi zapewniać dwupoziomowe zatwierdzanie projektu budżetu.
11. System musi umożliwiać, wybranym użytkownikom, anulowanie zatwierdzenia projektu całości budżetu oraz anulowania zatwierdzenia wybranej zmiany w ramach wybranego dysponenta środków budżetowych.
12. System musi posiadać możliwość podłączenia wariantów planów jednostek organizacyjnych w ramach tylko ukończonych bądź wszystkich utworzonych projektów jednostek.
13. System musi umożliwiać wprowadzanie uzasadnień opisowych do wprowadzanych zmian budżetowych.
14. System musi umożliwiać wysłanie planu w formie elektronicznej do jednostek organizacyjnych.
15. System musi posiadać funkcjonalność umożliwiającą udostępnienie elementów wprowadzania projektu budżetu oraz zmian budżetowych przez jednostki organizacyjne.
16. System musi umożliwiać agregowanie sprawozdań jednostkowych i sporządzanie sprawozdań zbiorczych.
17. System musi posiadać możliwość udostępnienia elementów sprawozdawczości dla jednostek zewnętrznych w ramach sprawozdawczości budżetowej.
18. System musi umożliwiać kontrolę planu jednostki w zakresie zgodności z uchwalonym planem.
19. System musi umożliwiać generowanie planów, zmian i sprawozdań budżetowych do plików, które będzie można eksportować do systemu BESTI@.

20. System musi umożliwiać przegląd, w dowolnym momencie, aktualnego stanu budżetu dla wybranego dysponenta środków budżetowych bądź dla wszystkich jednostek.
21. System musi posiadać możliwość obsługi harmonogramów wydatków i dochodów w szczególności do miesięcy lub do dni. W ramach obsługi harmonogramów musi istnieć możliwość dodania pozycji autonomicznych, modyfikacji i usuwania pod warunkiem nie wykonania przelewu.
22. System musi umożliwiać rozdysonowanie środków budżetowych w harmonogramie z wybraną przez użytkownika szczegółowością.
23. System musi umożliwiać utworzenie symulacji budżetu w oparciu o zatwierdzony plan budżetu z poprzedniego roku.
24. System musi umożliwiać tworzenia symulacji przy wybraniu parametrów związanych z klasyfikacją budżetową.
25. System musi umożliwiać raportowanie w zakresie planu oraz wykonania na podstawie sprawozdań budżetowych do arkusza kalkulacyjnego (w formacie xls, kwoty w formacie liczbowym), które muszą posiadać następujące funkcjonalności:
 - a) definiowanie dynamicznych zestawień przez użytkowników modułu w oparciu o dane zarejestrowane w module,
 - b) generowanie raportów w dowolnym momencie czasu, które wcześniej zostaną zdefiniowane przez użytkowników, zarówno z danych aktualnych, jak i historycznych zarejestrowanych w module,
 - c) blokady raportu dla użytkowników, aby pracownik mógł wygenerować raport bez ingerencji do definicji,
 - d) udostępnienie gotowych raportów zdefiniowanych przez użytkownika, w szczególności raporty wykonane na podstawie planu lub sprawozdań budżetowych w szczególności uchwały budżetowej określonej przez Radę Miejską.
26. System musi być zintegrowany z modułem księgowym w zakresie dekretacji planu budżetu i zmian.
27. System musi umożliwiać budowanie wzorców dekretacji planu budżetu, zmian i sprawozdań budżetowych w oparciu o konta księgowe.
28. System musi być zintegrowany z rejestrem umów w zakresie możliwości sprawdzenia na danym poziomie planowania budżetu bieżącego stanu zaangażowania.
29. System musi umożliwiać rejestrację sprawozdań budżetowych Rb wymaganych przepisami prawa oraz możliwość wydruku na wzorach ustawowych.
30. System musi umożliwiać rejestrację sprawozdań Rb-27S i Rb-28S z pełną szczegółowością do klasyfikacji budżetowej, zadania budżetowego, źródła finansowania, obiektu budżetowego oraz dysponenta środków budżetowych.
31. System musi posiadać obsługę sprawozdań wymaganych przepisami prawa, w zakresie:
 - a) dwupoziomowe zatwierdzanie,
 - b) tworzenie korekt sprawozdań,
 - c) tworzenie sprawozdań łącznych,
 - d) tworzenie sprawozdań zbiorczych w zakresie wybranej jednostki organizacyjnej,
 - e) wydruk sprawozdań na wydrukach zgodnych z przepisami prawa,
 - f) wydruk sprawozdań do arkusza kalkulacyjnego,
 - g) eksport do programu Besti@,
 - h) podłączenie wymaganych załączników do wybranego sprawozdania,
 - i) generowanie sprawozdań Rb27S i Rb28S z ksiąg rachunkowych i eksport do sprawozdawczości budżetowej.

32. System musi posiadać możliwość wprowadzania sprawozdania online dla jednostek zewnętrznych w systemie - zaciągając automatycznie aktualny plan (do sprawozdań Rb27S i Rb28S). Obsługa musi być prowadzona analogicznie jak przy sprawozdawczości urzędu (na tych samym formularzach).
33. System musi posiadać możliwość weryfikacji, które jednostki wprowadziły i ukończyły sprawozdanie w postaci wydruku.
34. System musi posiadać integrację z programem Besti@ w zakresie importu sprawozdań w postaci plików XML.
35. System musi zapewniać możliwość przeglądu oraz porównania planu budżetu oraz wykonania w dowolnym momencie.
36. System musi umożliwiać tworzenie sprawozdań łącznych na dowolnym poziomie wybranym przez użytkownika. System musi umożliwiać podłączenia jednego sprawozdania jednostkowego do wielu sprawozdań łącznych.
37. System musi być zintegrowany z modułem księgowym w zakresie dekretacji sprawozdań Rb27S i Rb28S.
38. System musi umożliwiać budowanie wzorców dekretacji planu budżetu, zmian i sprawozdań budżetowych w oparciu o konta księgowe.
39. System musi posiadać obsługę sprawozdań finansowych (rachunek zysków i strat, bilans jednostki budżetowej oraz zestawienie zmian w funduszu jednostki) w zakresie:
 - a) dwupoziomowego zatwierdzania,
 - b) tworzenia korekt sprawozdań,
 - c) tworzenia sprawozdań łącznych,
 - d) wydruku sprawozdań na wydrukach zgodnych z przepisami prawa,
 - e) wydruku sprawozdań do arkusza kalkulacyjnego,
 - f) podłączenia załączników do wybranego sprawozdania.
40. System musi posiadać możliwość wprowadzania uzasadnień do wykonania planu w pełnej szczegółowości.
41. System musi umożliwiać czynności w zakresie deklaracji VAT, w szczególności:
 - a) generowanie zbiorczej deklaracji VAT dla całej Gminy (centralizacja VAT) wraz z danymi niezbędnymi do JPK VAT,
 - b) ewidencjonowanie deklaracji elementarnej VAT-7 dedykowanej dla jednostek podległych wraz z danymi niezbędnymi do JPK_VAT,
 - c) rejestrowanie, przeglądanie i edytowanie deklaracji elementarnej z możliwością wydruku,
 - d) rejestrowanie ewidencji VAT ręcznie lub za pomocą importu z pliku XML na potrzeby JPK_VAT,
 - e) automatyczne uzupełnienie pozycji deklaracji elementarnej na podstawie uzupełnionych rejestrów VAT,
 - f) tworzenie deklaracji zbiorczej na bazie wprowadzonych deklaracji elementarnych na zasadzie wielopoziomowego sumowania poszczególnych pozycji,
 - g) obsługę korekt deklaracji elementarnych i deklaracji zbiorczej,
 - h) tworzenie zbiorczej korekty deklaracji VAT-7 po wprowadzeniu korekt deklaracji elementarnych,
 - i) wprowadzenie powodu złożenia korekty, których lista będzie dołączana do deklaracji zbiorczej,
 - j) weryfikację, czy dana jednostka podległa wprowadziła deklarację za dany miesiąc lub korektę deklaracji na podstawie zdefiniowanego wydruku kontrolnego,

k) archiwizowanie deklaracji w formacie PDF.

7.3.1.2. Wymagania dla obszaru zarządzania wieloletnią prognozą finansową

1. System musi posiadać pełną ewidencję przedsięwzięć zintegrowanych z zadaniami/przedsięwzięciami w module budżetowym.
2. W systemie musi istnieć możliwość wyselekcjonowania powiązanych przedsięwzięć wieloletnich.
3. System musi umożliwiać import danych z modułu budżetowego do prognozy.
4. System musi umożliwiać generowanie dowolnego raportu, według zdefiniowanego przez użytkownika szablonu, do arkusza kalkulacyjnego w formacie XLS, na podstawie zarejestrowanych danych.
5. System musi umożliwiać tworzenie wielu wariantów prognozy oraz zdefiniowanie wielu zestawień do wybranej zmiany prognozy wraz z pobieraniem danych według określonych kryteriów z budżetu dla wszystkich lat zaplanowanych z module budżetowym.
6. System musi umożliwiać tworzenie wielu wariantów prognozy i pobieranie danych z dowolnego wariantu projektu budżetu, zarówno projektu zatwierdzonego jak i wariantu planu niezatwierdzonego.
7. System musi umożliwiać definiowanie przez użytkownika źródła pochodzenia danych:
 - a) wykonanie lub plan dla lat poprzednich,
 - b) plan dla roku bieżącego,
 - c) zaangażowanie dla lat przyszłych,
 - d) dane dotyczące przedsięwzięć z budżetu dla wszystkich uzupełnionych lat.
8. System musi umożliwiać zasilanie prognozy kwotami dochodów i wydatków pochodzących z szablonów prognostycznych (tworzenie nowej prognozy / aktualizacja istniejącej).
9. System musi umożliwiać zasilenia prognozy kwotami przychodów i rozchodów pochodzącymi z planu budżetu.
10. System musi umożliwiać w dowolnym momencie czasu przegląd danych historycznych, wydruk raportów wg stanu na wybraną zmianę.

7.3.1.3. Wymagania dla obszaru analiz płynności

1. System musi posiadać funkcjonalność w zakresie badania płynności finansowej w perspektywie dowolnego roku budżetowego. Na podstawie wybranych przez użytkownika danych na formularzu do wyboru parametrów przy liczeniu płynności musi tworzyć się automatycznie wykres płynności, do którego musi być możliwość wyboru następujących ograniczeń w zakresie serii danych: saldo, limit, ponad limitem, dochody, przychody, rozchody, wydatki, dochody + przychody, rozchody + wydatki.
2. System musi umożliwiać na podstawie wybranych przez użytkownika danych automatyczne tworzenie analiz płynności w tym w postaci wykresu.
3. System musi umożliwiać sterowanie okresem pozyskiwania danych do analizy płynności w zakresie: bieżący miesiąc, cały rok, zakres dat (dowolny zakres dat od – do).
4. System musi umożliwiać tworzenie pełnego harmonogramu spłaty kredytu po wybraniu podstawowych parametrów powiązanych z umową, takich jak:
 - a) stopa odsetek,
 - b) odsetki,

- c) marża,
- d) termin zaciągnięcia,
- e) rodzaj raty,
- f) data karencji do,
- g) termin spłaty kredytu,
- h) częstotliwość spłat – kapitał,
- i) częstotliwość spłat – odsetki,
- j) dzień spłaty zadłużenia.

Harmonogram spłaty kredytu powinien zawierać informacje:

- a) data,
 - b) transza,
 - c) kwota spłaty kapitału,
 - d) kwota spłaty odsetek,
 - e) prowizja,
 - f) rata (kwota spłaty kapitału + kwota spłaty odsetek + prowizja),
 - g) spłata razem,
 - h) saldo zadłużenia.
5. System musi umożliwiać tworzenie analiz płynności w oparciu o tabelaryczne zestawienie danych, które system automatycznie będzie pobierać z wprowadzonych do systemu harmonogramów budżetowych.
6. System musi umożliwiać automatyczne ściąganie salda rachunku bankowego skonsolidowanego oraz możliwość wprowadzania ręcznie tabeli sald rachunku bankowego.

7.3.1.4. Wymagania dla obszaru finansowo-księgowego

1. System ma funkcjonować zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa zawartymi w ustawach o finansach publicznych, o rachunkowości, o wydatkach strukturalnych, o sprawozdawczości budżetowej oraz Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9.01.2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
2. System musi umożliwiać rejestrację faktur zakupu w zakresie danych opisowych, pozycji faktury wraz z wyborem z listy stawki podatku VAT.
3. System musi umożliwiać ukończenie faktury, anulowanie faktury, dekretację faktury według automatów dekretujących zdefiniowanych przez użytkownika.
4. System musi umożliwiać rejestrowanie realizacji do wybranej umowy na podstawie utworzonej faktury zakupu.
5. System musi posiadać możliwość wygenerowania korekty faktury oraz podpisanie jej do kwot realizacji do wybranej umowy.
6. System musi umożliwiać utworzenie noty korygującej dla wybranego dokumentu.
7. System musi posiadać ewidencję faktur zakupów.
8. System musi posiadać ewidencję deklaracji VAT-7, które powinny być tworzone na podstawie danych z rejestrów zakupu i sprzedaży.
9. System musi umożliwić zaewidencjonowanie jednej faktury zakupów do dwóch lub więcej różnych deklaracji VAT-7 (z różnych okresów) ze wskazaniem jakie nastąpiło odliczenie podatku naliczonego (minimum wartości: pełne odliczenie, współczynnikiem, pre-współczynnikiem, inne).

10. System musi posiadać możliwość rejestracji dowolnych dokumentów zobowiązań będących podstawą wydatków.
11. System musi umożliwiać wprowadzanie listy dokumentów zobowiązań wg określonych kryteriów:
 - a) rodzaj dokumentu,
 - b) typ operacji księgowej,
 - c) jednostka organizacyjna,
 - d) data wystawienia,
 - e) data otrzymania,
 - f) data terminu płatności,
 - g) stały opis dokumentu.
12. System musi umożliwiać generowanie korekt dokumentów zobowiązań.
13. System musi umożliwiać powiązanie dowolnego zobowiązania do wybranej umowy.
14. System musi umożliwiać automatyczne tworzenie przelewów na podstawie zarejestrowanych dokumentów zobowiązań do akceptacji i podłączenie do paczki dokumentów (paczki przelewów).
15. System musi posiadać możliwość generowania paczki przelewów oraz pliku elektronicznego do systemu bankowego.
16. System musi posiadać możliwość dekretacji dokumentu zobowiązań według zdefiniowanych automatów księgowych utworzonych przez użytkownika.
17. System musi umożliwiać dekretację pojedynczych dokumentów zobowiązań bądź dekretację zbiorczą wybranych dokumentów przez użytkownika.
18. System musi umożliwiać przypisanie wielu kontrahentów do dokumentu.
19. System musi umożliwiać wygenerowanie raportów:
 - a) zestawienie dokumentów na kontrahenta,
 - b) zestawienie z ewidencji dokumentów,
 - c) sumaryczne zestawienie na rodzaj dokumentu oraz typu operacji księgowej,
 - d) zestawienie kontrahentów.
20. System musi umożliwiać wyszukiwanie dowolnych dokumentów po wybranych parametrach z dokumentów (numer, data wystawienia, data zapłaty, rodzaj dokumentu, typ operacji księgowej, jednostka organizacyjna).
21. System musi zapewniać możliwość wprowadzenia jednolitego planu kont z podziałem na jednostki organizacyjne Gminy Wołomin.
22. System musi zapewniać możliwość grupowania kont.
23. System musi zapewniać możliwość definiowania różnych typów dekretów.
24. System musi posiadać możliwość rozbudowy analityki według potrzeb jednostek za pomocą wykorzystania zdefiniowanych słowników pomocniczych:
 - a) klasyfikacji budżetowej – dział, rozdział, paragraf oraz opcjonalnie pozycja paragrafu (słownik wspólny z modułem budżetowym),
 - b) listy zadań budżetowych (słownik wspólny z modułem budżetowym),
 - c) listy jednostek organizacyjnych,
 - d) listy źródeł finansowania (słownik wspólny z modułem budżetowym),
 - e) listy kontrahentów,
 - f) listy pracowników (na bazie modułu kadrowo-płacowego),
 - g) słownika zadań inwestycyjnych,
 - h) słownika klasyfikacji strukturalnej (wspólny z modułem budżetowym),
 - i) listy umów z rejestru umów,

- j) listy dokumentów (wspólna z system ewidencji dokumentów rozrachunkowych).
25. System musi zapewniać możliwość oznaczania przy definicji typów dekretów, czy dany słownik lub pole dodatkowe klucza jest wymagane lub opcjonalne.
 26. System musi zapewniać możliwość definiowania wielu poziomów kont księgowych.
 27. System musi umożliwiać zmianę nazwy kont bez zmiany numeru. System musi drukować odpowiednie nazwy kont księgowych na zestawieniach obrotów i sald adekwatnie do daty zmiany nazwy danego konta.
 28. System musi zapewniać możliwość zdefiniowania słownika typów operacji księgowej.
 29. System musi zapewniać możliwość tworzenia automatów dekretujących i wzorców księgowania dla zdefiniowanych operacji księgowych.
 30. System powinien posiadać kontrole sprawdzające:
 - a) uzupełnienia wymaganych elementów dekretu,
 - b) czy kwoty dekretu są różne od zera,
 - c) czy księgowanie odbywa się na najniższym poziomie analityki,
 - d) czy data dowodu odpowiada okresowi, który nie został zamknięty ani zablokowany.
 31. System powinien pozwalać na nadawanie numerów dla dowodów w ewidencji księgowej zgodnie ze zdefiniowanym numeratorem.
 32. System powinien zapewniać przyporządkowanie kolejnych numerów dla dowodów w sposób chronologiczny.
 33. System musi umożliwić wykonywanie operacji dla dowodów zaksięgowanych:
 - a) generowanie dowodów storna,
 - b) przeglądanie stornowanych dowodów,
 - c) przeglądanie dowodów storna,
 - d) wydruk księgowania,
 - e) przegląd dokumentów źródłowych,
 - f) kopiowanie dowodu.
 34. System musi umożliwiać hurtowe dekretowanie na podstawie automatów dekretujących pojedynczych dokumentów i paczek dokumentów źródłowych lub grup dokumentów wyszukanych po dowolnym atrybucie zaewidencjonowanych w module rozrachunkowym oraz tworzyć z nich automatycznie dowody księgowe w module księgowym.
 35. System musi umożliwić definiowania różnych wzorców przeksięgowania zapisów księgowych dokonanych na poszczególnych kontach z możliwością:
 - a) przeniesienia zapisów na inne konta,
 - b) automatycznej zmiany dowolnego słownika pomocniczego związanego z analityką konta,
 - c) określenia proporcji (procentu).
 36. System musi mieć funkcjonalność służącą do otwierania nowego roku bilansowego z:
 - a) automatycznego definiowania okresów sprawozdawczych,
 - b) kopiowania dostępów do okresów z poprzedniego roku bilansowego.
 37. System powinien umożliwiać wprowadzanie dowodów księgowych do dowolnej ilości otwartych okresów jednocześnie.
 38. System powinien umożliwiać otwarcie dowolnej ilości okresów dla przeksięgowania technicznych wykonywanych na koniec roku w zależności od potrzeb użytkownika.
 39. System powinien umożliwiać blokowanie oraz zamykanie okresów uniemożliwiające wprowadzanie dowodów księgowych.
 40. System powinien umożliwiać przeglądanie i drukowanie dowodów księgowych, w szczególności:

- a) wyszukanie dowodów wprowadzonych w ramach danego okresu sprawozdawczego,
 - b) wyszukanie wszystkich dowodów wprowadzonych przez danego użytkownika,
 - c) wyszukanie dowodów księgowych według: daty operacji, daty dowodu, nazwy, numeru, symbolu rejestru, rodzaju dowodu, symbolu operacji księgowej,
 - d) wyszukanie dekretów wg kwot, dat, kont, dekretu uzupełniającego (klucz budżetowy).
41. System musi zapewniać generowanie raportów sprawozdawczych dla RIO (Rb-27S, Rb-27zz, Rb-28S, Rb-30, Rb-30S, Rb-31, Rb-32, Rb-33, Rb-34S, Rb-50, Rb-Nds, Rb-Z, Rb-N, RB-ZN, RB-UZ, RB-UN, RB-PDP) z możliwością ich eksportu do programu BeSTi@.
42. System musi zapewniać możliwość tworzenia sprawozdań finansowych (bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu).
43. System powinien dawać możliwość wygenerowania potwierdzenia sald z kontrahentami, w szczególności:
- a) stworzenia zbioru kont biorących udział w wyliczaniu salda rozliczeń z kontrahentem,
 - b) generowania potwierdzenia salda na wskazany dzień dla jednego lub wielu kontrahentów z funkcją pozwalającą na przeglądanie, drukowanie, nanoszenie uwag, modyfikowanie opisu,
 - c) prowadzenia ewidencji wygenerowanych potwierdzeń sald,
 - d) możliwości zdefiniowania odpowiednich filtrów pozwalających na wyszukanie kontrahentów zgodnie z warunkami zawartymi w filtrze.
44. System musi zapewniać możliwość archiwizacji ksiąg rachunkowych.
45. System musi umożliwiać generowanie raportów i zestawień, w szczególności:
- a) wydruk kart kontowych kont analitycznych,
 - b) wydruk Dziennika,
 - c) wydruk zestawień dowodów księgowych,
 - d) wydruk obrotów i sald,
 - e) wydruk obrotów i sald dla dekretów uzupełniających,
 - f) wydruk raportów obrotów i sald wygenerowanego na podstawie zaksięgowanych dowodów prezentujący skutki dekretacji.

7.3.1.5. Wymagania dla obszaru fakturowania i rejestru sprzedaży

1. System musi umożliwiać definiowanie dowolnej ilości rejestrów sprzedaży.
2. System musi umożliwiać przydzielanie i modyfikowanie dostępu do rejestrów sprzedaży.
3. System musi pozwalać na oznaczanie danego rejestru:
 - a) miesiącem i rokiem, w ramach którego powinien obowiązywać rejestr,
 - b) symbolem unikalnym w ramach danego miesiąca,
 - c) elastycznie definiowanym numeratorem, na podstawie którego nadawane są numery faktur umieszczonych w danym rejestrze,
 - d) polem opisowym, które może zawierać wskazanie typu transakcji rejestrowanych w ramach danego rejestru.
4. System musi umożliwiać definiowanie oddzielnych numeratorów dla poszczególnych rejestrów sprzedaży.
5. System musi umożliwiać obsługę centralizacji VAT w zakresie fakturowania z możliwością wskazania na fakturze jednostki organizacyjnej.
6. System musi umożliwiać umieszczanie faktur VAT w rejestrach zgodnie z datą wystawienia; system powinien zapewniać nadanie kolejnych numerów faktur narastająco zgodnie z datą wystawienia.

7. System musi umożliwiać wprowadzenia daty VAT na fakturze określającej moment powstania obowiązku podatkowego.
8. System musi umożliwiać wygenerowanie wydruku rejestru pozwalającego na zestawienie wystawionych faktur umieszczonych w różnych rejestrach według daty wystawienia oraz według daty powstania obowiązku podatkowego w danym miesiącu.
9. System musi umożliwiać wygenerowanie zbiorczego zestawienia dla rejestrów VAT:
 - a) podsumowanie wartości netto, VAT i brutto dla poszczególnych rejestrów,
 - b) łączne podsumowanie wartości netto, VAT i brutto dla rejestrów danego okresu,
 - c) wyszczególnienie sumarycznego ujęcia pozycji sprzedaży podlegającej opodatkowaniu w rozbiciu na poszczególne stawki podatku VAT oraz sprzedaży zwolnionej z podatku VAT dla faktur ujętych we wszystkich rejestrach danego okresu,
 - d) wyszczególnienie sumarycznego zestawienia pozycji faktur według przyporządkowanej jednostki księgowej oraz rodzaju dowodu.
10. System musi umożliwiać wygenerowanie wydruku danych rejestrów z możliwością ograniczenia:
 - a) rodzaju dokumentu,
 - b) symbolu rejestru,
 - c) miesiąca, w ramach którego utworzony był rejestr,
 - d) wybranej grupy rejestrów,
 - e) daty VAT,
 - f) daty wystawienia w okresie.
11. System musi umożliwiać wprowadzanie zarówno faktur jedno- jak i wielopozycyjnych.
12. System musi umożliwiać wprowadzanie faktur sprzedaży zarówno w kwotach netto jak i brutto.
13. System musi umożliwiać wprowadzenie danych ewidencyjnych i opisowych zawartych na fakturze:
 - a) kontrahenta zarejestrowanego w ewidencji kontrahentów,
 - b) nazwy, ceny jednostkowej, stawki VAT, jednostki miary, PKWiU dla pozycji z faktury z dostępnej w odpowiednim słowniku listy,
 - c) podsumowania pozycji faktury,
 - d) terminu płatności dla faktury wpływającego na wysokość odsetek od zaległości,
 - e) rat stanowiących sumę kwot wynikających z pozycji faktury,
 - f) terminu zapłaty drukowanego na fakturze,
 - g) rodzaju należności.
14. System musi umożliwiać wprowadzanie faktur korygujących ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia powiązania pomiędzy dokumentem pierwotnym a korektą oraz ewidencjonowanie wprowadzonych korekt.
15. System powinien umożliwiać hurtowe drukowanie partii utworzonych faktur.
16. System powinien umożliwiać prowadzenie ewidencji faktur wewnętrznych.
17. System musi pozwalać na przegląd wystawionych faktur oraz ich wyszukiwanie po zadeklarowanym parametrze (m.in. numerze faktury, kodzie kontrahenta, dacie wystawienia, sprzedaży, VAT).
18. System musi zapewniać możliwość tworzenia elektronicznej kopii faktury.
19. System musi umożliwiać:
 - a) generowanie wielu duplikatów faktur,
 - b) wprowadzanie daty wystawienia dla każdego z duplikatów przed jego zatwierdzeniem,
 - c) wygenerowanie duplikatu faktury z danymi, jakie zawierała faktura pierwotna,

- d) wygenerowanie i odłożenie kopii wygenerowanych faktur w formacie PDF wraz z elektroniczną kopią faktury.
20. System musi umożliwiać:
- a) automatyczne pobieranie danych zarejestrowanych w ewidencji modułu dziedzicznego do generowanych faktur dla zaznaczonych grup należności,
 - b) hurtowe generowanie faktur dla usług o charakterze ciągłym, których ewidencje prowadzone są w modułach dziedzicznych,
 - c) generowanie faktur zaliczkowych na podstawie przekazanych informacji o zarejestrowaniu wpłat dla wybranej grupy należności.
21. System powinien pozwolić na tworzenie ewidencji zamówień z uwzględnieniem możliwości tworzenia faktur zaliczkowych oraz generowania faktur końcowych dla danego zamówienia.
22. System musi generować Jednolity Plik Kontrolny zgodny z wymaganiami prawa.

7.3.1.6. Wymagania dla obszaru obsługi kasowej

1. System powinien zapewniać obsługę wielu kas oznaczonych unikalnym numerem z przyporządkowaną walutą oraz jednostką, w ramach której ewidencjonowane są operacje rejestrowane w danej kasie, zgodnie z przepisami szczególnymi dot. rachunkowości.
2. System powinien zapewniać możliwość zdefiniowania grupy użytkowników mających dostęp do danej kasy.
3. System powinien umożliwiać definiowanie raportu kasowego (dziennego lub kilkudniowego).
4. System powinien umożliwiać wprowadzanie dokumentów zapłat gotówkowych oraz bezgotówkowych.
5. System powinien umożliwiać nadanie indywidualnych numerów zgodnie ze zdefiniowanym numeratorem dla wpłat i wypłat kasowych.
6. System powinien umożliwić określenie na dokumencie zapłaty daty, od której mają być naliczane odsetki od zaległości.
7. System powinien zapewniać możliwość wykonania symulacji rozdysponowania środków wynikających z wpłaty z uwzględnieniem:
 - a) symulacji zapłat odsetek na dany dzień od zaległości z możliwością wyboru lub zmiany stopy odsetek od zaległości. Analiza sposobu naliczania odsetek powinna być dostępna dla użytkownika z poziomu aplikacji z możliwością wydruku.
 - b) przeglądania tytułów wykonawczych wystawionych na płacone raty,
 - c) przeglądania upomnień wystawionych na płacone raty,
 - d) przypisania kosztów upomnienia z poziomu formularza symulacji zapłat odsetek od zaległości na dany dzień,
 - e) wyświetlenia oznaczenie należności dowolnym znaczkiem określającym cechy szczególne należności.
8. System powinien umożliwić rejestrowanie różnych dokumentów kasowych dołączanych do różnych raportów kasowych za pomocą jednego formularza.
9. System powinien zliczać kwoty operacji kasowych rejestrowanych przez jednego użytkownika systemu (kasjera) w ramach obsługi jednego kontrahenta, niezależnie od tego, do którego raportu kasowego operacja była przypisana. Na tej podstawie system powinien wyliczać kwotę reszty po podaniu kwoty jaką przekazał wpłacający.
10. System powinien informować o aktualnym stanie gotówki (lub sumie operacji bezgotówkowych) po wskazaniu, że dana operacja będzie przypisana do danego raportu kasowego w ramach danej kasy.

11. System powinien umożliwiać automatyczne tworzenie faktur na podstawie zarejestrowanego dokumentu KP dla jednorodnych operacji objętych obowiązkiem podatkowym VAT.
12. System powinien zapewniać możliwość modyfikacji otwartego raportu kasowego w zakresie daty początkowej oraz końcowej raportu.
13. System powinien zapewniać możliwość wyliczania wysokości przychodu i rozchodu przed zamknięciem raportu kasowego.
14. System powinien zapewniać możliwość automatycznego wyliczania stanu końcowego kasy.
15. System powinien zapewniać możliwość zamknięcia raportu kasowego, która blokuje możliwość wprowadzania zmian.
16. System powinien pozwalać na wydruk raportu kasowego.
17. System ma posiadać funkcjonalności umożliwiające tworzenie i zapisywanie nieukończonych dokumentów zapłat ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) umieszczenia dokumentu w „poczekalni”,
 - b) przeglądania dokumentów umieszczonych w „poczekalni”,
 - c) pobierania dokumentów z „poczekalni”,
 - d) modyfikowania i zakańczania dokumentów pobranych z „poczekalni”.
18. System ma pozwolić na wyświetlenie monitu informującego o stanie zaległości lub nadpłat kontrahenta podczas rejestrowania wpłaty. Komunikat ma być wyświetlany po wskazaniu informacji na temat osoby dokonującej wpłaty.
19. System powinien umożliwiać bezpośrednie przejście z formularza służącego do wprowadzania zapłat do konta kontrahenta pozwalającego przeanalizować stan rozrachunków kontrahenta, dla którego rejestrowana jest zapłata.
20. System powinien umożliwiać podgląd osób solidarnie zobowiązanych, współwłaścicieli związanych z dokumentem, którego terminy płaci dokument zapłaty.
21. System powinien umożliwiać zdefiniowanie wielu wzorców dokumentów stanowiących szablony dokumentu wpłaty wykorzystywany każdorazowo podczas rejestrowania powtarzalnych rodzajów zapłat. Na podstawie wzorca dokumentu system powinien automatycznie uzupełnić m.in.: rodzaj należności, kwotę, informacje dotyczące kontrahenta z uwzględnieniem jego nazwy, adresu, konta.
22. System powinien pozwolić na automatyczną dekretację raportów kasowych na podstawie zdefiniowanego wzorca dekretacji dla operacji rejestrowanych w ramach danej kasy.
23. System powinien posiadać (*opcjonalnie*) możliwość wyświetlenia monitu informującego o stanie zaległości lub nadpłat kontrahenta podczas rejestrowania wpłaty. Komunikat musi być wyświetlany po wskazaniu informacji na temat osoby dokonującej wpłaty.

7.3.1.7. Podatek od nieruchomości, rolny i leśny dla osób fizycznych

1. System powinien zapewniać zgodność z ustawami: Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacji podatkowej (z późn. zm), Ustawą z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych, Ustawą z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym, Ustawą z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym.
2. System powinien zapewniać zgodność z rozporządzeniami: Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego, Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

3. System powinien zapewniać możliwość założenia kartoteki podmiotowo-przedmiotowej z uwzględnieniem dołączenia podatników ze słownika klientów lub opcjonalnie uzupełnienia słownika brakującymi danymi z uwzględnieniem daty rejestracji i wyrejestrowania klienta z kartoteki, określenia formy władania, charakteru podatnika zgodnie z przepisami szczególnymi dot. ewidencji podatkowej.
4. System musi umożliwiać rejestrację danych karty składnika podatkowego:
 - a) położenie nieruchomości, gruntu rolnego, lasu,
 - b) numery ewidencji geodezyjnej,
 - c) numery ksiąg wieczystych,
 - d) okres opodatkowania,
 - e) podstawy opodatkowania.
5. System musi umożliwiać rejestrację decyzji ustalających bądź zmieniających zobowiązanie podatkowe jak również decyzji o odroczeniu terminów płatności, rozłożeniu zaległości na raty, ulg i zwolnień.
6. System musi umożliwiać rejestrację ewidencji opisowej nieruchomości podatkowej:
 - a) położenie nieruchomości,
 - b) dane ksiąg wieczystych,
 - c) numer zbioru dokumentów,
 - d) dane geodezyjne,
 - e) udział.
7. System musi umożliwiać przeniesienie składników z kartoteki podatnika zbywającego na podatnika, który nabył składnik podatkowy.
8. System musi umożliwiać wyszukiwanie oraz przegląd danych po informacjach osobowo-adresowych podatników, współwłaścicieli oraz danych położenia składników podatkowych, numerach ksiąg wieczystych i numerach geodezyjnych.
9. System musi umożliwiać ewidencję złożonych informacji podatkowych z uwzględnieniem rodzaju informacji, składającego oraz daty złożenia.
10. System musi umożliwiać wyliczenie kwoty należnego podatku oraz wydruk decyzji podatkowych oraz upomnień w bieżącym roku podatkowym lub za lata ubiegłe.
11. System musi umożliwiać generowanie numerów indywidualnych kont bankowych oraz generowanie korespondencji do podatników dotyczącej indywidualnych numerów rachunków.
12. System musi umożliwiać rejestrację zmian w karcie składnika podatkowego wraz z obliczaniem przypisu lub odpisu w powiązaniu z analityczną ewidencją księgową oraz wydruk decyzji o zmianie podatku w bieżącym roku podatkowym oraz za lata ubiegłe.
13. System musi umożliwiać grupowanie oraz seryjny wydruk decyzji wymiarowych oraz zwrotnych potwierdzeń odbioru na podstawie zdefiniowanych algorytmów oraz nadruk kodów kreskowych.
14. System musi umożliwiać wczytywania do systemu daty odbioru zwrotnego potwierdzenia odbioru decyzji wymiarowych posiadających znaki paskowe które następnie skanowane są do systemu za pomocą czytnika znaków. Za pomocą czytnika ewidencjonowane są daty odbioru decyzji wszystkich współwłaścicieli.
15. System musi umożliwiać blokadę kartoteki podatkowej wraz ze wskazaniem typu blokady. Wprowadzenie blokady wybranej kartoteki skutkuje wstrzymaniem wyliczenia podatku i wydruku decyzji. Lista zablokowanych kartotek jest widoczna podczas przeglądu danych oraz w zestawieniach kartotek.
16. System musi umożliwiać wgląd w bieżący stan konta podatnika w zakresie dokonanych przypisów i odpisów oraz wpłat.

1. System musi umożliwiać kompleksową obsługę w zakresie generowania, zatwierdzania, ewidencjonowania oraz drukowania pism:
 - a) rejestrowanie pism,
 - b) zatwierdzanie pism,
 - c) oznaczanie daty wysłania i odbioru,
 - d) elastyczne definiowanie szablonów pism,
 - e) generowanie ewidencji pism.
17. System musi umożliwiać dokonywanie symulacji związanych ze zmianami stawek w zakresie dochodów podatkowych.
18. System zapewnia możliwość generowania ustawowo wymaganych raportów/ sprawozdań.
19. System powinien zawierać następujące funkcjonalności:
 - Ewidencja należności głównych dłużników w rozbiciu na konta wymiarowe i rejestrowanie ich w postaci przypisów lub odpisów,
 - Wykazywanie stanu należności, zaległości i należnych odsetek za zwłokę na dowolny dzień w roku,
 - Umarzanie i rozkładanie na raty wybranych należności i zaległości,
 - Naliczanie należności odsetkowych na poszczególnych kontach wymiarowych i księgowanie ich w postaci przypisów lub odpisów,
 - Ewidencja wpłat na należności główne i poboczne,
 - Wsparcie księgowania wpłat w postaci szeregu specyficznych kreatorów dostosowanych do różnego rodzaju operacji: księgowanie przelewów bankowych, rejestrowanie wpłat kasowych, inkasenckich, komorniczych i innych,
 - Wydruk wielu zestawień i raportów pozwalających przygotowanie sprawozdań budżetowych i bieżącą kontrolę pracy księgowych
 - Wystawianie różnych dokumentów, takich jak pokwitowania, postanowienia, zaświadczenia, zdefiniowanych wg własnych potrzeb i wielokrotnego ich wydruku,
 - Możliwość tworzenia zestawień wg specyficznych wymagań użytkowników,
 - Zestawienia budżetowe syntetyczne i analityczne wg klasyfikacji budżetowej i kont księgowych,
 - Zbiór raportów przedstawiających aktualny stan kont wymiarowych ze szczególnym uwzględnieniem należności i zaległości końcowych.
20. System powinien być zgodny z wymaganiami obszarów funkcjonalny podany powyżej w zakresie obsługi finansowo-księgowej i windykacyjnej ma być obsługiwany zgodnie z wymaganiami obszarów:
 - budżetowo-sprawozdawczego
 - finansowo-księgowego
 - dochodów innych
 - obszaru obsługi kasowej
 - obsługi płatności masowych
 - obsługi wyciągów bankowych
 - ewidencji kontrahentów
 - obsługi przed egzekucyjnej i windykacyjnej

7.3.1.8. Podatek od nieruchomości, rolny i leśny od osób prawnych

1. System powinien zapewniać zgodność z ustawami: Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacji podatkowej (z późn. zm), Ustawą z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych,

Ustawą z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym, Ustawą z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym.

2. System powinien zapewniać zgodność z rozporządzeniami: Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego, Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
3. System musi zapewniać możliwość założenia kartoteki podmiotowo-przedmiotowej z uwzględnieniem dołączenia podatników ze słownika klientów lub opcjonalnie uzupełnienia słownika brakującymi danymi z uwzględnieniem daty rejestracji i wyrejestrowania klienta z kartoteki, określenia formy władania, charakteru podatnika.
4. System musi umożliwiać rejestrację ewidencji opisowej nieruchomości podatkowej:
 - a) położenie nieruchomości,
 - b) dane ksiąg wieczystych,
 - c) numery zbioru dokumentów,
 - d) dane geodezyjne,
 - e) udział,
 - f) powierzchnie nieruchomości.
5. System musi umożliwiać wyszukiwanie oraz przegląd danych po informacjach osobowo-adresowych podatników, współwłaścicieli oraz danych położenia nieruchomości, gruntu rolnego oraz lasu, numerach ksiąg wieczystych i numerach geodezyjnych.
6. System musi umożliwiać rejestrację, ewidencję i rozliczanie deklaracji podatkowych za rok bieżący i lata wstecz:
 - a) numer deklaracji nadany przez system,
 - b) daty obowiązywania deklaracji,
 - c) daty złożenia deklaracji,
 - d) dane dotyczące podstaw opodatkowania,
 - e) ulgi i zwolnienia – z możliwością wprowadzenia wielu zwolnień dla poszczególnych podstaw opodatkowania.
7. System musi zapewniać możliwość podpowiadania podstaw opodatkowania z poprzedniej zatwierdzonej deklaracji oraz przepisania podstaw do rejestrowanej deklaracji.
8. System musi umożliwiać wyliczania aktualnego podatku na podstawie danych z deklaracji przed jej zatwierdzeniem.
9. System musi umożliwiać rejestrację korekty deklaracji podatkowej.
10. System musi umożliwiać rejestrację korekty deklaracji od początku roku z różnymi podstawami opodatkowania w poszczególnych miesiącach.
11. System musi umożliwiać podgląd rat przed zmianą i po zmianie podczas zatwierdzania deklaracji w podatku od nieruchomości osób prawnych.
12. System musi umożliwiać korygowanie rat podatku podczas zatwierdzania deklaracji (zmiana wysokości poszczególnych rat).
13. System musi umożliwiać wydawanie decyzji określającej wysokość zobowiązania podatkowego.
14. System musi umożliwiać uchylenie decyzji określającej wysokość zobowiązania podatkowego.
15. System musi umożliwiać ewidencję deklaracji podatkowych złożonych przez współwłaścicieli z uwzględnieniem rodzaju deklaracji, składającego oraz daty złożenia z możliwością dopisania podatnika do osób zobowiązanych.
16. System musi umożliwiać naliczenie na podstawie deklaracji kwoty należnego w bieżącym roku podatkowym lub za lata wstecz.

17. System musi umożliwiać wgląd w bieżący stan konta podatnika w zakresie dokonanych przypisów i odpisów oraz wpłat.
18. System musi umożliwiać kompleksową obsługę w zakresie generowania, zatwierdzania, ewidencjonowania oraz drukowania pism:
 - f) rejestrowanie pism,
 - g) zatwierdzanie pism,
 - h) oznaczanie daty wysłania i odbioru,
 - i) elastyczne definiowanie szablonów pism,
 - j) generowanie ewidencji pism.
19. System musi umożliwiać dokonywanie symulacji związanych ze zmianami stawek.
20. System musi umożliwiać generowanie numerów indywidualnych kont bankowych oraz generowanie korespondencji do podatników dotyczącej indywidualnych numerów rachunków.
21. System powinien zawierać następujące funkcjonalności:
 - Ewidencja należności głównych dłużników w rozbiciu na konta wymiarowe i rejestrowanie ich w postaci przypisów lub odpisów,
 - Wykazywanie stanu należności, zaległości i należnych odsetek za zwłokę na dowolny dzień w roku,
 - Umarzanie i rozkładanie na raty wybranych należności i zaległości,
 - Naliczanie należności odsetkowych na poszczególnych kontach wymiarowych i księgowanie ich w postaci przypisów lub odpisów,
 - Ewidencja wpłat na należności główne i poboczne,
 - Wsparcie księgowania wpłat w postaci szeregu specyficznych kreatorów dostosowanych do różnego rodzaju operacji: księgowanie przelewów bankowych, rejestrowanie wpłat kasowych, inkasenckich, komorniczych i innych,
 - Wydruk wielu zestawień i raportów pozwalających przygotowanie sprawozdań budżetowych i bieżącą kontrolę pracy księgowych
 - Wystawianie różnych dokumentów, takich jak pokwitowania, postanowienia, zaświadczeni, zdefiniowanych wg własnych potrzeb i wielokrotnego ich wydruku,
 - Możliwość tworzenia zestawień wg specyficznych wymagań użytkowników,
 - Zestawienia budżetowe syntetyczne i analityczne wg klasyfikacji budżetowej i kont księgowych,
 - Zbiór raportów przedstawiających aktualny stan kont wymiarowych ze szczególnym uwzględnieniem należności i zaległości końcowych.
22. System powinien być zgodny z wymaganiami obszarów funkcjonalnych podanych powyżej w zakresie obsługi finansowo-księgowej i windykacyjnej ma być obsługiwany zgodnie z wymaganiami obszarów:
 - budżetowo-sprawozdawczego
 - finansowo-księgowego
 - dochodów innych
 - obszaru obsługi kasowej
 - obsługi płatności masowych
 - obsługi wyciągów bankowych
 - ewidencji kontrahentów
 - obsługi przed egzekucyjnej i windykacyjnej

7.3.1.9. Podatek od środków transportu osób fizycznych i prawnych

1. System powinien zapewniać zgodność z ustawami: Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacji podatkowej (z późn. zm), Ustawą z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych,
2. System powinien zapewniać zgodność z rozporządzeniami: Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego, Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
3. System musi zapewniać możliwość założenia kartoteki podmiotowo-przedmiotowej z uwzględnieniem dołączenia podatników ze słownika klientów lub opcjonalnie uzupełnienia słownika brakującymi danymi z uwzględnieniem daty rejestracji i wyrejestrowania klienta z kartoteki, określenia charakteru podatnika.
4. System musi umożliwiać rejestrację danych pojazdu:
 - a) daty nabycia lub rejestracji z oznaczeniem typu daty,
 - b) daty sprzedaży lub wyrejestrowania z oznaczeniem typu daty,
 - c) rodzaj środka transportu,
 - d) numer rejestracyjny,
 - e) marka,
 - f) model,
 - g) rok produkcji,
 - h) parametry określone na podstawie rodzaju pojazdu (ilość miejsc, DMC),
 - i) wartość parametru,
 - j) liczba osi,
 - k) rodzaj zawieszenia,
 - l) dodatkowy słownik charakterystyki pojazdu (np. katalizator, certyfikat euro).
5. System musi umożliwiać ewidencję zmian parametrów pojazdu.
6. System musi umożliwiać rejestrację dat czasowego wycofania pojazdów z ruchu.
7. System musi umożliwiać wyszukiwanie i przegląd danych po informacjach osobowo-adresowych podatników, współwłaścicieli oraz danych pojazdu.
8. System musi umożliwiać rejestrację, ewidencję i rozliczanie deklaracji podatkowych za rok bieżący i lata wstecz:
 - a) numeru deklaracji nadanego przez system,
 - b) dat obowiązywania deklaracji,
 - c) daty złożenia deklaracji,
 - d) danych dotyczących podstaw opodatkowania,
 - e) ulg i zwolnień.
9. System musi posiadać możliwość pełnej rejestracji druku deklaracji DT-1 wraz z załącznikami, umożliwiając wydruk wypełnionej deklaracji z systemu.
10. System musi umożliwiać wyliczenia należnego podatku na podstawie danych pojazdów wskazanych w deklaracji.
11. System musi umożliwiać rejestrację korekty deklaracji o podatkowej.
12. System musi umożliwiać ustalenie w drodze decyzji określającej wysokości wymiaru podatku za rok bieżący i lata wstecz poprzez wskazanie pojazdów zawartych w decyzji.
13. System musi umożliwiać ewidencję deklaracji podatkowych złożonych przez współwłaścicieli z uwzględnieniem rodzaju informacji, składającego oraz daty złożenia.
14. System musi umożliwiać naliczenie na podstawie deklaracji kwoty należnego w bieżącym roku podatkowym lub za lata wstecz.

15. System musi umożliwiać generowanie numerów indywidualnych kont bankowych oraz generowanie korespondencji do podatników dotyczącej indywidualnych numerów rachunków.
16. System musi umożliwiać wgląd w bieżący stan konta podatnika w zakresie dokonanych przypisów i odpisów oraz wpłat.
17. System musi umożliwiać kompleksową obsługę w zakresie generowania, zatwierdzania, ewidencjonowania oraz drukowania różnorodnych pism (dokumentów):
 - a) rejestrowanie pism,
 - b) zatwierdzanie pism,
 - c) oznaczanie daty wysłania i odbioru,
 - d) elastyczne definiowanie szablonów pism,
 - e) generowanie ewidencji pism.
18. System musi zapewniać możliwość zbiorczego generowania pism.
19. System musi posiadać możliwość importu danych z systemu CEPIK wykonywany za pomocą plików w formacie XML.
20. System powinien zawierać następujące funkcjonalności:
 - Ewidencja należności głównych dłużników w rozbiciu na konta wymiarowe i rejestrowanie ich w postaci przypisów lub odpisów,
 - Wykazywanie stanu należności, zaległości i należnych odsetek za zwłokę na dowolny dzień w roku,
 - Umarzanie i rozkładanie na raty wybranych należności i zaległości,
 - Naliczanie należności odsetkowych na poszczególnych kontach wymiarowych i księgowanie ich w postaci przypisów lub odpisów,
 - Ewidencja wpłat na należności główne i poboczne,
 - Wsparcie księgowania wpłat w postaci szeregu specyficznych kreatorów dostosowanych do różnego rodzaju operacji: księgowanie przelewów bankowych, rejestrowanie wpłat kasowych, inkasenckich, komorniczych i innych,
 - Wydruk wielu zestawień i raportów pozwalających przygotowanie sprawozdań budżetowych i bieżącą kontrolę pracy księgowych
 - Wystawianie różnych dokumentów, takich jak pokwitowania, postanowienia, zaświadczeni, zdefiniowanych wg własnych potrzeb i wielokrotnego ich wydruku,
 - Możliwość tworzenia zestawień wg specyficznych wymagań użytkowników,
 - Zestawienia budżetowe syntetyczne i analityczne wg klasyfikacji budżetowej i kont księgowych,
 - Zbiór raportów przedstawiających aktualny stan kont wymiarowych ze szczególnym uwzględnieniem należności i zaległości końcowych.
21. System powinien być zgodny z wymaganiami obszarów funkcjonalnych podanych powyżej w zakresie obsługi finansowo-księgowej i windykacyjnej ma być obsługiwany zgodnie z wymaganiami obszarów:
 - budżetowo-sprawozdawczego
 - finansowo-księgowego
 - dochodów innych
 - obszaru obsługi kasowej
 - obsługi płatności masowych
 - obsługi wyciągów bankowych
 - ewidencji kontrahentów
 - obsługi przed egzekucyjnej i windykacyjnej

7.3.1.10. Wymagania dla obsługi środków trwałych

System ma funkcjonować zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa zawartymi w ustawach (wraz z późniejszymi zmianami):

- a) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2018.395 t.j. z późn. zm.)
- b) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz.U.2016.1864 z późn. zm.).
 1. System musi umożliwiać ewidencjonowanie środków trwałych zarówno umarzanych w czasie jak i umarzanych jednorazowo.
 2. System musi ewidencjonować majątek równolegle w wielu księgach inwentarzowych, w oparciu o Klasyfikację Środków Trwałych.
 3. System musi umożliwiać rejestrację stawek.
 4. System musi umożliwiać umorzenie i naliczanie na podany okres (miesiąc, rok).
 5. System musi umożliwiać zasymulowanie wyliczeń na wskazaną datę.
 6. System musi umożliwiać ewidencję zmian: zwiększenia wartości, zmniejszenia wartości, zmiany stawki amortyzacji, przeceny, korekty umorzeń.
 7. System musi umożliwiać ewidencję przemieszczeń środków trwałych.
 8. Naliczanie umorzeń i amortyzacji.
 9. Pełną obsługę inwentaryzacji z wykorzystaniem czytników kodów kreskowych.
 10. Wykonawca ma dostarczyć minimum jeden dedykowany mobilny i bezprzewodowy kolektor danych z wbudowanym czytnikiem kodów kreskowych kompatybilny z systemem.
 11. Wykonawca ma dostarczyć minimum jedną drukarkę kodów kreskowych kompatybilną z systemem.
 12. Przeglądanie i wydruk ilościowo-wartościowych zestawień majątku.
 13. System musi umożliwiać rejestrację jednostek organizacyjnych i przyporządkowanie im poszczególnych składników majątku.
 14. System powinien zawierać ewidencję sprzętu komputerowego.
 15. System ten ma być integrowany z:
 - modułem księgowym w zakresie przesyłania dowodów księgowych w wyniku operacji przychodów, rozchodów, przemieszczeń składników majątku oraz naliczenia umorzeń.
 - z modułem kadrowym w zakresie wskazywania osób odpowiedzialnych i użytkujących poszczególne składniki majątku.
 - z centralną ewidencją kontrahentów w zakresie obsługi faktur zakupu składników majątku.

7.3.1.11. Wymagania dla obsługi dochodów i innych

1. System musi pozwalać na rozróżnienie wprowadzonych należności podatkowych i niepodatkowych.
2. System musi zapewniać możliwość wprowadzania dokumentów należności oraz dokumentów korygujących ze szczególnym uwzględnieniem zaewidencjonowania powiązania pomiędzy dokumentem korygowanym a korektą.
3. System musi zapewniać możliwość importu dokumentów należności z aplikacji zewnętrznych według zdefiniowanej struktury. Umożliwiając jednocześnie:
 - a) przeglądanie zaimportowanych dokumentów z aplikacji zewnętrznych przed utworzeniem dokumentu rozrachunkowego w systemie ze szczegółowością do pozycji oraz terminów płatności,
 - b) korygowanie lub uzupełnianie danych umieszczonych na dokumencie należności przed utworzeniem dokumentu rozrachunkowego w systemie.
4. System musi zapewniać nadawanie indywidualnego numeru dla każdego ewidencjonowanego dokumentu należności zgodnie ze zdefiniowanym numeratorem.

5. System musi gwarantować wyświetlanie historii dokumentu uwzględniającej informacje dotyczące daty, loginu użytkownika oraz rodzaju operacji wykonanej na dokumencie.
6. System musi umożliwiać oznaczanie wybranych rat należności różnymi informacjami (statusami) pojedynczo lub w stosunku do kilku pozycji ratalnych (uprzednio zaznaczonych) jednocześnie.
7. System musi zapewniać możliwość prowadzenia ewidencji statusów terminów płatności dla poszczególnych rat z uwzględnieniem zapewnienia wyszukiwania (np. wg typu czy aktualności), przeglądania, dodawania i zmieniania poszczególnych statusów terminu płatności oraz raportowanie oznaczonych w ten sposób rat należności.
8. System musi zapewniać możliwość przyporządkowania do dokumentu osób solidarnie zobowiązanych.
9. System musi zapewniać możliwość operacji dla osób solidarnie zobowiązanych m.in. wystawienie upomnień oraz tytułów wykonawczych.
10. System musi zapewniać możliwość przeglądania salda kontrahenta-współwłaściciela w kontekście wszystkich należności kontrahenta, zarówno tych, które zostały bezpośrednio przypisane, jak i tych, za które kontrahent odpowiada jako osoba solidarnie odpowiedzialna.
11. System musi zapewniać obsługę upomnień i wezwań do zapłaty, w szczególności:
 - a) możliwości wprowadzania upomnień pojedynczo lub hurtowo za pomocą generatora,
 - b) możliwości nadawania upomnieniom określonych statusów w zależności od wykonywanej w ramach upomnienia operacji (rejestrowane, nadane, doręczone, zwrócone, anulowane),
 - c) możliwości wprowadzenia daty nadania, daty doręczenia, środka doręczenia oraz trybu doręczenia dla pojedynczego upomnienia lub wielu zaznaczonych upomnień,
 - d) możliwości prowadzenia ewidencji wystawionych upomnień,
 - e) możliwości obsługi seryjnej upomnień,
 - f) możliwości wyszukiwania upomnień po zadanym parametrze,
 - g) możliwości wydruku upomnienia wraz z potwierdzeniem odbioru lub danymi adresatów,
 - h) możliwości przypisania kosztów upomnienia z poziomu ewidencji upomnień dla jednego lub wielu upomnień,
 - i) możliwości wygenerowania pisma w kontekście danego upomnienia na bazie funkcjonalności dotyczącej obsługi pism w systemie,
 - j) możliwości wydruku ewidencji upomnień,
 - k) możliwości wydruku statystyki upomnień,
 - l) elastyczności w sposobie numerowania, przyporządkowanych szat graficznych wydruków dla upomnień wystawionych dla należności danego rodzaju oraz konfigurowania treści upomnienia z poziomu aplikacji.
12. System musi zapewniać obsługę tytułów wykonawczych, w szczególności:
 - a) możliwości wystawiania tytułów pojedynczo oraz z wykorzystaniem generatora,
 - b) możliwości wystawiania tytułów wielo- i jednopozycyjnych,
 - c) możliwości prowadzenia ewidencji wystawionych tytułów wykonawczych,
 - d) możliwości przeglądania szczegółów tytułu wykonawczego z poziomu ewidencji,
 - e) możliwości wyszukiwania tytułów wykonawczych po zadanym parametrze,
 - f) możliwości drukowania tytułów wielo- i jednopozycyjnych,
 - g) możliwości wydruku ewidencji tytułów wykonawczych,
 - h) możliwości wydrukowania statystyki tytułów wykonawczych,

- i) możliwości wygenerowania pisma w ramach tytułu wykonawczego z pełną obsługą pism,
 - j) możliwości przeprowadzenia aktualizacji tytułów wykonawczych wynikającej ze zmiany wysokości zaległości spowodowanej zarachowaniem zapłaty na zaległy termin lub wydaniem decyzji,
 - k) możliwości prowadzenia ewidencji uaktualnień,
 - l) elastyczności w sposobie numerowania tytułów wystawionych dla należności danego rodzaju,
 - m) możliwości dowolnego definiowania słownika podstaw prawnych oraz treści tytułu wykonawczego.
13. System musi zapewniać możliwość generowania dokumentów umorzeń, przedawnień oraz dokumentu rozłożenia na raty.
14. System musi zapewniać możliwość wygenerowania dokumentu kompensat w ramach danego podatnika oraz pomiędzy podatnikami.
15. System musi zapewniać możliwość wygenerowania dokumentów PK szczególnie w zakresie: zarachowania zapłaty, zmiany danych na dokumencie, zmiany terminu płatności.
16. System musi umożliwiać prowadzenie kartoteki kontrahenta, podatnika oraz współwłaściciela wraz z prezentacją:
- a) wygenerowanych dla kontrahenta/podatnika/współwłaściciela rat w ramach danego roku lub lat przeszłych z możliwością dynamicznego filtrowania wyświetlanych pozycji oraz prezentacją informacji dodatkowych przyporządkowanych do danej raty,
 - b) zarejestrowanych wpłat i wypłat kontrahenta/podatnika/współwłaściciela,
 - c) wystawionych upomnień, tytułów, spraw, decyzji ratalnych, pism,
 - d) listy rat płatności pogrupowanych wg daty w ramach danego rodzaju należności (podatku) oraz roku,
 - e) zapisów na wybranych kontach księgowych w ramach kontrahenta/podatnika,
 - f) historii zapisów na koncie.
17. System musi zapewniać prawidłowe naliczanie odsetek od zaległości wraz z opcjami:
- a) możliwości wstrzymania naliczania odsetek w danym okresie,
 - b) przywrócenia naliczania odsetek od wskazanego dnia,
 - c) zawieszenie naliczania odsetek w wielu przedziałach czasowych.
18. System musi umożliwiać wystawianie not odsetkowych dla należności zapłaconych po terminie pojedynczo lub hurtowo na podstawie wskazanych parametrów ograniczających:
- a) przedział dat wystawienia, rodzaj dokumentu,
 - b) przedział dat terminu płatności,
 - c) suma zaległości,
 - d) uwzględnienie terminów objętych tytułem wykonawczym lub upomnieniem,
 - e) przedział dat zapłaty,
 - f) innych zadeklarowanych w filtrze.
19. System musi przy generacji hurtowej not mieć możliwość:
- a) wygenerowania symulacji wystawienia not odsetkowych,
 - b) wielokrotnego powtarzania symulacji przed zatwierdzeniem not,
 - c) przeglądania dokumentów not z możliwością zmiany daty wysłania/ otrzymania oraz numeru noty,
 - d) wydruku dokumentów noty.
20. System musi posiadać możliwość wygenerowania raportów i zestawień, w szczególności:
- a) zestawienie z ewidencji zapłat,

- b) zestawienie przypisów i odpisów,
 - c) zestawienie sald kontrahentów,
 - d) zestawienie zaległości,
 - e) zestawienie nadpłat.
21. System musi umożliwiać dekretację pojedynczych dokumentów należności bądź wyselekcjonowanych grup należności przy użyciu definiowanych przez użytkowników wzorców dekretacji.

7.3.1.12. Wymagania dla obsługi płatności masowych

1. System musi umożliwiać gromadzenie i zarządzanie danymi o wyciągu bankowym oraz poszczególnych operacjach zarejestrowanych pod wyciągiem na podstawie dostarczanego przez bank elektronicznego pliku z zapisem operacji na koncie (kontach) bankowych.
2. System musi zapewniać import wyciągów bankowych w formie elektronicznej o wymaganym formacie, w tym subwyciągów w ramach systemu indywidualnych rachunków bankowych kontrahentów.
3. System musi zapewniać rozkodowanie pliku wyciągu bankowego ze szczególnym uwzględnieniem wydzielenia z poszczególnych operacji bankowych kwoty oraz tytułu wpłaty.
4. System musi zapewniać możliwość wyszukiwania danych z operacji zawartych w wyciągach bankowych.
5. System musi zapewniać możliwość automatycznej identyfikacji wpłacającego na podstawie kodowanej informacji zawartej w numerze rachunku bankowego (wirtualne konta) oraz identyfikacja tytułu.
6. System musi zapewniać weryfikację poprawności rozliczenia wyciągu w odniesieniu do ilości pozycji, kwoty,
7. System musi umożliwiać kodowanie i dekodowanie informacji o kontrahencie/podatniku urzędu oraz tytułu należności w ramach systemu indywidualnych rachunków bankowych.
8. System powinien zapewniać integrację funkcjonalności z innymi modułami systemu (podatki, opłaty, opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi) obsługującymi indywidualne konta dla kontrahentów (konta wirtualne) w zakresie generowania indywidualnych rachunków bankowych.

7.3.1.13. Wymagania dla obsługi wyciągów bankowych

1. System musi umożliwiać import wyciągów bankowych z systemu bankowości elektronicznej w zakresie zrealizowanych dochodów.
2. System musi umożliwiać zaczytanie wyciągu bankowego wraz ze szczegółowymi informacjami dotyczącymi dokumentów wpłaty:
 - a) data operacji,
 - b) data wpłaty,
 - c) kwota wpłaty,
 - d) dane kontrahenta,
 - e) tytuł płatności.
3. System musi pozwalać na uzupełnienie informacji dodatkowych na dokumencie wpłaty oraz przyporządkowanie rat płaconych dokumentem zapłaty.
4. System musi uniemożliwiać modyfikację rozliczonego wyciągu bankowego.

5. System powinien zapewniać możliwość wykonania symulacji rozdysponowania środków wynikających z wpłaty:
 - a) symulacje zapłat odsetek od zaległości z możliwością wyboru lub zmiany stopy odsetek od zaległości. Analiza sposobu naliczania odsetek powinna być dostępna dla użytkownika z poziomu aplikacji z możliwością wydruku,
 - b) przeglądanie tytułów wykonawczych wystawionych na płacone raty,
 - c) przeglądanie upomnień wystawionych na płacone raty,
 - d) przypisanie kosztów upomnienia z poziomu formularza symulacji zapłat odsetek od zaległości,
 - e) wyświetlanie oznaczenia należności dowolnym znacznikiem określającym cechy szczególne należności.
6. System musi zapewniać możliwość sprawdzenia poprawności rozliczenia wyciągu bankowego, w szczególności:
 - a) weryfikacji zgodności sald wyciągu bankowego z sumą obciążeń i uznań,
 - b) sprawdzenia, czy wyciąg posiada nieukończone dokumenty,
 - c) sprawdzenia, czy wyciąg posiada nierozliczone operacje,
 - d) weryfikacji zgodności poszczególnych kwot operacji z kwotami dokumentów,
 - e) weryfikacji zgodności sumy kwot operacji z łączną kwotą wynikającą z dokumentów.
7. System musi umożliwiać przygotowanie przelewów wydatkowych na podstawie wprowadzonych dokumentów wypłat.
8. System musi umożliwiać eksport przelewu do systemu bankowości elektronicznej.
9. System musi pozwalać na automatyczne zaczytanie wyeksportowanych dokumentów wypłat do importowanych wyciągów bankowych.
10. System musi umożliwiać prowadzenie rejestru postanowień o zarachowaniu wraz z możliwością wydruku ewidencji ze szczególnym uwzględnieniem możliwości:
 - a) zatwierdzania postanowienia o zarachowaniu,
 - b) wydrukowania zwrotki dołączanej do postanowienia,
 - c) wydrukowania duplikatu postanowienia,
 - d) archiwizowania postanowień.
11. System musi zapewniać obsługę w zakresie rozliczania nadpłat, w szczególności:
 - a) przeglądanie pozycji stanowiących nadpłaty kontrahenta,
 - b) automatyczne wypełnienie dokumentu wypłaty na podstawie zaznaczonych pozycji nadpłat,
 - c) wygenerowanie pisma stanowiącego edytowalny wzór zlecenia zapłaty,
 - d) dołączenie dokumentu zwrotu do paczki przelewu,
 - e) eksport paczki przelewu do systemu bankowości elektronicznej.
12. System musi umożliwiać automatyczną dekretację wyciągów bankowych na podstawie wzorców dekretacji.

7.3.1.14. Wymagania dla obsługi przed egzekucyjnej i windykacyjnej

1. System musi umożliwiać rejestrację, przeglądanie, modyfikację i usuwanie upomnień oraz tytułów wykonawczych, dla użytkowników posiadających odpowiednie role.
2. System musi umożliwiać wybranie z ewidencji kontrahentów danych identyfikacyjnych / personalnych zobowiązanego / dłużnika.
3. System musi umożliwiać tworzenie upomnień - proces generowania upomnień:

- a) automatycznie nadawany odpowiedni numer i opis zawierający datę generacji i nazwę użytkownika generującego. Możliwość wygenerowania raportu wygenerowanych upomnień (Ewidencja upomnień),
 - b) możliwość wystawiania upomnień na podatnika, współpodatnika i współmałżonka,
 - c) możliwość wyboru parametrów do generacji: grupa kartotek, zakres (od-do) kartotek, dla których system wygeneruje upomnienia, zakres (od-do) kodów podatników lub nazw podatników (np. W%), ograniczenia generacji do zakresu zadłużenia podając minimalną i maksymalną jego wielkość,
 - d) możliwość anulowania upomnienia i ponownego wygenerowania, np. jeżeli okaże się, że adres wysyłki nie był właściwy,
 - e) możliwość rejestracji dat zwrotnych potwierdzeń odbioru upomnień,
 - f) blokowanie generacji masowej i indywidualnej upomnień do kontrahentów którzy w Lokalnej Kartotece Kontrahentów oznaczeni są jako nieżyjący (uzupełniona data zgonu); dla należności, które wynikają z decyzji nieostatecznych, którym nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności, dla należności na które wcześniej wystawiono upomnienie, a nie zostało ono anulowane.
4. System musi umożliwiać tworzenie tytułów wykonawczych, dalszych tytułów wykonawczych, zmienionych tytułów wykonawczych na podatnika, współpodatnika i współmałżonka,
- a) możliwość automatycznego wystawiania (także w formie elektronicznej) i wydruku tytułów wykonawczych,
 - b) możliwość wystawiania tytułów wykonawczych, w sytuacjach kiedy nie jest wymagalne wystawienie upomnienia,- możliwość wyboru parametrów do generacji,
 - c) możliwość rejestracji w systemie informacji od organów egzekucyjnych, np. o zbiegu egzekucji, zawieszeniu postępowania egzekucyjnego,
 - d) możliwość sporządzania w systemie pism do organów egzekucyjnych np. informacji o wpłatach, zmianie wysokości zobowiązania, umorzeniu, przedawnieniu, o okresach wyłączeń w naliczaniu odsetek, zawieszeniu,
 - e) zapytania o zastosowane środki egzekucyjne,
 - f) zabezpieczenie przed modyfikacją tytułów, które zostały przekazane do organów egzekucyjnych.
5. System musi mieć możliwość w trakcie wprowadzania tytułu dodania nowego dłużnika.
6. System musi nadawać automatycznie status każdemu wprowadzanemu tytułowi wykonawczemu i zmieniać go automatycznie w momencie wykonania odpowiednich operacji.
7. System musi podczas wprowadzania czynności na tytule wykonawczym rozbijać (według odpowiedniej stopy procentowej i parametrów zapisanych do czynności) kwotę należności na należność główną, odsetki, koszty i koszty upomnienia.
8. System musi posiadać ewidencję tytułów wykonawczych, w szczególności:
- a) numer,
 - b) numer własny,
 - c) status,
 - d) kod zobowiązanego,
 - e) nazwę lub nazwisko zobowiązanego oraz adres,
 - f) szczegółowe dane o saldzie tytułu,
 - g) rodzaj należności,
 - h) informację o odsetkach.
9. System musi umożliwiać wygenerowanie zestawienia z kwot wyegzekwowanych w wybranym okresie z podziałem na należność główną, odsetki i koszty według rodzaju należności.

10. System musi umożliwiać wygenerowanie sprawozdania za wybrany okres (według dat czynności lub dat rejestracji), w szczególności:
 - a) kwoty wyegzekwowane,
 - b) kwoty do wyegzekwowania,
 - c) zakończone tytuły (bądź niezakończone) z wyszczególnieniem rodzaju należności oraz liczby tytułów na danej czynności według rodzaju.
11. System powinien (*opcjonalnie*) wysyłać powiadomienia sms i e-mail z przypomnieniem o zaległościach w płatnościach dla dłużnika i definiowanej grupy dłużników.

7.3.1.15. Wymagania dla obszaru gospodarowania nieruchomościami

1. System musi zapewnić zgodność z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.
2. System musi umożliwiać prowadzenie ewidencji zasobu Gminy i Skarbu Państwa.
3. System musi umożliwiać nadanie numeru inwentarzowego dla pozycji zapisanych w ewidencji Gminy i Skarbu Państwa w zakresie działek zgodnie z wymaganiami prawa.
4. System musi posiadać funkcjonalność służącą do wprowadzania zmian w obrębie działek z zastosowaniem archiwizacji dla poszczególnych obiektów, w szczególności:
 - a) zmiana charakterystyki działki,
 - b) nabycie działki do zasobu Gminy lub Skarbu Państwa,
 - c) nabycie prawa użytkowania wieczystego na gruncie Skarbu Państwa,
 - d) zmiana numeru inwentarzowego,
 - e) zbycie działki gminnej,
 - f) zbycie prawa użytkowania wieczystego na gruncie Skarbu Państwa,
 - g) likwidacja środka trwałego,
 - h) przyjęcie środka trwałego.
5. System musi umożliwiać zapisywanie stanu mienia na konkretny dzień kończący ustalony okres sprawozdawczy (miesiąc, kwartał, rok).
6. System musi umożliwiać wykonanie wydruku sprawozdania porównywalnego z odpowiednim zestawieniem z ewidencji środków trwałych za dany okres.

7.3.1.16. Wymagania dla obszaru ewidencji i opłat za użytkowanie wieczyste, dzierżawę, przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności i zajęcie pasa drogowego.

1. System musi zapewniać zgodność z ustawami: Ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, Ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów, Ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości, Ustawą z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych.
2. System musi zapewniać możliwości zaewidencjonowania informacji dotyczącej wysokości należności na dany rok, w tym prawidłowego naliczania odsetek za nieterminowe dokonanie wpłaty.
3. System musi umożliwiać wygenerowania na początku każdego roku na podstawie rejestru umów opłat z mienia Gminy i Skarbu Państwa (kartotek opłat rocznych za użytkowanie wieczyste opodatkowanych podatkiem VAT).

4. System musi zapewniać możliwość uzgadniania rejestrów VAT z ewidencją księgową w szczególności do pojedynczego dokumentu faktury/sprzedaży niefakturowanej.
5. System musi spełniać założenie, że korekty faktur sprzedaży / dokumentów sprzedaży niefakturowanej w ewidencji faktur będą wykonywane jednostkowo na podstawie dokumentów źródłowych ze szczególnym uwzględnieniem zachowania poprawności wprowadzania daty VAT.
6. System musi umożliwiać wykonanie raportów oraz zestawień pokazujących: przypisy, powiązane z przypisami dokumenty przesłane do modułu rozrachunkowego oraz faktury zaliczkowe i uzupełniające zawiązane z przypisem, w szczególności:
 - a) przypisu dla kartoteki w module ewidencjonowania opłat z mienia Gminy i Skarbu Państwa,
 - b) dokumentu przypisu z wyliczonym podatkiem VAT,
 - c) faktury zaliczkowej lub uzupełniającej,
 - d) dokumentu VAT.
7. System musi umożliwiać wykorzystanie słowników wspólnych systemu oraz budowanie słowników dziedzinowych.
8. System musi umożliwiać definiowanie grupy należności o jednakowych cechach, w szczególności:
 - a) cykl płatności,
 - b) podlega/nie podlega fakturowaniu,
 - c) przypisana stawka VAT,
 - d) domyślny rejestr dla faktur,
 - e) podlega/nie podlega waloryzacji,
 - f) domyślny termin płatności,
 - g) domyślny rodzaj należności.
9. System musi zapewniać możliwość założenia kartoteki podmiotowo-przedmiotowej, w szczególności:
 - a) wybranie grupy należności niepodatkowej:
 - obsługa opłaty za użytkowanie wieczyste,
 - obsługa opłat za dzierżawę,
 - obsługa opłat za sprzedaż nieruchomości,
 - obsługa opłat za przekształcenie prawa użytkowania, wieczystego w prawo własności,
 - obsługa opłat za zajęcie pasa drogowego,
 - obsługa opłat za służebność gruntową.
 - b) dopisanie umowy/dokumentu inicjującego w wybranej grupie (aktu notarialnego, umowy najmu, umowy dzierżawy, decyzji, protokołu oraz innych dokumentów skutkujących zwykle naliczeniem opłaty),
 - c) dołączenie klientów (strony umowy / odbiorcy dokumentu) ze słownika klientów lub opcjonalnie uzupełnienia słownika brakującymi danymi,
 - d) zdefiniowanie opłaty wynikającej z dokumentu inicjującego.
10. System musi zapewniać prowadzenie kartotek przedmiotowo-podmiotowych w kwotach netto lub brutto.
11. System musi umożliwiać porządkowanie kartotek za pomocą przenoszenia ich pomiędzy grupami należności w odniesieniu do pojedynczych pozycji lub wybranych podzbiorów.
12. System musi zapewniać możliwość przeglądania wprowadzonych w ramach kartotek danych w różnych ujęciach za pomocą dostępnych rejestrów, w szczególności:
 - a) rejestr obiektów,
 - b) rejestr umów,

- c) rejestr przypisów.
13. System musi umożliwiać naliczanie opłaty, w szczególności:
- a) kwota opłaty,
 - b) cykl opłaty (jednokrotny, roczny lub miesięczny),
 - c) data obowiązywania opłaty,
 - d) status opłaty:
 - aktualny,
 - archiwalny,
 - anulowany.
 - e) wskaźnik automatycznej waloryzacji,
 - f) pola opisu przenoszonych do opisu finansowego dokumentu elektronicznego.
14. System musi zapewnić możliwość zmiany wysokości naliczenia opłaty przy użyciu jednego z trybów:
- a) nadpisanie,
 - b) anulowanie,
 - c) korekta w kartotece finansowej oraz w ewidencji opłat.
15. System musi zapewnić możliwość korekty naliczenia opłaty wynikającej ze zmian własności i władania.
16. System musi umożliwiać zmianę naliczenia opłaty wynikającej z waloryzacji wskaźnikiem GUS (średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w minionym roku).
17. System musi umożliwiać przeprowadzenie ustawowej zmiany opłaty rocznej w formie aktualizacji opłaty rocznej z zastosowaniem:
- a) możliwości wyszukania grupy nieruchomości podlegających przeszacowaniu określonej przy pomocy: danych geodezyjnych, księgi wieczystej oraz danych adresowych, a także danych podmiotowych (nazwa użytkownika wieczystego),
 - b) możliwości wprowadzenia przez użytkownika w słowniku działek nowej wartości wg operatów szacunkowych,
 - c) możliwości określenia w kartotece podmiotowo-przedmiotowej danych w postaci wysokości stawki procentowej opłaty rocznej,
 - d) wygenerowania raportu z przeszacowania; na podstawie rejestru wykonanych operacji powinny być tworzone wypowiedzenia wysokości opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego gruntu.
18. System musi zapewniać możliwość przeprowadzenia ustawowej zmiany opłaty rocznej w formie bonifikaty z możliwością:
- a) utworzenia przypisu dla bieżącego roku pomniejszonego o kwotę bonifikaty lub wygenerowanie korekty (odpisu) w kartotece finansowej oraz w kartotece podmiotowo-przedmiotowej,
 - b) zapisania informacji o bonifikacie w ewidencji bonifikat,
 - c) tworzenia pisma o przyznanej bonifikacie dla wybranego kontrahenta,
 - d) wydruku wykazu bonifikat w danym roku.
19. System musi umożliwiać naliczenie opłaty dodatkowej z tytułu: niedotrzymania terminów zagospodarowania nieruchomości gruntowej, niedotrzymania terminu wydania nieruchomości, kosztów postępowania administracyjnego, kosztów operatu szacunkowego, zwrotu wywłaszczonej nieruchomości.
20. System musi umożliwiać tworzenie naliczenia opłaty w kartotece finansowej na podstawie kartoteki podmiotowo-przedmiotowej według algorytmów:
- a) okresowo na całych grupach należności,

- b) okresowo na wybranych kartotekach,
 - c) jednorazowo na całych grupach należności,
 - d) jednorazowo w związku z jednokrotnym przypisem należności.
21. System musi umożliwiać wygenerowanie dokumentów należności oraz faktur i faktur zaliczkowych.
22. System musi zawierać wydruki kontrolne i zestawienia w minimalnym zakresie:
- a) wydruk kartotek przy określonych filtrach,
 - b) zestawienie opłat i korekt dla wybranej grupy,
 - c) raport o ilości aktualizacji,
 - d) wydruk z rejestru umów,
 - e) rejestr dokumentów,
 - f) wykaz przypisów kontrahenta.
23. W zakresie umów z tytułu wieczystego użytkowania system musi umożliwiać:
- a) wprowadzanie informacji dotyczących użytkowników,
 - b) prowadzenie historii zmian użytkowników wieczystych w jednostce rejestrowej,
 - c) prowadzenie historii zmian na działkach,
 - d) możliwość generowania sprawozdań do formatu XLS.
24. W zakresie umów z tytułu dzierżawy system musi umożliwiać:
- a) wprowadzanie informacji dotyczących umów dzierżawionych nieruchomości,
 - b) możliwość prowadzenia rat dla płatności typowych, nietypowych i nietypowych cyklicznych dla różnych cykli (miesięczne, kwartalne, półroczne oraz roczne),
 - c) wprowadzanie informacji dotyczących płatników,
 - d) raportowanie o kończących się w określonym czasie umowach.
25. Obszar funkcjonalny podany powyżej w zakresie obsługi finansowo-księgowej i windykacyjnej ma być obsługiwany zgodnie z wymaganiami obszarów:
- budżetowo-sprawozdawczego
 - finansowo-księgowego
 - dochodów innych
 - obszaru obsługi kasowej
 - obsługi płatności masowych
 - obsługi wyciągów bankowych
 - ewidencji kontrahentów
 - obsługi przed egzekucyjnej i windykacyjnej

7.3.1.17. Wymagania dla obszaru obsługi koncesji na sprzedaż alkoholu

1. System musi umożliwiać rejestrację podmiotu ubiegającego się o zezwolenie z jego lokalizacją oraz z wyszczególnieniem:
- a) nazwa przedsiębiorcy,
 - b) adres przedsiębiorcy,
 - c) numer NIP / REGON,
 - d) rodzaj przedsiębiorcy (np.: spółka cywilna, działalność gospodarcza, sp. z o. o. itd.),
 - e) dane właścicieli np.: spółki cywilnej (nazwa/imię nazwisko, REGON/PESEL, NIP, adres),
 - f) data rozpoczęcia działalności,
 - g) lokalizacja,
 - h) pole opisowe na dodatkowe informacje zdefiniowane przez użytkownika.

2. Minimalny zakres danych dotyczących lokalizacji punktu powinien zawierać:
 - a) nazwa lokalizacji,
 - b) adres lokalizacji lub opis miejsca sprzedaży,
 - c) numer aktu i data, od której podmiot posiada prawa do lokalizacji (np.: data dzierżawy lokalu),
 - d) decyzja Sanepidu,
 - e) pole opisowe na dodatkowe informacje zdefiniowane przez użytkownika.
3. System musi umożliwiać rejestrację nazwy i adresu magazynu, w którym składowany jest alkohol.
4. System musi umożliwiać rejestrację informacji o limicie przyznawanych koncesji na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży ustalonych w drodze uchwały przez Radę Miejską.
5. System musi posiadać możliwość rejestracji wniosku, na podstawie którego zostaną wystawione zezwolenia na sprzedaż alkoholu z funkcjonalnością dostępu do historii punktu sprzedaży.
6. System musi umożliwiać rejestrację zezwoleń na sprzedaż i wyprzedaż napojów alkoholowych, na podstawie danych z wniosku, w szczególności:
 - a) data rejestracji,
 - b) nazwa oraz typ zezwolenia,
 - c) czas obowiązywania zezwolenia,
 - d) automatyczne nadawanie numeru zezwolenia, wygenerowanego w oparciu o zdefiniowany przez użytkownika szablon,
 - e) pole opisowe na dodatkowe informacje zdefiniowane przez użytkownika.
7. System musi umożliwiać wygaszenie / cofnięcie zezwolenia z podaniem przyczyny i numeru decyzji.
8. System musi umożliwiać rejestrację oświadczeń o sprzedaży za rok poprzedni.
9. System musi umożliwiać naliczenie opłat dla pojedynczego zezwolenia z podziałem na raty, lub jednorazową opłatę.
10. System musi umożliwiać tworzenie zestawień:
 - a) według nazwy i typu zezwolenia,
 - b) według czasu trwania zezwolenia,
 - c) liczba wystawionych zezwoleń dla podmiotu/lokalizacji.
11. System musi umożliwiać wyszukiwanie danych według podstawowych danych przedsiębiorcy, lokalizacji, danych wniosku lub zezwolenia.
12. System musi umożliwiać tworzenie statystyk, w szczególności:
 - a) zarejestrowanych wniosków,
 - b) zarejestrowanych zezwoleń,
 - c) lista punktów limitowych.
13. System musi umożliwiać tworzenie zestawień zbiorczych dla zezwoleń oraz ich wydruk.
14. System musi umożliwiać rejestrację wszystkich możliwych rodzajów decyzji (zwykłe, jednorazowe, catering).
15. System musi wspierać obsługę pism do Głównej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
16. System musi umożliwiać ewidencję kontroli punktu sprzedaży alkoholu.
17. System musi umożliwiać uzyskanie informacji o liczbie punktów sprzedaży alkoholu wraz z określeniem obrotów dla każdego typu alkoholu na potrzeby bieżącego określenia i kontroli limitów przyznawanych koncesji na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży ustalonych w drodze uchwały przez Radę Gminy.

18. Obszar funkcjonalny podany powyżej w zakresie obsługi finansowo-księgowej i windykacyjnej ma być obsługiwany zgodnie z wymaganiami obszarów:
- budżetowo-sprawozdawczego
 - finansowo-księgowego
 - dochodów innych
 - obszaru obsługi kasowej
 - obsługi płatności masowych
 - obsługi wyciągów bankowych
 - ewidencji kontrahentów
 - obsługi przed egzekucyjnej i windykacyjnej

7.3.1.18. Wymagania dla obszaru zwrotu podatku akcyzowego

1. System ma funkcjonować zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa zawartymi w Ustawie z dnia 10 marca 2006 r. o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej Dz.U.2015.1340 t.j art. 4 ust. 3 pkt 3a z późniejszymi zmianami.
2. System musi umożliwiać rejestrację złożonych wniosków o zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej.
3. System musi umożliwiać ewidencję dokumentów złożonych jako załączniki do wniosków.
4. System musi umożliwiać weryfikację ilości posiadanych użytków rolnych i ich rodzaju w odniesieniu do złożonego wniosku i wynikającego z niego prawa do uzyskania zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej.
5. System musi umożliwiać ewidencję decyzji wydanych w sprawach dotyczących rozpatrzonych wniosków.
6. System musi umożliwiać ewidencję korespondencji związanej ze złożonymi wnioskami.
7. System musi umożliwiać odnotowywanie informacji o dacie doręczenia i uprawnomocnienia się decyzji.
8. System musi umożliwiać obsługę wypłat i tworzenie dokumentów z nimi związanych.
9. System musi umożliwiać generowanie wniosków do wojewody o przyznanie dotacji na postępowanie w sprawie zwrotu producentowi rolnemu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej.
10. System musi umożliwiać tworzenie wymaganych sprawozdań.
11. System musi umożliwiać generowanie raportów związanych ze złożonymi wnioskami, decyzjami, wypłatami.
12. Obszar funkcjonalny podany powyżej w zakresie obsługi finansowo-księgowej i windykacyjnej ma być obsługiwany zgodnie z wymaganiami obszarów:
 - budżetowo-sprawozdawczego
 - finansowo-księgowego
 - dochodów innych
 - obszaru obsługi kasowej
 - obsługi płatności masowych
 - obsługi wyciągów bankowych
 - ewidencji kontrahentów
 - obsługi przed egzekucyjnej i windykacyjnej

7.3.1.19. Wymagania dla obszaru gospodarki odpadami komunalnymi

1. System ma zapewnić zgodność z ustawami: Ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1454 ze zm.) oraz Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.
2. System ma zapewnić zgodność z aktualnymi Uchwałami Rady Miejskiej w Wołominie w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi, (<http://wolomin.bip.net.pl/?c=265>) m.in.:
 - a) w sprawie wzoru deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi składanej przez właścicieli nieruchomości.
 - b) w sprawie określenia terminu, częstotliwości i trybu uiszczania opłaty za gospodarowanie odpadami.
 - c) w sprawie wyboru metody ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, wysokości stawki opłaty oraz stawki za pojemnik.
 - d) aktualnego „Regulaminu utrzymania czystości i porządku w Gminie Wołomin”.
3. System powinien umożliwić obsługę wymiaru, księgowości i windykacji dotyczącej gospodarki odpadami komunalnymi.
4. System musi umożliwiać ewidencję nieruchomości oraz ewidencję punktów gromadzenia odpadów komunalnych (PGO) z uwzględnieniem:
 - a) adresu położenia nieruchomości (TERYT),
 - b) sektora odbioru odpadów,
 - c) typu nieruchomości (zamieszkała, niezamieszkała, mieszana),
 - d) segregacji lub braku segregacji,
 - e) informacji o kompostowniku wraz z określeniem pojemności kompostownika,
 - f) informacji o ilości i rodzaju pojemnika,
 - g) numeru geodezyjnego,
 - h) informacji o liczbie osób zamieszkujących.
5. System musi umożliwić przypisanie nieruchomości wielolokalowej, za które wnoszona będzie opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi do zarządcy nieruchomości.
6. System musi umożliwiać rejestrację, ewidencję, rozliczenie i obsługę deklaracji/korekty deklaracji/zmiany deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, składanych przez właścicieli nieruchomości zamieszkałych, niezamieszkałych, mieszanych, domków letniskowych oraz nieruchomości wykorzystywanych na cele rekreacyjno-wypoczynkowe z uwzględnieniem:
 - a) numeru deklaracji nadanego przez system,
 - b) dat obowiązywania deklaracji,
 - c) daty złożenia deklaracji,
 - d) danych składającego deklarację,
 - e) danych dotyczących nieruchomości wraz z podstawą naliczenia opłaty,
 - f) dodatkowych składników opłaty,
 - g) załączników,
 - h) dodatkowych parametrów opisujących deklarację.

System musi zapewnić możliwość zaczytania danej nieruchomości z bazy nieruchomości, uwzględnienie zwolnień/dopłat do opłaty, możliwość kopiowania danych z poprzedniej deklaracji dotyczącej danej nieruchomości w celu wprowadzenia deklaracji zmieniającej/korekty.

7. System musi zapewnić obsługę deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi wpływających w postaci elektronicznej. Możliwość automatycznego przenoszenia

danych z e-deklaracji, która wpłynęła do modułu korespondencji przychodzącej Systemu elektronicznego obiegu dokumentów, na kartotekę.

8. System musi umożliwiać, na podstawie danych z wprowadzonych deklaracji, ewidencję pojemników wraz z określeniem nieruchomości, punktu gromadzenia odpadów komunalnych (PGO), numeru, rodzaju i pojemności pojemnika oraz deklarowanej częstotliwości wywozu.
9. System musi umożliwiać tworzenie kartotek dla właścicieli nieruchomości zamieszkałych, niezamieszkałych, domków letniskowych oraz nieruchomości wykorzystywanych na cele rekreacyjno-wypoczynkowe uwzględniające podział na osoby fizyczne oraz osoby prawne.
10. System musi zapewnić możliwość zaciągania danych właścicieli nieruchomości z centralnej Ewidencji Kontrahentów lub wprowadzenia nowych pozycji oraz możliwość utworzenia jednej kartoteki dla więcej niż jednego współwłaściciela i oznaczenie pierwszego na kartotece.
11. Naliczenie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi musi uwzględniać naliczenie dokonane na podstawie:
 - a) deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - b) decyzji naliczającej opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi z deklaracji oraz z decyzji,
 - c) zawiadomienia o zmianie stawki opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - d) automatyczne zbiorcze naliczenie opłaty dla wszystkich kartotek na kolejny rok ze wskazaniem czy naliczenie pochodzi ze złożonej deklaracji czy z wydanej decyzji naliczającej opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
12. System musi umożliwić tworzenie rejestru przypisów i odpisów. Zapisy w rejestrze muszą być zgodne z zapisami na koncie 720.
13. System musi zapewnić możliwość definiowania stawek opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz zwolnień/dopłat do opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
14. System musi umożliwić generowanie wezwań:
 - a) do złożenia deklaracji
 - b) do korekty deklaracji
 - c) do złożenia wyjaśnień
 - d) dowolne

Generacja wezwań musi uwzględniać automatyczne zaciąganie danych (dane kontrahenta, dane adresowe, dane nieruchomości za którą powstała opłata).

15. System musi umożliwić generowanie informacji o korekcie deklaracji z urzędu, uwzględniającą automatyczne zaciąganie danych (dane kontrahenta, dane adresowe, dane nieruchomości za którą powstała opłata).
16. System musi umożliwić generowanie postanowień:
 - a) o wszczęciu postępowania
 - b) o włączeniu materiału dowodowego
 - c) o 7 dniowym terminie zapoznania się z materiałem dowodowym
 - d) łączne o włączeniu materiału i wyznaczeniu 7 dniowego terminu
 - e) dowolne

Generacja postanowień musi uwzględniać automatyczne zaciąganie danych (dane kontrahenta, dane adresowe, dane nieruchomości za którą powstała opłata).

17. Generacja decyzji naliczającej opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz innych decyzji musi zapewnić automatyczne zaciąganie danych (dane kontrahenta, dane adresowe, dane nieruchomości za którą powstała opłata).
18. System powinien umożliwić rejestrowanie potwierdzenia odbioru decyzji.
19. Nadawanie numerów spraw generowanym wezwaniom / postanowieniom / decyzjom / informacjom / zawiadomieniom / pismom powinno odbywać się zgodnie z instrukcją kancelaryjną i JRWA.

20. System musi zapewnić funkcjonalność masowego generowania zawiadomienia o zmianie stawek opłat za gospodarowanie odpadami z możliwością masowego wydruku. System musi umożliwiać generację i wydruk zawiadomień po zadanym parametrze np. dla nieruchomości dla których złożono deklaracje o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, dla danej ulicy, grupy kartotek, nazwy kontrahenta. Możliwość wyłączenia generacji zawiadomień dla wybranych kartotek np. z naliczeniem 0 zł, tam gdzie wydano decyzję naliczającą opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi, dla wybranych kontrahentów. Zapewnienie możliwości rejestracji potwierdzenia odbioru zawiadomienia.
21. System powinien umożliwić prowadzenie postępowania administracyjnego (wezwanie / postanowienie / decyzja) elektronicznie (ePUAP) w odpowiedzi na deklarację wpływającą za pośrednictwem ePUAP przez system elektronicznego obiegu dokumentów.
22. Doręczanie korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej powinno odbywać się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym zapewnić możliwość opatrzenia pism/decyzji podpisem elektronicznym.
23. System musi zapewnić zaawansowane mechanizmy wyszukiwania i sortowania danych: m.in. po nazwie kontrahenta, numerze kartoteki, adresie, PESEL/NIP/REGON, nr decyzji/postanowienia/wezwania, ilości i rodzaju pojemników, sposobie gromadzenia odpadów, PGO. System powinien zapewnić możliwość jednoznacznego wyszukania konkretnej nieruchomości po adresie.
24. System powinien umożliwić ewidencję punktów gromadzenia odpadów komunalnych (PGO). Przyporządkowanie nieruchomości do danego punktu wywozowego, ilość i wielkość pojemników w danym punkcie. Możliwość przyporządkowania wielu punktów gromadzenia odpadów komunalnych (PGO) do jednego adresu nieruchomości.
25. System powinien umożliwić ewidencję należności z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi:
 - a) konta syntetyczne,
 - b) konta analityczne,
 - c) konta szczegółowe
26. Narzędzie/kartoteka podatnika służące do oceny stanu rozliczeń wynikających z należności podatkowych wybranego roku księgowego (wgląd w bieżący stan konta podatnika w zakresie salda należności/zaległości do zapłaty na dany dzień, nadpłaty, dokonanych przypisów (nr decyzji/deklaracji) i odpisów, wpłat, zwrotów, naliczonych odsetek, wystawionych upomnień, tytułów wykonawczych, pism do organów egzekucyjnych, hipotece, zastawie, upadłości, odwołaniu, numerze decyzji, numerze postanowienia itp. w roku bieżącym oraz za lata ubiegłe).
27. Możliwość rejestrowania w systemie informacji dot. np. odwołania od decyzji, wstrzymania wykonania decyzji, w celu zaewidencjonowania w systemie "zaległości netto" wykazywanych w sprawozdaniu Rb-27S, tj. ujęcie należności, których termin płatności już minął, ale nie mogą być egzekwowane.

Ujęcie należności, których nie należy wykazywać w sprawozdaniu tj. zaległości płatnych w ratach (jeżeli termin spłaty raty nie minął), odroczonych (w przypadku gdy odroczony termin płatności nie minął), kwot objętych wstrzymaniem wykonania decyzji na mocy postanowienia organu podatkowego, sądu administracyjnego lub odrębnych przepisów oraz zaległości objętych postępowaniem ugodowym, układowym lub restrukturyzacyjnym.

Zachowanie historyczności danych przedstawianych w sprawozdaniach, widok na kartotece.
28. Możliwość tworzenia dokumentów do przebiegów wpłat/nadpłat, przebiegów na koniec roku, naliczania odsetek, wprowadzania okresów wyłączeń w naliczaniu odsetek, tworzenia prolongat, odpisów aktualizacyjnych i automatyczne dekretowanie dokumentów PK.

29. Możliwość automatycznego przeksięgowania sald na kontach na koniec roku - automatyczne generowanie przeksięgowania związanych z zamykaniem kont księgowych na koniec roku obrachunkowego.
30. Możliwość wystawienia postanowień:
 - a) Rodzaje postanowień:
 - postanowienie o zarachowaniu wpłaty zarówno z pozycji wyciągu bankowego, raportu kasowego, dokumentu PK,
 - potrącenie
 - zaliczenie nadpłaty w trybie art. 76a,
 - postanowienie inne.
 - b) Możliwość podglądu postanowień na koncie/ kartotece podatnika.
 - c) Nadawanie numeracji postanowień.
31. Możliwość generowania zaświadczeń, postanowień o odmowie wydania zaświadczenia. Prowadzenie rejestru zaświadczeń.
32. Generowanie informacji z wykonania dochodów z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w układzie właściwych sprawozdań budżetowych Rb-27S, Rb-N, sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi.
Udostępnienie narzędzi do sprawdzania poprawności danych w sprawozdaniach, tj. raportów typu - Obroty i salda księgi głównej, nierozliczone salda należności i nadpłat, Raport zaległości odsetkami, (uszczegółowione w dziale raporty)
33. Naliczanie odsetek na koniec kwartałów do sprawozdań.
34. Możliwość wykazania w sprawozdaniu Rb 27s skutków udzielonych umorzeń, odroczeń i rozłożeń na raty podatków.
35. Narzędzia / raporty do monitorowania należności, zaległości, zaległości netto/nadpłat. Raporty umożliwiające filtrowanie po podatniku, kwotach, terminach płatności, sposobie zbiórki odpadów, czy są wystawione upomnienia, tytuły wykonawcze.
36. Możliwość generacji i zapisu w systemie działań informacyjnych zmierzających do dobrowolnego wykonania obowiązku przez podatnika (sms, e-mail, pismo). Podgląd ww. informacji na koncie/ kartotece podatnika.
37. Nadawanie numeracji pism - automatyczne nadawanie numerów spraw wszystkim generowanym w systemie pismom zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
38. Decyzje - System powinien przewidywać możliwość rejestracji decyzji w sprawie: umorzenia w całości lub części zaległości podatkowej, odroczenia terminu płatności podatku, zaległości podatkowej wraz z odsetkami, rozkładania na raty zapłaty podatku, zaległości podatkowej wraz z odsetkami.
 - a) Możliwość wykonania automatycznego rozłożenia należności na raty, z wyliczonymi odsetkami i opłatą prolongacyjną, ze wskazanym terminem płatności.
 - b) Możliwość automatycznego przywrócenia terminów pierwotnych, w przypadku niedotrzymania terminów płatności nowych rat.
 - c) Podgląd nr decyzji na koncie/ kartotece podatnika.
39. Raport kontrahentów w grupie RBN, przypisywanie kontrahentów do grup, zachowanie historyczności danych.
40. System umożliwi tworzenie raportów stałych oraz dawać możliwość samodzielnego przygotowywania dowolnych zestawień (z wieloma kryteriami wyboru). System powinien umożliwić wyeksportowanie dokumentów i raportów do arkuszy kalkulacyjnych (CSV, XLS, ODS) i plików tekstowych (DOC, ODS) oraz PDF.
41. System musi zapewnić generowanie raportów porównujących złożone deklaracje i weryfikujący na podstawie powiązań i integracji z modułem ewidencji ludności, czy do każdego adresu jest przypisana deklaracja.
42. W przypadku błędnie dokonanych wpłat możliwość zaksięgowania na konto nierozrachunkowe 245 – wpływy do wyjaśnienia. Możliwość wygenerowania z pozycji wyciągu bankowego pisma z zapytaniem dot. dokonanej wpłaty, pobranie do pisma danych wpłacającego i szczegółów wpłaty tj. daty i opisu. Prowadzenie ewidencji pism.

43. Możliwość generacji i wydruku informacji dot. dochodów z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w układzie sprawozdań finansowych tj. bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu.
44. System powinien posiadać kalkulator odsetkowy.
45. Obszar funkcjonalny podany powyżej w zakresie obsługi finansowo-księgowej i windykacyjnej ma być obsługiwany zgodnie z wymaganiami obszarów:
 - budżetowo-sprawozdawczego
 - finansowo-księgowego
 - dochodów innych
 - obszaru obsługi kasowej
 - obsługi płatności masowych
 - obsługi wyciągów bankowych
 - ewidencji kontrahentów
 - obsługi przed egzekucyjnej i windykacyjnej

7.3.1.19.1 Monitorowanie gospodarki odpadami

1. Wykonawca dostarczy część software'ową Systemu z możliwością rozbudowy w zakresie integracji systemu z urządzeniami hardware (GPS, czytnik kodów kreskowych i RFID) zainstalowany na pojazdach (śmieciarkach) przez Wykonawcę usługi odbioru odpadów w Gminie Wołomin.
2. System ma zapewnić dostęp w technologii webowej dla:
 - mieszkańców w zakresie informacji na temat harmonogramów odbioru dla danej lokalizacji posesji, zgłoszeń zwykłych i reklamacyjnych związanych z realizacją odbioru odpadów, wydrukiem kodów kreskowych,
 - Wykonawcy odbioru odpadów z terenu gminy w zakresie rejestracji i wszystkich zdarzeń związanych z obsługą wywozów,
 - Podmiotom zarejestrowanym w RDR w celu zarejestrowania sprawozdań przewidzianych przepisami prawa.
3. System zostanie wdrożony na serwerze u Zamawiającego lub Wykonawcy, odpowiedni wariant zostanie wybrany na etapie przeprowadzonej analizy przedwdrożeniowej.
4. Wykonawca dostarczy również system komunikacji z mieszkańcami poprzez aplikację mobilną na platformie Android i iOS. Aplikacja musi być dostępna nieodpłatnie w sklepie GooglePlay i umożliwi mieszkańcom możliwość sprawdzenia harmonogramów odbioru dla konkretnej lokalizacji. Aplikacja musi mieć funkcje definiowania przypomnień i alertów w sposób indywidualny dla użytkownika. Poprzez aplikację użytkownik musi mieć możliwość zgłaszania reklamacji do konkretnego wywozu oraz innych zgłoszeń niezwiązanych z konkretnym wywozem. Aplikacja powinna zapewniać możliwości dokumentowania zgłoszeń tj. zapis korespondencji z Administratorem, dołączenie zdjęć. Aplikacja musi zapewniać masową i spersonalizowaną komunikację pomiędzy użytkownikiem a Administratorem. Administrator powinien mieć dostęp do aplikacji webowej, która umożliwi mu zarządzanie treścią aplikacji mobilnej. Aplikacja musi komunikować się z systemem monitorowania gospodarką odpadami. Aplikacja powinna przewidywać możliwość podglądu położenia pojazdu realizującego odbiór odpadów z danej lokalizacji w przypadku połączenia systemu z GPS pojazdu. Aplikacja automatycznie musi aktualizować dane związane z planowaną realizacją odbioru odpadów z danej lokalizacji. Aplikacja musi posiadać funkcję obsługi kodów QR.
5. System umożliwi obsługę następującego procesu operacyjnego:
 - a) Wykonawca, któremu zostanie przydzielony dostęp przez Administratora, uzyska podgląd do danych związanych z punktami gromadzenia odpadów (PGO) przesłanymi z systemu ewidencji deklaracji złożonych przez mieszkańców.
 - b) Wykonawca na podstawie danych PGO i zgodnie z Regulaminem utrzymania czystości i porządku w Gminie Wołomin określi w systemie częstotliwość odbioru poszczególnych frakcji odpadów, zarejestruje w systemie harmonogramy wywozu oraz wynikające z nich trasówki z podziałem na brygady realizujące odbiór.

- c) Wykonawca po spełnieniu w/w warunków nada w systemie status „do sprawdzenia”. System na żądanie Administratora wykona proces sprawdzenia zarejestrowanych przez Wykonawcę kalendarzy wywozów. W przypadku wykazania poprawności danych Administrator nadaje status „do publikacji” w wyniku czego Wykonawca może w systemie wydrukować zgodnie z zaakceptowanym wzorem kalendarze odbioru dla mieszkańców. W przypadku wykazania przez system braków w harmonogramach Administrator nadaje status do „ponowna generacja” i tym samym Wykonawca dokonuje za pomocą mechanizmów systemowych ponownych czynności związanych z prawidłowym wygenerowaniem harmonogramów i trasówek,
 - d) Na podstawie zatwierdzonych i wygenerowanych w systemie harmonogramów odbioru oraz ich kalendarzy system umożliwi wizualizację zaplanowanych tras odbioru na dany dzień, wg frakcji odbioru, rejonu, sektora,
 - e) W przypadku otrzymania sygnału GPS z pojazdu realizującego odbiór na danej trasie systemu powinien umożliwić wizualizację obsłużonych punktów gromadzenia odpadów z danymi zarejestrowanymi podczas odbioru tj. ilość pojemników, rodzaj pojemników, kod pojemnika. Powyższa funkcjonalność dotyczy również worków.
 - f) System umożliwi wizualizację punktów nieobsłużonych wg danych zarejestrowanych w pojeździe.
 - g) System umożliwi również wizualizację punktów gromadzenia odpadów zarejestrowanych podczas realizacji trasy jako punkty niebędące w wykazie z deklaracji tj. jako punkty nowe do obsługi.
 - h) System powinien również umożliwiać integrację z systemem wagowym w zakładzie zagospodarowania odpadów tj. przesyłanie informacji do systemu wagowego w zakresie planów dostawy odpadów na dany dzień z terenu gminy tj. nr rej. pojazdu realizującego daną trasówkę wraz z kodem odpadu.
 - i) System umożliwi również rejestrację (ręczną i/lub automatyczną) kwitów wagowych z zakładu zagospodarowania do każdej zrealizowanej trasówki oraz kart przekazania odpadu.
 - j) System umożliwi podmiotom zarejestrowanym w RDR rejestrację sprawozdań wymaganych przepisami prawa oraz ich wydrukowanie.
 - k) System ma umożliwiać wprowadzenie przez Administratora danych celem wygenerowania sprawozdań przewidzianych przepisami prawa.
 - l) System powinien również generować sprawozdania na żądanie Administratora na podstawie wprowadzonych danych przez podmioty z RDR.
 - m) System powinien zapewnić Administratorowi zarządzanie treścią pomiędzy Wykonawcą odbioru odpadów a mieszkańcami. System powinien obsługiwać zarządzanie zgłoszeniami, reklamacjami ze strony mieszkańców za pomocą aplikacji mobilnej, email oraz połączeń telefonicznych. System powinien umożliwiać przekazywanie zgłoszeń na konto Wykonawcy odbioru, które przydzielone zostanie przez Administratora.
 - n) System ma informować Wykonawcę odbioru o nowym punkcie gromadzenia odpadów, który ma zostać uwzględniony w trasach realizacyjnych w zakresie odbioru i rejestrować wymianę informacji pomiędzy Wykonawcą a Administratorem.
 - o) System powinien mieć funkcjonalność związana z magazynem pojemników na danym PGO i umożliwiać obsługę w zakresie zmian ilościowych i rodzajowych na danym PGO.
 - p) System powinien posiadać aplikację mobilną dedykowaną dla inspektorów kontroli, którzy przez aplikację uzyskają w terenie informacje na temat konkretnego PGO, na podstawie danych zgromadzonych w systemie głównym.
 - q) Aplikacja mobilna kontrolera powinna zapewniać stałą komunikację z systemem głównym oraz umożliwiać rejestrację zdarzeń podczas kontroli w postaci zgłoszeń, wniosków administracyjnych.
 - r) Aplikacja powinna posiadać możliwości skanowania kodów kreskowych, QR.
6. System wykona proces „parowania” pojemników i oznaczeń etykiet dla poszczególnych PGO (punktów gromadzenia odpadów)
7. System zapewnia generowanie indywidualnych kodów kreskowych dla PGO na worki z odpadami segregowanymi zgodnie z danymi zawartymi w deklaracji.

8. Wykonawca zapewni dostawę drukarki kodów kreskowych kompatybilną z systemem do pracy stacjonarnej – 1szt. wraz z naklejkami.
9. System ma zapewnić sprawną weryfikację informacji ze złożoną deklaracją, a dot. segregacji z podziałem na jednostkową lokalizację.
10. Weryfikacja skuteczności akcji informacyjnych dot. segregacji i recyklingu poprzez analizę zmiany poziomu segregacji z podziałem na jednostkową lokalizację.
11. Możliwość identyfikacji odpadów komunalnych i narzędzia kontroli działań Wykonawcy usługi odbioru odpadów.
12. Ewidencja odebranych worków na odpady segregowane.
13. Wizualizacja i ewidencja przerw w pracy Wykonawcy.
14. Ewidencja wykonywania obowiązków Wykonawcy.
15. Każde opróżnienie i wydarzenie z pojazdu posiada dokładne koordynaty GPS oraz czas i datę.
16. System dokumentowania fotograficznego nieprawidłowości i powodów nie wykonania zlecenia.
17. Weryfikacja zadeklarowanej segregacji w zabudowie jednorodzinnej oraz wielorodzinnej.
18. Weryfikacja ilości osób zamieszkującej daną lokalizację.
19. Wyłapanie lokalizacji, które nie złożyły deklaracji.
20. Identyfikacji odpadów komunalnych, po zdefiniowanym okresie czasu, ma umożliwiać systemowi analizę poziomu segregacji. Analiza poziomu segregacji dotyczy każdej lokalizacji z osobna, jak również zdefiniowanych rejonów.
21. System ma współpracować z urządzeniami telemetrycznymi instalowanymi na pojazdach, tak aby Wykonawca usługi odbioru odpadów w Gminie Wołomin w dowolnym czasie mógł swoje pojazdy doposażyć w owe urządzenia (lub jeśli to będzie technicznie możliwe zintegrować już posiadane), zapewniając wizualizację i archiwizację tras przejazdów Wykonawcy usługi odbioru odpadów. Zamawiający oczekuje dołączenia do oferty listy kompatybilnych urządzeń (marka, model).
22. System ma umożliwić opcjonalną rozbudowę w dowolnej chwili o urządzenia montowane na pojazdach przez Wykonawcy usługi odbioru odpadów w Gminie Wołomin, które zapewnią:
 - Dostępność: Kompletny system identyfikacji i ważenia montowany na wrzutniku z możliwością szybkiego przełożenia na inną śmieciarkę w przypadku awarii pojazdu.
 - Dokładność: Każde wydarzenie na urządzeniu zasypowym ma być wraz z czasem oraz pozycją GPS rejestrowane z sekundową dokładnością.
 - Elastyczność: poprzez możliwość integracji z innymi modułami i systemami.
 - Praca On- line: System ma być tak skonfigurowany, aby dane z pojazdów były w bardzo krótkim czasie transmitowane na serwery logów. Rozwiązanie takie ma zapewnić możliwość sprawdzenia i zlokalizowania śmieciarki w terenie.
 - Analizę poziomu segregacji polegającą na ilorazie wytwarzanych odpadów zmieszanych oraz odpadów segregowanych przez daną lokalizację.
$$Ps = Ms / Mk * 100\%$$
$$Ps - \text{Poziom segregacji}$$
$$Ms - \text{Masa odpadów segregowanych}$$
$$Mz - \text{Masa odpadów komunalnych}$$
23. Zamawiający oczekuje dołączenia do oferty listy kompatybilnych urządzeń (marka, model).
24. System umożliwi obsługę i prowadzenie Punktów Selektywnej Zbiórki Odpadów na terenie Gminy Wołomin w szczególności w zakresie:
 - a) ewidencji uprawnionych „posesji” z których mogą być dostarczane odpady do PSZOK,
 - b) ilości i frakcji dostarczonych odpadów wg posesji,
 - c) wprowadzania limitów odpadów dla konkretnej posesji wg. frakcji.
25. System umożliwi ewidencję zagospodarowania nieczystości ciekłych z uwzględnieniem:
 - a) sposobu odprowadzania,
 - b) pojemności zbiornika,
 - c) częstotliwości odbioru.
26. System umożliwi ewidencję wywozów nieczystości ciekłych z uwzględnieniem:
 - a) daty wywozu,
 - b) typu wywozu,
 - c) pojemności wywozu.

27. System musi umożliwiać rejestrację harmonogramów wywozów.
28. System musi umożliwiać definiowanie tras odbioru odpadów.
29. System musi umożliwiać rejestrację harmonogramów wywozów na wskazanej trasie.
30. System musi zapewniać możliwość generowania rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi przekazywanego przez Gminę marszałkowi województwa i wojewódzkiemu inspektorowi ochrony środowiska (z zapewnieniem możliwości wyboru organu), w szczególności:
 - a) informacje o masie poszczególnych rodzajów odebranych z obszaru danej gminy odpadów komunalnych oraz sposobie ich zagospodarowania, wraz ze wskazaniem instalacji, do której zostały przekazane odebrane od właścicieli nieruchomości zmieszane odpady komunalne, odpady zielone oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania;
 - b) informacje o masie odpadów komunalnych ulegających biodegradacji;
 - c) przekazanych do składowania na składowisku odpadów,
 - d) nieprzekazanych do składowania na składowisku odpadów i sposobie ich zagospodarowania,
 - e) liczbę właścicieli nieruchomości, od których zostały odebrane odpady komunalne,
 - f) liczbę właścicieli nieruchomości, którzy zbierają odpady komunalne w sposób niezgodny z regulaminem;
 - g) ilości i rodzaju nieczystości ciekłych odebranych z obszaru Gminy;
 - h) informacje o osiągniętych poziomach recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania.
31. System musi umożliwiać rejestrację przedsiębiorców oraz prowadzenie rejestru firm wywozowych z uwzględnieniem:
 - a) numeru rejestrowego,
 - b) daty złożenia wniosku,
 - c) daty wpisu,
 - d) daty ważności
 - e) listy kodów odpadów.
32. System musi umożliwiać rejestrację oraz wydruk sprawozdań:
 - a) sprawozdanie podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości,
 - b) sprawozdanie podmiotu prowadzącego działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.
33. W celach kontrolnych z możliwością importu danych z innych systemów (np. wodociągowych) wg. uzgodnionego schematu (np. XML, CSV)
34. System umożliwi tworzenie raportów stałych oraz da możliwość samodzielnego przygotowywania dowolnych zestawień (z wieloma kryteriami wyboru). System powinien umożliwić wyeksportowanie raportów do arkuszy kalkulacyjnych (CSV, XLS, ODS) oraz PDF.
35. Integracja:
 - a) system Monitorowania Gospodarki Odpadami ma być zintegrowany z Systemem opisanym w punkcie 7.3.1.19 w zakresie niezbędnym do zachowania pełnej funkcjonalności.
 - b) zapewniająca analizowanie poziomów odzysku na podstawie danych wywozowych obecnych i historycznych,
36. Możliwość integracji z systemem monitorowania logistycznego Wykonawcy usługi obioru odpadów polegająca na elektronicznej wymianie danych w zakresie kontroli:
 - a) zaplanowanych tras odbioru i wywozu odpadów (punkty gromadzenia odpadów, rodzaje i ilości odpadów), zrealizowanych odbiorów odpadów od właścicieli, (punkty gromadzenia odpadów, rodzaje i ilości odpadów, powody niewykonania usługi),
 - b) dokumentacji fotograficznej naruszeń regulaminu Gminnego Systemu Gospodarki Odpadami Komunalnymi w zakresie gromadzenia odpadów,
 - c) waga odpadów przyjmowanych do zagospodarowania z terenu Gminy,
 - d) elektronicznego przesyłania sprawozdań do Gminy
37. Szkolenia dla użytkowników usługi odbioru odpadów w zakresie obsługi oprogramowania.
38. Instrukcje obsługi systemu dla mieszkańców, operatorów, administratorów w języku polskim.

39. Usługa asysta techniczna oraz gwarancja szczegółowo opisana w punkcie 7.3.2.

7.3.1.20. Wymagania dla ewidencji kontrahentów

1. System musi posiadać wspólne dla wszystkich modułów słowniki i wspólną bazę kontrahentów.
2. Ewidencja kontrahentów musi spełniać rolę słownika centralnego dla pozostałych modułów systemu.
3. System musi umożliwiać stworzenie jednolitych zestawów danych osobowych i adresowych kontrahentów (klientów/interesantów urzędu- jedna osoba fizyczna lub prawna będzie istniała w bazie tylko 1 raz).
4. System musi umożliwiać zapamiętanie dla jednego kontrahenta:
 - a) imienia i nazwiska lub nazwy,
 - b) numeru identyfikacyjnego PESEL lub NIP,
 - c) numerów rachunków bankowych (wielu),
 - d) adresów: zameldowania/ siedziby głównej, korespondencyjnych (wielu), poczty e-mail i innych,
 - e) informacji o powiązaniach z firmą, jednostką centralną, oddziałem, pełnomocnikiem.
 - f) dodatkowe pola (np. nr karty mieszkańca, nr karty metropolitarnej)
5. System musi wykorzystywać gotowe słowniki miejscowości (TERYT) , ulic, kodów pocztowych (PNA) oraz jednostek banków.
6. System musi pozwalać na korektę cechy w przypadku omyłkowego zarejestrowania kontrahenta.
7. System musi umożliwiać obsługę zgody na otrzymywanie korespondencji elektronicznej.
8. System musi zapamiętywać i umożliwiać przegląd zmian dokonywanych w danych przez poszczególnych użytkowników.
9. System musi mieć możliwość wymuszać wprowadzanie numerów identyfikacyjnych PESEL lub NIP (zależnie od typu osoby, wyłączając obcokrajowców).
10. System musi zapewniać unikalność numeru PESEL i NIP w bazie danych (niezależnie do kontrolowania poprawności w/w numerów).
11. System musi umożliwiać porządkowanie danych kontrahentów w przypadku, gdy w kartotece zaistnieje więcej niż jeden wpis dla danej osoby.
12. System musi tworzyć historię wprowadzonych zmian w danych dla każdego kontrahenta.
13. System musi przydzielać uprawnienia użytkownikom oraz grupom użytkowników do tworzenia, modyfikacji, zmiany i usuwania kontrahentów.

7.3.1.21. Wymagania dla integracji z systemem ewidencji mieszkańców

Zintegrowany System Działalności musi integrować się z eksploatowanym przez Gminę Wołomin systemem ewidencji mieszkańców SELWIN firmy ARAM Software Sp. z o.o. w zakresie kartoteki mieszkańców:

- ze zmianami adresowymi,
- ze zmianami osobowymi oraz korektami i uzupełnieniami,
- z wydawaniem różnorodnych zaświadczeń wydawanych obywatelom,
- z funkcjami analitycznymi i statystycznymi w zakresie: aktualnych mieszkańców, zameldowanych osób w okresie „od-do”, urodzonych osób w okresie „od-do”, wymeldowanych osób, wymeldowanych osób w okresie „od-do” z podziałem na rodzaj wymeldowania, nieobecnych czasowo, zgonów, obywateli obcych państw.

Zamawiający oczekuje integracji poprzez zdalny widok.

7.3.1.22. Wymagania dla generatora raportów

1. W systemie musi istnieć możliwość rejestrowania dowolnych zapytań SQL poprzez określenie nazwy zapytania (widoku), jego opisu, treści zapytania SQL, kolejności i nazw kolumn. Zarejestrowane zapytania SQL muszą tworzyć bazę widoków udostępnianych w module.
2. Zarejestrowane zapytania muszą posiadać zdefiniowane parametry.
3. System musi umożliwiać wykorzystywanie identycznych parametrów o podobnym znaczeniu w różnych zapytaniach.
4. W systemie muszą istnieć funkcje eksportowania i importowania definicji widoków z plików tekstowych.
5. W systemie musi być możliwość uruchamiania zarejestrowanych zapytań/widoków z wykorzystaniem konsoli raportów.
6. System musi umożliwiać zapisanie w bazie poszczególnych zapytań/widoków i przeglądanie ich w dowolnym czasie.
7. W systemie musi istnieć możliwość przetwarzania on-line danych dostępnych po wygenerowaniu raportów w zakresie:
 - a) sortowania danych,
 - b) ukrywania kolumn,
 - c) dodawania dodatkowych kolumn z wyliczeniami,
 - d) agregacji, grupowania danych według wskazanych kolumn,
 - e) filtrowanie danych,
 - f) wyróżnianie wierszy spełniających określone przez użytkowników kryterium,
 - g) prezentacji graficznej danych za pomocą wykresów słupkowych i kołowych.
8. System musi umożliwiać eksportowanie danych do formatu:
 - a) pliku w formacie PDF,
 - b) pliku w formacie MS Excel,
 - c) pliku w formacie RTF,
 - d) pliku tekstowego.

7.3.1.23. Wymagania dla ewidencji płac

1. Obliczanie wynagrodzeń pracowników różnych grup jednostek budżetowych z wyłączeniem jednostek oświatowych.
2. Drukowanie list wypłat oraz zestawień zbiorczych.
3. Gromadzenie danych o uzyskanych zarobkach.
4. Gromadzenie wykazów płac wraz z sumami i średnimi za dowolny okres.
5. Eksport danych do programu Płatnik.
6. Eksport danych do programów bankowych oraz integracja z programem księgowym.
7. Zgodny z obowiązującymi przepisami prawa zawartymi w ustawach z ich późniejszymi zmianami:
 - a) Ustawy Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 roku,
 - b) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych,
 - c) Ustawa z dnia 25 czerwca 1999 roku o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (wraz ze wszystkimi jej modyfikacjami),
 - d) Ustawa z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych,
 - e) Ustawa z dnia 6 lutego 1997 roku o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym (wraz ze wszystkimi ich modyfikacjami),

9. Ewidencję danych płacowych, w tym gromadzenie danych o zadłużeniach, oświadczenia pracownika, zasiłki chorobowe (ustalenie zasiłku, korekty zasiłków), wnioski premiowe, przyporządkowanie do listy, konto, urząd skarbowy.
10. Możliwość wyliczania składników wynagrodzenia wg. zadanej klasyfikacji budżetowej określonej w zdefiniowanym przez użytkownika kluczem.
11. Obliczanie list: miesięczne listy płac, listy dodatkowe, ryczałty, ekwiwalenty OSP, diety radnych, stypendia (definiowanie dodatkowych list, wyliczanie listy dodatkowej, dodatków, obliczanie premii, nagród), umowy zlecenia, korekty listy, dokonywanie potrąceń w tym komorniczych.
12. Obliczanie: składek do ZUS, inne wypłaty.
13. Obsługę (przegląd, modyfikacje, wydruk) kartotek dla pracowników Urzędu i jednostek podległych Gminy Wołomin: kartoteka wynagrodzeń, kartoteka podatkowa, ubezpieczenia pracowników, kartoteka chorobowa, zasiłki rodzinne i pielęgnacyjne, kartoteka pożyczek.
14. Generowanie zestawień i wydruków: listy płac /miesięczne listy wypłat, dodatkowe listy wypłat, inne tytuły wypłat, zestawienia płacowe zbiorcze, wydruki PIT, zestawienia do ZUS i US, kartoteki roczne, sprawozdania dla GUS, analizy.
15. Wykonywanie dodatkowych funkcji; świadczenia socjalne (przyznawanie, wypłata, raporty), rozliczanie rocznego podatku, ustalanie prawa i obliczanie wynagrodzenia rocznego, liczenie nadpłat wynagrodzenia, symulacje /(dodatkowe wynagrodzenie roczne, podwyżki płac).
16. Wykonywanie raportów, zestawień; listy płac, paski, zestawienia płacowe zbiorcze, zestawienia statystyczne, zestawienia do ZUS i US, zestawienia dla księgowości, zamknięcie miesiąca.
17. Eksport danych do programu Płatnik.
18. Eksport przelewów do programu bankowego.
19. Eksport list płac do księgowości.
20. Obsługa elektronicznych zwolnień lekarskich.
21. System musi umożliwiać wyszukiwanie pracownika według dowolnych kryteriów.
22. System musi umożliwiać obsługę kasy zapomogowo-pożyczkowej.
23. System musi umożliwiać automatyczne generowanie zaangażowania w ujęciu klasyfikacji budżetowej oraz jednostek realizujących.
24. System ma (*opcjonalnie*) automatycznie przekazywać zaangażowanie do systemu finansowo-księgowego będącego przedmiotem zamówienia bez ujawniania danych osobowych na listach płacowych.
25. System musi umożliwiać tworzenie zaangażowania lat przyszłych dotyczącego wydatków związanych ze składkami ZUS płaconymi od wynagrodzeń naliczanych za ostatni miesiąc roku kalendarzowego.
26. System ewidencji płac musi się integrować z modułami zawierającymi :
 - a) słowniki miast, ulic – adresu pracownika/zleceniobiorcy, banki, progi podatku dochodowego.
 - b) dane osobowo-adresowe zleceniobiorcy, dane urzędów skarbowych, dane o rachunkach bankowych
 - c) słownik jednostek organizacyjnych oraz lokalizacji.
 - d) dane osobowo – adresowe, zatrudnienie, składniki wynagrodzenia, czas pracy, nieobecności, rachunki i listy umów cywilnoprawnych.
27. Wykonawca przeprowadzi integrację (w tym także przekazywanie zaangażowania do systemu finansowo-księgowego będącego przedmiotem zamówienia) z już eksploatowanym w ZEASiP wielofirmowym systemem kadrowo-płacowymi dla jednostek oświatowych firmy Vulcan sp. z o.o.

7.3.1.24. Wymagania dla ewidencji kadrowej

1. Służy do ewidencjonowania, aktualizacji oraz analizy danych osobowych pracowników i zleceniobiorców, danych o zatrudnieniu, stażach, nieobecnościach, uprawnieniach i czasie pracy w jednostkach Gminy Wołomin, z wyłączeniem jednostek oświatowych.
2. Moduł funkcjonuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa zawartymi w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy wraz z późniejszymi zmianami.

3. Umożliwia ewidencję danych o pracowniku (dane podstawowe, kwalifikacje, rodzina, odznaczenia, zdjęcia).
4. Ewidencję danych o zatrudnieniu (dane podstawowe, realizowane zadania, przebieg pracy, uprawnienia, dane do ZUS, oświadczenia, historia zatrudnienia).
5. Ewidencję umów cywilnoprawnych w zakresie obsługi nieobecności, nadgodziny, godziny nocne, wyjścia, plany urlopów, plan etatów, ocenę pracowników, badania lekarskie, kursy i szkolenia, kary i nagrody, symulacje, analizy tematyczne i wg klucza, statystyki.
6. System Ewidencja Kadrowa ma zapewnić bogaty zestaw raportów w zakresie zestawień imiennych, statystyki, dokumentów wydawanych pracownikowi, list pracowników, umów o pracę, angaży, list obecności, zestawień urlopowych, świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu. Możliwe jest również dokonywanie różnego rodzaju analiz przekrojowych dotyczących kwalifikacji pracowników, składników angaży, przyjęć i zwolnień i wiele innych tworzonych na indywidualne życzenia użytkowników.
7. System musi umożliwiać wyszukiwanie pracownika według dowolnych kryteriów.
8. System musi umożliwiać generowanie zdefiniowanych zbiorczych wydruków do danych statystycznych, które zostaną określone na etapie analizy przedwdrożeniowej.
9. System musi umożliwiać przeglądanie i edycja danych wszystkich pracowników.
10. System musi umożliwiać zgłoszenie do ubezpieczeń pracownika i rodziny oraz wyrejestrowania z ubezpieczeń przy wykorzystaniu programu „Płatnik”.
11. System musi zaczytywać elektroniczne zwolnienia lekarskie.
12. System musi umożliwiać definiowanie własnych wydruków.
13. System musi umożliwiać przeprowadzanie symulacji skutków podwyżek, zmiany ilości i form zatrudnienia w ujęciu miesięcznym, rocznym i klasyfikacyjnym.
14. System ma generować automatycznie świadectwa pracy.
15. Musi się integrować z:
 - a) słownikami miast, ulic w celu określenia adresu pracownika/zleceniobiorcy.
 - b) modułami korzystającymi z danych osobowo-adresowych zawartych w kartotece modułu Rejestru Kontrahentów.
 - c) rejestrem umów cywilnoprawne.
 - d) słownikami jednostek organizacyjnych oraz lokalizacji.
 - e) Active Directory w zakresie automatycznego tworzenia kont na podstawie wprowadzonych danych nowego pracownika do systemu kadrowego.
16. System ma umożliwić pracownikowi dostęp do danych kadrowo-płacowych jego dotyczących. Celem aplikacji jest odciążenie wydziału Kadr w zakresie informowania pracowników o bieżących uprawnieniach urlopowych, informacji o wynagrodzeniach i ich składowych, badaniach okresowych.
17. System ma umożliwić składanie pracownikom elektronicznych wniosków urlopowych wraz z kreowaną ścieżką akceptacji, rejestru wyjść prywatnych, służbowych oraz planów urlopowych (*Opcjonalnie*).
18. Wykonawca przeprowadzi integrację w ramach wdrażanych modułów Zintegrowanego Systemu Dziedzicznego z ZEASiP z już eksploatowany w ZEASiP wielofirmowym systemem kadrowo-płacowymi dla jednostek oświatowych firmy Vulcan sp. z o.o.

7.3.1.25. Wymagania dla centralnego rejestru umów

1. Służy do wprowadzania umów wraz ze szczegółowym harmonogramem wydatków związanych z realizacją umowy.
2. System służy również do ewidencjonowania dokumentów stanowiących podstawę wydatkowania zaplanowanych kwot dla poszczególnych umów.
3. Pozwala zarówno na prowadzenie szczegółowej ewidencji realizacji wydatków w pełnej szczegółowości (zgodnie z wprowadzonym zaangażowaniem).

4. Możliwość księgowania zaangażowania na wybrane konta księgowe za pomocą automatów, możliwość eksportu danych do formatu arkusza kalkulacyjnego oraz tworzenie wirtualnej teczki dokumentów elektronicznych (skany umów i dokumentów).
5. Funkcjonować będzie jako element szerszego zakresu funkcjonalnego, związanego z obsługą finansową realizowaną bezpośrednio przez poszczególne wydziały urzędu i jednostki podległe.
6. Funkcjonuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa zawartymi w Ustawach:
 - a) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2017.2077 t.j. z późn. zm.),
 - b) Ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U.2018.395 t.j. z późn. zm.),
 - c) Ustawa z 11 marca 2014 roku o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług (Dz.U.2018.2174 t.j. z późn. zm.)
7. System umożliwia:
 - a) Ewidencjonowanie umów i innych dokumentów generujących zaangażowanie;
 - b) Rejestrowanie zaangażowania w kontekście poszczególnych umów, z dokładnością do roku budżetowego, miesiąca i dnia planowanego wydatku;
 - c) Rejestrowanie realizacji w kontekście wybranej umowy;
 - d) Konfrontacje z planem budżetu oraz rzeczywistym wykonaniem analizowanej umowy na każdym etapie realizacji bądź modyfikacji zaangażowania;
 - e) Dokonywanie automatycznego zapisu na kontach księgowych na dwa możliwe sposoby (zapis na kontach w trakcie rejestracji wybranej umowy lub poprzez zbiorczą dekretację w określonych interwałach czasowych);
 - f) akceptację wstępną i akceptację finansową zaangażowania umowy;
 - g) Generowanie raportów na szablonach zdefiniowanych przez samego użytkownika, który sam decyduje, jakie dane wyjściowe znajdują się na wydruku.
8. System musi umożliwiać automatyczne generowanie zaangażowania w ujęciu klasyfikacji budżetowej oraz jednostek realizujących i przekazywanie zaangażowanie do systemu finansowo-księgowego będącego przedmiotem zamówienia.
9. Integracja z systemami:
 - a) Planowanie i Monitorowanie Budżetu – w zakresie planu budżetu, gdyż moduł ma korzystać z planów budżetowych w trakcie tworzenia zaangażowania. Uzupełniając zaangażowanie na kluczu budżetowym system od razu ma pokazywać plan budżetu na wybranym kluczu budżetowym.
 - b) Należności i Zobowiązania – pod względem realizacji umów. Wprowadzając do systemu na bieżąco wszystkie dokumenty zobowiązań (tj. faktury, rachunki i inne dokumenty zobowiązań) i podłączając je do umowy tworzymy realizację tejże umowy, która automatycznie pomniejsza nam zaangażowanie do umowy.
 - c) Księgowość – w zakresie dekretowanego zaangażowania, który księguje się automatycznie na konta 998 i 999 oraz aktualnego pobierania danych dotyczących wykonania.
 - d) Ewidencja Kadrowa – pod względem umów cywilnych. Umowy cywilne wprowadzane w module Ewidencji Kadrowej przenoszone są do modułu Centralny Rejestr Umów w zakresie wszystkich informacji które były w module Ewidencji Kadrowej.
 - e) Repozytorium Systemu – w zakresie słowników stóp procentowych oraz słowniki miast, ulic, banków.
 - f) Fakturowanie – w zakresie wystawiania faktur sprzedaży przez jednostki podległe i wydziały urzędu.
 - g) Sprawozdawczość Budżetowa – w zakresie sprawozdań z zaangażowania generowanego przez jednostki podległe i wydziały urzędu.
 - h) Środków trwałych – w zakresie tworzenia nowych wpisów.

7.3.1.26. Wymagania dla systemu elektronicznego obiegu dokumentów

1. System ma funkcjonować zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa zawartymi w ustawach

- a) 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 (Dz.U.2017.2247 t.j. z późn. zm.),
 - b) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U.2011.14.67 z późn. zm.),
 - c) Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. Dz.U.2019.162 t.j. z późn. zm.).
 - d) Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U.2019.700 t.j. z późn. zm.).
2. System ma zapewnić elektroniczny obieg dokumentów w Urzędzie oraz wskazanych jednostkach podległych.
 3. System musi zapewnić integrację z ePUAP :
 - a) Mechanizm integracji z platformą ePUAP zapewnia możliwość definiowania/dodawania nowych skrytek z poziomu modułu administratora. System umożliwia zdefiniowanie dowolnej ilości skrytek.
 - b) System pozwala na cykliczne, automatyczne pobieranie dokumentów z ePUAP. Istnieje możliwość włączenia lub wyłączenia tej opcji oraz ustawienia częstotliwości pobierania automatycznego.
 - c) Użytkownicy mają możliwość pełnej komunikacji z ePUAP bez konieczności logowania się na platformie ePUAP.
 - d) Dokumenty pobierane z platformy ePUAP trafiają na listę dokumentów oczekujących na rejestrację w module kancelarii.

Odpowiedni wariant zostanie wybrany na etapie wdrożenia w zależności od jednostki, której będzie dotyczyła realizacja.
 4. System ma automatycznie rejestrować dokumenty pobierane z platformy ePUAP.
 5. System ma obsługiwać mechanizm pobierania dużych załączników z platformy ePUAP.
 6. System ma umożliwić rejestrowania pism ze wskazanego adresu e-mail Zamawiającego.
 7. System w warstwie klienckiej ma poprawnie działać z pięcioma najpopularniejszymi, stabilnymi przeglądarkami internetowymi instalowanymi na komputerach wg. serwisu www.ranking.pl na dzień złożenia oferty.
 8. System pracuje poprawnie na stacjach roboczych z systemem Windows 7,10 w wersji 32 bitowej i 64 bitowej.
 9. System musi mieć interfejs użytkownika w całości w języku polskim.
 10. Obsługa ma się odbywać w sposób intuicyjny.
 11. System ma umożliwiać przeglądanie list spraw i dokumentów oraz innych elementów systemu w postaci listy kafelek lub listy tabelarycznej.
 12. System ma posiadać funkcjonalność przekazywania odwzorowania cyfrowego do więcej niż jednego użytkownika bez konieczności jego powielania.
 13. Uwierzytelnianie użytkowników ma odbywać się za pomocą uprawnień zapisanych w Active Directory dla pracowników Urzędu Miejskiego w Wołominie, funkcjonalność ta powinna stanowić element konfiguracji systemu.
 14. Ma możliwość dołączenia dokumentów, połączeń/powiązania z dokumentami, elementów w formie elektronicznej .
 15. System ma umożliwić sprawdzanie historii obiegu dokumentu (sprawy).
 16. System zapewni wersjonowanie zmian w załączonych pismach.
 17. System ma zapewnić przetwarzanie dokumentów papierowych do postaci elektronicznej, ich przechowywanie, rejestrację, zabezpieczenie i udostępnienie.
 18. Przekazywanie dokumentów i spraw ma być realizowane zgodnie z przyjętymi procedurami, stanowiskami i strukturą organizacyjną w Urzędzie i jednostkach podległych. Procedury te zostaną szczegółowo przeanalizowane podczas analizy przedwdrożeniowej.
 19. System musi odbierać i wysyłać za pośrednictwem ePUAP-u podania, wnioski, pisma w postaci elektronicznej z użyciem kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz profilu zaufanego ePUAP.

20. System ma umożliwiać tworzenie, podpisywanie i wystawianie decyzji elektronicznych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz.U.2018.180 t.j. z późn.zm.).
21. System ma umożliwiać pełną weryfikację podpisanych dokumentów (również podpisanych przy użyciu stosowanych powszechnie w Polsce aplikacji dostarczanych przez kwalifikowane centra certyfikacji).
22. System ma się składać ze zintegrowanych ze sobą modułów, stanowiących łącznie kompleksowe narzędzie do zarządzania korespondencją wpływającą do urzędu (ze szczególnym uwzględnieniem pism wpływających elektronicznie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa), przetwarzania wpływających pism w wewnętrznym obiegu jednostki, z wykorzystaniem obowiązującego wykazu akt oraz procedur wewnętrznych oraz obsługi korespondencji wychodzącej (ze szczególnym uwzględnieniem procesu wydawania decyzji elektronicznych).
23. System ma się integrować z centralną ewidencją kontrahentów.
24. System ma zapewnić możliwość prowadzenia wymaganych w danej jednostce rejestrów (np. rejestr korespondencji wchodzącej i wychodzącej, rejestr skarg i wniosków, rejestr decyzji etc.).
25. System ma zapewnić działanie w pełni zgodne z Instrukcją kancelaryjną oraz wykorzystywanym w danej jednostce JRWA. Słownik JRWA musi być zaimplementowany do Systemu, a uprawnieni użytkownicy będą mieli możliwość jego modyfikacji.
26. System ma umożliwiać administratorowi wprowadzenie struktury organizacyjnej jednostki oraz jej zmianę. Struktura organizacyjna musi stanowić odwzorowanie hierarchii rzeczywistej dla poszczególnych komórek organizacyjnych i użytkowników.
27. Administrator systemu ma mieć możliwość wglądu w logi systemowe.
28. System ma posiadać rozbudowany mechanizm nadawania praw użytkowników przez Administratora Systemu. W związku z zakresem wykonywanych przez użytkowników zadań System pozwoli na nadawanie praw dostępu do określonej części Systemu, wykonywania określonych operacji przez danego użytkownika, dostępu do określonej grupy dokumentów oraz do operacji wykonywanych na dokumentach.
29. System ma zapewnić uprawnionemu Administratorowi definiowanie ustawień ogólnych takich, jak: określenie wykazu akt stosowanego w urzędzie, obsługa logowań do systemu, określenie zakresu czasowego wymagalności pism, określenie, czy w systemie wymagalne jest stosowanie podpisu elektronicznego, określenie standardowego terminu załatwiania spraw w Systemie z możliwością określenia różnych terminów dla różnych grup i pojedynczych spraw.
30. System ma umożliwiać tworzenie profili uprawnień dla zdefiniowanej grupy użytkowników.
31. System ma być wyposażony w narzędzia kontrolne pozwalające na monitorowanie przez zdefiniowanych użytkowników: spraw z przekroczonymi terminami, rejestru czynności wykonywanych w Systemie przez użytkowników w danej sprawie. System zapewni również generowanie raportów kontrolnych związanych z wymienionymi funkcjami kontrolnymi.
32. System ma umożliwiać wyszukiwanie metadanych dokumentów oraz ich zawartości (wyszukiwanie pełnotekstowe).
33. System musi umożliwiać generowanie i drukowanie spisów spraw zgodnie ze wzorem Archiwum Państwowego w Warszawie.
34. System ma umożliwiać prowadzenie metryk spraw dla podatków i dla postępowań administracyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
35. System ma umożliwiać generowanie dokumentów z szablonów na podstawie danych powiązanych z dokumentem takim jak: dane adresowe, znak sprawy, osoba prowadząca sprawę.
36. System ma umożliwiać dodawanie dokumentów z obszarów powiązanych w których są wydawane decyzje (np. podatkowe).
37. System ma umożliwiać rejestrację wszystkich wykonywanych w nim czynności oraz prezentowanie ich w postaci historii czynności.
38. System ma zapewnić użytkownikom wykorzystanie mechanizmów autokontrolnych, takich jak: automatyczna kontrola stanu załatwiania spraw, generowanie przypomnień i alertów.
39. System ma umożliwiać tworzenie pism urzędowych (np. decyzji) oraz podpisywanie ich podpisem kwalifikowanym.

40. System ma posiadać funkcję predefiniowania ścieżek akceptacji. Poprzez ścieżkę akceptacji należy rozumieć automatyczne wytypowanie kolejnych akceptujących wg schematu i automatyczne przekazywanie dokumentów pomiędzy akceptującymi użytkownikami.
41. Dokumenty w systemie mają być (*opcjonalnie*) wersjonowane w taki sposób, że modyfikacja metadanych, obrazu dokumentu, załączonych plików i formularzy może powodować powstanie nowej wersji dokumentu. Użytkownik dokonujący zmiany w dokumencie ma mieć możliwość zdecydowania czy zmiana powinna powodować utworzenie nowej wersji dokumentu.
42. System ma posiadać (*opcjonalnie*) możliwość dołączania do spraw:
 - Plików multimedialnych
 - Notatki
 - Terminów z terminarza.
40. Użytkownik posiadający podwładnych ma mieć wgląd w sprawy oraz dokumenty przypisane do nich. Funkcja wyświetlana ma być w widoku tabelarycznym (matrycy) poszczególnych użytkowników wraz z informacją ilościową o posiadanych sprawach: sumarycznie, przeterminowanych, załatwionych w terminie, załatwionych po terminie, oczekujących na załatwienie, anulowanych, zamkniętych; dokumentach odebranych, nieodebranych. Opisana informacja ma być dostępna bez konieczności wchodzenia w profil poszczególnego użytkownika, ale poprzez widok tabelaryczny.
41. System ma posiadać formularze do spraw jak również do dokumentów i rejestrów.
42. Budowanie formularzy powinno odbywać się z wykorzystaniem mechanizmu przeciągnij i upuść dla umieszczania na nich poszczególnych elementów. System ma być wyposażony w mechanizm budowania definicji formularzy (*opcjonalnie*).
43. OCR ma być dostępny z poziomu dokumentu. Wykonanie żądania rozpoznania treści mechanizmem OCR ma być realizowane na żądanie użytkownika (*opcjonalnie*).
44. System ma umożliwiać zabezpieczanie rejestrowanych dokumentów wykorzystując mechanizm sum kontrolnych (*opcjonalnie*).
45. System ma posiadać funkcjonalność nadawania uprawnień do rejestrów z podziałem:
 - Uprawnienie dodawania/edycji
 - Uprawnienie podglądu.
46. System ma posiadać moduł asystenta pracy prezentujący użytkownikom listę elementów, które zostały im przydzielone do realizacji.
47. System ma umożliwiać automatyczne grupowanie przesyłek wysyłanych pod jeden adres w celu minimalizacji kosztów obsługi pocztowej, ale umożliwia też wyłączenie wybranych przesyłek z grupowania, gdy konieczne jest np. odrębne potwierdzenie odbioru (*opcjonalnie*).
48. System ma dawać użytkownikowi możliwość indywidualnych ustawień motywów graficznych, umożliwiać konfigurację kolumn widocznych oraz ukrytych, ustawienie dowolnej kolejności wyświetlanych kolumn (*opcjonalnie*).
49. System ma umożliwiać wyszukiwanie przy użyciu definiowanych filtrów.
50. System powinien prowadzić kartotekę przesyłek, w tym w poniższym zakresie:
 - obsługi korespondencji dostarczanych przez operatora pocztowego i operatora lokalnego (np. gońców)
 - rejestracji przesyłek na podstawie sprawy z możliwością wyboru pism i petentów
 - rejestracji przesyłki w tzw. trybie korespondencji seryjnej
 - automatycznego obliczania opłat na podstawie zdefiniowanych typów przesyłek
 - grupowego tworzenia wydruków (np. kopert) na podstawie definiowalnych szablonów
 - obsługi korespondencji przy użyciu kodów kreskowych
 - podglądu historii danej przesyłki
 - prowadzenia pocztowej książki nadawczej oraz raportu kosztów generowanych przez przesyłki
51. System (*opcjonalnie*) umożliwia podpisanie podpisem elektronicznym kwalifikowanych wielu (dużej ilości np. 200 szt.) decyzji i ich zbiorczą wysyłkę przez ePUAP
52. Kancelaria / Sekretariat:
 - ma pozwolić na budowanie bazy interesantów (zarówno osób fizycznych, jak i prawnych) pozwalającej na wielokrotne wykorzystanie zgromadzonych danych i wpisywanie ich do ewidencji kontrahentów.

- ma pozwolić na zastosowanie mechanizmu rejestracji interesantów przez operatora oraz automatycznie, w związku ze sprawami wpływającymi elektronicznie.
- ma zapewnić rejestrowanie wszelkiego rodzaju korespondencji przychodzącej wraz z załącznikami oraz prowadzenie automatycznej numeracji korespondencji,
- ma zapewnić możliwość digitalizacji dokumentów poprzez integrację ze skanerem,
- ma pozwolić na konfigurowanie wzorca stosowanej numeracji oraz nadawanie, na jej podstawie, automatycznie numeru dla danej pozycji w rejestrach i dziennikach. W szczególności zapewni automatyczne nadawanie znaku sprawy,
- ma pozwolić na znakowanie korespondencji kodem kreskowym i jej późniejszą identyfikację z wykorzystaniem urządzenia do odczytu kodów kreskowych,
- ma zapewnić wielopoziomą dekretację wpływającej korespondencji z możliwością określenia osoby odpowiedzialnej oraz wymagalnego terminu załatwienia sprawy,
- ma pozwolić na obsługę korespondencji wychodzącej poprzez wydruk decyzji i innych wymaganych dokumentów.

53. Archiwum Zakładowe

- musi umożliwiać archiwizację dokumentów elektronicznych.
- musi umożliwiać określenie klasy archiwalnej dla rejestrowanego dokumentu/sprawy,
- musi zapewniać stały dostęp do dokumentów, w tym również do takich, które zostały już zarchiwizowane,
- musi wspomagać proces archiwizowania papierowych wersji dokumentu z uwzględnieniem dwóch rodzajów dokumentów: dokumenty, których oryginał nie jest potrzebny w trakcie bieżącej pracy użytkowników Systemu i może być zarchiwizowany oraz dokumenty, których oryginał musi krążyć wraz z wersją elektroniczną,
- musi umożliwić sporządzanie spisów zdawczo-odbiorczych spraw przekazywanych do archiwum,
- musi umożliwiać przechowywanie i edytowanie informacji z dokładnym uszczegółowieniem gdzie znajduje się papierowa wersja dokumentu,
- musi wspierać proces udostępniania dokumentów wcześniej zarchiwizowanych w wersji papierowej (skanowanie i udostępnianie wersji elektronicznych dokumentów),
- musi dawać możliwość określenia czasu, po którym dokumenty zostaną przeniesione do archiwum od momentu ich zakończenia,
- musi posiadać funkcje organizacji archiwum: dowolna ilość archiwów, otwieranie i zapisywanie załączników z archiwum, obsługa wniosków o wypożyczenie/udostępnienie akt,
- musi umożliwiać definiowanie przez użytkownika własnych katalogów (tworzenie hierarchii katalogów, przeglądanie ich zawartości, umieszczanie w katalogach dokumentów, spraw, podmiotów, korespondencji, kopiowanie i przenoszenie danych pomiędzy katalogami – możliwość kopiowania i przenoszenia grupowego),
- musi umożliwiać tworzenie spisów materiałów archiwalnych przeznaczonych do przekazania do archiwum państwowego
- musi umożliwiać tworzenie spisów dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonych na makulaturę,
- musi umożliwiać tworzenie raportów przez użytkownika dotyczących zasobów archiwalnych,
- musi umożliwiać ograniczenie praw dostępu do określonych rodzajów dokumentów,
- musi zapewniać bezpieczeństwo składowania dokumentów.

7.3.2. Zintegrowany System Dziedziny

- Wdrożenie, dokumentacja, szkolenie, asysta techniczna, gwarancja

W ramach usługi nastąpi instalacja, konfiguracja, przeniesienie danych, testowanie i uruchomienie Zintegrowanego Systemu Dziedziny oraz szkolenie dla pracowników Zamawiającego: użytkowników, operatorów i administratorów systemu.

Wdrożenie

Po zakończeniu wdrożenia system osiągnie pełną funkcjonalność i będzie umożliwiał w Urzędzie i w wymaganym ustawowo zakresie w jednostkach podległych Gminie:

1. w obszarze budżetowo-sprawozdawczym w powiązaniu z planowaniem i monitorowaniem budżetu, realizacją sprawozdawczości budżetowej i finansowej, zarządzaniem wieloletnią prognozą finansową, analizą płynności finansowej oraz prowadzeniem centralnego rejestru umów;
2. w obszarze finansowo-księgowym w powiązaniu z prowadzeniem rejestru umów, rejestracją dowolnych dokumentów zobowiązań będących podstawą wydatków, automatycznym tworzeniem przelewów, generowanie raportów i zestawień, rejestrację składników majątku trwałego itd.
3. w obszarze obsługi dochodów podatkowych i opłat w powiązaniu z obsługą podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportu (od osób fizycznych i prawnych), obsługą dochodów innych (dowolnych po konfiguracji przez administratora); obsługą kasową, obsługą masowych płatności i elektronicznych wyciągów bankowych, obsługą egzekucji, obsługą opłaty za użytkowanie wieczyste, dzierżawę, sprzedaż nieruchomości, przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności, zajęcie pasa drogowego, służebność gruntową, obsługą koncesji alkoholowych i zwrotu podatku akcyzowego, obsługą gospodarki odpadami komunalnymi;
4. W obszarze ewidencyjnym i administracyjnym w powiązaniu z elektronicznym obiegiem dokumentów i rejestrowaniem dowolnych zapytań, które będą tworzyły bazę widoków udostępnianych w module, stworzeniem jednolitych zestawów danych osobowych i adresowych kontrahentów, usprawniając pracę, ograniczając ilość błędów i zapewniając możliwość doprowadzenia kartoteki do takiego stanu, gdzie jedna osoba fizyczna lub prawna będzie istniała w bazie tylko jeden raz.
5. W obszarze e-Usług poprzez pełne uruchomienie wszystkich oczekiwanych 31 e-Usług o stopniu dojrzałości co najmniej zgodnej z minimalnymi oczekiwaniami opisanych w punkcie 5. jako zbiorcze zestawienie e-Usług dla projektu.

Prace wdrożeniowe obejmą w odniesieniu do każdego obszaru:

Instalację i konfigurację oprogramowania na serwerach w środowisku zwirtualizowanym w prywatnej chmurze obliczeniowej Zamawiającego : dostawę licencji i udzielenie licencji na czas nieokreślony, instalację i konfigurację, przygotowanie serwera i migrację danych.

Przeniesienie danych:

1. W Elektronicznym Obiegu Dokumentów (jeśli nastąpi wymiana) na nowy system dane nie będą migrowane. Dane w dotychczas użytkowanym systemie pozostaną jako archiwalne do wglądu.
2. W ramach usługi zostanie dokonana przez Wykonawcę migracja danych z dotychczas użytkowanych przez Zamawiającego (i w jednostkach podległych) systemów w zakresie pozwalającym i niezbędnym do poprawnego i płynnego uruchomienia Zintegrowanego Systemu Dziejzinowego i e-Usług wymienionych w OPZ.
3. Obowiązkiem Wykonawcy jest zapoznanie się z posiadanymi przez Zamawiającego danymi, przygotowanie niezbędnych mechanizmów, wykonanie migracji i ewentualny kontakt z dostawcami dotychczas funkcjonującego oprogramowania.
4. Przeniesienie danych z obecnie funkcjonujących systemów w zakresie danych wymiarowych systemów podatkowych w pełnej szczegółowości i zakresie: właścicieli nieruchomości, przedmioty opodatkowania, adresy nieruchomości, nr ewidencyjne, powierzchnie, klasy gruntów, pole uwagi.
5. W zakresie danych księgowych systemów podatkowych saldo BO na koniec roku w tym zaległości i nadpłat wg terminów. Przeniesienie informacji, wystawionych upomnień i tytułach wykonawczych (znacznik U oraz T)

6. W zakresie systemów finansowo - budżetowych zakres obejmuje: bilans otwarcia na przełomie roku, rozrachunki, kontrahentów.
7. W zakresie systemów kadrowo – płacowych w Urzędzie i jednostkach podległych (z wyłączeniem jednostek oświatowych) w maksymalnie możliwym zakresie.
8. W pozostałych systemach (np. środków trwałych, gospodarki odpadami komunalnymi) w Urzędzie oraz jednostkach podległych (jeśli występują) w maksymalnie możliwym zakresie.
9. Po przeprowadzeniu analizy przedwdrożeniowej przez Wykonawcę, a przed rozpoczęciem wdrażania wspólnie z Zamawiającym ustalą w dotychczas niesprecyzowanych obszarach jakie dokładnie dane oraz w jakim zakresie muszą zostać zmigrowane.

Dokumentacja

W ramach usługi zostanie dostarczona kompletna dokumentacja systemu oraz instrukcje dla administratorów i użytkowników.

Szkolenia:

1. Do każdego systemu wspomagającego obsługę obszarów działalności urzędu, Zamawiający wskaże osoby, które zostaną przeszkolone.
2. Zamawiający wymaga przeprowadzenia minimum 50 roboczodni szkoleń, przy czym wszystkie osoby wskazane do szkoleń przez Zamawiającego mają zostać przeszkolone w stopniu umożliwiającym im samodzielną pracę z systemem.
3. Szkolenia będą realizowane w pomieszczeniach i na sprzęcie udostępnionym przez Zamawiającego, (przygotowanym wg. późniejszych uzgodnień).
4. Dopuszcza się przeprowadzanie szkoleń typu e-learning jako uzupełnienie do szkoleń tradycyjnych.
5. Dopuszcza się po uzgodnieniu z Zamawiającym przeprowadzenie szkoleń grupowych w wybranych obszarach tematycznych.
6. W ramach usługi zostaną zrealizowane szkolenia administratorów (minimum 4) i użytkowników (łącznie około 200 pracowników urzędu i jednostek podległych):
 - a) zakres szkoleń dla administratorów:
 - koncepcja i działanie wdrażanego systemu,
 - szczegółowa architektura rozwiązania,
 - integracja z innymi systemami,
 - sposób instalacji systemu,
 - sposób instalacji nowych wersji systemu oraz poprawek do systemu,
 - monitorowanie poszczególnych warstw architektury: aplikacje, bazy danych, systemy operacyjne,
 - budowa widoków,
 - analiza historyczna zebranych danych,
 - tworzenie raportów i analiz,
 - interfejs graficzny poszczególnych modułów systemu,
 - możliwości rozszerzenia i rozwoju,
 - obsługa serwisowa systemu.
 - b) zakres szkoleń dla użytkowników:
 - interfejs graficzny systemu,
 - szczegółowe funkcjonalności wybranych modułów systemu,
 - szczegółowy instruktaż stanowiskowy,

- tworzenie raportów i analiz,
 - zgłaszanie błędów i usterek w działaniu systemu.
7. Szkolenia zostaną przeprowadzone w pomieszczeniach udostępnionych przez Zamawiającego.
 8. Podczas realizacji szkoleń przez Wykonawcę Zamawiający zastrzega sobie możliwość rejestracji przebiegu szkoleń techniką audio-wizualną celem dalszego wykorzystania zebranych materiałów do wewnętrznych celów dydaktycznych.

Gwarancja, Asysta Techniczna, Opieka Autorska i Serwis

1. Zamawiający wymaga gwarancji co najmniej do końca 2025 roku rozwijania systemu.
2. Zamawiający wymaga łącznie 3 lat asysty technicznej, opieki autorskiej i serwisowej, liczonej od podpisania protokołu odbioru końcowego bez zastrzeżeń.
3. Wszelkie koszty powyższej usługi są w pełni włączone do ceny w ramach niniejszego postępowania przetargowego.
4. Świadczenie usługi przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego prowadzone będzie w dni robocze minimum od godziny 8:00 do 16:00.
5. Dopuszcza się w przypadku wystąpienia Błędów Krytycznych usuwanie ich przez Wykonawcę w indywidualnie ustalonych przez strony godzinach i dniach poza wyznaczonymi godzinami pracy.
6. Wykonawca zapewnia dedykowanego serwisanta/ opiekuna do obsługi Gminy Wołomin.
7. W ramach usługi Wykonawca zobowiązuje się do utrzymywania zgodności systemu z wymaganiami prawa lokalnego, prawa polskiego i UE.
8. Wykonawca umożliwi użytkownikom Zintegrowanego Systemu Dziedzicznego przekazywanie zgłoszeń błędów oprogramowania i problemów (po wstępnej weryfikacji przez administratorów Zamawiającego), w trybie 24h/7 dni/365 dni przez dedykowany portal do zgłoszeń - helpdesk Wykonawcy.
9. Usługa obejmować będzie:
 - a) świadczenie pomocy technicznej typu „HELP DESK”,
 - b) Wykonawca zapewni wystarczającą ilość serwisantów/konsultantów do zapewnienia ciągłości usługi.
 - c) świadczenie usług utrzymania, modyfikacji, zmiany konfiguracji i konserwacji dla dostarczonego oprogramowania,
 - d) dostarczanie nowych wersji oprogramowania będących wynikiem wprowadzenia koniecznych zmian w funkcjonowaniu systemu związanych z wejściem w życie nowych przepisów,
 - e) przekazywanie 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,
 - f) dostarczanie nowych, ulepszonych wersji oprogramowania lub innych komponentów systemu będących konsekwencją wykonywania w nich zmian wynikłych ze stwierdzonych niedoskonałości technicznych,
 - g) zdalną instalację nowych wersji oprogramowania i aktualizacji bibliotek oprogramowania,
 - h) dostarczanie nowych wersji dokumentacji użytkownika oraz dokumentacji technicznej zgodnych co do wersji jak i również zakresu zaimplementowanych i działających funkcji z wersją dostarczonego oprogramowania aplikacyjnego,
 - i) świadczenie telefonicznie usług doradztwa i opieki w zakresie eksploatacji systemu lub w siedzibie Zamawiającego lub jednostkach podległych, jeżeli wymagają tego kwestie techniczne lub organizacyjne, a nie jest to spowodowane brakiem wiedzy lub przeszkolenia

- pracowników, a brak podjęcia takiego działania przez Wykonawcę może spowodować nieprawidłową eksploatację systemu lub czasowe jej wstrzymanie,
- j) usługa może być świadczona w sposób zdalny, podejmowanie czynności związanych z diagnozowaniem problemów oraz usuwaniem przyczyn nieprawidłowego funkcjonowania dostarczonego rozwiązania z wykorzystaniem zdalnego dostępu przez tunelowane połączenie za pomocą uzgodnionego z Zamawiającym oprogramowania typu VPN lub innego bezpiecznego, zdalnego dostępu do infrastruktury teleinformatycznej Zamawiającego,
 - k) Wykonawca zapewni narzędzia do bezpiecznej pomocy zdalnej,
 - l) Wykonawca bezpłatnie będzie usuwał wszelkie wady, usterki i błędy wykryte przez użytkowników Zamawiającego uniemożliwiających wykorzystywanie funkcji systemu, przy czasie reakcji na zgłoszenie:

Kategoria błędu *	Miernik	Poziom
Błąd Krytyczny (B1)	Czas reakcji	4h robocze
	Czas dostarczenia rozwiązania	8h roboczych
Błąd Poważny (B2)	Czas reakcji	8h roboczych
	Czas dostarczenia rozwiązania	24h roboczych
Błąd Niekrytyczny (B3)	Czas reakcji	4 dni robocze
	Czas dostarczenia rozwiązania	12 dni roboczych
Problem	Czas dostarczenia rozwiązania	w terminie ustalonym przez strony

*opisane w definicji pojęć

10. Kategorię błędu wskazuje Zamawiający. W przypadku, gdy wskazana przez Zamawiającego kategoria jest niezgodna z opisem zawartym powyżej, Wykonawca może żądać zmiany kategorii błędu, co wymaga uzgodnień z Administratorem Systemu Informatycznego (ASI) Zamawiającego.
11. Jeżeli z przyczyn, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności, w szczególności w wyniku działania siły wyższej, usunięcie błędu nie będzie mogło nastąpić w założonym czasie, Wykonawca niezwłocznie poinformuje o tym fakcie Zamawiającego, wskazując prawdopodobny czas naprawy błędu. Wykonawca jest zobowiązany wykazać działanie Siły wyższej.
12. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania wolnych od wad kolejnych wersji systemów Zintegrowanego Systemu Dziedziny i e-Usług.
13. Wykonawca musi informować Zamawiającego o dostępnych aktualizacjach i poprawkach Systemów.
14. Wykonawca na miejscu u Zamawiającego lub zdalnie dokona minimum jednego przeglądu na rok oprogramowania i baz danych. Przeglądy gwarancyjne obejmie poprawę, kontrolę konfiguracji i poprawności działania oprogramowania.
15. Za wszelkie prace wymagające wizyty w siedzibie Zamawiającego Wykonawca nie pobiera dodatkowych opłat od Zamawiającego, a w szczególności zwrotów kosztów dojazdu i delegacji.

16. Dodatkowo w ramach usługi Wykonawca zapewni minimum 6 dni roboczych na rozwój systemu i jego funkcjonalności z możliwością zamiany na szkolenia przystanowiskowe w zakresie funkcjonalności systemu.
17. Błędy, problemy i uwagi zgłaszane przez mieszkańców Gminy Wołomin, a dotyczące działania e-Usług w powiązaniu ze Zintegrowanym Systemem Działalności będą przyjmowane przez administratorów Zamawiającego i przekazywane do portalu zgłoszeń - helpdesk Wykonawcy.

7.4. Licencje na oprogramowania systemowe i bazodanowe

Zamawiający posiada w swojej infrastrukturze prywatną wirtualną chmurę obliczeniową opartą o Hypervisorsa VMware vSphere 6.5 (licencje VMware vSphere 6 EnterprisePlus for 6 processor, VMware vCenter Server 6 Foundation for vSphere up to 3 hosts), zrealizowaną na trzech serwerach fizycznych (Sockets-2, Cores per sockets - 8, Logical Processors – 32, 256GB RAM) połączonych w klastry i macierzy dyskowej składającej się z dwóch pól dyskowych o wolnej przestrzeni około 10 TB, redundantnymi przełącznikami korowymi Cisco Nexus seria 5000 z minimum 8 wolnymi portami SFP+ 10GB zapewniającymi połączenie pomiędzy serwerami a macierzą, sieć opartą o przełączniki dystrybucyjne CISCO oraz system kopii zapasowych Veeam Backup (wykorzystana licencja Enterprise Plus Edition na 6 Sockets) i bibliotekę taśmową LTO6.

W ramach projektu nastąpi dostawa, instalacja, konfiguracja, testowanie i uruchomienie oprogramowania systemowego i bazodanowego w postaci maszyn wirtualnych dla systemu w wersji produkcyjnej wraz ze wszystkimi niezbędnymi licencjami i komponentami koniecznymi do uruchomienia wszystkich wymienionych funkcjonalności i e-Usług w posiadanej przez Urząd infrastrukturze i na platformie ePUAP.

Jeśli Wykonawca uzna, że posiadana infrastruktura jest niewystarczająca lub wpływa na przewymiarowanie kosztów licencjonowania (np. baz danych) to w ramach tego zamówienia Wykonawca jest zobowiązany zaproponować i dostarczyć fabrycznie nowe elementy, które spełnią jego potrzeby do realizacji powyższego zadania, ale jednocześnie muszą być kompatybilne z już posiadaną przez Zamawiającego infrastrukturą i przyjętymi standardami (np. obudowa rack 19", zapewnienie redundancji i zasad tworzenia kopii zapasowych), nie mogą też w żadnym stopniu ograniczać dotychczasowych funkcjonalności. Dopuszcza się również rozwiązania oparte o klastry dwóch serwerów jednoprocessorowych (w tym np. jeden w trybie standby) z witalizatorem np. Hyper-V lub innym z wykorzystaniem posiadanej macierzy Zamawiającego wraz z dostarczeniem dodatkowych licencji (m.in. do systemu kopii zapasowych Veeam Backup) i zapewnieniem Gwarancji producenta w okresie trwałości Projektu, tj. do końca 2025 roku w miejscu instalacji, z czasem reakcji najpóźniej w następnym dniu roboczym od zgłoszenia (NBD), godziny zgłoszeń od 8:00-17:00, tryb zgłaszania co najmniej 9x5, dostęp do dedykowanego portalu producenta do rejestracji urządzeń, obsługi zgłoszeń (ticketów), dostępu do dokumentacji technicznej, sterowników oraz oprogramowania układowego, naprawa sprzętu w miejscu instalacji, obsługa w języku polskim, w przypadku awarii, dyski zostają u Zamawiającego oraz zgodnie z zapisami punktu 7.3.2.

Najpóźniej do dnia podpisania protokołu odbioru końcowego Wykonawca przekaze Zamawiającemu wszelkie licencje związane z uruchomionym oprogramowaniem (w tym oprogramowaniem autorskim, dedykowanym, baz danych, systemów operacyjnych, aplikacji i narzędzi pomocniczych)

7.5. Wymagania do ustandaryzowanych projektów dokumentów przy świadczeniu e-usług

1. Wykonawca musi przygotować listę ustandaryzowanych projektów dokumentów niezbędnych przy świadczeniu e-usług.
2. Opracowana lista ustandaryzowanych projektów dokumentów niezbędnych przy świadczeniu e-usług musi zostać stworzona w oparciu o:
 - a) przeprowadzoną analizę,
 - b) wymagania nakładane przez akty prawne obowiązujące przy świadczeniu zelektronizowanych usług.
3. Ustandaryzowane projekty dokumentów niezbędne przy świadczeniu usług muszą obejmować wszystkie projekty dokumentów z opracowanej i zatwierdzonej listy dokumentów niezbędnych dla świadczenia elektronicznych usług.
4. Ustandaryzowane projekty dokumentów niezbędne przy świadczeniu e-usług muszą obejmować co najmniej:
 - a) kartę usługi – zawierającą podstawowe informacje dotyczące specyfiki realizacji danej usługi, takie jak nazwę i adres Urzędu, godziny, w których możliwe jest zrealizowanie danej usługi, nazwę wydziału kompetentnego dla realizacji danej usługi oraz numery telefoniczne oraz telefaksowe do komórek kompetentnych dla załatwienia danej sprawy,
 - b) wzór dokumentu elektronicznego, czyli zbiór danych określających zestaw, sposób oznaczania oraz wymagalność elementów treści i metadanych dokumentu elektronicznego, mogących określać sposób zapisu danych dla wskazanych elementów oraz kolejność i sposób wyświetlania na ekranie lub drukowania poszczególnych elementów (wizualizacji).
5. Opracowanie ustandaryzowanych projektów dokumentów niezbędnych przy świadczeniu usług musi zostać przygotowane w oparciu o:
 - a) przeprowadzoną analizę,
 - b) ustawę z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U.2019.700 t.j.z późn. zm.),
 - c) dobre praktyki stosowane do projektowania dokumentów.

7.5.1. Przygotowanie formularzy e-usług

Aby prawidłowo przygotować formularze e-usług należy dostosować formularze, które znajdują się w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych (CRD). Powinno to zostać wykonane zgodnie z ustalonym przez Gminę Wołomin wzorem w zakresie treści merytorycznych i sposobu wizualizacji. W tym celu w ramach przedmiotowej usługi Wykonawca będzie odpowiedzialny za analizę formularzy e-usług pobranych z CRD i analizę wymagań dla docelowych formularzy e-usług, a następnie za dostosowanie tych formularzy w oparciu o przeprowadzone analizy.

1. Wykonawca musi opracować formularze e-usług.
2. Formularze e-usług muszą zostać przygotowane na podstawie wzorów dokumentów elektronicznych pobranych z repozytorium dokumentów ePUAP. W przypadku braku wzoru dokumentu elektronicznego w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych (CRD)/Repozytorium wzorów dokumentów elektronicznych (RWD) Wykonawca zobowiązany jest przygotować wzory dokumentów elektronicznych (składające się z plików: wyróżnik, schemat, wizualizacja).

3. Wykonawca przekaże Zamawiającemu wzory dokumentów elektronicznych, które Zamawiający następnie zaakceptuje i zgłosi z Wykonawcą do CRD i RWD w celu ich opublikowania.
4. Wzory dokumentów elektronicznych znajdujące się w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych (CRD) zostaną w ramach zadania dostosowane w zakresie treści merytorycznych i sposobu wizualizacji do potrzeb i przyjętych wewnętrznie wymogów.
5. Przygotowanie formularzy e-usług na podstawie wzorów dokumentów elektronicznych musi się składać z:
 - a) analizy wzorów e-usług pobranych z repozytorium dokumentów ePUAP,
 - b) analizy wymagań dla docelowych formularzy e-usług,
 - c) dostosowania formularzy w oparciu o przeprowadzone analizy.
6. Wykonawca opracuje karty usług wraz z opisem usług i formularze elektroniczne, zgodnie z właściwymi przepisami prawa.
7. 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/PDF/ODT/ODS.
8. Układ graficzny wszystkich formularzy powinien być jednolity.
9. W budowanych formularzach należy wykorzystać mechanizm automatycznego pobierania danych z profilu w celu uzupełnienia danych klienta.
10. Formularze muszą zapewnić walidację wprowadzonych danych po stronie klienta i serwera zgodnie z walidacją zawartą w schemacie dokumentu.
11. Pola PESEL, REGON lub kod pocztowy muszą być walidowane pod kątem poprawności danych wprowadzonych przez klienta.
12. Wszystkie karty usług, opisy i formularze muszą zostać zaakceptowane przed publikacją przez Zamawiającego na podstawie protokołu.
13. Dokumenty elektroniczne powinny być zgodne ze standardem dokumentów ePUAP.
14. Format wzorów dokumentów elektronicznych powinien być zgodny z formatem przyjętym dla CRD i RWD.
15. Wygenerowane dla poszczególnych formularzy wzory dokumentów elektronicznych składające się z plików: wyróżnik, schemat, wizualizacja, muszą zostać dostosowane do wymogów formatu dokumentu publikowanych w CRD/RWD i spełniać wymogi interoperacyjności.
16. Dostosowanie formularzy e-Usług na podstawie wzorów dokumentów elektronicznych pobranych z repozytorium dokumentów ePUAP musi uwzględniać wytyczne i ograniczenia wynikające z:
 - a) rozporządzenia Ministra Cyfryzacji z dnia 5 października 2016 r. w sprawie zakresu i warunków korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz.U.2016.1626 z późn. zm.),
 - b) ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U.2019.700 t.j.z późn. zm.),
17. Dane z formularzy dla e-deklaracji po akceptacji automatycznie będą przepisywały się do właściwych systemów.
18. W ramach realizacji usługi do obowiązków Wykonawcy należy wykonanie i wdrożenie na platformie ePUAP formularzy e-Usług zgodnie ze zbiorczym zestawieniem zawartym w punkcie 5.

7.5.2. Konfiguracja ESP na ePUAP w zakresie świadczonych usług

1. Wykonawca przeprowadzi konfigurację Elektronicznej Skrzynki Podawczej na ePUAP w zakresie świadczonych e-usług.

2. Konfiguracja ESP na ePUAP w zakresie świadczonych e-usług musi objąć skonfigurowanie skrytek oraz zainstalowanie formularzy elektronicznych, które współpracować będą z platformą ePUAP w zakresie uruchamianych nowych e-Usług.
3. Wykonawca zainstaluje przygotowane formularze na platformie ePUAP.
4. Bazując na opracowanych w CRD/RWD wzorach dokumentów elektronicznych oraz opracowanych na platformie ePUAP formularzach elektronicznych Wykonawca przygotuje do instalacji aplikacje.
5. Aplikacje mają być zgodne z architekturą biznesową ePUAP oraz architekturą systemu informatycznego ePUAP.
6. Przygotowane aplikacje muszą zostać zainstalowane przez Wykonawcę na koncie Zamawiającego.
7. Zainstalowane aplikacje muszą spełniać wszystkie wymagania ePUAP oraz pozytywnie przechodzić przeprowadzone na ePUAP walidacje zgodności ze wzorami dokumentów, aby możliwe było zintegrowanie formularzy z systemem elektronicznej komunikacji Zamawiającego.
8. Zamawiający zapewni dostęp Wykonawcy do części administracyjnej platformy ePUAP.
9. Wykonawca przygotuje i opublikuje karty usług i połączy je z odpowiednimi opisami usług i odpowiednimi aplikacjami.
10. Przeprowadzenie konfiguracji skrzynki ESP na ePUAP w zakresie świadczonych e-usług musi być zgodne z:
 - a) rozporządzeniem Ministra Cyfryzacji z dnia 5 października 2016 r. w sprawie zakresu i warunków korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz.U.2016.1626 z późn. zm.),
 - b) ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U.2019.700 t.j. z późn. zm.).

7.6. Terminy i harmonogram realizacji

Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy zgodnie z poniższym harmonogramem w nieprzekraczalnych terminach realizacji.

Lp.	Nazwa zadania	Termin realizacji (Harmonogram ramowy)
Etap 1	Analiza przedwdrożeniowa	do 40 dni od podpisania umowy
Etap 2	Dostarczenie i wdrożenie oprogramowania Zintegrowanego systemu dziedzinnego w Urzędzie Miejskim w Wołominie punkty OPZ od 7.3.1.1 - 7.3.1.26 z wyłączeniem 7.3.1.19.1 (z zapewnieniem możliwości realizacji planu budżetu 2020 w nowym systemie)	do 15 września 2019
Etap 3	Szkolenia użytkowników i administratorów z obsługi Zintegrowanego Systemu Dziedzinnego wg. kompetencji i zajmowanych stanowisk.	od 16 września 2019 do 15 grudnia 2019
Etap 4	Uruchomienie produkcyjne modułów aplikacji Zintegrowanego Systemu dziedzinnego (zakończenie migracji danych, integracja rozwiązań) w Urzędzie Miejskim w Wołominie (+ 1 jednostka podległa np. Straż Miejska)	do 1 stycznia 2020

Etap 5	Uruchomienie produkcyjne e-Uслуг (integracja rozwiązań, zakończenie szkoleń) wg. tabeli zbiorczego zestawienia e-Uслуг dla projektu od Lp. 1 do 30	do 30 czerwca 2020
Etap 6	Uruchomienie produkcyjne Zintegrowanego Systemu Dziedziny dla 23 jednostek podległych (w tym zrealizowanie szkoleń uzupełniających) oraz punktu 7.3.1.19.1 – Monitorowanie gospodarki odpadami	do 1 września 2020
Etap 7	Gwarancja, Asysta Techniczna, Opieka Autorska i Serwis e-Uслуг i Zintegrowanego Systemu Dziedziny	Od podpisania protokołu odbioru końcowego bez zastrzeżeń.

Przedmiot umowy będzie realizowany zgodnie z zaproponowanym przez Wykonawcę i zatwierdzonym przez Zamawiającego planem realizacji, harmonogramem rzeczowo-finansowym z wyszczególnionymi datami granicznymi. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu do zatwierdzenia, harmonogram szczegółowy rzeczowo-finansowy dla wszystkich zadań w terminie do 7 dni od podpisania umowy. Na wniosek każdej ze stron po uzyskaniu wzajemnej akceptacji harmonogram szczegółowy rzeczowo-finansowy może ulec zmianie pod warunkiem, że terminy końcowe realizacji poszczególnych etapów harmonogramu realizacji nie ulegną zmianie.